DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCXXIII No. 21 México, D.F., viernes 27 de diciembre de 2013

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Desarrollo Social
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Agricultura, Ganadería,
Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Secretaría de Educación Pública
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales
de los Trabajadores del Estado
Instituto Mexicano del Seguro Social
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Banco de México
Instituto Federal Electoral
Avisos
Indice en página 108

$36.00 EJEMPLAR

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

DECRETO por el que se adiciona una fracción XXIX-R al artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 135 DE LA CONSTITUCION GENERAL DE LA REPUBLICA Y PREVIA APROBACION DE LA MAYORIA DE LAS HONORABLES LEGISLATURAS DE LOS ESTADOS, DECLARA ADICIONADA UNA FRACCIÓN XXIX-R AL ARTÍCULO 73 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA DE REGISTROS PÚBLICOS INMOBILIARIOS Y CATASTROS.

Artículo Único.- Se adiciona una fracción XXIX-R al artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para quedar como sigue:

Artículo 73.- El Congreso tiene facultad:

I. a XXIX-Q. ...

XXIX-R.- Para expedir la ley general que armonice y homologue la organización y el funcionamiento de los registros públicos inmobiliarios y de personas morales de las entidades federativas y los catastros municipales;

XXX. ...

Transitorios

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

Segundo.- El Congreso de la Unión expedirá la ley general correspondiente en un plazo no mayor a 180 días a partir de la entrada en vigor del presente Decreto. Para ello, solicitará previamente la opinión de las entidades federativas.

Tercero.- Las Legislaturas de las Entidades Federativas adecuarán las legislaciones correspondientes a lo dispuesto en el presente Decreto y a la ley general que apruebe el Congreso de la Unión en un plazo no mayor a 60 días a partir de la entrada en vigor de dicha ley general.

México, D.F., a 31 de octubre de 2013.- Sen. **Raúl Cervantes Andrade**, Presidente.- Dip. **Ricardo Anaya Cortés**, Presidente.- Sen. **Lilia Guadalupe Merodio Reza**, Secretaria.- Dip. **Javier Orozco Gómez**, Secretario.- Rúbricas.**"**

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintitrés de diciembre de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se reforma el inciso e) y se adiciona un inciso o) de la fracción IV del artículo 116; y se reforma el artículo 122, Apartado C, Base Primera, fracción V, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 135 DE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA Y PREVIA APROBACIÓN DE LA MAYORÍA DE LAS HONORABLES LEGISLATURAS DE LOS ESTADOS,

DECLARA

SE REFORMA EL INCISO e) Y SE ADICIONA UN INCISO o) DE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 116; Y SE REFORMA EL ARTÍCULO 122, APARTADO C, BASE PRIMERA, FRACCIÓN V, INCISO f) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforma el inciso e) y se adiciona el inciso o) de la fracción IV del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para quedar como sigue:

Artículo 116. ...

...

I. a **III. ...**

IV. Las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral garantizarán que:

a) a **d) ...**

e) Los partidos políticos sólo se constituyan por ciudadanos sin intervención de organizaciones gremiales, o con objeto social diferente y sin que haya afiliación corporativa. Asimismo tengan reconocido el derecho para solicitar el registro de candidatos a cargos de elección popular, con excepción de lo dispuesto en el artículo 2°., apartado A, fracciones III y VII, de esta Constitución.

f) a **n) ...**

o) Se fijen las bases y requisitos para que en las elecciones los ciudadanos soliciten su registro como candidatos para poder ser votados en forma independiente a todos los cargos de elección popular, en los términos del artículo 35 de esta Constitución.

V. a **VII. ...**

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se reforma el artículo 122, Apartado C, BASE PRIMERA, fracción V, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para quedar como sigue:

Artículo 122. ...

...

...

...

...

...

A. y **B. ...**

C. ...

BASE PRIMERA. ...

I. a **IV. ...**

V. ...

a) al **e) ...**

f) Expedir las disposiciones que garanticen en el Distrito Federal elecciones libres y auténticas, mediante sufragio universal, libre, secreto y directo; sujetándose a las bases que establezca el Estatuto de Gobierno, las cuales cumplirán los principios y reglas establecidos en los incisos b) al o) de la fracción IV del artículo 116 de esta Constitución, para lo cual las referencias que los incisos j) al m) hacen a gobernador, diputados locales y ayuntamientos se asumirán, respectivamente, para Jefe de Gobierno, diputados a la Asamblea Legislativa y Jefes Delegacionales;

g) al **p) ...**

BASE SEGUNDA a **BASE QUINTA ...**

D. a **H. ...**

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 28 de noviembre de 2013.- Dip. **Ricardo Anaya Cortés**, Presidente.- Sen. **Raúl Cervantes Andrade**, Presidente.- Dip. **Angelina Carreño Mijares**, Secretaria.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Rúbricas.**"**

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintitrés de diciembre de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvia severa e inundación fluvial del 14 y 15 de diciembre de 2013, en 3 municipios del Estado de Tabasco.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 27 fracción XXXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracciones XVI y XXI, 7 fracción IV, 19 fracción XI, 21, 58, 60, 61, 62, 63 y 74 de la Ley General de Protección Civil; 59 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 7, 8, 9 y 10 del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010, así como el numeral 4 primer párrafo y demás relativos aplicables de los "Lineamientos de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales" (Lineamientos de Operación), publicados en el referido órgano de difusión del Gobierno Federal el día 31 de enero de 2011, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio sin número, de fecha 18 de diciembre de 2013, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el Gobernador del estado de Tabasco, Lic. Arturo Núñez Jiménez, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) la corroboración del fenómeno natural perturbador que acaeció en esa entidad federativa, descrito como lluvia severa e inundación fluvial ocasionada por el frente frío 19, del 14 al 15 de diciembre de 2013, en los municipios de Balancán, Centla, Emiliano Zapata, Jalapa, Macuspana, Tacotalpa, Teapa y Tenosique.

Que con oficio B00.05.05.-1113, de fecha 19 de diciembre de 2013, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al oficio sin número señalado en el párrafo inmediato anterior, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de lluvia severa e inundación fluvial del 14 y 15 de diciembre de 2013 en los municipios de Balancán, Jalapa y Tenosique del estado de Tabasco.

Que con fecha 20 de diciembre de 2013, y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del estado de Tabasco presentó la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

Con base en lo anterior, se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURRENCIA DE LLUVIA SEVERA E INUNDACIÓN FLUVIAL DEL 14 Y 15 DE DICIEMBRE DE 2013, EN 3 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los municipios de Balancán, Jalapa y Tenosique del estado de Tabasco, por la ocurrencia de lluvia severa e inundación fluvial del 14 y 15 de diciembre de 2013.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del Fondo de Desastres Naturales, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil, y las Reglas Generales.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

México, Distrito Federal, a veinte de diciembre de dos mil trece.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2014.

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

MARÍA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-003899 de fecha 3 de diciembre de 2013, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.; asimismo, recibió con fecha 11 de diciembre de 2013, el oficio número COFEME/13/3392 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2014.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2013.

TERCERO.- El Anexo al que se hace referencia en el numeral 8.3.1. Instrumentos de captación de información socioeconómica, inciso b), de las presentes Reglas de Operación, se integrará en una etapa posterior a la formalización del calendario de envíos del Padrón de Beneficiarios ante la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación. Lo anterior, derivado de que en el año 2014 será el primer año en que se realice el levantamiento del Padrón de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de diciembre de dos mil trece.- La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga**.- Rúbrica.

1. Introducción

En México el acceso a la alimentación se establece como un derecho a través de importantes instrumentos jurídicos, tales como la Constitución Política, la Ley General de Desarrollo Social y la Ley General de Salud. Adicionalmente, México se ha incorporado a importantes acuerdos internacionales en materia alimentaria, tal como los Objetivos de Desarrollo del Milenio, que consideran una reducción significativa en los niveles de pobreza y hambre.

El derecho de acceso a la alimentación se encuentra estrechamente vinculado al acceso a la condición de seguridad alimentaria. De acuerdo a la FAO, la seguridad alimentaria es la situación donde las personas tienen acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades nutricionales y sus preferencias alimentarias a fin de llevar una vida activa y sana. La seguridad alimentaria considera las siguientes dimensiones básicas: a) la disponibilidad de los alimentos, b) acceso a los mismos y/o capacidad de adquisición de las personas, c) su consumo o utilización biológica, d) estado nutricional y e) permanencia en el acceso a los alimentos.

Por lo anterior, para garantizar el derecho de acceso a la alimentación de las personas, es necesario disponer de un abasto de alimentos de calidad.

Dado que la población que habita en localidades de alta y muy alta marginación padece de un acceso insuficiente a productos básicos y complementarios de calidad y su capacidad de adquirirlos es baja en función de su nivel de ingresos, el PAR ha establecido como su población a beneficiar al conjunto de localidades de 14,999 habitantes o menos, catalogadas como de alta o muy alta marginación, que en 2010 representaron un total de 84,722 localidades en las que residen aproximadamente 24.3 millones de personas.

De esta manera, las acciones del PAR están encaminadas a brindar abasto de bienes básicos y complementarios económicos y de calidad a la población que habita en las localidades de alta y muy alta marginación, contribuyendo así a la atención de las dimensiones de la seguridad alimentaria, relacionadas con el acceso físico y económico a los alimentos.

Asimismo, el programa contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.1 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad el garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población. Al respecto, las acciones de este programa se alinean a la Estrategia 2.1.1 del Plan Nacional de Desarrollo que busca asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa.

En cuanto a las prioridades sectoriales, este programa se alinea al Objetivo 1 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, así como a la Estrategia 1.2, que busca procurar el acceso a productos básicos y complementarios de calidad y a precios accesibles a la población de las localidades marginadas del país.

Las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo establecer las principales características y ámbitos de acción del Programa para asegurar una aplicación eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos destinados a su ejecución y para que la población conozca la forma de acceder a los beneficios y su mecánica de operación.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizados frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir a la Seguridad Alimentaria facilitando el acceso físico y económico a productos alimenticios de la población que habita en localidades marginadas.

2.2. Objetivo Específico

Abastecer localidades de alta y muy alta marginación con productos básicos y complementarios económicos y de calidad, en forma eficaz y oportuna.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa tendrá una cobertura nacional, atendiendo a la población que se encuentre en localidades que tengan al menos alguna de las siguientes características:

a) Ser de alta o muy alta marginación, con un rango de población de entre 200 y 14,999 habitantes que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado.

b) Contar con Tiendas en funcionamiento que hayan sido instaladas de acuerdo con Reglas de Operación de ejercicios fiscales anteriores.

c) Ser de alta o muy alta marginación con población de menos de 200 habitantes, que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado, y que sean aprobadas por el Consejo de Administración para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

d) Ser de creación posterior al Censo 2010, que no cuenten con una estimación de su grado de marginación, que se encuentren ubicadas en municipios de alto o muy alto grado de marginación, que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado, y que sean aprobadas por el Consejo de Administración para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

El nivel de marginación de las localidades puede ser consultado en www.conapo.gob.mx, mientras que el número de habitantes de las localidades puede ser consultado en www.inegi.org.mx.

3.2. Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el decreto del C. Presidente, publicado el 22 de enero de 2013, este Programa dará prioridad a las personas, hogares y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las acciones con las que este Programa contribuye al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada, así como también se deberá propiciar la coordinación necesaria con las acciones de otros programas federales cuya implementación conjunta potencie el impacto de las intervenciones..

La Unidad Responsable del Programa deberá informar las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

3.3. Población Objetivo

Localidades de alta y muy alta marginación de entre 200 y 14,999 habitantes que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

3.4. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

El acceso a los apoyos del Programa es a través del funcionamiento de Tiendas administradas por la comunidad y operadas por un Encargado de Tienda que elige la comunidad, según lo establecido en el numeral 4.2.9.

Los criterios a aplicar por Diconsa para autorizar la apertura de una Tienda y los requisitos que los solicitantes deberán cubrir son los siguientes:

Criterios	Requisitos
1. Que en localidades que cumplan con lo establecido en el numeral 3.1. incisos a), c) y d) de las presentes Reglas, exista interés en la instalación de una tienda Diconsa y que los solicitantes estén de acuerdo en aportar el local.	1. Entregar al personal de Diconsa, por parte de un representante de la comunidad interesada, la Solicitud de Apertura de Tienda (anexo 5) avalada por la firma de al menos quince jefes de familia.

La ubicación de las instalaciones de Diconsa donde se puede entregar la Solicitud de Apertura de Tienda está disponible para consulta en www.diconsa.gob.mx/index.php/programa/.html

Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

3.5. Tipos y Montos de Apoyo

El tipo de apoyo consistirá en proporcionar en sus Puntos de Venta el servicio de abasto de productos básicos (anexo 2) y complementarios (anexo 3) de calidad. En el caso de los productos alimenticios, se procurará que además tengan un alto valor nutritivo.

El monto del apoyo equivale al valor de la transferencia de ahorro que Diconsa otorga a la población mediante la oferta de productos a precios menores a los que ofrecen las alternativas de abasto de la localidad.

Se buscará que el Margen de Ahorro otorgado a las personas beneficiarias a través del precio de la Canasta Básica Diconsa (anexo 2) distribuida en los Puntos de Venta sea de por lo menos 15 %, considerando el precio de dicha canasta en las tiendas privadas del mercado local.

La transferencia de ahorro a las personas beneficiarias se realizará vía precios y no como subsidio directo; no obstante, Diconsa podrá establecer precios preferenciales en productos específicos de su Canasta Básica, cuando los precios de mercado afecten significativamente el acceso a los mismos por parte de la población objetivo del Programa. La aplicación de esta política se hará por el tiempo y a los precios que autorice el órgano de gobierno de la entidad.

3.6. Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias

Las personas beneficiarias del Programa corresponden a la población que se ubica en las localidades referidas en el numeral 3.1. de las presentes Reglas.

3.6.1. Derechos de las Personas Beneficiarias

- Tener acceso a la información del Programa, incluyendo sus Reglas de Operación.
- Adquirir productos de calidad de la Canasta Básica Diconsa a precios que le transfieran un Margen de Ahorro con respecto a los ofrecidos por otras alternativas de abasto en la localidad.
- Recibir por parte de los Encargados de las Tiendas un trato respetuoso y sin discriminación alguna.
- Adquirir cualquier producto o utilizar cualquier servicio que se ofrezca en los Puntos de Venta del Programa, con excepción de aquellos que estén dirigidos a personas beneficiarias de otros programas, sin condicionamiento alguno a la compra de otros productos o servicios.
- Participar de las ofertas y promociones de mercancía que se ofrezcan en los Puntos de Venta del Programa.

3.6.2. Obligaciones de las Personas Beneficiarias

- Pagar el importe de los productos y servicios que adquiera o utilice.

3.7. Instancias Participantes

3.7.1. Instancia Ejecutora

Diconsa será responsable de la operación y ejecución del Programa. Para ello podrá realizar acciones de coordinación o concertación de acuerdo a la normatividad aplicable.

La operación del Programa se realizará por medio del trabajo coordinado entre las Oficinas Centrales, las Sucursales y sus Unidades Operativas, así como los almacenes en el interior de la República, y de la organización y participación social a través de los Comités de Abasto en las Tiendas y de los Consejos Comunitarios de Abasto en los almacenes, buscando fortalecer el funcionamiento de las Tiendas.

3.7.2. Instancia Normativa

Diconsa será la instancia normativa del Programa y estará facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver lo no previsto en las mismas, en el marco de la normatividad aplicable.

3.7.3. Coordinación Interinstitucional

Sedesol y Diconsa establecerá la coordinación necesaria para 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 buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, impulsar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito Diconsa podrá establecer acciones de coordinación con otras dependencias del gobierno federal, con los gobiernos de las entidades federativas y con los gobiernos de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable.

Diconsa podrá promover sinergias económicas y sociales, entre otros: por medio de la vinculación estratégica con el sector público, social y privado para beneficio de la población objetivo, por medio de proyectos de desarrollo productivo, así como por medio del abasto de alimentos y productos complementarios a la población declarada en situación de emergencia o desastre, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.12. de estas Reglas. Asimismo, podrá promover sinergias económicas y sociales con otros Programas del Sector con el objetivo de optimizar el uso de la red de distribución y con instituciones financieras con el objetivo de participar como corresponsal bancario para ofrecer servicios financieros a través de las Tiendas.

4. Mecánica de Operación

4.1. Distribución de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, Diconsa realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que el ejercicio del gasto se realice y ejerza de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

4.2. Proceso de Operación

4.2.1. Promoción del Programa para la Apertura de Tiendas.

Diconsa promoverá la apertura de Tiendas en localidades que tengan las características de tamaño de población y grado de marginación señaladas en el numeral 3.3. de estas Reglas. Para ello se considerará lo siguiente:

a) La autorización para la apertura de Tiendas se otorgará con base en las metas de crecimiento anual y disponibilidad financiera de Diconsa.

b) Diconsa identificará las localidades que cumplan con los criterios de población y marginación establecidos en el numeral 3.3. que aún no sean atendidas para que el supervisor operativo realice en ellas actividades de promoción del Programa.

c) Los interesados en abrir una Tienda podrán obtener el formato de Solicitud de Apertura de Tienda contenido en el Anexo 5 de estas Reglas, en la página de internet www.diconsa.gob.mx/index.php/programa/programa-de-abasto-rural/reglas-de-operacion.html o podrán solicitarlo en cualquiera de los almacenes rurales, sucursales o unidades operativas de Diconsa, cuyos domicilios se pueden consultar en la citada página electrónica.

d) Los solicitantes o su representante deberán llenar el formato de Solicitud de Apertura de Tienda y entregarlo cualquier día y hora hábil del año en las instalaciones de Diconsa que más les convenga, al responsable de operaciones o al Jefe del Almacén o a un supervisor de Diconsa.

e) Diconsa, a través del personal que reciba la solicitud, deberá revisar el formato para verificar que la información requerida para la apertura de la Tienda esté completa. En caso de que la información esté incompleta se le notificará en ese momento a los solicitantes y se les otorgará un plazo de hasta 10 días hábiles para llenar la información faltante y entregar el formato. En caso de no completar la información y entregar el formato en el plazo mencionado, la solicitud se considerará como no recibida y los solicitantes deberán reiniciar el procedimiento.

f) Una vez recibido el formato completo, Diconsa verificará el cumplimiento de las características que garanticen la pertinencia de la apertura de la Tienda de acuerdo al numeral 3.3.

g) Para los efectos del inciso anterior, Diconsa consultará en www.conapo.gob.mx el nivel de marginación de la localidad y tamaño de su población en www.inegi.org.mx

En caso de que la localidad no cumpla con las características de población y marginación, se informará por escrito a los solicitantes sobre el rechazo de su solicitud en un plazo no mayor de 45 días naturales.

En caso de que la localidad cumpla con las características de población y marginación, Diconsa hará una visita a la localidad en la que se solicita la apertura de la Tienda para determinar si en ella existe Abasto Local Suficiente y Adecuado de los productos de la Canasta Básica Diconsa (Anexo 7).

Cuando exista disponibilidad de todos los productos de dicha Canasta Básica y los precios de venta del mercado local sean menores o equivalentes a los ofrecidos por Diconsa, se informará por escrito a los solicitantes sobre el rechazo de su solicitud en un plazo no mayor de 45 días naturales a partir de haber recibido la Solicitud de Apertura de Tienda.

En caso de que no exista disponibilidad de alguno de los productos de dicha Canasta Básica, o se determine que Diconsa puede otorgar a los beneficiarios el margen de ahorro establecido en estas Reglas, procederá la apertura de la Tienda y Diconsa realizará un estudio socioeconómico en la localidad en la que se solicita la apertura de la misma. El resultado de dicho estudio servirá de base para determinar la Demanda Social.

h) El Capital de Trabajo que Diconsa asigne a la Tienda se calculará con base en la Demanda Social y deberá ser suficiente para cubrir por lo menos 21 días de venta con el fin de asegurar el abasto oportuno.

i) Los productos que oferte la Tienda deberán garantizar la variedad y presentaciones pertinentes a las necesidades de los consumidores y corresponder a las situaciones cambiantes de la demanda por razón de preferencias o estacionalidad.

j) El Titular de la Sucursal de Diconsa notificará por escrito al representante de los solicitantes la autorización de la apertura de la Tienda y la aplicación del Capital de Trabajo para su operación, en un plazo no mayor de 45 días naturales a partir de haber recibido la solicitud de apertura de Tienda.

k) Los solicitantes deberán abrir la Tienda en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la fecha en que se les notifique dicha autorización.

l) La autorización de apertura de Tienda se cancelará si los solicitantes no la abren en el plazo establecido en el inciso k) de este numeral.

m) Diconsa, a través del almacén rural al que pertenezca la Tienda, realizará la transferencia de mercancías equivalentes al importe del Capital de Trabajo asignado.

n) Los solicitantes deberán apoyar en la realización de una asamblea comunitaria para que Diconsa formalice la apertura de la Tienda.

o) Los miembros de la comunidad y las organizaciones del sector social que así lo deseen y que pertenezcan a la localidad donde se solicita la apertura de una Tienda, podrán participar en la asamblea para formalizar su apertura.

p) Los solicitantes, coordinados por personal de Diconsa, celebrarán, en la fecha, lugar y hora que se acuerde, la asamblea constitutiva para la integración del Comité de Abasto de acuerdo al numeral 4.2.9.1., donde se entregará el Capital de Trabajo, se definirá la forma de operación, el horario de servicio y se nombrará a un Encargado de la Tienda. Asimismo, se les informará a los solicitantes sobre los derechos y obligaciones que establecen estas Reglas.

q) El Encargado de la Tienda, un aval propuesto por éste y aprobado por la asamblea comunitaria y los miembros del Comité de Abasto, firmarán el pagaré que ampare el importe del Capital de Trabajo asignado, y el resguardo de los activos.

r) El Encargado de la Tienda y los miembros del Comité de Abasto deberán asistir a la capacitación presencial que les proporcionará Diconsa para la operación de la Tienda. Para tal efecto el supervisor operativo les informará el lugar, fecha y hora en que se impartirá la misma.

s) La Tienda exhibirá exclusivamente la imagen institucional de Diconsa, así como aquellas que expresamente y por escrito le autorice Diconsa.

t) Si existe interés de vender en la Tienda con Capital Comunitario productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, el Presidente del Comité de Abasto de la Tienda, solicitará la autorización para su venta mediante escrito libre dirigido al Titular de la Sucursal de Diconsa que le corresponda, y sustentado por acuerdo en Asamblea Comunitaria. El escrito deberá contener:

- Fecha.
- Número de Tienda.
- Domicilio completo.
- Relación de productos, marcas y presentaciones que se pretenden vender.
- Manifestación de que la solicitud se funda en un acuerdo tomado en la Asamblea Comunitaria de la Tienda.
- Nombre y Firma de los integrantes del Comité de Abasto.

u) El Titular de la Sucursal de Diconsa, una vez recibida la solicitud para vender productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, deberá revisar que contenga toda la información y en caso de que esté incompleta, informará al Presidente del Comité de Abasto de los datos faltantes en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de su recepción. A partir de dicha notificación el Presidente del Comité tendrá 10 días hábiles para llenar la información faltante y remitirla nuevamente a la Sucursal. Si los datos faltantes no se entregan en el plazo establecido, la solicitud se considerará como no recibida y los solicitantes deberán reiniciar el proceso.

v) La aprobación para que la Tienda pueda vender productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, la dará el Titular de la Sucursal, siempre y cuando sea con Capital Comunitario y la comercialización se realice preferentemente a través de las empresas de los Consejos Comunitarios de Abasto.

w) El Titular de la Sucursal de Diconsa, dará respuesta por escrito de aceptación o rechazo de la solicitud, al Presidente del Comité de Abasto en un plazo no mayor de 45 días naturales, a partir de que se haya entregado la información completa.

x) En caso de que la comunidad pretenda que Diconsa le surta productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, el Presidente del Comité de Abasto o el Encargado de la Tienda, lo solicitará mediante escrito libre dirigido al Titular de la Sucursal de Diconsa, especificando los productos, presentaciones y marcas, para que éste lo tramite en Oficinas Centrales y dé respuesta de aceptación o rechazo, por escrito, en un plazo no mayor a 45 días naturales. Para el caso de solicitudes incompletas aplicarán los plazos establecidos en el inciso u) anterior.

4.2.2. Adquisición de Bienes para Comercializar

Diconsa efectuará el abasto con base en las necesidades y la demanda de las localidades que atienda, incorporando productos del sector social cuando éstos sean una alternativa competitiva en precio y calidad.

Para ello, Diconsa publicará en la sección de “Enlaces de Interés” de su página de internet los requisitos para ser considerado como proveedor potencial para las compras futuras de los productos incluidos en su catálogo.

El catálogo de productos del Programa estará compuesto por:

Productos básicos y complementarios alimenticios, nutricionales, para la higiene, la salud y de otro tipo, que se enlistan en el anexo 2 “Canasta Básica Diconsa” y en el anexo 3 “Catálogo de Productos del Programa de Abasto Rural” de estas Reglas.

- Otros productos que no se encuentren contemplados en el Catálogo de Productos del Programa (anexos 2 y 3), y que en el transcurso del ejercicio fiscal se incorporen al Catálogo, previa autorización del Director de Comercialización, quien podrá justificar la inclusión del nuevo producto mediante solicitud de alguna Sucursal, según el proceso del numeral 4.2.1. inciso x) de estas Reglas, o bien, por estrategia de abasto, al considerar que el producto atenderá una necesidad específica de la población.

Diconsa realizará negociaciones comerciales que aseguren las mejores condiciones de precio, calidad, oportunidad, punto de entrega, plazo de pago y devoluciones para obtener márgenes competitivos de comercialización, ahorro y un mayor impacto social.

En Oficinas Centrales de Diconsa se podrán desarrollar marcas propias, así como negociar compras consolidadas de productos de consumo nacional.

En las Sucursales y Unidades Operativas se podrán efectuar negociaciones de productos de consumo regional. Las Sucursales de Diconsa podrán adquirir cualquier producto, siempre y cuando obtengan mejores condiciones de precio, calidad, entrega y plazo de pago que las negociadas en Oficinas Centrales.

El monto de compras que Diconsa realice a los micro y pequeños productores del sector social y a las organizaciones de productores nacionales será al menos del 20% del total de sus compras, dando preferencia a productos agropecuarios.

Los productores del sector social y otros proveedores a los que se compre deberán emitir comprobante fiscal y sus productos deberán atender a las necesidades de consumo y a su desplazamiento.

Las negociaciones de compra, podrán ser renovables a satisfacción de las partes, en el marco de la política y objetivos de Diconsa.

Las adquisiciones a que se refiere este apartado deberán hacerse con apego estricto a las disposiciones legales aplicables.

4.2.3. Distribución de los Productos

El Programa abastecerá a las Tiendas teniendo como centro de operaciones el almacén, que atenderá a las Tiendas ubicadas dentro de la Poligonal de servicio correspondiente.

Periódicamente se evaluará la operación de la flota vehicular para determinar las necesidades de reposición y ajustarla gradualmente a los parámetros de eficiencia y rendimiento. La atención de las necesidades de reposición de equipo estará en función de la capacidad financiera de la empresa.

4.2.4. Política de Pago a Proveedores

El Programa operará con una política de pagos transparente y eficaz, que tome en cuenta la disponibilidad de efectivo y la normatividad aplicable en la materia.

Los pagos a proveedores se realizarán en Oficinas Centrales, Sucursales o Unidades Operativas, atendiendo a lo que establezca el pedido.

Diconsa, a través del programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., deberá dar de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a sus proveedores en adquisiciones de bienes y servicios, arrendamientos y obra pública, con el propósito de dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos.

4.2.5. Venta de Productos

Las ventas del Programa estarán basadas en la demanda y necesidades sociales a las cuales se pueda satisfacer con precios que beneficien a los consumidores. Con este propósito, el Programa ampliará su cobertura de acuerdo con lo señalado en los numerales 3.1. y 3.3., y realizará las compras de bienes de acuerdo al numeral 4.2.2.

Diconsa establecerá mecanismos de promoción que permitan una mejor comercialización de los productos que distribuye en beneficio de la población objetivo del Programa, dando prioridad a los productos de micro y pequeños productores del sector social y a organizaciones de productores nacionales, para lo cual se apoyará en las estructuras de los Comités de Abasto y Consejos Comunitarios de Abasto.

Con este objeto, Diconsa apoyará a productores del sector social, para promocionar sus productos directamente en las Sucursales, Unidades Operativas y a través de ferias en las que participarán también los Comités de Abasto y los Consejos Comunitarios de Abasto.

4.2.6. Obligaciones de los Encargados de las Tiendas

- Operar la Tienda y cuidar la integridad del Capital de Trabajo asignado y los activos en resguardo otorgados por Diconsa.
- Firmar el pagaré por el Capital de Trabajo otorgado a la Tienda, en términos del numeral 4.2.1. inciso q) de estas Reglas, mismo que deberá ser actualizado cuando ocurran cambios en su monto, y el resguardo del inventario de los activos entregados por Diconsa.

- Mantener visibles al público los precios de venta de los productos.
- Respetar los precios, los volúmenes y las políticas de venta establecidos por Diconsa.
- Comprar a Diconsa los productos básicos y complementarios que le permitan ofrecer calidad, variedad y suficiencia de productos.
- Brindar un trato respetuoso y sin discriminación alguna a las personas beneficiarias.
- Mantener limpia la Tienda.
- Mostrar permanentemente la imagen institucional que Diconsa le provea.
- Facilitar la prestación de servicios adicionales al abasto de acuerdo con el numeral 4.2.8. de estas Reglas.
- Cumplir con el horario de servicio establecido.
- Hacer válidas las ofertas y promociones de mercancía que le surta Diconsa.
- Vender exclusivamente los productos que estén contemplados en el Catálogo de Productos del Programa (anexos 2 y 3) y los que cuenten con autorización expresa de acuerdo al numeral 4.2.1., incisos t), u), v) y w) y al numeral 4.2.2.
- Presentar en las asambleas de Comité de Abasto información sobre la operación de la Tienda y la administración de sus recursos.
- Devolver el importe del Capital de Trabajo y los activos entregados en resguardo al cerrar la Tienda o al realizar el cambio de Encargado por el Comité de Abasto.

4.2.7. Supervisión de la Operación de la Tienda

Diconsa y el Comité de Abasto, de forma coordinada, serán los responsables de monitorear que la Tienda opere de acuerdo a lo establecido en estas Reglas y a la demás normatividad aplicable.

4.2.8. Oferta de Servicios Adicionales al Abasto

Diconsa podrá proporcionar a la población que atiende, a través de los Puntos de Venta, servicios adicionales al abasto como telefonía, servicios financieros, entrega de apoyos de programas federales, pago por consumo de energía eléctrica o agua potable, buzón de correo, medicamentos que no requieren prescripción médica, según los criterios de la Secretaría de Salud, entre otros. Lo anterior para satisfacer sus demandas participando así de manera más activa en su desarrollo, con lo cual se busca convertir a la Tienda en una Unidad de Servicios a la Comunidad.

4.2.9. Promoción de la Participación Comunitaria

La participación social en torno al Programa se da a través de los Comités de Abasto, los Consejos Comunitarios de Abasto y sus Mesas Directivas, los cuales son las instancias de representación de los intereses de las comunidades, lo cual no implica una relación laboral con Diconsa.

4.2.9.1. Integración de los Comités de Abasto

Los Comités de Abasto estarán integrados por un Presidente y su suplente, un Secretario y su suplente, un Tesorero y un Vocal de Contraloría Social. Sus miembros se elegirán democráticamente de entre los integrantes de la comunidad de que se trate, y la duración de sus funciones será por un periodo no mayor de tres años, pudiendo ser retirados de sus funciones en cualquier momento si así se determinara en asamblea comunitaria.

Los integrantes de los Comités de Abasto no percibirán ningún sueldo por parte de Diconsa.

Se fomentará la participación de los Comités en el diseño y planeación del desarrollo integral de su comunidad y la de su región, inculcando el respeto a la naturaleza. Asimismo, se impulsará la vinculación entre los Comités de Abasto y las organizaciones de productores del sector social en apoyo al mejor conocimiento de las condiciones de oferta y demanda de productos mediante acciones de capacitación y orientación proporcionados por Diconsa.

4.2.9.2. Funciones de los Comités de Abasto

Los Comités de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

- Apoyar al Encargado de la Tienda para que cumpla con las responsabilidades administrativas, operativas y financieras de la misma.
- Participar conjuntamente con el Supervisor Operativo en las actividades de supervisión a la Tienda.

- Promover conjuntamente con el Supervisor Operativo, la celebración de cuando menos una asamblea comunitaria cada trimestre.
- Realizar actividades de contraloría social y promover con su comunidad la realización de estas acciones.
- Reportar semestralmente los resultados de sus actividades de contraloría social mediante el llenado de cédulas de vigilancia, las cuales serán entregadas al Supervisor Operativo.
- Participar con Diconsa para establecer los términos y plazos para la adecuación y recuperación de capitales de trabajo conforme a la estacionalidad de la demanda de los productos o créditos otorgados.
- Gestionar y apoyar las acciones institucionales que sean para beneficio de la comunidad.
- Informar a la comunidad, cuando así se lo requiera, de los resultados de operación de la Tienda, del Programa, de los mecanismos para presentar quejas y denuncias, y de los acuerdos tomados en las reuniones del Consejo Comunitario de Abasto y darles seguimiento.
- Devolver a Diconsa el Capital de Trabajo y los activos en resguardo en caso de cierre de la Tienda.

4.2.9.3. Integración de los Consejos Comunitarios

Los Consejos Comunitarios de Abasto se integrarán por el conjunto de Comités de Abasto del ámbito de operación de un almacén rural, y estarán representados por una Mesa Directiva conformada por un Presidente, un Secretario y su suplente, un Tesorero y su suplente, un Vocal de Transporte y su suplente y un Vocal de Contraloría Social y su suplente, quienes serán elegidos democráticamente de entre los miembros que sean Presidentes de los Comités de Abasto participantes, en la misma forma y con el mismo periodo de funciones con los que se establecieron sus respectivos Comités de Abasto. A las asambleas de los Consejos asistirán como invitados: personal de Diconsa, Encargados de Tienda del ámbito de operación de un almacén, personal comunitario, autoridades de la comunidad y otras personas que a juicio de los Consejos se considere conveniente.

4.2.9.4. Funciones de los Consejos Comunitarios de Abasto

Los Consejos Comunitarios de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

- Participar en la vigilancia de los recursos, materiales e instalaciones con que opera el almacén.
- Evaluar la operación y eficiencia del surtimiento a las Tiendas.
- Celebrar cuando menos una asamblea cada trimestre.
- Promover en las comunidades la importancia de las actividades de contraloría social.
- Informar a Diconsa en las asambleas de los Consejos sobre los problemas que se detecten, vigilando que se solucionen para la mejor atención de las personas beneficiarias.
- Promover la participación organizada de las comunidades, de los productores locales y organizaciones sociales, para el cumplimiento de los objetivos del Programa y de las acciones institucionales que sean para beneficio de la comunidad.
- Impulsar la vinculación entre los Consejos Comunitarios de Abasto, los productores locales y las organizaciones sociales, en apoyo al mejor conocimiento de las condiciones de oferta y demanda de sus productos.

4.2.9.5. Integración de las Mesas Directivas

La conformación de las Mesas Directivas de los Consejos Comunitarios de Abasto y sus funciones se encuentran definidas al amparo del Código Civil de la entidad federativa de que se trate, constituidas bajo la figura jurídica de Asociación Civil siendo su obligación el cumplimiento de los instrumentos jurídicos que celebren con Diconsa.

4.2.10. Capacitación de la Red Social

Diconsa aplicará un programa integral de capacitación con base en criterios de rentabilidad social, calidad en el servicio, operación eficiente y desarrollo productivo sustentable, que se dará a conocer a través de las Sucursales de Diconsa.

El programa de capacitación estará dirigido a:

- Los Encargados de Tienda para que desarrollen sus capacidades, y se mejore su función comercial, administrativa y de servicio comunitario.

- Los Comités de Abasto y Consejos Comunitarios de Abasto, para que apoyen y supervisen la operación de Tiendas y almacenes considerando desempeño, calidad y metodologías participativas.
- Las organizaciones sociales y los productores locales, con el fin de hacer de su conocimiento los requisitos y mecanismos necesarios para ser proveedor de Diconsa.

4.2.11. Cierre de Tiendas y Reubicación de Capitales de Trabajo

4.2.11.1. Cierre de Tiendas

Diconsa realizará permanentemente estudios sobre la pertinencia de las Tiendas y procederá al cierre de las mismas, en coordinación con los Comités de Abasto, cuando se detecte cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Sean violados los criterios de funcionamiento de la Tienda, establecidos en estas Reglas.

b) Se detecte desvío de recursos o daño patrimonial.

c) Se utilicen las Tiendas y/o servicios que ofrece con fines políticos.

d) Por nula participación comunitaria.

e) Que Diconsa y el Consejo Comunitario de Abasto del almacén que corresponda determinen que la Tienda ya no es necesaria socialmente o es inviable económicamente para la comunidad.

Cuando se tome la decisión de cerrar una Tienda, un representante de Diconsa informará en la asamblea del Comité de Abasto el motivo del cierre.

Las Tiendas que fueron instaladas de acuerdo con las Reglas de Operación de ejercicios fiscales anteriores, podrán continuar operando mientras las comunidades requieran de su servicio y cumplan la normatividad vigente.

4.2.11.2. Reubicación de Capitales de Trabajo

La reubicación de Capitales de Trabajo asignados y activos en resguardo otorgados por Diconsa a las Tiendas atenderá a los siguientes criterios:

a) Que permita la apertura de nuevas Tiendas en localidades objetivo.

b) Que permita el incremento de Capital de Trabajo o activos en Tiendas que lo requieran, previo estudio elaborado por Diconsa.

c) Que permita recuperar para Diconsa los Capitales de Trabajo y activos otorgados en resguardo.

4.2.12. Atención de Emergencias y Desastres

En situación de emergencia o desastre y de acuerdo con la magnitud de los daños y la inmediatez de las necesidades de atención requeridas, Diconsa podrá adoptar medidas y ejercer acciones para atender a la población afectada dentro del marco de las presentes Reglas, de los lineamientos y mecanismos que determinen las instancias federales competentes y las demás disposiciones aplicables.

No obstante lo anterior, continuará la operación del Programa y se llevarán a cabo las acciones de coordinación con las instancias competentes con el fin de evitar duplicidades.

4.2.13. Unidades Móviles

Diconsa, a través de las Unidades Móviles, podrá vender productos básicos y complementarios, así como prestar servicios adicionales al abasto en localidades de alta y muy alta marginación con población de hasta 14,999 habitantes, en localidades donde se favorezca la sinergia o complementariedad con otros programas sociales gubernamentales, así como en localidades en situación de emergencia o desastre.

Las Unidades Móviles no condicionarán de ninguna manera la venta de productos o el uso de los servicios que ofrezcan.

4.3. Registro de Operaciones

4.3.1. Avances Físicos Financieros

Trimestralmente Diconsa reportará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de la Sedesol, el avance físico-financiero de las metas, haciéndolo del conocimiento del Consejo de Administración.

Lo anterior con el objeto de verificar la congruencia del gasto respecto al avance físico-financiero de las metas y así cumplir con el informe de la situación presupuestal de la entidad.

4.3.2. Recursos No Devengados

Diconsa reintegrará a la Tesorería de la Federación los recursos fiscales no devengados al 31 de diciembre del año en curso, dentro de los plazos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

4.3.3. Cierre del Ejercicio

Diconsa, con objeto de informar a la Cámara de Diputados sobre el gasto ejercido, incorporará en los reportes de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal la información relativa al Programa, enviándola a las instancias correspondientes para su integración y presentación. Dentro de la cuenta pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para tener mayores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el ejercicio real.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y Diconsa, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Sedesol (www.sedesol.gob.mx). De igual forma el Programa deberá difundir en su página de internet lo correspondiente a las evaluaciones llevadas a cabo.

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 6 de las presentes Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por Diconsa, a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la liga: http://www.Sedesol.gob.mx/es/Sedesol/Matrices_de_Indicadores_para_Resultados_de_los_Programas_Sociales

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1. Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, Diconsa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento físico, que deberán ser acordadas con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

7.2. Control y Auditoría

La Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en Diconsa, son los encargados de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y las Reglas vigentes.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

8. Transparencia

8.1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las representaciones estatales de Diconsa y de la Sedesol, en la red de almacenes de Diconsa, en la página electrónica de la Sedesol: http://normateca.sedesol.gob.mx, así como en la página electrónica www.diconsa.gob.mx

Diconsa difundirá los aspectos relevantes relativos al Programa en su página de internet, a través de la página oficial de la Sedesol o a través de otros medios que Diconsa y la Sedesol consideren pertinentes, mismos que podrán servir de base para generar los reportes e informes que se envíen al Congreso de la Unión.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, conforme lo que establece el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "Lecturas Recomendadas" y consultar la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía", en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos a los del desarrollo social".

8.2. Contraloría Social

Las acciones de contraloría social estarán principalmente a cargo de los miembros de la comunidad, incluidos los integrantes del o los Comités, y tendrán como objetivo el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Diconsa deberá sujetarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial el 11 de abril de 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo 4, mismo que será validado por la Secretaría de la Función Pública.

Las tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política.

8.3. Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios.

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la Sedesol, sus entidades sectorizadas y sus órganos administrativos desconcentrados.

8.3.1. Instrumentos de captación de información socioeconómica

El Programa deberá captar información correspondiente de acuerdo al tipo de padrón que integre:

A. Padrón de Personas: Se integra a partir de la información captada en el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) y el Cuestionario Complementario (CC). Los datos para su llenado los proporciona un informante, el cual debe ser un integrante del hogar que conozca la información necesaria del mismo, que tenga al menos 15 años de edad, o si es el jefe(a) que tenga al menos 12 años de edad. Asimismo, el informante no debe tener impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas, ni encontrarse bajo el influjo de alcohol o enervantes.

B. Padrón de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias: Para este Padrón es necesaria, al menos la información plasmada en el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS). Los datos para su llenado los proporciona un integrante de la Unidad Responsable que administra las obras o acciones de infraestructura social o de servicios que benefician a las personas de una localidad determinada.

C. Padrón de Actores Sociales: Se requiere al menos la información que se capta en el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS). Los datos para su llenado los proporciona el Representante Legal de la agrupación/organización de personas que recibe los apoyos o recursos.

Este Programa deberá captar la información relativa al Padrón de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias.

8.3.2. Metodología multidimensional para la identificación de beneficiarios

Cuando el Programa establezca como criterio de elegibilidad para la identificación de sus beneficiarios, los relacionados a personas u hogares que cuentan con un ingreso inferior a la Línea de Bienestar/Línea de Bienestar Mínimo, que presenten la carencia de Rezago Educativo/Acceso a los Servicios de Salud/Acceso a la Seguridad Social/Acceso a la Alimentación/Calidad y Espacios en la Vivienda/Acceso a los Servicios Básicos o Contexto Territorial, éstos deberán ser evaluados conforme a los "Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza que se aplican a los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social" que se encuentran publicados en http://www.normateca.sedesol.gob.mx, a partir de la información socioeconómica que se capta en el CUIS o la Encaseh.

8.3.3 Sistematización e Integración de la Información Socioeconómica

La sistematización e integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIS/Encaseh/CUOS/CUAS, deberá realizarse conforme a las "Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información", las cuales pueden consultarse en: http://www.normateca.sedesol.gob.mx

Esta información deberá enviarse a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) para su salvaguarda, conforme al calendario de entregas que se establezca en los primeros 20 de días hábiles del ejercicio fiscal.

Para el caso de personas u hogares, el Programa deberá considerar para su atención, al universo de potenciales beneficiarios identificados a partir del Padrón Único de Beneficiarios, además de la información recolectada por medio del CUIS/Encaseh, captada por los programas sociales, correspondiente al presente ejercicio fiscal y hasta por dos años anteriores. Los datos del universo de potenciales beneficiarios, correspondientes a dos años anteriores serán proporcionados por la DGGPB y estarán disponibles en los primeros treinta días del ejercicio fiscal. Los datos del universo de potenciales beneficiarios del presente año fiscal, estarán disponibles los primeros 15 días de cada trimestre, y su uso y explotación deberá sujetarse a lo establecido en la normatividad vigente que emita la DGGPB, y en caso de ser necesario deberá complementar la información con los CC correspondientes.

8.3.4 Integración del Padrón

El Programa deberá integrar padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, o de Actores Sociales, de acuerdo a los tipos de apoyo otorgados, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los lineamientos disponibles en la dirección: http://www.normateca.sedesol.gob.mx

La Clave Única de Registro de Población (CURP) es el identificador principal para la conformación del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), por lo que se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

El Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a las personas que resulten beneficiarias, obtener la CURP en caso de que no cuenten con ella.

Los primeros 20 días del ejercicio fiscal deberá formalizarse el calendario de envíos del Padrón de Beneficiarios ante la DGGPB de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su integración al Padrón Único de Beneficiarios (PUB).

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de beneficiarios, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/ o bien http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, los interesados deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con el responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación Sedesol correspondiente, o bien con la DGGPB.

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/ o bien, en el portal del INEGI a través de la siguiente URL: http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, y de Actores Sociales, así como puntos de venta, deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. La Norma podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

Para las localidades que cambien su clave de localidad por ser localidades conurbadas, desconurbadas, fusionadas, desfusionadas, o se consideren de reciente creación según el Cenfemul, los programas sociales deberán considerar que éstas cambiarán o carecerán de información derivada del evento censal más reciente.

Las localidades que cambien su clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como inexistentes, tapias o ruinas, no aparecerán en la actualización mensual del Cenfemul.

8.4. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia, y que se deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

9. Participación Social

El Programa continuará promoviendo la organización y la participación social en las zonas de actuación del Programa, para apoyar en funciones de planeación, gestión, verificación y seguridad de sus acciones, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.9. Promoción de la Participación Comunitaria.

Los Comités de Abasto estarán integrados por personas que residan en las zonas de actuación del Programa, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Asimismo, con la finalidad de articular la participación social en la Cruzada contra el Hambre, el Programa podrá apoyar la integración y operación de Comités Comunitarios de acuerdo a lo que se establece en los Lineamientos de Operación de los Comités Comunitarios publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2013 y que se pueden consultar en http://www.dof.gob.mx

10. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

11. Enfoque de Derechos

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 implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

El Programa también propiciará que las personas dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

12. Quejas y Denuncias

Las personas beneficiarias pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable. Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica a través de:

	Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
Secretaría de la Función Pública	**Desde el interior de México (conmutador) (01) (55) 2000-3000** **Desde el extranjero (conmutador) (52) (55) 2000-3000** Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México D.F. y área metropolitana: 2000 3000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
Área de Atención Ciudadana de la Sedesol	De la Ciudad de México: 5141-7972 ó 5141-7974 Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705	Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 13, colonia Juárez, Deleg. Cuauhtémoc C.P. 06600, México D.F.
Órgano Interno de Control en Diconsa, S. A. de C. V.	De la Ciudad de México: 5229 0700 exts. 65919, 65925 Y 65926 Larga distancia sin costo: 01 800 08 3426672	Página Web: www.diconsa.gob.mx Ruta: Inicio – Enlaces de Interés - Atención Ciudadana	Avenida Insurgentes Sur No. 3483 Ala Sur, Planta Baja, Colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 14020, México, Distrito Federal

En Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

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, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: Sedesol-13-001.

12.1. Mecanismo, Instancias y Canales

Las quejas o peticiones son captadas a través de los diferentes medios establecidos (directos, telefónicos, electrónicos y por correo) y remitidas posteriormente a los centros de trabajo, con el fin de que sus titulares instruyan a las instancias correspondientes para que se dé solución a las mismas.

La Sedesol y el Órgano Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar, indistintamente y en todo momento, la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática presupuestal, así como, en su caso, atender las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo. Para tal efecto la instancia ejecutora conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

12.2. Espacio Ciudadano

Diconsa dará a conocer los mecanismos de contacto ciudadano para fortalecer la corresponsabilidad entre la población beneficiada y Diconsa y para emitir quejas, reconocimientos, dudas, comentarios y/o sugerencias respecto al servicio que presta Diconsa.

Lada sin costo: 01-800-48-34-266-72

Correo electrónico: atencionpublica@diconsa.gob.mx

Más información en www.diconsa.gob.mx, Enlaces de Interés, Atención ciudadana.

ANEXO 1: GLOSARIO

Para una mejor comprensión de las presentes Reglas, se definen los siguientes términos:

Abasto Local Suficiente y Adecuado.- Se entenderá que una localidad tiene esta característica cuando en el comercio local exista disponibilidad de todos los productos de la Canasta Básica Diconsa del Anexo 2 de estas Reglas y los precios de venta sean menores o equivalentes a los ofrecidos por Diconsa. Dicha característica se verificará mediante una visita que personal de Diconsa realice a las localidades elegibles donde se solicite la apertura de una Tienda en el formato del anexo 7 de estas Reglas.

Cadenas Productivas.- Sistema que desarrolla en un sitio de internet una cadena para cada institución gubernamental a la que ésta invita a todos sus distribuidores y proveedores con los que mantiene una relación comercial o de negocio. Cada cadena se convierte en un mercado electrónico en donde se da intercambio de información, productos y servicios. Las empresas afiliadas a cada cadena pueden tener acceso a los servicios financieros y no financieros de Nafinsa. Diconsa registra en dicho sistema las cuentas por pagar a sus proveedores, para que éstos realicen operaciones a través de Factoraje.

Capital de Trabajo.- Inventario de productos que Diconsa asigna a cada Comité de Abasto con base en la Demanda Social, que se calcula a partir de los resultados del estudio socioeconómico. Dicho inventario es con el que se constituye e inicia la operación de la Tienda. El monto asignado en productos deberá ser suficiente para cubrir por lo menos 21 días de venta, con el fin de asegurar el abasto.

Capital Comunitario.- Recursos aportados por la comunidad para adquirir productos adicionales a los asignados por Diconsa para la operación de la Tienda. El monto del Capital Comunitario es variable de acuerdo a las aportaciones que haga la comunidad.

CENFEMUL.- Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, cambió su nombre a Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades; se menciona en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

Comisión Intersecretarial: El Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre tiene como uno de sus componentes la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia presidencial, misma que está integrada por los Titulares de las Dependencias de: Secretaría de Desarrollo Social, quién la presidirá; Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de Educación Pública; Secretaría de Salud; Secretaría del Trabajo y Previsión Social; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Turismo; Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de las Mujeres, y Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Comité de Abasto.- Habitantes de cada localidad con Tienda que son elegidos por la comunidad para constituirse en su instancia de representación.

Consejo Comunitario de Abasto.- Presidentes de los Comités de Abasto que para cada almacén rural son elegidos para constituirse en su instancia de representación con personalidad jurídica.

Conapo.- Consejo Nacional de Población.

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

Consejo de Administración.- Órgano de gobierno de Diconsa que asume la dirección, supervisión, control y coordinación de la administración de la Empresa, el cual está integrado por un Presidente y 12 Consejeros Propietarios, quienes asisten con derecho de voz y voto a las reuniones ordinarias y extraordinarias del mismo.

Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS).- Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de personas, así como para la evaluación de la pobreza multidimensional (contexto territorial, bienestar económico y carencias sociales), y para la evaluación de criterios de selección de los programas sociales.

Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS).- Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias.

Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS).- Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de actores sociales.

Cuestionario Complementario.- Instrumento de recolección, adicional al CUIS/CUOS/CUAS, que capta información específica que el programa requiere para determinar la elegibilidad de los susceptibles beneficiarios, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes, vivienda, localidades u organizaciones.

Demanda Social.- Productos, presentaciones y promedios de compra que corresponden a los hábitos de consumo en la localidad en donde se solicita la apertura de la Tienda y de su área geográfica de influencia.

Diconsa.- Diconsa, S.A. de C.V.

ENCASEH.- Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares; se denomina al conjunto de preguntas que se integran con las plasmadas en el CUIS y las complementarias necesarias para el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y el Programa de Apoyo Alimentario.

Hogar.- Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Localidad: De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

Margen de Ahorro.- Diferencia de los precios promedio nacionales de la Canasta Básica Diconsa ofrecida en tiendas privadas locales y en tiendas Diconsa, expresada en porcentaje.

Matriz de Indicadores para 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.

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

Poligonal.- Zona de influencia de la Tienda que se constituye como el área geográfica para programar las acciones de abasto y servicios que presta Diconsa al interior de tal delimitación.

Productos básicos.- Se refiere a los productos que integran la Canasta Básica Diconsa y que se enlistan en el anexo 2 de estas Reglas.

Productos complementarios.- Se refiere a los productos que se enlistan en el anexo 3 de estas Reglas, diferentes de los contenidos en la Canasta Básica Diconsa.

Programa.- Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.

Puntos de Venta.- Tienda y Unidad Móvil.

Reglas.- Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.

Sedesol.- Secretaría de Desarrollo Social.

Servicios Financieros.- Actividades destinadas a satisfacer necesidades de tipo monetario y/o bancario de las localidades rurales atendidas por Diconsa, así como a introducir y fomentar en éstas la cultura del ahorro. Previa autorización de las instancias financieras correspondientes, se podrán prestar los siguientes servicios: dispersión de apoyos gubernamentales, pago por consumo de servicios (agua, luz, teléfono, predial, impuestos, etc.), depósitos en cuenta propia y de terceros, retiros y consultas de saldo y venta de tiempo aire para teléfonos celulares, entre otros.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Tienda.- Puntos de Venta fijos donde se concreta el servicio de abasto de Diconsa a la comunidad mediante la oferta de productos surtidos por el almacén.

Unidad Móvil.- Equipo de transporte habilitado como Puntos de Venta itinerante, donde se concreta el servicio de abasto de Diconsa.

Unidad de Servicios a la Comunidad.- Tienda que cuente por lo menos con tres de los siguientes servicios adicionales al abasto: telefonía, servicios financieros, entrega de apoyos de programas federales, internet, venta de tiempo aire, buzón de correo, medicamentos que no requieren prescripción médica, según los criterios de la Secretaría de Salud, leche comercial Liconsa, tortillería, molino, pago por consumo de energía eléctrica, pago por consumo de agua potable, pago por consumo de telefonía, sección de alimentos enriquecidos, entre otros.

Vivienda.- Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

ANEXO 2: CANASTA BÁSICA DICONSA

PRODUCTOS:

1.- MAÍZ

2.- FRIJOL

3.- ARROZ

4.- AZÚCAR ESTÁNDAR

5.- HARINA DE MAÍZ

6.- ACEITE VEGETAL COMESTIBLE

7.- ATÚN

8.- SARDINA

9.- LECHE EN POLVO

10.- CHILES ENLATADOS

11.- CAFÉ SOLUBLE

12.- SAL DE MESA

13.- AVENA

14.- PASTA PARA SOPA

15.- HARINA DE TRIGO

16.- CHOCOLATE EN POLVO

17.- GALLETAS MARÍAS Y DE ANIMALITOS

18.- JABÓN DE LAVANDERÍA

19.- JABÓN DE TOCADOR

20.- PAPEL HIGIÉNICO

21.- DETERGENTE EN POLVO

22.- CREMA DENTAL

ANEXO 3: CATÁLOGO DE PRODUCTOS DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL

PRODUCTOS PARA LA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

ACEITE VEGETAL COMESTIBLE

ACEITUNAS

ADEREZOS

ADOBOS

AGUA PURIFICADA

ALIMENTOS INFANTILES COLADOS, PICADOS

ALUBIA

ARTÍCULOS PERECEDEROS

ARROZ A GRANEL

ARROZ ENVASADO

ATOLES
ATÚN ENLATADO
AVENA
AZÚCAR ESTÁNDAR
AZÚCAR REFINADA
BEBIDAS DE FRUTA
CAFÉ SOLUBLE
CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO
CAJETA
CARNES ENVASADAS
CEREALES EN BARRA Y PALANQUETAS
CEREALES EN HOJUELAS
CEREALES PARA BEBE
CHÍCHARO ENVASADO
CHÍCHARO CON ZANAHORIA ENVASADO
CHILES CHIPOTLES
CHILES JALAPEÑOS EN RAJAS
CHILES JALAPEÑOS ENTEROS
CHILES SECOS
CHILES SERRANOS
CHILORIO
CHOCOLATE DE MESA
CHOCOLATE EN POLVO
CHOCOLATE GOLOSINA
CONCENTRADO LÍQUIDO P/BEBIDAS
CONDIMENTOS
CONSOMÉ EN CUBOS
CONSOMÉ EN POLVO
CREMA DE LECHE
DIVERSAS COMIDAS PREPARADAS
DULCES Y CARAMELOS
ELOTES EN GRANO ENVASADO
ESPECIAS ENTERAS
ESPECIAS MOLIDAS
EXTRACTOS
FLANES EN POLVO
FRIJOL A GRANEL
FRIJOL ENVASADO
FRIJOLES ENLATADOS
FRUTAS ENVASADAS
FRUTAS DESHIDRATADAS
GALLETAS BÁSICAS

GALLETAS DIVERSAS
GARBANZO
GELATINAS EN POLVO
GRANOLA
HABA PELADA
HARINA DE ARROZ
HARINA DE MAÍZ
HARINA DE TRIGO
HARINA PARA HOT CAKES
HARINA PARA PASTEL
HUEVO FRESCO
JAMONES ENVASADOS
JUGOS
JUGOS PARA BEBÉ
LECHE CONDENSADA O EVAPORADA
LECHE EN POLVO
LECHE LÍQUIDA
LECHE MATERNIZADA
LECHE SABORIZADA
LENTEJAS
MAÍZ BLANCO
MAÍZ CACAHUAZINTLE
MAÍZ NO BLANCO
MAÍZ PALOMERO
MANTECA DE CERDO
MANTECA VEGETAL
MAYONESAS
MERMELADAS
MIELES Y JARABES
MOLES
MOSTAZA
NÉCTARES
PAN DE CAJA
PAPILLAS
PASTAS PARA SOPA
PILONCILLO
POLVO PARA HORNEAR
PURÉ DE TOMATE
REFRESCOS EN POLVO
SAL EN GRANO
SAL MOLIDA Y REFINADA
SALCHICHAS ENVASADAS

SALSA CATSUP
SALSA PICANTE
SALSAS CASERAS
SARDINA ENLATADA
SOYA TEXTURIZADA
SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS
TÉ
VEGETALES ENVASADOS
VINAGRE

PRODUCTOS PARA LA HIGIENE Y LA SALUD

ARTÍCULOS DE PRIMEROS AUXILIOS
AROMATIZANTES
BIBERONES Y MAMILAS
BICARBONATO
BLANQUEADORES
CEPILLOS DENTALES
CREMAS DENTALES
CREMAS PARA USO PERSONAL
DESINFECTANTES
DESODORANTES DE USO PERSONAL
DETERGENTES EN POLVO
DETERGENTES LÍQUIDOS
ESCOBAS, ESCOBETAS Y CEPILLOS
FIBRAS Y ESTROPAJOS
FIJADORES PARA CABELLO
FRANELAS Y JERGAS
INSECTICIDAS Y RATICIDAS
JABONES DE LAVANDERÍA
JABONES DE TOCADOR
LIMPIADORES EN POLVO
TOALLAS HÚMEDAS
LIMPIADORES LÍQUIDOS
MEDICINAS DE PATENTE SIN RECETA
NAVAJAS Y RASTRILLOS DE AFEITAR
PALILLOS
PAÑALES DESECHABLES
PAÑUELOS DESECHABLES
PAPEL HIGIÉNICO
PRESERVATIVOS
SERVILLETAS
SHAMPOO Y ACONDICIONADORES
SUAVIZANTE DE TELAS

TALCOS

TOALLAS SANITARIAS

TRAPEADORES Y MECHUDOS

UNGÜENTOS Y POMADAS

PRODUCTOS OTROS:

ACEITES LUBRICANTES

ÁCIDO MURIÁTICO

ALIMENTOS PECUARIOS

ARTÍCULOS DESECHABLES

ARTÍCULOS DE MERCERÍA Y COLORANTES

ARTÍCULOS ESCOLARES

BOLSAS PARA DESPENSA

CAJAS DE CARTÓN PARA DESPENSAS

CAL PARA CONSTRUCCIÓN

CALZADO DE PLÁSTICO

CARBÓN

CEBADA PECUARIA

CERILLOS

COBIJAS Y COLCHONETAS

ENCENDEDORES

ESTAMPILLAS POSTALES

FERTILIZANTES

FOCOS

GRASAS PARA CALZADO

HERRAMIENTAS PARA EL CAMPO

JUGUETES

LÁMINAS PARA CONSTRUCCIÓN

LINTERNAS

PAPEL ALUMINIO

PILAS

TARJETAS TELEFÓNICAS

UTENSILIOS DE ALUMINIO Y ACERO

UTENSILIOS DE PLÁSTICO, MADERA Y VIDRIO

UTENSILIOS DE LÁMINA GALVANIZADA

VELADORAS

VELAS

ANEXO 4: Esquema de Contraloría Social

La estrategia que seguirá Diconsa para realizar las actividades de promoción de Contraloría Social del Programa de Abasto Rural (Programa) considera los aspectos de Difusión, Capacitación y Asesoría y Seguimiento. Debido a que los Gobiernos de los Estados y Municipios no son ejecutores del Programa, no se considera el aspecto de coordinación con órganos de gobierno estatales o municipales en este esquema.

El Director de Operaciones actuará como Instancia Normativa de Contraloría Social, como responsable de la promoción de la Contraloría Social y coordinará las actividades en la materia, en lo que indiquen los Lineamientos de la SFP y la normatividad que al respecto se emita.

El Director de Desarrollo actuará como Enlace de Contraloría Social ante la SFP, para: el desahogo de consultas y para determinar y actualizar anualmente la estrategia para realizar las actividades de promoción de Contraloría Social.

Se reportará a la SFP las actividades de Contraloría Social y las actividades de Promoción de Contraloría Social de Diconsa por cada Comité de Abasto, mismo que desempeña las funciones de Comité de Contraloría Social.

1. Difusión

Diconsa, a través de la Dirección de Operaciones, realizará actividades de difusión de las Reglas de Operación del Programa, de los medios para presentar quejas y denuncias, de los procedimientos de contraloría social y de las medidas para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres en la aplicación del Programa.

La difusión a las personas beneficiarias y Comités del Programa de la información señalada en el párrafo anterior se realizará principalmente por medios interpersonales, a través de las visitas del supervisor operativo de Diconsa a las localidades y por medios grupales, a través de la participación del supervisor operativo de Diconsa en las asambleas comunitarias que por diferentes motivos realicen los beneficiarios del Programa.

En función de la disponibilidad presupuestal y de las necesidades que los supervisores operativos detecten, la Dirección de Operaciones de Diconsa considerará elaborar y distribuir folletos o trípticos para la información referente al Programa y a los procedimientos para realizar actividades de Contraloría Social.

Otra forma de difusión de la información relativa a la operación del Programa será mediante las páginas de Internet tanto de Diconsa (www.diconsa.gob.mx) como de la Sedesol (www.sedesol.gob.mx).

Las Reglas de Operación vigentes deberán estar disponibles para la población en las Sucursales, Unidades Operativas y en la red de almacenes de Diconsa, en las representaciones estatales así como en los sitios de Internet de Diconsa y de la Sedesol.

2. Capacitación y Asesoría

Los Jefes de Almacén Rural serán los responsables de otorgar el registro inicial y la constancia de registro anual a los Comités dentro de su área geográfica de influencia.

El Director de Desarrollo estructurará y dirigirá la aplicación del programa de capacitación en materia de contraloría social a los responsables de operaciones y de capacitación de las Sucursales y Unidades Operativas, con base en la metodología y materiales de apoyo que diseñe la Dirección de Operaciones.

La vigilancia de la distribución del material de difusión del Programa y del material para capacitación en contraloría social a los almacenes rurales y la capacitación a los supervisores operativos de su unidad administrativa, la dirigirá el Titular de la Sucursal o de la Unidad Operativa.

La capacitación y asesoría a los Comités para su participación como instancias de contraloría social y para la operación y evaluación del Programa la realizarán los supervisores operativos, así como los encargados de capacitación de Sucursales y Unidades Operativas.

Los Supervisores Operativos promoverán la aplicación de dos evaluaciones durante el ejercicio: La Cédula de Vigilancia de seguimiento y la Cédula de Vigilancia de resultados.

La responsabilidad de coordinar la recopilación y captura semestral de las cédulas de vigilancia de cada Comité con resultados de las Actividades de Contraloría Social, recaerá en el Jefe de Almacén Rural.

El Titular de la Sucursal o de la Unidad Operativa coordinará y verificará que se capture la información por almacén de las cédulas de vigilancia en el Sistema Informático de la SFP.

3. Seguimiento

A nivel de Almacén, Unidad Operativa, Sucursal e instancia normativa se capturarán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) que administra la SFP, las actividades de promoción realizadas por cada instancia responsable, así como la información contenida en cédulas de vigilancia y la relativa a quejas y denuncias.

La instancia normativa realizará el monitoreo de los registros que hagan en el SICS los responsables en los Estados, a nivel de Almacén, Unidad Operativa y Sucursal y dará seguimiento al cumplimiento de los programas de trabajo estatales.

Con base en el análisis de la información registrada en los sistemas informáticos correspondientes y al seguimiento del calendario del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, se establecerán las acciones correspondientes para la corrección de la problemática y las desviaciones detectadas en la implementación de la Contraloría Social.

ANEXO 5

DICONSA	DICONSA, S.A. DE C.V. SOLICITUD DE APERTURA DE TIENDA

Municipio: _____, Fecha: _____

DICONSA, S.A. DE C.V.

Presente

Con fundamento en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C V., para el Ejercicio Fiscal 20__ quienes suscribimos la presente, por este conducto le solicitamos se considere la apertura de una Tienda en:

Localidad: _____

Municipio: _____

Estado: _____

Nombre del Almacén: _____

Nombre de la Sucursal o Unidad Operativa: _____

Para tal efecto, le informo que los solicitantes conocemos las obligaciones y requisitos para la apertura de Tienda incluidos en dichas Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. y manifestamos nuestra conformidad para su cumplimiento.

Los miembros de la comunidad que suscribimos la presente, manifestamos nuestro interés y compromiso en participar en la Asamblea Informativa para que se nos brinde la asesoría e información necesarias para la apertura y funcionamiento de la Tienda, la integración del Comité de Abasto, la designación del Encargado de la Tienda y de las funciones de éste y las de los miembros del Consejo Comunitario de Abasto, A. C.

Al ser ésta una posibilidad que nos da el Programa de Abasto Rural de esa Entidad, manifestamos nuestro compromiso en exhibir exclusivamente la imagen institucional de Diconsa, S.A. de C.V. y en virtud de que es un programa del Gobierno Federal que no está relacionado o patrocinado por partido político o candidato alguno, nos comprometemos a dar cabal cumplimiento a las normas electorales, de tal suerte que en ningún momento se utilice el inmueble o los recursos vinculados al programa, con fines político electorales.

Asimismo, nos comprometemos a solventar en un plazo no mayor de 10 días hábiles, a partir de que se nos informe, los faltantes de información en esta solicitud que Diconsa nos requiera, por conducto del Sr. (a) _____a quien hemos designado como nuestro representante y estamos de acuerdo en que de no cumplir con el plazo estipulado, se considere como no recibida esta solicitud, por lo que deberemos reiniciar el trámite.

Estamos enterados de que en un plazo de 45 días naturales contados a partir de haber entregado esta Solicitud de Apertura de Tienda, Diconsa, S.A. de C.V. dará respuesta por escrito de aceptación o rechazo a nuestro representante.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE DE LOS SOLICITANTES		
NOMBRE		FIRMA O HUELLA
DOMICILIO		

EN SU CARÁCTER DE JEFES DE FAMILIA QUE AVALAN LA SOLICITUD, FIRMAN:		
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA

ANEXO 6: INDICADORES DEL PROGRAMA

	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Porcentaje de Cobertura del Programa en localidades objetivo.	(Localidades objetivo con Tienda Diconsa/ Total de localidades objetivo) x 100	Porcentaje	Anual
2	Porcentaje de mejora en el acceso físico al abasto de los productos de la Canasta Básica Diconsa en las localidades a partir de la instalación de la Tienda Diconsa.	((Porcentaje de productos de la Canasta Básica Diconsa que se encuentran disponibles en la Tienda Diconsa / Porcentaje de productos de la Canasta Básica Diconsa que se disponen en la localidad antes de la instalación de la Tienda) - 1) x 100	Porcentaje	Anual
3	Margen de Ahorro en la Canasta Básica Diconsa.	((Precio promedio de la Canasta Básica en el mercado local / Precio promedio de la Canasta Básica en Tiendas Diconsa)- 1) x 100	Porcentaje	Semestral
4	Monto de ahorro generado.	Monto total de la venta de los productos de la canasta básica Diconsa x el margen de ahorro en la canasta básica Diconsa	Pesos	Semestral
5	Porcentaje de compras de productos enriquecidos	(Importe de las compras de productos enriquecidos / Importe total de compras de abarrotes comestibles) x 100	Porcentaje	Trimestral
6	Porcentaje del surtimiento oportuno a Tiendas por parte de los almacenes rurales.	(Número de surtimientos a Tiendas realizados en su día / Número de pedidos realizados por las Tiendas) x 100	Porcentaje	Semestral
7	Número de localidades objetivo con Tienda Diconsa.	Número de localidades objetivo atendidas con al menos una Tienda Diconsa.	Localidad	Trimestral
8	Número de localidades con Tienda Diconsa.	Número de localidades con Tienda.	Localidad	Trimestral

ANEXO 7

Formato para la verificación de Abasto Local Suficiente y Adecuado en el área de influencia de la tienda

No.	PRODUCTO	DISPONIBLE EN:[1/]	PREGUNTAR POR[2/]			Si no hay el producto anterior, preguntar por MARCA MAS VENDIDA[3/]		
			PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO	PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO
1	MAÍZ		1 kg.	Envasado				
2	FRIJOL		1 kg.	Envasado				
3	ARROZ		1 kg.	Envasado				
4	AZÚCAR ESTÁNDAR		1 kg.	Envasado				
5	HARINA DE MAÍZ		1 kg.	MASECA				
6	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE		1 Litro	Patrona/ Kristal				
7	ATÚN EN ACEITE		140 gr.	El Dorado				
8	SARDINA		425 gr.	Guaymex				
9	LECHE EN POLVO		240 gr.	Nido en bolsa				
10	CHILES ENLATADOS		220 gr. enteros	La Costeña				
11	CAFÉ SOLUBLE		100gr.	Dolca				
12	SAL DE MESA		1 kg. bolsa	La Fina				
13	AVENA NATURAL		400 gr. bolsa	Gravita				
14	PASTA PARA SOPA		200gr.	La Moderna				
15	HARINA DE TRIGO		1 kg.	San Blas				
16	CHOCOLATE EN POLVO		400 gr.	Choco Choco				
17	GALLETAS MARIAS Y DE ANIMALITOS		1 kg.	Gamesa				
18	JABÓN DE LAVANDERÍA		350 gr.	1-2-3				
19	JABÓN DE TOCADOR		150 gr.	Camay				
20	PAPEL HIGIÉNICO		4 rollos 250 hojas dobles	Pétalo				
21	DETERGENTE EN POLVO		1 kg.	Foca				
22	CREMA DENTAL		100 ml.	Crest				

Fecha de verificación: _____

Domicilio del local propuesto para la tienda: _____

Localidad, Municipio y Entidad Federativa: _____

Nombre y firma del Supervisor Operativo: _____

En su caso, nombre y firma del(de los) solicitante(s):

No.	Nombre del Solicitante	Firma

1/ Anotar: tienda, mini súper, mercado, tianguis, puesto ambulante, otro especificar. Puede no haber todos los productos en la misma opción. Lo importante es que exista el producto en la localidad.

2/ Siempre deberá preguntarse por estos productos en esas presentaciones y marcas.

3/ En caso de que exista algún producto en varios lugares. Anotar los datos del más barato.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

RESPUESTA a los comentarios y modificaciones efectuadas al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, Pesca responsable de túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco, publicado el 21 de junio de 2013.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS Y MODIFICACIONES EFECTUADAS AL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, PESCA RESPONSABLE DE TÚNIDOS. ESPECIFICACIONES PARA LAS OPERACIONES DE PESCA CON RED DE CERCO, PUBLICADO EL 21 DE JUNIO DE 2013 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en cumplimiento a lo dispuesto en las fracciones II y III del artículo 47 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publica las respuestas a los comentarios y modificaciones efectuadas al PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, PESCA RESPONSABLE DE TÚNIDOS. ESPECIFICACIONES PARA LAS OPERACIONES DE PESCA CON RED DE CERCO, publicado el 21 DE JUNIO DE 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Estas respuestas fueron aprobadas en la reunión del Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria, efectuada el 14 de octubre del 2013, en los siguientes términos:

PROMOVENTES: Se recibieron comentarios de los siguientes promoventes:

1. Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales-Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables.

2. Sindicato de Propietarios de embarcaciones de pesca deportiva de Los Cabos, B.C.S.

3. C. Homero Pantoja Rivas.

4. Cámara Nacional de las Industrias Pesquera y Acuícola.

A continuación se señalan los comentarios presentados por cada uno de los promoventes y las respuestas correspondientes.

PROMOVENTE 1: Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales-Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables.

FECHA DE RECEPCIÓN: 4 de julio de 2013.

COMENTARIO 1. Sugiere incluir en el Prefacio a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

RESPUESTA 1. Procede. Con el fin de destacar la participación de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la revisión del Proyecto de Norma, se debe incluir en el Prefacio del Proyecto de Norma, para quedar como se indica a continuación:

"**…**

Las propuestas de regulación fueron analizadas por los miembros del Subcomité de Pesca Responsable, integrados por representantes de las siguientes dependencias, organizaciones e instituciones:

…

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales por conducto de la Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables y de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

…"

COMENTARIO 2: Propone incluir los términos "de bandera mexicana" en los numerales 1.1 y 1.2 del apartado 1. Objetivo y campo de aplicación de la norma con objeto de especificar que el instrumento tiene como finalidad establecer los términos y condiciones para la pesca de túnidos con embarcaciones "de bandera mexicana".

RESPUESTA 2. Si procede. Con objeto de precisar que la Norma aplica a embarcaciones de nuestro país, las cuales se rigen bajo nuestro marco regulatorio, se modificación los numerales 1.1 y 1.2, para señalar que la Norma es de aplicación a embarcaciones atuneras de bandera mexicana que realicen actividades de pesca en aguas marinas de jurisdicción federal y en las aguas marinas del área de regulación de la Comisión Interamericana del Atún Tropical, para quedar como sigue:

"**…**

1. Objetivo y campo de aplicación.

1.1 Esta Norma Oficial Mexicana tiene como objetivo establecer los términos y condiciones para la pesca de túnidos con embarcaciones de bandera mexicana equipadas con red de cerco, a fin de inducir al aprovechamiento sustentable de dichos recursos y minimizar en las operaciones de pesca la mortalidad de delfines asociados a los cardúmenes.

1.2 La presente Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria para las embarcaciones atuneras de bandera mexicana que realizan la pesca mediante redes de cerco en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos del Océano Pacífico y en las aguas marinas del área de regulación de la Comisión Interamericana del Atún Tropical.

…"

COMENTARIO 3. Propone que se incluya en el numeral 1.2 el término "altamar", con objeto de especificar que la norma es de observancia obligatoria para las embarcaciones de bandera mexicana que realizan la pesca mediante redes de cerco en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos del Océano Pacífico, aguas jurisdiccionales extranjeras y de alta mar que se encuentren en el área de regulación de la Comisión Interamericana del Atún Tropical.

RESPUESTA 3. Procede parcialmente, considerando que de acuerdo a lo señalado en la Respuesta 2, se modificó el numeral 1.2 para indicar como área de pesca "las aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos del Océano Pacífico y en las aguas marinas del área de regulación de la Comisión Interamericana del Atún Tropical", por lo que en dicha zonificación de las aguas marinas ya se incluye la zona marina conocida como "altamar".

COMENTARIO 4. Recomienda modificar la redacción del numeral 1.3 referente a la observancia del sistema de seguimiento y verificación por parte de los productores que deseen exportar su producto, de la siguiente forma:

"**1.3** Es de observancia obligatoria para los titulares de los permisos y concesiones de pesca dirigida a túnidos, que deseen exportar su producto y obtener un certificado conforme al Sistema de Seguimiento y Verificación del Atún, así como a las resoluciones y recomendaciones del Acuerdo sobre el Programa Internacional para la Conservación de los delfines (APICD)".

RESPUESTA 4. Procede. Considerando que la redacción propuesta contribuye a dar claridad a lo señalado en el numeral 1.3, se modifica en el documento para quedar de la siguiente forma:

"**…**

1.3 Es de observancia obligatoria para los titulares de los permisos y concesiones de pesca dirigida a túnidos, que deseen exportar su producto y obtener un certificado conforme al Sistema de Seguimiento y Verificación del Atún, así como a las resoluciones y recomendaciones del Acuerdo sobre el Programa Internacional para la Conservación de los delfines (APICD).

…"

COMENTARIO 5. Propone la inclusión de la Norma Oficial Mexicana NOM-062-PESC-2007, para la utilización del sistema de localización y monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras en el apartado 2. Referencias.

RESPUESTA 5. Procede. Toda vez que en la NOM-062-PESC-2007 se menciona en el numeral 4.1.11 del Proyecto, resulta conveniente agregarla como referencia por lo que se incluye en el apartado 2. Referencias para quedar como sigue:

"**…**

2.4 Norma Oficial Mexicana NOM-062-PESC-2007, para la utilización del sistema de localización y monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2008."

…"

COMENTARIO 6. Sugiere incluir la definición de "Capitán calificado" o en su caso "Lista de Capitanes calificados" en el apartado 3 de Definiciones, según se considere más conveniente, ya que ambos términos se utilizan en el texto de la NOM.

RESPUESTA 6. Procede. Con objeto de especificar en el documento a qué se refiere el término "Capitán calificado", se incluye su definición así como la de "Lista de capitanes calificados", ambas en los términos del Programa Internacional para la conservación de los Delfines, Documento IRP-30-09 del Panel Internacional de Revisión, para quedar como siguen:

"**…**

3.9 Capitán calificado del APICD: es la persona responsable de las operaciones de pesca a bordo de las embarcaciones con capacidad de acarreo mayor a las 363 toneladas métricas (400 toneladas cortas) con un Límite de Mortalidad de Delfines (LMD) asignado. También conocido como "Técnico de pesca.

…

3.17 Lista de capitanes calificados del APICD: Lista de capitanes de pesca que mantendrá la CIAT, quienes podrán servir a bordo de una embarcación con Límite de Mortalidad de Delfines (LMD) asignado, con base en los requerimientos establecidos en los Procedimientos para el mantenimiento de la lista de capitanes calificados del APICD.

…"

COMENTARIO 7. Sugiere respetar el nombre y la definición en el numeral 3.9 que se refiere al "Certificado Dolphin Safe" conforme a lo establecido en el documento del APICD y señalar qué instancia aprobará dicho certificado, con objeto de dar mayor claridad al documento.

RESPUESTA 7. Procede parcialmente. Se modifica la definición señalada en el numeral 3.9 del Proyecto de Norma, de acuerdo a definición establecida en el documento del APICD, para quedar en el numeral 3.10 como sigue:

"**…**

3.10 Certificación "APICD Dolphin Safe": Documento expedido por la autoridad nacional competente, probatorio de la calidad Dolphin Safe del atún y productos derivados, de conformidad del Sistema de Seguimiento y Verificación del Atún del APICD

…"

Respecto a la sugerencia de señalar de forma específica de qué instancia aprobará el citado certificado, se determina no especificar la instancia y mantener señalándolo de forma general con objeto de que en un posible cambio de responsable de dicha certificación no se afecte lo indicado en la Norma y no exista la necesidad actualizar el instrumento regulatorio cada vez que esto llegara a suceder.

COMENTARIO 8. Propone cambiar el término "Embalsamiento" por "Embolsamiento" definido en el numeral 3.11.

RESPUESTA 8. Procede. Ya que el término correcto para indicar que los organismos son rodeados por la red para poder extraerlos de la misma es el de "embolsamiento", se modifica la redacción de la definición del numeral **3.11** del Proyecto de Norma para quedar como sigue:

"**…**

3.12 Embolsamiento: es aquella parte del proceso de pesca en la cual se reduce el cerco formado por la red a manera de bolsa, para concentrar las capturas cerca de la superficie del agua a fin de cargarla a bordo de la embarcación.

…"

COMENTARIO 9. Propone eliminar las palabras "en número de organismos" del numeral 3.15 referente al significado de LMD**.**

RESPUESTA 9. No procede. En el documento del APICD se establecen límites anuales de pesca en número de ejemplares u organismos para la pesquería de atún con cerco en el Área del Acuerdo, por lo que se considera conveniente mencionar en la definición del LMD que el límite de mortalidad se asignará en número de organismos.

COMENTARIO 10. Sugiere incluir la palabra "atunera" en el numeral 3.22 referente a la definición del "Programa de observadores a bordo" con la finalidad de especificar que el personal de dicho programa registra la actividad pesquera de una embarcación "atunera" durante sus viajes de pesca.

RESPUESTA 10. Procede. Debido a que el de observadores a bordo es un subprograma del Programa Nacional de Aprovechamiento del Atún y de Protección de Delfines (PNAAPD), se considera importante especificar en la definición que dichos observadores realizan sus actividades a bordo de las embarcaciones atuneras. Por lo que se modifica la definición señalada en el numeral 3.22 del Proyecto de Norma para quedar en el numeral 3.26 de la siguiente forma:

"**…**

3.26 Programa de Observadores a bordo: programa creado para reclutar y capacitar personal para la función de obtener y registrar la actividad pesquera de una embarcación atunera durante sus viajes de pesca.

…"

COMENTARIO 11: Recomienda hacer clara la diferencia del significado entre “Técnico de pesca” y “Capitán calificado” para los fines de aplicación de la NOM, sugiriéndose modificar la redacción del significado de "Técnico de pesca" en el numeral 3.28 y sustituir el término "servir" por "prestar sus servicios" o "trabajar", referente a las funciones del técnico.

RESPUESTA 11. Procede. Dado que ambos términos se usan como sinónimos en la actividad, se incluye en el documento la definición de “Capitán calificado del APICD”, tal como se señaló en la Respuesta 6 del presente documento, y se ajusta la de “Técnico de Pesca”. Así mismo se cambia la palabra “servir” por “trabajar” en esta última definición y se elimina lo referente a su inclusión en una “lista de técnicos calificados”, por lo que se modifica la definición del apartado 3.28 del Proyecto de Norma para quedar como sigue en el numeral 3.32:

“**…**

3.32 Técnico de Pesca: persona que a bordo de la embarcación es responsable de tomar decisiones relativas a las operaciones de pesca y de conformidad con el APICD, podrá trabajar a bordo de buques con Límite de Mortalidad de Delfines (LMD).También conocido como “Capitán de pesca.

…”

COMENTARIO 12. Recomienda eliminar el término "autorizaciones" de los numerales 4.1.2, 4.1.8, 4.2.2, 4.2.4 y 4.2.6, debido a que en el artículo 36 de la LGPAS esa figura no es reconocida.

RESPUESTA 12. Procede. Se elimina el término “autorizaciones” de los numerales 4.1.2, 4.1.8, 4.2.2, 4.2.4 y 4.2.6, debido a que la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables en su Título Sexto, Capítulo I, Artículo 36 señala únicamente a los permisos y concesiones como instrumentos de la política pesquera para el acceso a la pesca, por lo que se modifican en el documento dichos numerales para quedar como sigue:

“**…**

4.1.2. Los titulares de concesiones o permisos de pesca comercial de túnidos con redes de cerco, deberán participar en los programas de investigación de las pesquerías de túnidos y de las poblaciones de delfines, en los términos establecidos por la Secretaría.

…

4.1.8 Los titulares de concesiones o permisos, capitanes o técnicos de pesca de las embarcaciones, son corresponsables en el cumplimiento de esta Norma

…

4.2.2 Los titulares de concesiones o permisos para la pesca comercial de túnidos utilizando embarcaciones cerqueras con capacidad de acarreo superior a 363 toneladas métricas (400 toneladas cortas), deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos.

…

4.2.4 Con base en los límites anuales de mortalidad de delfines que se determinen para la flota atunera mexicana en el marco del APICD, la Secretaría podrá asignar a los titulares de concesiones o permisos, un LMD a cada una de las embarcaciones atuneras de bandera mexicana que cumplan con los siguientes requisitos comprometidos en el APICD.

…

4.2.6…

A fin de sustentar la petición de causa de fuerza mayor o circunstancia extraordinaria, el titular del Permiso o concesión, deberá enviar evidencia necesaria para demostrar lo fortuito, imprevisto o independiente de la voluntad, de los hechos que fundamentan su solicitud.

…”

COMENTARIO 13. Propone añadir la palabra "otro" en el numeral 4.1.3, con objeto de hacer referencia a que la embarcación atunera le será asignado un puerto base de operaciones, sin perjuicio de que podrá tramitar despachos vía la pesca, realizar operaciones de descarga y transbordo de productos pesqueros y manifestar el arribo y el volumen desembarcado, en cualquier "otro" puerto.

RESPUESTA 13. Procede. Con objeto de hacer una mayor precisión en la redacción, se añade la palabra sugerida al numeral 4.1.3, quedando como sigue:

"…

4.1.3 A cada embarcación atunera le será asignado un puerto base de operaciones, sin perjuicio de que podrá tramitar despachos vía la pesca, realizar operaciones de descarga y transbordo de productos pesqueros y manifestar el arribo y el volumen desembarcado, en cualquier otro puerto.

…"

COMENTARIO 14. Considera importante incluir el término "en riesgo" en el numeral 4.1.4.2 referente a que se prohíbe llevar a bordo de las embarcaciones pesqueras vivos, muertos, o en partes delfines, tortugas marinas u otras especies no objetivo, considerando que se pudiera capturar incidentalmente alguna otra especie en riesgo además de delfines y tortugas; También se sugiere contemplar la posibilidad de que la SEMARNAT pudiera realizar algún programa de investigación con las especies en riesgo y que se añada al numeral.

RESPUESTA 14. Procede parcialmente. Se considera conveniente incluir en el numeral 4.1.4.2 el término "en riesgo" con objeto de que se considere la liberación de las especies que pudieran estar en dicho estatus. Por otra parte, no se considera viable incluir en el apartado una regulación que indique la obligación del productor de participar en programas de investigación de la SEMARNAT respecto a especies en riesgo capturadas incidentalmente, considerando que la Norma se enfoca en regular la actividad pesquera y de forma tangencial a la protección de especies consideradas en riesgo, lo que es materia de la autoridad ambiental. De acuerdo a lo anterior se modifica el numeral 4.1.4.2 para quedar como sigue:

"**…**

4.1.4.2 Se prohíbe llevar a bordo de las embarcaciones pesqueras vivos, muertos o en partes delfines, tortugas marinas u otras especies en riesgo, a menos que el hecho responda a un programa de investigación autorizado por la Secretaría.

…"

COMENTARIO 15. Sugiere crear un numeral único que abarque a las tres especies de tiburón (oceánico, martillo y mako), fusionando el numeral 4.1.4.4 con el 4.1.4.3.

RESPUESTA 15. Procede parcialmente. Es viable incluir en un solo numeral las regulaciones que se refieren a la protección de tiburones de forma general sin definir las especies, por lo que se elimina lo señalado en el numeral 4.1.4.4 y se modifica el numeral 4.1.4.1 para señalar: "Requerir de los pescadores en buques cerqueros liberar, lo antes posible e ilesos, al grado factible, todo tiburón, picudo, raya, dorado y otras especies no objetivo", apegándose a la Resolución C-04-05 de la CIAT, aunque prevalece el numeral 4.1.4.3 por referirse a la recomendación específica C-11-10 de la CIAT, en la cual se especifica que para el caso del tiburón oceánico o puntas blancas *Carcharhinus longimanus* se prohíbe mantener a bordo ejemplares de dicha especie o parte de los mismos. De acuerdo a lo anterior se incluye la siguiente redacción del numeral 4.1.4.1:

"…

4.1.4.1 "Requerir de los pescadores en buques cerqueros liberar, lo antes posible e ilesos, al grado factible, todo tiburón, picudo, raya, dorado y otras especies no objetivo"

…"

COMENTARIO 16. Se solicita incluir en el documento el término "en riesgo" en sustitución de especies "amenazadas y en peligro de extinción", en el numeral 4.1.4.5 del Proyecto de Norma.

RESPUESTA 16. Procede. Se sustituyen los términos "amenazadas y en peligro de extinción" por "especies en riesgo" debido a que esto último considera lo establecido en la NOM-059-SEMARNAT-2010 sobre las categorías de especies amenazadas y en peligro de extinción. Por lo tanto, se modifica la redacción del numeral 4.1.4.5, habiéndose recorrido al 4.1.4.4 para quedar como sigue:

"**…**

4.1.4.4 Liberar vivas a las tortugas marinas y otras especies en riesgo que sean capturadas incidentalmente. De ser necesario se deberá hacer todo lo posible para la recuperación a bordo de las tortugas marinas y enseguida proceder a su liberación al medio marino (ver Apéndice normativo "B").

…"

COMENTARIO 17: Propone que en caso de que las oficinas regionales de pesca y acuacultura puedan recibir los Avisos de arribo y bitácoras de pesca, éstas deberán ser incluidas en el numeral 4.1.4.6.

RESPUESTA 17. No procede. Si bien la información de los Avisos de arribo y bitácoras de pesca se pueden recibir en oficinas regionales de la Secretaría, se considera conveniente indicar de forma general que dichos documentos se deberán entregar en las oficinas federales de la Secretaría, previendo posibles variantes en la denominación de las mismas en las diferentes Entidades Federativas.

COMENTARIO 18. Sugiere citar la denominación completa de los observadores a bordo en los numerales 4.1.4.12 y 8.5.2.7, conforme a la definición del numeral 3.19 del Proyecto.

RESPUESTA 18. Procede. En los numerales 4.1.4.12 y 8.5.2.7 se modifica el documento para citar de forma completa a los observadores a bordo, además, con el fin de dejar clara la obligatoriedad del envío de información desde el buque al Programa Nacional de Aprovechamiento del Atún y Protección de los Delfines y a la CIAT, de acuerdo a la Resolución sobre los Informes desde el Mar emitida por la CIAT, se modifica el texto de la disposición indicada en los numerales 4.1.4.12 y 8.5.2.7, habiéndose recorrido en el primer caso al numeral 4.1.4.11, para quedar de la siguiente manera:

"**…**

4.1.4.11 Todos los buques de cerco que operen en el Área de la Convención deberán de transmitir un informe semanal al Programa Nacional de Aprovechamiento del Atún y Protección de los Delfines y/o a la CIAT; dicho informe deberá incluir la captura estimada de atún, por especie y tipo de lance y la mortalidad de delfines por población. El informe deberá ser preparado y enviado por el observador a bordo mediante fax, correo electrónico, radio o cualquier otro medio de transmisión disponible en la embarcación.

…

8.5.2.7 La comprobación de la participación en el Programa de Observadores a Bordo, verificando el oficio o documento de asignación del observador a bordo, así como la acreditación que deberá portar el mismo.

…"

COMENTARIO 19. Recomienda eliminar la palabra "desechos" orgánicos e inorgánicos y cambiarla por "residuos" orgánicos o inorgánicos del numeral 4.1.4.13, referente a que los permisionarios o concesionarios deberán abstenerse de arrojar todo tipo de desechos orgánicos o inorgánicos en el mar**.** Lo anterior considerando que en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, el término correcto es "residuos".

RESPUESTA 19. Procede. Considerando los términos establecidos en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, así como la Resolución C-04-05 (Rev 2) de la CIAT, y dado que se llegan a arrojar desde el buque las bolsas plásticas vacías en las que se contiene la sal empleada para la salmuera de uso en los tanques de almacenamiento de atún, así como también diversos contenedores y botellas vacíos, construidos de plástico, se modifica la disposición para quedar en el numeral 4.1.4.12 como sigue:

"**…**

4.1.4.12 Abstenerse de arrojar todo tipo de residuos orgánicos o inorgánicos en el mar, tales como bolsas de sal y/o basura plástica.

…"

COMENTARIO 20. Propone citar el nombre completo de "observadores a bordo" en los numerales 4.1.5 y 4.2.10, conforme a la definición del numeral 3.19; así mismo recomienda sustituir las palabras "que no estén acreditados" en lugar de "que no sean autorizados".

RESPUESTA 20. Procede. Se escribe el nombre completo de observadores a bordo y se sustituirá el término "autorizado" por "acreditado" en los numerales 4.1.5 y 4.2.10, quedando de la siguiente manera:

"**…**

4.1.5 Queda prohibida la admisión de observadores a bordo que no estén acreditados por la Secretaría.

…

4.2.10 En todos los viajes de pesca de la flota atunera mexicana de cerco con capacidad de bodega superior a 363 toneladas métricas (400 toneladas cortas), deberá ir un observador abordo que esté acreditado por la Secretaría.

…"

COMENTARIO 21. Recomienda modificar la redacción de la parte final del numeral 4.1.7, sustituyendo la frase "cuando se cuente con una autorización" por la frase "cuando se cuente con autorización para ello".

RESPUESTA 21. Procede parcialmente. Considerando la importancia de que las embarcaciones no interactúen con las boyas de datos, se modifica la redacción del numeral 4.1.7, considerando lo establecido en la Resolución C-11-03 de la CIAT, para quedar de la siguiente forma:

"**…**

4.1.7 Queda prohibido interactuar con boyas de datos ancladas en el OPO de ninguna de las siguientes formas: cercar la boya con el arte de pesca, amarrar o sujetar al buque, arte de pesca o cualquier parte o porción del buque, a una boya o cortar su cable o su ancla, calar las artes de pesca a menos de una milla náutica de una boya, subir a bordo una boya de datos a menos que sea autorizado por el propietario o responsable de la misma.

Las embarcaciones deberán tomar todas las medidas razonables para evitar enmallar las boyas de datos en el arte de pesca o interactuar directamente en cualesquiera de las formas antes mencionadas u otras que pudieran acontecer.

En caso de enmallamiento, se deberá procurar el separar la boya con el mínimo de daño posible. Todo enmallamiento deberá ser notificado inmediatamente, proporcionando la fecha, posición y naturaleza del enmallamiento, al igual que cualquier otra información que permita identificar a la boya de datos.

…"

COMENTARIO 22. Se sugiere usar el término "equipo o transreceptor" en el numeral 4.1.11 en sustitución de "Dispositivo de localización y monitoreo satelital", conforme a lo establecido en la NOM-062-PESC-2007.

RESPUESTA 22. Procede. Con objeto de citar de la misma manera el término señalado conforme a lo establecido en la NOM-062-PESC-2007, se modifica el numeral 4.1.11, mencionando a la vez el nombre completo de la Norma NOM-062-PESC-2007 para quedar como sigue:

"**…**

4.1.11 Todo buque mayor a 24 metros de eslora pescando en el OPO especies de atún deberá utilizar un equipo o transreceptor de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-062-PESC-2007, Para la utilización del sistema de localización y monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2008.

…"

COMENTARIO 23 Propone modificar la redacción del numeral 4.2, referente a las disposiciones que adicionalmente deben cumplir los titulares de permisos o concesiones de pesca comercial de túnidos. La redacción propuesta es la siguiente:

"**4.2** Los titulares de permisos o concesiones de pesca comercial de túnidos con embarcaciones de cerco que realicen lances para la captura de túnidos asociados a delfines, deben cumplir adicionalmente con las siguientes disposiciones:"

RESPUESTA 23. Procede. Se considera que con la propuesta se mejora la redacción de la disposición, quedando el numeral 4.2 de la siguiente manera:

"**…**

4.2 Los titulares de permisos o concesiones de pesca comercial de túnidos con embarcaciones de cerco que realicen lances para la captura de túnidos asociados a delfines, deben cumplir adicionalmente con las siguientes disposiciones:

…"

COMENTARIO 24. Se recomienda eliminar la palabra "autorizaciones" del numeral 4.2.2.8 y colocar en mayúscula la letra capital de la palabra "física" referente al "Acta de Verificación Física", con objeto de que todas estén en mayúscula.

RESPUESTA 24. Procede. Se elimina la palabra "autorizaciones" y se incluye la letra F mayúscula en la palabra "Física" del numeral 4.2.2.8, para quedar como sigue:

"…

4.2.2.8 Obtener de la Secretaría el Acta de Verificación Física, que efectúe personal técnico autorizado por la propia Secretaría, o de una persona acreditada y aprobada, en la que se haga constar el cumplimiento de los requisitos anteriores, así como el estado físico de los elementos verificados. Durante la vigencia de la concesión o permiso, los titulares de los mismos quedan obligados a permitir y apoyar la verificación cuantas veces les sea requerido por la propia Secretaría.

…"

COMENTARIO 25. Solicita dejar en claro si "La lista de Técnicos calificados" que se menciona en el numeral 3.28 es la misma "Lista de Capitanes Calificados" que se señala en los numerales 4.2.4.3, 4.2.12 y 4.2.12.1.

RESPUESTA 25. Procede. Dado que es preferente usar el término "capitán" a "técnico de pesca", en concordancia con el APICD, se modifican los numerales 4.2.4.3, 4.2.12 y 4.2.12.1, para quedar de la siguiente forma:

"**…**

4.2.4.3 Que el capitán de pesca de la embarcación esté capacitado para la pesca de túnidos asociados con delfines y se encuentre en la "Lista de Capitanes Calificados del APICD".

...

4.2.12 Los titulares de concesiones y permisos de pesca comercial de túnidos con embarcaciones cerqueras, deberán contar con capitanes de pesca capacitados y cuyo nombre deberá figurar en la "Lista de Capitanes Calificados" que mantendrán de forma conjunta el Programa Nacional de Aprovechamiento del Atún y Protección de los Delfines y la Comisión Interamericana del Atún Tropical.

4.2.12.1 Sólo se asignará observador a bordo de un buque con LMD, cuando el capitán de pesca del buque asignado para un viaje de pesca, figure en la "Lista de Capitanes Calificados". Se deberá notificar el nombre del capitán que laborará en el viaje con cinco días de anticipación al PNAAPD y a la CIAT a efecto de que se corrobore que su nombre se encuentra incluido en la "Lista de Capitanes Calificados" y pueda asignársele un observador.

…"

COMENTARIO 26. Se recomienda citar las fechas en los numerales 4.2.5, 4.2.6 y 4.2.6.1 con números ordinales (1°, 2º, etc.).

RESPUESTA 26. Procede. Considerando que es común citar las fechas con números ordinales y puede facilitar la lectura del documento se modifican los numerales 4.2.5, 4.2.6 y 4.2.6.1, para quedar de la siguiente forma:

"**…**

4.2.5 Los titulares de permisos o concesiones de pesca comercial de túnidos que tengan la intención de realizar lances asociados a delfines durante el siguiente año, deberán solicitarlo por escrito a la Secretaría antes del 1º de septiembre de cada año, indicando el nombre de la o las embarcaciones que requieren de LMD para el año completo o sólo para el segundo semestre, si por determinadas circunstancias sólo operarían durante ese periodo.

La Secretaría deberá notificar por escrito el LMD asignado a cada embarcación para la cual se haya solicitado un LMD.

4.2.6 A quien se asigne un LMD de año completo y no realice un lance sobre delfines antes del 1o. de abril de ese año, perderá su LMD y no podrá hacer lances sobre delfines durante el resto de ese año, a menos que existan causas de fuerza mayor o circunstancias extraordinarias y lo manifieste por escrito a la Secretaría a más tardar el 25 de marzo de cada año, y ésta le notifique por escrito que puede mantener su LMD.

…

4.2.6.1 No se podrá asignar un LMD adicional, a una embarcación que haya excedido su LMD inicial antes del 1º de abril, a menos que la Secretaría determine que se debe a causas de fuerza mayor o circunstancias extraordinarias.

…"

COMENTARIO 27. Sugiere la eliminación del numeral 4.2.9.1 ya que es repetitivo con el numeral 4.2.9 y no contiene ninguna disposición o regulación. También recomienda agregar la palabra "con redes de cerco" al final del numeral 4.2.9.

RESPUESTA 27. Procede. Se eliminará el numeral 4.2.9.1 debido a que puede cambiarse la redacción del numeral 4.2.9 e incluir lo descrito en el mencionado numeral 4.2.9.1, recorriendo la numeración y ajustando la redacción para quedar como sigue:

"**…**

4.2.9 Disposiciones aplicables a las operaciones y maniobras de pesca de túnidos con redes de cerco asociado con delfines:

…"

COMENTARIO 28. Sugiere eliminar la palabra “autorizaciones” y citar la palabra completa de "observadores a bordo" en el numeral 4.2.11.

RESPUESTA 28. Procede. Se elimina la palabra “autorizaciones” y se incorpora el nombre completo de “observadores a bordo” conforme a la definición señalada, quedando el numeral como sigue:

“**…**

4.2.11 Los titulares de concesiones o permisos de pesca comercial de túnidos, sus capitanes o técnicos de pesca, deberán permitir a los observadores a bordo el acceso a: …

…”

COMENTARIO 29. Se propone eliminar la palabra "autorizaciones" y usar abreviatura “CIAT” para “Comisión Interamericana del Atún Tropical” en el numeral 4.2.12.

RESPUESTA 29. Procede. Se elimina la palabra “autorizaciones”, así mismo de abrevia la palabra “CIAT” conforme a la definición propuesta en el numeral 3.10 del proyecto publicado, quedando como sigue:

“**…**

4.2.12 Los titulares de concesiones y permisos de pesca comercial de túnidos con embarcaciones cerqueras, deberán contar con capitanes de pesca capacitados y cuyo nombre deberá figurar en la “Lista de Capitanes Calificados” que mantendrán de forma conjunta el Programa Nacional de Aprovechamiento del Atún y Protección de los Delfines y la CIAT.

…”

COMENTARIO 30. Se recomienda modificar la referencia del "Anexo 3" en el numeral 4.2.12 debido a que en el Proyecto de Norma no se incluye, o en todo caso referirlo.

RESPUESTA 30. Procede. Se elimina la referencia al Anexo 3 en el numeral 4.2.12, dado que no ha sido necesario incluirlo en el documento, por lo que la redacción queda tal como se indicó en la Respuesta 29.

COMENTARIO 31. Se sugiere unificar el término "Técnico de pesca" y "Capitán calificado" del numeral 4.2.12.1 con objeto de evitar confusiones. También se hace la observación de citar el nombre completo del Programa Nacional de Aprovechamiento del Atún y Protección de los Delfines (PNAAPD) en el segundo párrafo del numeral, ya que en el cuerpo del documento no se incluye la referencia de que significa PNAAPD, por último se sugiere citar el nombre completo de “observadores a bordo” conforme a la definición del numeral 3.19 en el mismo párrafo.

RESPUESTA 31. Procede. Con objeto de evitar confusiones entre los términos de “Capitán calificado” y “Técnico de pesca” se incluyó en el Apartado 3 la definición de “Capitán calificado APICD” y se ajustó la de “Técnico de pesca”, tal como se indicó en la Respuesta 6 de este documento. Se incluyó en el numeral 3.25 la definición de PNAAPD y se alude en el numeral 4.2.12.1 al capitán de pesca, además se cita en el mismo el nombre completo de “observador a bordo”, para quedar los numerales como sigue:

“…

3. Definiciones

…

3.25 PNAAPD: Programa Nacional de Aprovechamiento del Atún y Protección de los Delfines.

…

4.2.12.1 Sólo se asignará observador a bordo de un buque con LMD, cuando el capitán de pesca del buque asignado para un viaje de pesca, figure en la “Lista de Capitanes Calificados”.

Se deberá notificar el nombre del capitán que laborará en el viaje con cinco días de anticipación al PNAAPD y a la CIAT a efecto de que se corrobore que su nombre se encuentra incluido en la “Lista de Capitanes Calificados” y pueda asignársele un observador a bordo.

…”

COMENTARIO 32. Se recomienda que en el numeral 4.2.13 se elimine la palabra "autorizaciones", se modifique el nombre del certificado “Dolphin Safe” de acuerdo a la definición que se ha sugerido para el documento y se escriba el nombre completo de "observadores a bordo".

RESPUESTA 32. Procede, por lo que se elimina la palabra “autorizaciones” y respecto a la modificación del nombre del certificado “Dolphin Safe”, éste se modifica conforme a la definición del APICD, la cual es Certificación “APICD Dolphin Safe”, así mismo se cita el nombre completo de observadores a bordo conforme a la definición propuesta, quedando el numeral como sigue:

"…

4.2.13 Los titulares de concesiones o permisos de pesca comercial de túnidos con redes de cerco; capitanes o técnicos de pesca, y quienes se dediquen a su procesamiento y enlatado que requieran recibir una Certificación "APICD Dolphin Safe", deberán sujetarse al Sistema de Seguimiento y Verificación del Atún capturado con y sin mortalidad o daño severo a los delfines, de conformidad con el que se desarrolla en el APICD.

Asimismo, quienes se dediquen a la pesca, deberán colaborar y facilitar el trabajo de los observadores a bordo para el llenado de los formatos de registro de seguimiento del atún (RSA) del Sistema de Seguimiento y Verificación del Atún.

…"

COMENTARIO 33. Propone citar a la Comisión Interamericana del Atún Tropical con sus siglas "CIAT" en el numeral 7.1, de acuerdo con la definición del numeral 3.10 y agregar la palabra "altamar" en el numeral con objeto de especificar que la norma es de observancia obligatoria para las embarcaciones de bandera mexicana que realizan la pesca mediante redes de cerco en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos del Océano Pacífico, aguas jurisdiccionales extranjeras y altamar que se encuentren en el área de regulación de la CIAT.

RESPUESTA 33. Procede parcialmente. Considerando que en el documento ya se incluye la definición o significado de las siglas "CIAT", por lo que es viable utilizarlo en el numeral 7.1 en lugar del nombre completo. Por otra parte de igual forma a lo considerado en la Respuesta 2 se puede señalar a "las aguas marinas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos del Océano Pacífico y en las aguas marinas del área de regulación de la CIAT" como el área marina considerada en la regulación, donde ya se incluye la zona marina "alta mar", de tal forma que se modifica el numeral 7.1 para quedar como sigue:

"**...**

7.1 Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria para el aprovechamiento comercial de todas las especies de túnidos con embarcaciones atuneras de cerco en aguas de Jurisdicción Federal de los Estados Unidos Mexicanos del Océano Pacífico y en las aguas marinas del área de regulación de la CIAT.

…"|

COMENTARIO 34. Sugiere especificar el significado de la abreviatura NOM en el numeral 8.3, también añadir el término "altamar" y citar a la Comisión Interamericana del Atún Tropical por sus siglas.

RESPUESTA 34. Procede parcialmente. Se incluyen las palabras Norma Oficial Mexicana (NOM) con su significado entre paréntesis con objeto de especificar el significado de dichas siglas, también se incluyen las siglas de la Comisión Interamericana del Atún Tropical, considerando que ya se mencionó su significado previamente en el documento, sin embargo, de forma similar a la respuesta previa (Respuesta 33) se puede señalar a "las aguas marinas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos del Océano Pacífico y en las aguas marinas del área de regulación de la CIAT" como el área marina considerada en la regulación, donde ya se incluye la zona marina "altamar", de tal forma que se modifica el numeral 8.3 para quedar como sigue:

"…

8.3 Los requisitos para el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana (NOM), son los descritos en el apartado 4 de la misma, en el que se establecen las especificaciones para el aprovechamiento de túnidos con embarcaciones de cerco en aguas de Jurisdicción Federal de los Estados Unidos Mexicanos del Océano Pacífico y en las aguas marinas del área de regulación de la CIAT.

…"

COMENTARIO 35. Sugiere sustituir "terceros acreditados" por "personas acreditadas" en los numerales 8.4, 8.5.1.

RESPUESTA 35. Procede. Se considera conveniente sustituir "terceros acreditados" por "personas acreditadas" en los numerales 8.4, 8.5.1, por lo que tales numerales quedan con la siguiente redacción:

"…

8.4 La evaluación de la conformidad de la presente Norma, se llevará a cabo a petición de parte, por lo que los particulares que así lo deseen deberán solicitarla a la autoridad competente o, en su caso, a personas acreditadas, en cualquier momento mediante escrito libre que deberá ser respondido en un plazo de cinco días hábiles y que contenga los siguientes requisitos de información: **…**

…

8.5.1 A fin de determinar el grado de cumplimiento de esta Norma se efectuará la evaluación de la conformidad mediante la verificación por parte de los Oficiales Federales de Pesca o personas acreditadas en cualesquiera de las siguientes opciones: …

…"

COMENTARIO 36. Propone sustituir "otros sujetos a régimen de protección especial" por "otras especies en riesgo", en el numeral 8.5.2.2.

RESPUESTA 36. Procede parcialmente. Se sustituyen las palabras "otros sujetos a régimen de protección especial" por "otras especies en riesgo", debido a que el término propuesto es el que se debe aplicar de acuerdo con la NOM-059-SEMARNAT-2010, sin embargo las palabras "régimen de protección especial" ubicado en el cuarto renglón del numeral no se elimina, si no que se sustituye por "o no consideradas en riesgo" con objeto de especificar que en el caso de las especies de tiburones no sujetas a veda permanente o "no consideradas en riesgo", que se hayan capturado de forma incidental, deberán ser aprovechados íntegramente evitando el "aleteo", por lo que el numeral 8.5.2.2 queda de la siguiente forma:

"…

8.5.2.2 La verificación de la ausencia de ejemplares vivos muertos enteros o alguna de las partes de las especies delfines, tortugas marinas, tiburones, mantas u otras especies en riesgo y cuya captura y retención queda prohibida en la presente Norma. En el caso de los tiburones de especies no sujetas a veda permanente o no consideradas en riesgo y que se hayan capturado de forma incidental se verificará que sean aprovechados íntegramente evitando el aleteo.

…"

COMENTARIO 37. Propone agregar las palabras "personas acreditadas" en los numerales 8.5.2.1 y 8.6, con relación a que la verificación y elaboración de informe sobre el cumplimiento de la Norma, con objeto de señalar que dichas acciones las podrán llevar a cabo personas acreditadas además de los Oficiales Federales de Pesca.

RESPUESTA 37. Procede. Considerando que para la evaluación de la conformidad pueden participar otras personas acreditadas además de los Oficiales Federales de Pesca, se modifica la redacción de los numerales 8.5.2.1 y 8.6 para quedar de la siguiente forma:

"…

8.5.2.1 La verificación de las capturas mediante la identificación de las diferentes especies a bordo y a la vista, de acuerdo a lo dispuesto en el Apartado 4.1.1 de esta Norma. Los Oficiales Federales de Pesca o personas acreditadas cotejarán la información registrada en bitácoras de pesca**…**

…

8.6 Los Oficiales Federales de Pesca o personas acreditadas elaborarán un informe escrito sobre el cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana, que contendrá los resultados de la verificación realizada, en escrito libre que contenga los datos de identificación del evaluado: nombre o razón social del permisionario o concesionario, el número del permiso o concesión de pesca, la vigencia del permiso y la fecha de evaluación, así como los elementos verificados y los resultados de dicha verificación de acuerdo a lo establecido en los apartados mencionados.

…"

COMENTARIO 38. Solicita la inclusión del "Procedimiento para revivir una tortuga en caso de que se necesite mantener a bordo para su recuperación" previsto en el Apéndice Normativo "F" de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-SAG/PESC-2013.

RESPUESTA 38. Procede. Considerando la conveniencia de detallar el procedimiento para la recuperación de las tortugas marinas que pudieran ser capturadas incidentalmente, para promover su reingreso al agua en mejores condiciones físicas, se incorpora al proyecto el Apéndice Normativo "B" (citándolo en el numeral 4.1.4.4) con las especificaciones de dicho procedimiento, quedando como sigue:

"APÉNDICE NORMATIVO "B"

PROCEDIMIENTO PARA REVIVIR UNA TORTUGA EN CASO DE QUE SE NECESITE MANTENER A BORDO PARA SU RECUPERACIÓN

a) Verificar si la tortuga está viva, tocando con cuidado el párpado o la comisura del ojo para ver si hay alguna reacción que lo indique.

b) Colocar a la tortuga sobre su plastrón (vientre) y elevar su parte posterior aproximadamente 15-30 grados (unos 20 centímetros) para permitir a los pulmones drenar el agua. Para elevarla se puede utilizar una tabla, una llanta, chaleco salvavidas, etc.

De forma complementaria, se recomienda periódicamente balancear con cuidado la tortuga, de derecha a izquierda y viceversa, sosteniéndola por la orilla externa del caparazón y levantando cada lado unos 7 u 8 centímetros.

c) Dejar a la tortuga boca abajo en un lugar seguro y sombreado. Se deberá cubrir el cuerpo de la tortuga con toallas húmedas y rociarla con agua de mar para mantener su piel húmeda, especialmente los ojos. Deberá tenerse cuidado de no cubrir los orificios nasales ni con las toallas ni con el agua.

d) Periódicamente habrá que tocar la comisura del ojo o el párpado y pellizcar la cola cerca del ano y en las aletas anteriores y posteriores (prueba de reflejos), para monitorear su estado.

e) Una vez recuperada, la tortuga deberá ser devuelta al mar por la popa de la embarcación, asegurándose antes que las redes no estén en uso y el motor esté en posición neutral. En este momento habrá que dirigir al agua el cuerpo de la tortuga con la cabeza hacia abajo. Se deberá tener la precaución de que antes de poner en marcha la embarcación, la tortuga ya se haya retirado, sin encontrarse a la vista".

PROMOVENTE 2: Sindicato de Propietarios de embarcaciones de pesca deportiva de Los Cabos, B.C.S.

FECHA DE RECEPCIÓN: 22 de julio de 2013.

COMENTARIO 39. Hace referencia a lo dispuesto en el numeral 4.3.7, inciso 10) de la NOM-029-PESC-2006 Pesca Responsable de Tiburones y Rayas. Especificaciones para su Aprovechamiento, en el que se establecen áreas para proteger los procesos reproductivos de tiburones y rayas y comenta que en el Proyecto sólo se establece la siguiente restricción: "4.1.7. Queda prohibido realizar actividades de pesca a menos de una milla náutica de cualquier boya de datos anclada en el OPO, así como subirla a bordo, excepto cuando se cuente con una autorización", por lo que solicita que en la Norma se indique la disposición de prohibir durante todo el año, el uso de redes de cerco en un radio de 5 km en los bajos Gorda y Espíritu Santo, en Baja California Sur.

RESPUESTA 39. No Procede. Los bajos mencionados son considerados en el marco legal vigente de nuestro país junto con otras Áreas Naturales Protegidas como zonas marinas donde no se pueden llevar a cabo actividades de pesca con red de cerco en áreas bien delimitadas, lo que ya es observado en las actividades de pesca de la flota atunera que realiza operaciones con redes de cerco, por lo que no se requiere llevar a cabo alguna modificación del documento.

COMENTARIO 40. Hace referencia a lo dispuesto en el numeral 4.7.3 de la NOM-029-PESC-2006 que regula la pesquería de tiburón y solicita que en el Proyecto de Norma en comento se indique que los equipos de pesca se utilicen a lo largo de todo el litoral, en la zona marina afuera de una franja marina de 37.02 kilómetros (20 millas náuticas) contados a partir de la línea de base con la cual se mide el Mar Territorial.

RESPUESTA 40. No procede. La disposición del numeral 4.7.3 de la NOM-029-PESC-2007 que regula la pesquería de tiburón, que está indicada para la costa Occidental de Baja California, consideró que una de las principales amenazas para las ballenas son el enmallamiento con redes a la deriva y la problemática por la posible captura incidental de picudos en los palangres de deriva por la flota tiburonera de mediana altura, por lo que con objeto de contrarrestar estos impactos se prohibió usar el palangre o cimbra en la zona marina dentro de una franja de las 0 a las 20 millas náuticas. Por otro lado el mayor porcentaje de captura incidental de especies como el pez vela, marlines (rayado, azul y negro), pez espada y dorado en la pesca con palangre de deriva con embarcaciones de mediana altura fue otra de las razones por la que se decidió adoptar esta disposición en la Norma 029, mientras que en la pesca de atún con redes de cerco se evita cualquier interacción con ballenas y la captura incidental de otras especies es muy reducida. De acuerdo a lo señalado se determina que la regulación indicada está diseñada para la pesca de tiburones y no para la de túnidos con red de cerco, por lo que no se modifica la Norma.

COMENTARIO 41. Se hace referencia a lo dispuesto en el numeral 4.8.3 de la NOM-029-PESC-2006 que regula la pesca de tiburón y solicita que se prohíba la pesca con redes de cerco en una franja marina perimetral de 22.24 Km (12 millas náuticas) de anchura, medida a partir de la línea de base del litoral alrededor de las islas San Benedicto, Clarión, Roca Partida, Socorro y Guadalupe, de los Estados Unidos Mexicanos.

RESPUESTA 41. No procede. De forma similar a lo señalado en la Respuesta 40 Las islas mencionadas son consideradas en el marco legal vigente de nuestro país junto con otras Áreas Naturales Protegidas como zonas marinas donde no se pueden llevar a cabo actividades de pesca con red de cerco en áreas bien delimitadas, lo que ya es observado en las actividades de pesca de la flota atunera que realiza operaciones con redes de cerco.

COMENTARIO 42. Se hace referencia a lo dispuesto en el numeral 4.8.4 de la NOM-029-PESC-2006 que regula la pesca de tiburones y solicita se prohíba la pesca de atún con redes de cerco en el Golfo de California.

RESPUESTA 42. No procede. La prohibición de la pesca de tiburones y rayas con embarcaciones de altura en el Golfo de California establecida en el numeral 4.8.4 de la NOM-029-PESC-2006 se adoptó por diversas razones ecológicas, como son evitar la posible interacción de palangres de deriva con tortugas marinas además de otras especies no objetivo mientras que en la captura de túnidos, antes de realizar el lance sobre el cardumen, este se identifica visualmente con ayuda de avionetas que acompañan a la flota, o desde un helicóptero, reduciéndose de esta manera los lances sobre especies no objetivo. Por otro lado la pesca de tiburón se realiza en gran medida en aguas costeras, mientras que el atún es una especie altamente migratoria que se desplaza en aguas oceánicas. Es por ello que debido a la diferencia en los hábitos biológicos entre ambas especies y la dinámica de la pesquería no resulta conveniente incluir la misma disposición del numeral 4.8.4 de la NOM-029-PESC-2007 en el Proyecto de Norma.

PROMOVENTE 3: C. Homero Pantoja Rivas

FECHA DE RECEPCIÓN: 16 de agosto de 2013.

COMENTARIO 43. Refiere que en el Proyecto de Norma se omitió realizar un estudio previo que sustente el impacto económico que tendrá en la zona de Baja California Sur la aprobación, entrada en vigor y aplicación de la "Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, pesca Responsable de Túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco".

RESPUESTA 43. No procede. El promovente no presenta propuesta alguna para modificar, ajustar o actualizar las disposiciones regulatorias contenidas en el Proyecto, no obstante se responde el comentario aclarando que la Norma Oficial Mexicana que se propone viene a reforzar el marco legal para regular las operaciones de pesca de túnidos con red de cerco que formalmente se vienen realizando por la flota mexicana desde principios de los años 70's, con el fin de contar con un instrumento acorde con las disposiciones internacionales en la materia y que a la vez se logre inducir hacia una mayor sustentabilidad de la pesquería, considerando los máximos beneficios económicos y sociales, buscando la sostenibilidad de las poblaciones naturales de túnidos con el menor impacto de las operaciones de pesca sobre el entorno natural y las especies no objetivo. El campo de acción de la Norma no se restringe a una entidad federativa en particular, sino que será de observancia para todas las embarcaciones cerqueras de bandera mexicana que realicen operaciones de pesca en aguas de Jurisdicción Federal de los Estados Unidos Mexicanos del Océano Pacífico y aguas jurisdiccionales extranjeras que se encuentren en el área de regulación de la Comisión Interamericana del Atún Tropical. De acuerdo a esto no se espera un impacto económico negativo con la publicación de la Norma, por el contrario, se espera que el contar con este documento se dé mayor certidumbre a las personas que laboran en esta pesquería al demostrar ante los diferentes países del orbe que México cuenta con un instrumento regulatorio que incorpora recomendaciones internacionales, lo que contribuye al aprovechamiento sustentable de las poblaciones marinas y a mantener abiertas las vías de comercialización de los productos de esta pesquería, generando una derrama económica que permeará en las diferentes Entidades Federativas de nuestro país.

COMENTARIO 44. Refiere que en el Proyecto de Norma se omitió realizar un estudio previo que sustente el impacto social que tendrá en la zona de Baja California Sur la aprobación, entrada en vigor y aplicación de la "Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, pesca Responsable de Túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco".

RESPUESTA 44. No procede. El promovente no presenta propuesta alguna para modificar, ajustar o actualizar las disposiciones regulatorias contenidas en el Proyecto, sin embargo respondiendo al comentario se puede señalar que la aprobación, entrada en vigor, y aplicación de la Norma no tiene un impacto social negativo, toda vez que el objetivo de la norma es crear un instrumento de regulación de observancia obligatoria nacional que atienda las recomendaciones internacionales emitidas por la Comisión Interamericana del Atún Tropical (CIAT), e inducir al aprovechamiento sustentable de los túnidos. Así mismo el impacto social de esta pesquería se evalúa positivo ya que la pesquería tiene una destacada participación nacional en la producción de alimentos para el consumo interno y en la generación de empleos tanto en su fase extractiva, como en las de procesamiento y comercialización, generando un impacto positivo en la sociedad.

COMENTARIO 45. Refiere que en el Proyecto de Norma se omitió realizar un estudio previo que sustente el impacto ecológico que tendrá en la zona de Baja California Sur la aprobación, entrada en vigor y aplicación de la "Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, pesca Responsable de Túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco".

RESPUESTA 45. No procede. El promovente no hace una propuesta específica al proyecto de norma, sin embargo se responde lo siguiente al comentario realizado; La elaboración del presente Proyecto de Norma no se sustenta en un estudio previo que evalúe el impacto ecológico que tendrá en la zona de Baja California Sur la aprobación, entrada en vigor y aplicación de la Norma, siendo que para la elaboración del proyecto se sirvió de diversos estudios técnicos, recomendaciones, resoluciones e información estadística veraz que sustentan el impacto en comento. En otra instancia la aprobación de la norma no generará ningún impacto ecológico,

antes bien en el proyecto de norma se incluyen disposiciones que atienden esta problemática, tal como en el numeral 4.1.4.1, 4.1.4.2, 4.1.4.3, 4.1.4.4, 4.1.4.5 y 4.1.4.13 agregándose también disposiciones referentes a las especificaciones de la red de cerco con objeto de reducir la mortalidad de delfines en los numerales 4.2.2.1, 4.2.2.1.1, 4.2.2.1.2, 4.2.2.1.3, 4.2.2.1.4, 4.2.2.2, 4.2.2.3, 4.2.2.5, 4.2.2.6 y 4.2.2.7. De tal forma que la Norma promueve medidas de manejo y protección no sólo de las especies de atún aprovechadas sino de especies no objetivo, lo que contribuye de forma efectiva a mitigar el impacto que la pesca de atún con redes de cerco pudiera tener.

COMENTARIO 46. Refiere que en el Proyecto de Norma se omitió realizar un estudio previo que sustente el impacto ambiental que tendrá en la zona de Baja California Sur la aprobación, entrada en vigor y aplicación de la "Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, pesca Responsable de Túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco".

RESPUESTA 46. No procede. No realizó algún comentario dirigido a alguna modificación o ajuste del proyecto de norma, sin embargo se responde el comentario del promovente de la siguiente manera: La elaboración del presente Proyecto de Norma no se sustenta en un estudio previo que evalúe el impacto ambiental que tendrá en la zona de Baja California Sur la aprobación, entrada en vigor y aplicación de la "Norma, siendo que para la elaboración del proyecto se sirvió de diversos estudios técnicos, recomendaciones, resoluciones e información estadística veraz que sustentan el impacto en comento. La aprobación de la norma no generará un impacto ambiental negativo, antes bien en el proyecto de norma se incluyen disposiciones que atienden esta problemática, tal como en los numerales 4.1.4.1, 4.1.4.2, 4.1.4.3, 4.1.4.4, 4.1.4.5 y 4.1.4.13 agregándose también disposiciones referentes a las especificaciones de la red de cerco con objeto de reducir la mortalidad de delfines en los numerales 4.2.2.1, 4.2.2.1.1, 4.2.2.1.2, 4.2.2.1.3, 4.2.2.1.4, 4.2.2.2, 4.2.2.3, 4.2.2.5, 4.2.2.6 y 4.2.2.7. Como se ha indicado el proyecto establece medidas regulatorias con las cuales se contribuye al manejo responsable y sustentable de los túnidos y especies no objetivo.

COMENTARIO 47. En el Proyecto de la Norma materia de consulta pública se omitió realizar un estudio previo que identifique, cuantifique y valore los daños ecológicos que va a causar en la zona de Baja California Sur la aprobación, entrada en vigor y aplicación de "la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, pesca Responsable de Túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco" sobre las especies destinadas a la pesca deportiva.

RESPUESTA 47. No procede el comentario debido a que no se hace una propuesta específica al proyecto de norma, sin embargo se responde lo siguiente al comentario realizado: La aprobación, entrada en vigor, y aplicación de la Norma no implica daños ecológicos, toda vez que el objetivo de la norma es crear un instrumento de regulación de observancia obligatoria nacional que atienda las recomendaciones internacionales emitidas por la Comisión Interamericana del Atún Tropical (CIAT), e inducir al aprovechamiento sustentable de los túnidos. Por otro lado es importante resaltar que la pesca comercial de atún en el Océano Pacífico Oriental tuvo sus orígenes en California en 1903 donde posteriormente con objeto de aumentar las capturas locales de estas especies la actividad pesquera se extendió a la región de Baja California, en donde el atún aleta amarilla y el barrilete se encontraban en mayor abundancia, dicha actividad se ha realizado de manera comercial desde décadas atrás sin contar aún con una Norma nacional, siendo las recomendaciones internacionales las que han conducido la pesquería de atún en estándares de sustentabilidad, es por ello la importancia de emitir una Norma para regular esta pesquería, por lo que la publicación de la Norma no generará daños ecológicos.

COMENTARIO 48. En el Proyecto de la Norma materia de consulta pública se omitió realizar un estudio previo que identifique, cuantifique y valore los daños ambientales que va a causar en la zona de Baja California Sur la aprobación, entrada en vigor y aplicación de "la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, pesca Responsable de Túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco" sobre las especies destinadas a la pesca deportiva.

RESPUESTA 48. No procede. No se hace una propuesta específica al proyecto de norma, sin embargo se responde lo siguiente al comentario realizado: La aprobación, entrada en vigor, y aplicación de la Norma no implica daños ambientales, toda vez que el objetivo de la norma es crear un instrumento de regulación de observancia obligatoria nacional que atienda las recomendaciones internacionales emitidas por la Comisión Interamericana del Atún Tropical (CIAT), e inducir hacia un aprovechamiento cada vez más sustentable de los túnidos. Como se ha indicado la pesca comercial de atún en el Océano Pacífico Oriental tuvo sus orígenes en California en 1903 donde posteriormente con objeto de aumentar las capturas locales de estas especies la actividad pesquera se extendió a la región de Baja California, en donde el atún aleta amarilla y el barrilete se encontraban en mayor abundancia, de tal forma que dicha actividad se ha realizado de manera comercial desde hace décadas sin contar aún con una Norma nacional, siendo las recomendaciones internacionales las que han conducido la pesquería de atún en estándares de sustentabilidad, es por ello la importancia de emitir una Norma para regular esta pesquería y por lo que dicha norma No generará daños ambientales.

COMENTARIO 49. En el Proyecto de la Norma materia de consulta pública se omitió realizar un estudio previo que identifique, cuantifique y valore los daños económicos que va a causar en la zona de Baja California Sur la aprobación, entrada en vigor y aplicación de "la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, pesca Responsable de Túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco" sobre las especies destinadas a la pesca deportiva.

RESPUESTA 49. No procede. El promovente no realizó comentario dirigido a alguna modificación o ajuste del Proyecto de Norma, sin embargo se responde el comentario del promovente de la siguiente manera: La aprobación, entrada en vigor, y aplicación de la Norma no implica daños económicos sobre sobre las especies destinadas a la pesca deportiva, siendo que el objetivo de la norma es crear un instrumento de regulación de observancia obligatoria nacional que atienda las recomendaciones internacionales emitidas por la Comisión Interamericana del Atún Tropical (CIAT), e inducir al aprovechamiento sustentable de los túnidos. Resulta importante mencionar que la Norma no creará nuevas áreas de pesca ni incrementará la actividad pesquera que ya se realiza desde los principios de los años 70's, esto con fundamento en el numeral 4. Referente a los lineamientos y estrategias de manejo de la pesquería contenido en la Ficha "Atún" de la Carta Nacional Pesquera, 2012 página 60, donde se menciona como lineamiento que se deben realizar esfuerzos a nivel internacional para reducir la capacidad de la flota que opera en el Pacífico Oriental, así mismo recomienda no incrementar ni el esfuerzo ni la mortalidad por pesca. Como se ha señalado no se espera un impacto económico negativo con la publicación de la Norma, por el contrario, se espera que el contar con este documento se dé mayor certidumbre a las personas que laboran en esta pesquería al demostrar ante los diferentes países del orbe que México cuenta con un instrumento regulatorio que incorpora recomendaciones internacionales, lo que contribuye al aprovechamiento sustentable de las poblaciones marinas y a mantener abiertas las vías de comercialización de los productos de esta pesquería, generando una derrama económica que permeará en las diferentes Entidades Federativas de nuestro país.

COMENTARIO 50. En el Proyecto de la Norma materia de consulta pública se omitió realizar un estudio previo que identifique, cuantifique y valore los daños sociales que va a causar en la zona de Baja California Sur la aprobación, entrada en vigor y aplicación de "la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, pesca Responsable de Túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco" sobre las especies destinadas a la pesca deportiva.

RESPUESTA 50. No procede. El promovente no realizó comentario dirigido a alguna modificación o ajuste del Proyecto de Norma, sin embargo se responde el comentario del promovente de la siguiente forma: La aprobación, entrada en vigor, y aplicación de la Norma no implica daños sociales sobre sobre las personas dedicadas al aprovechamiento de las especies destinadas a la pesca deportiva, siendo que el objetivo de la misma es crear un instrumento de regulación de observancia obligatoria nacional que atienda las recomendaciones internacionales emitidas por la Comisión Interamericana del Atún Tropical (CIAT), e inducir al aprovechamiento sustentable de los túnidos. Resulta importante mencionar que la Norma no creará nuevas áreas de pesca ni incrementará la actividad pesquera que ya se realiza desde los principios de los años 70's, esto con fundamento en el numeral 4. Referente a los lineamientos y estrategias de manejo de la pesquería contenido en la Ficha "Atún" de la Carta Nacional Pesquera, 2012 página 60, donde se menciona como lineamiento que se deben realizar esfuerzos a nivel internacional para reducir la capacidad de la flota que opera en el Pacífico Oriental, así mismo re recomienda no incrementar ni el esfuerzo ni la mortalidad por pesca. La Norma contribuirá a dar certidumbre a los pescadores que laboran en la flota atunera, favoreciendo el mantenimiento de empleo e ingresos económicos que podrán llevar a sus familias generando un beneficio social.

COMENTARIO 51. En el Proyecto de la Norma en cuestión se omitió realizar un estudio previo del impacto ecológico que tendrá en la migración de ballenas en la zona de Baja California Sur la aprobación, entrada en vigor y aplicación de "la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, pesca Responsable de Túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco".

RESPUESTA 51. No procede. No se realizó algún comentario referente a alguna modificación del contenido del Proyecto de Norma, no obstante se responde lo siguiente al comentario del promovente: La aprobación, entrada en vigor, y aplicación de la Norma no genera algún impacto ambiental sobre la migración de ballenas en la zona de BCS, aunado a que no existe algún estudio que haya evidenciado desde inicios de la pesquería y por parte del Fideicomiso De Investigación para el Desarrollo del Programa Nacional de Aprovechamiento del Atún y Protección de Delfines y otros en torno a especies acuáticas protegidas (FIDEMAR-PNAAPD), la captura incidental o afectación a la migración de las ballenas por efecto de la pesca de atún con redes de cerco. Así mismo resulta importante mencionar que la localización de los cardúmenes se realiza visualmente, ya sea por un vigía equipado con catalejos que se encuentra en una caseta colocada en la parte superior del palo mayor, la "cofa"; y desde avionetas que acompañan a la flota, o desde un helicóptero, por lo que en dado caso la visualización de una ballena dentro del cardumen detendría a la flota de realizar un lance, aunado a que por el propio interés del capitán del barco nunca se haría un lance sobre una ballena debido a que implicaría retraso en la operación y posible pérdida económica por daños al equipo y red, de tal forma que por los mismos intereses de los pescadores se evita cualquier interacción con las ballenas.

COMENTARIO 52. En el Proyecto de la Norma en cuestión se omitió realizar un estudio previo del impacto ambiental que tendrá en la migración de ballenas en la zona de Baja California Sur la aprobación, entrada en vigor y aplicación de "la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, pesca Responsable de Túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco".

RESPUESTA 52: No procede. No se realizó propuesta alguna de modificación del contenido del Proyecto de Norma, no obstante se responde lo siguiente al comentario del promovente: La aprobación, entrada en vigor, y aplicación de la Norma no genera ningún impacto ambiental sobre la migración de ballenas en la zona de BCS, aunado a que no existen reportes o estudios que haya evidenciado desde inicios de la pesquería y por parte del Fideicomiso de Investigación para el Desarrollo del Programa Nacional de Aprovechamiento del Atún y Protección de Delfines y otros en torno a especies acuáticas protegidas (FIDEMAR-PNAAPD), la captura incidental o afectación a la migración de las ballenas por efecto de la pesca de atún con redes de cerco. Así mismo resulta importante mencionar que la localización de los cardúmenes se realiza visualmente, ya sea por un vigía equipado con catalejos que se encuentra en una caseta colocada en la parte superior del palo mayor, la "cofa"; y desde avionetas que acompañan a la flota, o desde un helicóptero, por lo que en dado caso la visualización de una ballena dentro del cardumen detendría a la flota de realizar un lance, aunado a que el capitán del barco no haría un lance sobre una ballena debido al gran impacto económico que generaría esta operación en las redes y equipo.

COMENTARIO 53. En el Proyecto de la Norma en cuestión se omitió realizar un estudio previo del impacto económico que tendrá en la migración de ballenas en la zona de Baja California Sur la aprobación, entrada en vigor y aplicación de "la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, pesca Responsable de Túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco".

RESPUESTA 53. No procede. El comentario realizado no fue dirigido a alguna modificación o propuesta sobre las disposiciones de la norma, sin embargo con objeto de dar respuesta al comentario se contesta lo siguiente: Se ha registrado que la actividad de observación de ballenas en la Baja California se ha venido realizando desde mediados de la década de los años 70´s, así mismo la pesca comercial de túnidos comenzó a principios de la misma década, sin embargo durante este periodo de tiempo hasta la actualidad no se ha documentado que la pesca de atún con cerco haya impactado en la migración de las ballenas en la Zona de BCS y con ello generado impactos económicos negativos para la sociedad que se dedica a dicha actividad recreativa. Por otro lado es importante resaltar que la actividad de observación de ballenas se realiza principalmente en zonas costeras y bahías, siendo en Baja California las zonas donde se realiza en mayor número la actividad de observación en Bahía de Los Ángeles, BC y Bahía de la Paz, BCS, mientras que la pesca de túnidos se realiza en el alta mar, por lo que la actividad pesquera no interfiere con el desarrollo de la observación de ballenas.

COMENTARIO 54. En el Proyecto de la Norma en cuestión se omitió realizar un estudio previo del impacto social que tendrá en la migración de ballenas en la zona de Baja California Sur la aprobación, entrada en vigor y aplicación de "la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, pesca Responsable de Túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco".

RESPUESTA 54. No procede. El comentario realizado no fue dirigido a alguna modificación o propuesta sobre las disposiciones de la Norma, sin embargo con objeto de dar respuesta al comentario se contesta lo siguiente: Como se ha señalado antes la actividad de observación de ballenas en Baja California se ha venido realizando desde mediados de la década de los años 70´s, así mismo la pesca comercial de túnidos comenzó a principios de la misma década, sin embargo durante este periodo de tiempo hasta la actualidad no se ha documentado que la pesca de atún con cerco haya impactado en la modificación de la ruta migratoria de las ballenas en la Zona de BCS y con ello generado impactos sociales negativos para quienes se dedican a dicha actividad recreativa. Por otro lado es importante resaltar que la actividad de observación de ballenas se realiza principalmente en zonas costeras y bahías, siendo en Baja California las zonas donde se realiza en mayor número la actividad de observación en Bahía de Los Ángeles, BC y Bahía de la Paz, BCS, mientras que la pesca de túnidos se realiza principalmente en zonas alejadas de la costa, por lo que la actividad pesquera no interfiere con el desarrollo de la observación de ballenas.

COMENTARIO 55. En el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, pesca Responsable de Túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco en cuestión se omitió realizar un estudio cuantitativo y cualitativo previo para determinar los organismos de especies destinadas a la pesca deportiva que son capturados por cada lance de red en la pesca de túnidos con redes de cerco.

RESPUESTA 55. No procede. El promovente no realizó comentario dirigido a alguna modificación o ajuste del proyecto de norma, sin embargo se responde el cuestionamiento del promovente de la siguiente manera: Para la elaboración del Proyecto de Norma no se realizó un estudio previo específico para determinar los organismos de las especies destinadas a la pesca deportiva que son capturados por cada lance de red en la pesca de túnidos con redes de cerco, antes bien diversos estudios que analizan, cuantifican y cualifican la

captura incidental de picudos en la pesquería de túnidos con cerco sirvieron de base para la elaboración del Proyecto de Norma. Así mismo se ha evidenciado que en los lances asociados a delfines durante el periodo de pesca de 1998 a 2007 (datos obtenidos a partir de la información generada por el PNAAPD) hubo una producción de 1,444,330.00 toneladas en las que se capturaron incidentalmente 9045 organismos en lances asociados a delfines y si se considera que cada ejemplar pesara aproximadamente 10 kilogramos, se estimaría una biomasa de captura incidental de 90.450 toneladas lo cual equivale al 0.00626% de la captura total, del cual las especies que mayor participación tuvieron durante este periodo fue el Tiburón sedoso del que se capturaron 4,121 ejemplares, seguido por el dorado del que se capturaron 2,215 ejemplares y después por el pez vela con 1,041 organismos capturados. Respecto a los marlines, sólo se capturaron 186 ejemplares de marlín azul, 342 ejemplares de marlín negro y 242 ejemplares de marlín rayado, lo cual equivale aproximadamente al 0.0000533% de la captura total de túnidos en el periodo citado (Ver trabajo de Martínez-Rincón, 2012).

COMENTARIO 56. En el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, pesca Responsable de Túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco debe aplicar lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-029-PESC-2006, Pesca responsable de Tiburones y Rayas. Especificaciones para su aprovechamiento, en lo que se refiere a los numerales 4.3.7, 4.4, 4.4.2.1, 4.6, 4.6.3, 4.7, 4.7.3, 4.8, 4.8.3 y 4.8.4.

RESPUESTA 56. No Procede la inclusión de las disposiciones indicadas en los numerales señalados de la Norma Oficial Mexicana NOM-029-PESC-2006, pesca responsable de tiburones y rayas en el proyecto de la Norma PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013. Especificaciones para su aprovechamiento, debido a que las mismas están dirigidas a la pesca de tiburones y rayas, siendo que el alcance del presente Proyecto de Norma es para la pesca responsable de túnidos y el establecimiento de las especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco.

COMENTARIO 57. El Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, pesca Responsable de Túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco debe prohibir durante todo el año calendario el uso de las redes de cerco en un radio de cinco kilómetros en los Bajos Gorda y Espíritu Santo, en el Estado de Baja California Sur, tal como lo previene la Norma Oficial Mexicana NOM-029-PESC-2006, Pesca responsable de Tiburones y Rayas. Especificaciones para su aprovechamiento.

RESPUESTA 57. No procede. Tal como se indicó en la Respuesta 40 los bajos mencionados son consideradas en el marco legal vigente de nuestro país junto con otras Áreas Naturales Protegidas como zonas marinas donde no se pueden llevar a cabo actividades de pesca con red de cerco en áreas bien delimitadas, lo que ya es observado en las actividades de pesca de la flota atunera que realiza operaciones con redes de cerco.

COMENTARIO 58. El Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, pesca Responsable de Túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco debe especificar que los equipos de pesca podrán utilizarse en la zona marina afuera de una franja marina de 37.02 kilómetros (20 millas náuticas) contados a partir de la línea de base con la cual se mide el mar territorial, tal como lo previene la Norma Oficial Mexicana NOM-029-PESC-2006, Pesca responsable de Tiburones y Rayas. Especificaciones para su aprovechamiento.

RESPUESTA 58. No procede. Tal como se señaló en la Respuesta 40, la disposición del numeral 4.7.3 de la NOM-029-PESC-2007 que regula la pesquería de tiburón, que está indicada para la costa Occidental de Baja California, consideró que una de las principales amenazas para las ballenas son el enmallamiento con redes a la deriva y para otras especies no objetivo las artes de pesca de embarcaciones de mediana altura y altura para la pesca de tiburón, por lo que con objeto de contrarrestar estos impactos se prohibió usar el palangre o cimbra en la zona marina dentro de una franja de las 0 a las 20 millas náuticas. El número de ejemplares capturados de especies no objetivo en la pesca con palangre de deriva con embarcaciones de mediana altura fue motivo para la regulación en la Norma de tiburón, mientras que en la pesca de atún con redes de cerco la captura incidental de picudos es muy reducida. De acuerdo a lo señalado se considera que para el presente Proyecto no aplica tal disposición.

COMENTARIO 59. El Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, pesca Responsable de Túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco debe prohibir la pesca de túnidos con redes de cerco en el Golfo de California, tal como lo previene la Norma Oficial Mexicana NOM-029-PESC-2006, Pesca responsable de Tiburones y Rayas. Especificaciones para su aprovechamiento.

RESPUESTA 59. No procede. Tal como se indicó en la Respuesta 42 La prohibición de la pesca de tiburones y rayas con embarcaciones de altura en el Golfo de California establecida en el numeral 4.8.4 de la NOM-029-PESC-2006 se adoptó por diversas razones ecológicas, como son evitar la posible interacción de palangres de deriva con tortugas marinas además de otras especies no objetivo mientras que en la captura de túnidos, antes de realizar el lance sobre el cardumen, éste se identifica visualmente con ayuda de avionetas

que acompañan a la flota, o desde un helicóptero, reduciéndose de esta manera los lances sobre especies no objetivo. Por otro lado la pesca de tiburón se realiza en gran medida en aguas costeras, mientras que el atún es una especie altamente migratoria que se desplaza en aguas oceánicas. Es por ello que debido a la diferencia en los hábitos biológicos entre ambas especies y la dinámica de la pesquería no resulta conveniente incluir la misma disposición del numeral 4.8.4 de la NOM-029-PESC-2007 en el Proyecto de Norma.

COMENTARIO 60. El Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, pesca Responsable de Túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco debe prohibir la pesca de túnidos con redes de cerco en una franja marina perimetral de 22.24 kilómetros (12 millas náuticas) de anchura, medida a partir de la línea de base del litoral alrededor de las islas San Benedicto, Clarión, Roca Partida, Socorro y Guadalupe de los Estados Unidos Mexicanos, tal como lo previene la Norma Oficial Mexicana NOM-029-PESC-2006, Pesca responsable de Tiburones y Rayas. Especificaciones para su aprovechamiento.

RESPUESTA 60. No procede. Tal como se indicó en la Respuesta 39, las islas mencionadas son consideradas en el marco legal vigente de nuestro país junto con otras Áreas Naturales Protegidas como zonas marinas donde no se pueden llevar a cabo actividades de pesca con red de cerco en áreas bien delimitadas, lo que ya es observado en las actividades de pesca de la flota atunera que realiza operaciones con redes de cerco.

PROMOVENTE 4: Cámara Nacional de las Industrias Pesquera y Acuícola

FECHA DE RECEPCIÓN: 19 de agosto de 2013.

COMENTARIO 61. Se recomienda cambiar el término de “Embalsamiento” por “Embolsamiento” en el numeral 3.11 del Proyecto de Norma.

RESPUESTA 61. Procede. Se responde de la misma forma que en la Respuesta 8.

COMENTARIO 62. Sugiere incluir a todas las especies de túnidos referenciadas en la NOM-084-SCFI-1994, Información comercial-Especificaciones de información comercial y sanitaria para productos de atún y bonita preenvasados.

RESPUESTA 62. Procede parcialmente. Se requiere ampliar el número de especies de túnidos de interés en esta pesquería, por lo que se amplía en el documento pero no de acuerdo a la mencionada Norma NOM-084-SCFI-1994 en la cual se incluyen especies del Atlántico y otras regiones, sino de acuerdo a la Carta Nacional Pesquera publicada en el 2012, por lo que se modifica la lista de especies para quedar de la siguiente forma:

“**…**

4.1 Disposiciones de carácter general.

4.1.1 Las especies objeto de la presente Norma son:

Especies objetivo:

a) Atún aleta amarilla (Thunnus albacares)

b) Atún aleta azul (Thunnus orientalis)

Especies asociadas:

c) Barrilete (Katsuwonus pelamis)

d) Albacora (Thunnus alalunga)

e) Patudo (Thunnus obesus)

f) Barrilete negro (Euthynnus lineatus)

…”

COMENTARIO 63. Sugiere que la disposición indicada en el numeral 4.2.9.1.11 sea específica para atún congelado y que además se defina la operación de los traspasos para el caso específico del atún aleta azul.

RESPUESTA 63. No procede. Con relación a los transbordos, la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables, en su Artículo 132 fracción XI establece como infracción el transbordo de productos pesqueros realizado sin Permiso de la Secretaría, salvo los casos previstos en el Artículo 74 de la misma Ley, por lo que se mantiene la disposición contenida en el numeral 4.2.9.1.11, independientemente de la condición física o de conservación en que se encuentren los organismos capturados.

Adicionalmente y de forma complementaria, la disposición del subsecuente numeral 4.2.9.1.12 atiende a lo recomendado por la CIAT en su documento "Resolución sobre dispositivos agregadores de peces" en el que se recomienda a los países bajo cuya jurisdicción operan embarcaciones atuneras en el Océano Pacífico Oriental (OPO) que "reafirmen su compromiso con prohibir el trasbordo de atún por embarcaciones cerqueras pescando atún en el OPO, a menos que dicho transbordo tenga lugar en puerto".

Respecto a los traspasos de atún aleta azul con fines acuícolas, del cerco de la red de la embarcación a la jaula flotante, no se considera un transbordo en sí, por lo que en este caso no aplica la disposición establecida en el numeral 4.2.9.1.11.

COMENTARIO 64. Se propone especificar en el Proyecto de Norma, la subespecie de atún aleta azul del Océano Pacífico debido a que dicha especie cuenta con dos subespecies, Thunnus orientalis y Thunnus thynnus ya que la primera está geográficamente presente en el Océano Pacífico y la segunda está presente en el Océano Atlántico.

RESPUESTA 64. Procede. En forma similar a lo dispuesto en el numeral 4.1.1, en el numeral 8.5.2.1 se indicará el nombre científico actualizado Thunnus orientalis para el atún aleta azul del Océano Pacífico, quedando dicho apartado como sigue:

"**…**

8.5.2.1 La verificación de las capturas mediante la identificación de las diferentes especies a bordo y a la vista, de acuerdo a lo dispuesto en el Apartado 4.1.1 de esta Norma. Los Oficiales Federales de Pesca cotejarán la información registrada en bitácoras de pesca.

Para el caso del Atún aleta azul (Thunnus orientalis) se deberá verificar, con base en los registros de pesca e informes pertinentes, el grado de cumplimiento de la cuota anual determinada por la Secretaría…

…"

Adicionalmente a los anteriores comentarios recibidos dentro del período de consulta, para efecto de mejora del Proyecto de Norma y en algunos casos, de concordancia del mismo con otras disposiciones de la CIAT, el Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria llevó a cabo las siguientes modificaciones del Proyecto, recomendadas por el Subcomité de Pesca Responsable:

1. En el numeral **0.1** del apartado 0. Introducción se agregaron las siglas "OPO" usadas como acrónimo de "Océano Pacífico Oriental", quedando como sigue:

" **…**

0.1 La explotación de túnidos en el Océano Pacífico Mexicano y en el Océano Pacífico Oriental (OPO) por embarcaciones de bandera mexicana, constituye una pesquería de particular importancia nacional por su destacada participación en la producción de alimentos para el consumo interno y en la generación de empleos tanto en su fase extractiva, como en las de procesamiento y comercialización.

…"

2. Se agregó en el apartado 3 Definiciones, las definiciones de "Exención por Tránsito" para indicar que en un viaje de tránsito no existe la obligatoriedad de llevar un observador a bordo y "Viaje de tránsito" para una embarcación que debe desplazarse sin fines de pesca, quedando ambas definiciones como sigue:

"**…**

3.14 Exención por Tránsito: Dispensa para que un viaje de tránsito se omita la presencia de un observador a bordo, toda vez que por la naturaleza del viaje no se llevarán a cabo faenas de pesca.

…

3.33 Viaje de Tránsito: viaje efectuado por un buque entre dos puertos, pudiendo ser en su totalidad o en parte dentro del Área de la Convención, durante la cual no se deberá realizar ninguna actividad de pesca.

…"

Además en este mismo apartado se ajustaron, para mayor precisión, las definiciones de "Área de retroceso" y "Lances nocturnos", para quedar como siguen:

"**…**

3.3 Área de retroceso: superficie delimitada por la línea de flotadores que comienza en el extremo exterior de la borda del último "manojo" de la red, jalado hacia proa, y continúa cuando menos hasta dos tercios de la distancia del ápice del canal de retroceso, al punto de jalón (o de amarre) hacia popa.

…

3.15 Lances nocturnos: son para aquellos lances de pesca asociados a delfines en los que las maniobras de retroceso no se hubieran concluido 30 minutos después de la puesta del sol, hasta aquellos que se inicien 30 minutos antes de la salida del sol. La hora de puesta y salida del sol será la que se establece en los almanaques náuticos que publica la Secretaría de Marina.

…"

3. Con el fin de prohibir expresamente la interacción con las boyas de datos y precisar las principales interacciones que pudieran darse, considerando la Resolución C-11-03 de la CIAT, se modificó y amplió la redacción del numeral 4.1.7 para quedar como sigue:

"**…**

4.1.7 Queda prohibido interactuar con boyas de datos ancladas en el OPO de ninguna de las siguientes formas: cercar la boya con el arte de pesca, amarrar o sujetar al buque, arte de pesca o cualquier parte o porción del buque, a una boya o cortar su cable o su ancla, calar las artes de pesca a menos de una milla náutica de una boya, subir a bordo una boya de datos a menos que sea autorizado por el propietario o responsable de la misma.

Las embarcaciones deberán tomar todas las medidas razonables para evitar enmallar las boyas de datos en el arte de pesca o interactuar directamente en cualesquiera de las formas antes mencionadas u otras que pudieran acontecer.

En caso de enmallamiento, se deberá procurar el separar la boya con el mínimo de daño posible. Todo enmallamiento deberá ser notificado inmediatamente, proporcionando la fecha, posición y naturaleza del enmallamiento, al igual que cualquier otra información que permita identificar a la boya de datos.

…"

4. Con el fin de especificar de qué elementos se componen los equipos de observación subacuática indicados el numeral 4.2.2.6 del Proyecto, se modificó la redacción de dicho numeral para quedar como sigue:

"**…**

4.2.2.6 Disponer de una balsa o plataforma y al menos dos equipos de observación subacuática con fines de observación y rescate de delfines dentro del cerco formado por la red. Los equipos de observación subacuática podrán estar compuestos de visor, snorkel y aletas.

…"

5. Con el fin de que los productores permitan y apoyen en tiempo la verificación de la embarcación de forma previa a la asignación del LMD, misma que se realiza dos veces al año, se modificó la redacción del numeral 4.2.2.8 para especificar los meses en que se realiza la verificación, quedando la redacción del numeral tal como sigue:

" **…**

4.2.2.8 Obtener de la Secretaría el Acta de Verificación física, que efectúe personal técnico autorizado por la propia Secretaría, o de una persona acreditada y aprobada, en la que se haga constar el cumplimiento de los requisitos anteriores, así como el estado físico de los elementos verificados. Durante la vigencia de la concesión o permiso de pesca, los titulares de los mismos quedan obligados a permitir y apoyar la verificación al menos dos veces al año, la primera en agosto y septiembre, y la segunda en marzo y abril antes de la notificación de la reasignación de LMD.

…"

6. En la disposición del numeral 4.2.9.9 se agregó el término "barco" para indicar que tampoco desde el mismo se podrán usar o arrojar ningún explosivo durante los lances de pesca, quedando el numeral como sigue:

"…

4.2.9.9 Queda prohibido el uso de cualquier clase de explosivos durante todas las fases de lances con redes de cerco sobre túnidos, incluyendo su uso desde barco, balsas de salvamento, lanchas rápidas, esquife (pangón) o helicópteros.

…"

7. Considerando la posibilidad de que se realicen viajes de tránsito por las embarcaciones cerqueras, se precisaron las condiciones físicas y de operación del buque para dichos viajes, previendo el descartar que se lleven a cabo faenas de pesca en el trayecto, por lo que se agregó el numeral 4.6 al apartado 4. Regulaciones para el aprovechamiento de los túnidos con embarcaciones equipadas con red de cerco, conteniendo las siguientes disposiciones:

"**…**

4.6 Todo buque que pretenda realizar un viaje de tránsito deberá de tramitarlo ante la instancia correspondiente e informar a la Secretaría sobre el mismo, dentro de un plazo de 24 horas

4.6.1 Todo buque debe satisfacer al menos una de las cuatro condiciones siguientes para poder ser otorgado una exención:

I. El buque no debe tener una red de cerco a bordo durante el tránsito.

II. El número de tripulantes presentes durante el tránsito debe ser reducido a un nivel que satisfaga al gobierno que no será factible pescar, de conformidad con los requisitos nacionales pertinentes.

III. Se debe mantener las bodegas de pescado del buque selladas durante el tránsito.

IV. Las bodegas de pescado del buque deben estar completamente llenas durante el tránsito.

…"

8. Se modificó el enunciado del apartado 5 para indicar la concordancia de la norma con las disposiciones internacionales en la materia, quedando dicho apartado como sigue:

"…

5. Concordancia con normas internacionales

Esta Norma está en concordancia con las Resoluciones de la Comisión Interamericana del Atún Tropical que son aplicables y con lo dispuesto con el Acuerdo sobre el Programa Internacional para la Conservación de los Delfines, mismo que fue dado a conocer a través del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 1999.

…"

9. Considerando que los responsables de que no se rebase la cuota de captura de atún aleta azul tienen que llevar a cabo dicha obligación sin necesidad de que se haga hincapié en ello, se modificó la redacción del numeral 8.5.2.1 para quedar de la siguiente forma:

"**…**

8.5.2.1 La verificación de las capturas mediante la identificación de las diferentes especies a bordo y a la vista, de acuerdo a lo dispuesto en el Apartado 4.1.1 de esta Norma. Los Oficiales Federales de Pesca cotejarán la información registrada en bitácoras de pesca.

Para el caso del Atún aleta azul (Thunnus orientalis) se deberá verificar, con base en los registros de pesca e informes pertinentes, el grado de cumplimiento de la cuota anual determinada por la Secretaría.

…"

10. Con el fin de actualizar la información sobre documentos considerados para la elaboración del Proyecto, se incluyeron los siguientes en el apartado 6. Bibliografía:

- Acuerdo sobre el Programa Internacional para la Conservación de los Delfines, 2005. Procedimientos para la Certificación de atún APICD Dolphin Safe (enmendado). 20 de octubre de 2005.
- Comisión Interamericana del Atún Tropical, 2011. Resolución C-11-10. Resolución sobre la Conservación del Tiburón Oceánico Punta Blanca capturado en asociación con la pesca en el Área de la Convención de Antigua. La Jolla, California (EE. UU.). 4-8 de julio de 2011.
- Comisión Interamericana del Atún Tropical, 2011. Resolución C-11-03. Resolución para Prohibir la pesca sobre Boyas de Datos. 82ª. Reunión. La Jolla, California (EE. UU.). 4-8 de julio de 2011.
- Comisión Interamericana del Atún Tropical, 2006. Resolución C-04-05 (REV.2) Resolución Consolidada sobre Captura Incidental. 74ª. Reunión. Pusan, Korea. 26-30 de junio de 2006.
- Comisión Interamericana del Atún Tropical, 2005. Resolución C-05-03. Resolución sobre la Conservación de Tiburones capturados en Asociación con las Pesquerías en el Océano Pacífico Oriental. 73ª. Reunión. Lanzarote, España. 20-24 de junio de 2005.
- Comisión Interamericana del Atún Tropical, 2007. Resolución C-07-03. Resolución para mitigar el Impacto de la pesca atunera sobre las Tortugas Marinas. 75ª. Reunión. Cancún (México). 25-29 de junio de 2007.
- Comisión Interamericana del Atún Tropical, 2003. Resolución C-03-04. Resolución sobre los Informes desde el Mar. 70ª. Reunión. Antigua (Guatemala). 24-27 de junio de 2003.

- Comisión Interamericana del Atún Tropical, 1999. Resolución sobre Dispositivos Agregadores de Peces. Julio de 1999.
- Comisión Interamericana del Atún Tropical, 2013. Resolución C-13-01. Programa Multianual para la Conservación de los Atunes en el Océano Pacífico Oriental durante 2014-2016. Veracruz, Veracruz (México). 10-14 de junio de 2013.
- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 2012. Acuerdo por el que se da a conocer la Actualización de la Carta Nacional Pesquera. Diario Oficial dela Federación. 24 de agosto de 2012.
- Secretaría de Relaciones Exteriores, 1999. Decreto Promulgatorio del Acuerdo sobre el Programa Internacional para la Conservación de los Delfines, adoptado en la ciudad de Washington, D.C., Estados Unidos de América, el veintiuno de mayo de mil novecientos noventa y ocho. Diario Oficial de la Federación. 17 de mayo de 1999.

Por lo anterior, el apartado 6. Bibliografía queda como sigue:

"**…**

6. Bibliografía

6.1 Acuerdo sobre el Programa Internacional para la Conservación de los Delfines, 2005. Procedimientos para la Certificación de atún APICD Dolphin Safe (enmendado). 20 de octubre de 2005.

6.2 Código de Conducta para la Pesca Responsable. Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación. 1995. Roma, Italia, 46 p.

6.3 Comisión Interamericana del Atún Tropical, 1999. Resolución sobre Dispositivos Agregadores de Peces. Julio de 1999. 1 p.

6.4 Comisión Interamericana del Atún Tropical, 2003. Resolución C-03-04. Resolución sobre los Informes desde el Mar. 70ª. Reunión. Antigua (Guatemala). 24-27 de junio de 2003. 1 p.

6.5 Comisión Interamericana del Atún Tropical, 2005. Resolución C-05-03. Resolución sobre la Conservación de Tiburones capturados en Asociación con las Pesquerías en el Océano Pacífico Oriental. 73ª. Reunión. Lanzarote, España. 20-24 de junio de 2005. 2 pp.

6.6 Comisión Interamericana del Atún Tropical, 2006. Resolución C-04-05 (Rev. 2) Resolución Consolidada sobre Captura Incidental. 74ª. Reunión. Pusan, Korea. 26-30 de junio de 2006. 3 pp.

6.7 Comisión Interamericana del Atún Tropical, 2007. Resolución C-07-03. Resolución para mitigar el Impacto de la pesca atunera sobre las Tortugas Marinas. 75ª. Reunión. Cancún (México). 25-29 de junio de 2007. 2 pp.

6.8 Comisión Interamericana del Atún Tropical, 2011. Resolución C-11-03. Resolución para Prohibir la pesca sobre Boyas de Datos. 82ª. Reunión. La Jolla, California (EE. UU.). 4-8 de julio de 2011. 2 pp.

6.9 Comisión Interamericana del Atún Tropical, 2011. Resolución C-11-10.Resolución sobre la Conservación del Tiburón Oceánico Punta Blanca capturado en asociación con la pesca en el Área de la Convención de Antigua. La Jolla, California (EE. UU.). 4-8 de julio de 2011. 1 p.

6.10 Comisión Interamericana del Atún Tropical, 2013. Resolución C-13-01. Programa Multianual para la Conservación de los Atunes en el Océano Pacífico Oriental durante 2014-2016. Veracruz, Veracruz (México). 10-14 de junio de 2013. 4 pp.

6.11 Programa Internacional para la Conservación de Delfines, 2002. Documento IRP-30-09 Procedimientos para el Mantenimiento de la Lista de Capitanes Calificados del APICD. Panel Internacional de Revisión. 30ª Reunión. Manzanillo (México). 19-20 de junio de 2002. 2 pp.

6.12 Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 2012. Acuerdo por el que se da a conocer la Actualización de la Carta Nacional Pesquera. Diario Oficial de la Federación. 24 de agosto de 2012.

6.13 Secretaría de Relaciones Exteriores, 1999. Decreto Promulgatorio del Acuerdo sobre el Programa Internacional para la Conservación de los Delfines, adoptado en la ciudad de Washington, D.C., Estados Unidos de América, el veintiuno de mayo de mil novecientos noventa y ocho. Diario Oficial de la Federación. 17 de mayo de 1999.

…"

México, D.F., a 14 de octubre de 2013.- El Director General de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Juan José Linares Martínez**.- Rúbrica.

SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES

ACUERDO por el que se dan a conocer las reformas a los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Donación de Bienes.

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

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REFORMAS A LOS LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES PARA LA DONACIÓN DE BIENES.

Héctor Orozco Fernández, Director General del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con fundamento en los artículos 76 y 87, fracciones I, IV y VII, de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público (Ley) y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 76 de la Ley, el SAE tiene como objeto la administración, enajenación y destino de los bienes señalados en su artículo 1º;

Que los artículos 31, 34 y 35 de la Ley y 56 a 60 de su Reglamento prevén a la donación como uno de los procedimientos de enajenación del SAE;

Que el 31 de marzo de 2008, la Junta de Gobierno del SAE aprobó los "Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Donación de Bienes" (Lineamientos), los cuales fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 9 de julio de 2008, publicándose posteriormente sus reformas en dicho medio de difusión, los días 29 de enero y 29 de octubre de 2010, así como el 18 de noviembre de 2011;

Que en dichos Lineamientos se establecen los criterios generales para que el SAE realice la donación de bienes, así como el registro de donatarios y de las solicitudes de donación;

Que en la Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Donaciones del SAE (Comité) celebrada el 22 de agosto de 2013, se analizó la propuesta de modificación a los Lineamientos, atendiendo a la incorporación de criterios referentes a los plazos de vigencia de las solicitudes de donación y de las autorizaciones correspondientes, así como a la reordenación y complementación de algunos textos, con fines de claridad y precisión sobre los criterios que regulan la donación de los bienes, principalmente los relativos a las solicitudes de registro de los usuarios del Sistema de Donaciones;

Que en términos de lo acordado en dicho Comité, el 4 de octubre de 2013 en su Cuadragésima Cuarta Sesión Ordinaria, la Junta de Gobierno del SAE autorizó las modificaciones a los Lineamientos; y,

Que acorde con lo dispuesto en el artículo 87, fracciones I, IV y VII de la Ley, dentro de las facultades del Director General del SAE, se encuentra la de representar al Organismo; dirigir y coordinar sus actividades, de conformidad con dicho ordenamiento, su Reglamento y los acuerdos que al efecto apruebe la Junta de Gobierno; tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se hacen del conocimiento las reformas aprobadas por la Junta de Gobierno del SAE, en su Cuadragésima Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el día 4 de octubre de 2013, a los "Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Donación de Bienes", por las que se MODIFICAN los numerales siguientes: SEGUNDO, fracción V; SEXTO; OCTAVO; DECIMO SEGUNDO; DECIMO TERCERO, inciso g); DECIMO QUINTO BIS, incisos b) y d); DECIMO OCTAVO, último párrafo; VIGESIMO PRIMERO; y VIGESIMO SEGUNDO, primer párrafo, fracción II, inciso a); ADICIONAN los numerales siguientes: DECIMO TERCERO, inciso m); DECIMO QUINTO BIS, incisos a), subinciso iv), y f); DECIMO QUINTO TER, y VIGESIMO SEGUNDO, segundo párrafo; y DEROGA el numeral siguiente: DECIMO, fracción I, inciso a), para quedar en los siguientes términos:

"SEGUNDO.- …

I. a IV. …

V. Donatario: Aquellas personas morales referidas en el artículo 34 de la Ley a quienes se donen Bienes:

A) a D) …

VI. a XV. …

SEXTO.- No podrán recibir donaciones las personas morales que no hubieren cumplido con cualquiera de las obligaciones que deriven de los procedimientos previstos en la Ley, por causas imputables a ellas; aquéllas que proporcionaron información que resulte falsa o que hayan actuado con dolo o mala fe, en cualquier otro procedimiento llevado a cabo por la Administración Pública Federal para la adjudicación de un bien; aquéllas que participaron en procedimientos similares con el Gobierno Federal y no hayan cubierto sus adeudos oportunamente, por causas imputables a ellas mismas; aquéllas a las que se les declare en concurso civil o mercantil; y las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de la Ley. Asimismo, los organismos desconcentrados de los gobiernos estatales o municipales, no podrán ser considerados directamente, como sujetos elegibles para recibir donaciones.

OCTAVO.- Las personas morales que pretendan que se les donen Bienes, deberán ingresar en el Sistema de Donaciones los siguientes datos:

a) Tipo Donatario;

b) Estado;

c) Municipio;

d) Nombre (Dependencia, Entidad, Estado, Municipio o Razón Social);

e) Clave CLUNI (Tratándose de Organizaciones de la Sociedad Civil);

f) Registro Federal de Contribuyentes;

g) Nombre del Representante;

h) Cargo del Representante;

i) Domicilio oficial de la persona moral que deberá incluir: calle, número exterior e interior, colonia y código postal;

j) Teléfonos;

k) Fax;

l) Correo Electrónico.

El registro se formalizará una vez que se cumpla con lo establecido en el lineamiento DECIMO SEGUNDO del presente instrumento.

DECIMO.- …

I. …

a) Se deroga;

b) …

II. a III. …

DECIMO SEGUNDO.- En el Sistema de Donaciones los solicitantes deberán registrar directamente sus solicitudes de Donación de Bienes, previo ingreso de datos, en los términos del lineamiento OCTAVO del presente instrumento.

Se exceptúan del registro en el Sistema de Donaciones, las solicitudes de Donación para la prevención y atención de los efectos derivados de desastres naturales y las que pudieran corresponder a programas especiales de transferencia de bienes provenientes de comercio exterior, así como aquéllas que rebasen las cantidades máximas autorizadas por tipo de bien y que consideren como beneficiarios a la población de diversos municipios, las cuales serán aprobadas por el Comité conforme al lineamiento DECIMO QUINTO del presente instrumento.

Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

I.- Para formalizar la inscripción como usuario del Sistema de Donaciones, el interesado después de registrar los datos en dicho sistema, deberá imprimir el oficio de “Solicitud de Registro en el Sistema de Donaciones del SAE”, dirigido al Comité, y que en forma automática genera el sistema, para entregarlo con firma autógrafa en cualquiera de las Oficialías de Partes del SAE cubriendo los siguientes requisitos:

a) En el caso de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, el oficio de “Solicitud de Registro en el Sistema de Donaciones del SAE” será firmado por el titular de la dependencia o entidad paraestatal. En su defecto, se podrá suscribir por el servidor público que cuente con las facultades suficientes para representar legalmente a dicha instancia de gobierno, debiendo adjuntar en copia simple el nombramiento o documento que lo acredite en dicho cargo, el documento normativo que sustente la acreditación de facultades del servidor público para la representación legal y su identificación oficial vigente;

b) Tratándose de los gobiernos de las entidades federativas o municipales el oficio de "Solicitud de Registro en el Sistema de Donaciones del SAE" deberá suscribirlo el Gobernador, Jefe de Gobierno o Presidente Municipal según corresponda. En su defecto, se podrá suscribir por el servidor público que cuente con las facultades suficientes para representar legalmente a dicha instancia de gobierno, debiendo adjuntar en copia simple el nombramiento o documento que lo acredite en dicho cargo, el documento normativo que sustente la acreditación de facultades del servidor público para la representación legal y su identificación oficial vigente;

c) En el caso de las instituciones autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la LISR, el oficio de "Solicitud de Registro en el Sistema de Donaciones del SAE" deberá ser firmado por su representante legal y se deberá adjuntar copia simple de: acta constitutiva de la persona moral, y del instrumento donde se haga constar el otorgamiento de facultades de representación legal, siempre que en el acto de formalización de la Donación exhiba los originales para su respectivo cotejo, así como copia simple de la hoja del Diario Oficial de la Federación, en el cual se publicó la autorización vigente por parte del Servicio de Administración Tributaria para que reciba donativos deducibles en términos de la LISR o, en su defecto, la impresión del medio electrónico denominado Directorio de Donatarias Autorizadas, con la que se acredite que esta autorización se encuentra vigente, y de la identificación oficial vigente del representante legal.

II.- En todos los casos, el oficio de "Solicitud de Registro en el Sistema de Donaciones del SAE" deberá manifestar que el interesado tiene conocimiento de que todos los trámites son gratuitos y se llevan a cabo vía Internet en la página WEB, www.sae.gob.mx por lo que asume la responsabilidad del manejo confidencial de la clave de usuario; acepta además, la notificación oficial por medio del correo electrónico u oficio al domicilio registrado, y manifiesta conocer que las donaciones están sujetas a la disponibilidad de Bienes y que en el caso de que se autorice alguna donación deberá: sufragar los gastos para recibir los Bienes en el lugar donde se encuentren, formalizar el Contrato de Donación correspondiente y entregar en un plazo no mayor a 45 días naturales a partir de la suscripción de dicho instrumento, un informe detallado respecto de la utilización o distribución de los Bienes.

III.- Para los trámites anteriores se tendrán los siguientes plazos:

a) El solicitante cuenta con 30 días naturales para presentar ante el SAE el oficio de "Solicitud de Registro en el Sistema de Donaciones del SAE" y los documentos con los que se acredite cumplir los requisitos correspondientes; en caso de no presentarlos en dicho plazo, se tendrá por no presentada la solicitud de registro;

b) El SAE tendrá 15 días naturales para notificar por correo electrónico la aprobación de la "Solicitud de Registro en el Sistema de Donaciones del SAE" o el rechazo por falta de algún documento, contando el solicitante con 30 días naturales para presentar la documentación faltante; cuando se trate de una improcedencia, la notificación será mediante oficio el cual se remitirá por correo electrónico.

Con apoyo en el Sistema de Donaciones, el Comité verificará que las solicitudes que se registren por este medio cumplan con los requisitos establecidos en la Ley, su Reglamento y en los presentes Lineamientos; de igual forma determinará el tipo y la cantidad de Bienes a donar en cada solicitud, tomando en consideración la existencia en el inventario de Bienes transferidos al SAE, y propiciará que las solicitudes sean atendidas y resueltas mediante mecanismos que garanticen que la toma de decisiones se efectúe de forma imparcial, clara y transparente.

La distribución de inventarios de los Bienes susceptibles de Donación que el Sistema de Donaciones realice será atendiendo a si provienen de comercio exterior o son distintos a éstos, dicha información se dará a conocer en el propio Sistema de Donaciones cuando se identifiquen las disponibilidades de Bienes para esta modalidad.

DECIMO TERCERO.- …

a) a f) …

g) Las solicitudes de Donación tendrán una vigencia de 12 meses a partir de la fecha de su registro; vencido el plazo, el Sistema de Donaciones cambiará automáticamente el estatus de dicha solicitud a "Cancelada por Término de Vigencia". En su caso, el usuario podrá registrar una nueva solicitud de Donación;

h) a l) …

m) Las autorizaciones de donación tendrán una vigencia de 60 días naturales a partir de su notificación vía correo electrónico; sin embargo, a petición de parte, se podrá otorgar una prórroga hasta por 30 días naturales, siendo suficiente que la petición se realice al correo electrónico contacto_donaciones@sae.gob.mx, o aquél que le sustituya.

Al agotarse los plazos de vigencia para la atención de la solicitud de Donación o en su caso de la autorización, éstas se darán por canceladas en forma automática mediante el propio Sistema de Donaciones, lo que se notificará mediante correo electrónico.

El Comité podrá analizar y acordar situaciones de excepción sobre el plazo de vigencia de las autorizaciones dadas las condiciones particulares del caso de que se trate.

DECIMO QUINTO BIS.- …

a) …

i) a iii) …

iv) Otorgar conformidad para ser notificado en cualquier momento y para cualquier tipo de notificación, por medio del correo electrónico que señala en su solicitud.

b) La solicitud de Donación se deberá presentar dentro de los 30 días naturales posteriores a la fecha de publicación de la declaratoria que la sustenta, adjuntando copia simple de:

i) Declaratoria de Emergencia o de Desastre Natural emitida por la Secretaría de Gobernación y publicada en el DOF, que sustenta la solicitud de Donación;

ii) Documento normativo que acredite las facultades del servidor público para la representación legal de la instancia de gobierno de que se trate;

iii) Nombramiento o documento que acredite al representante con el cargo con el que se ostenta;

iv) Copia de la identificación oficial vigente del funcionario que suscribe la solicitud de Donación.

c) …

d) La vigencia para la atención de las solicitudes de Donación para la prevención o atención de los efectos derivados de desastres naturales será de 120 días naturales, contados a partir de su recepción, considerando la disponibilidad de inventarios para Donación;

e) …

f) Las autorizaciones de Donación tendrán una vigencia de 60 días naturales a partir de su notificación vía correo electrónico; sin embargo a petición de parte, se podrá otorgar una prórroga hasta por 30 días naturales, siendo suficiente que la petición se realice al correo electrónico contacto_donaciones@sae.gob.mx, o aquél que le sustituya.

Al agotarse los plazos de vigencia para la atención de la solicitud de Donación o de su autorización, éstas se darán por canceladas en forma automática lo que será notificado mediante correo electrónico.

El Comité podrá analizar y acordar situaciones de excepción sobre los plazos de vigencia de las solicitudes o autorizaciones dadas las condiciones particulares del caso.

DECIMO QUINTO TER.- La atención a las solicitudes de Donación que serán autorizadas por los integrantes del Comité en sesión ordinaria o extraordinaria, operará bajo los siguientes criterios básicos:

a) La solicitud de Donación será mediante texto libre, dirigida al Comité y presentada en cualquiera de las Oficialías de Partes del SAE, en original con firma autógrafa del servidor público que cuente con las facultades suficientes para representar legalmente a la instancia gubernamental que corresponda o por representante legal de la Institución autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la LISR, la cual debe señalar:

i) Detalle del tipo y cantidad de Bienes que solicita le sean donados;

ii) Manifestar el uso que se dará a los Bienes aceptando que al ser autorizada una Donación, sólo podrá destinarlos o utilizarlos para el objeto convenido, además de que sufragará los gastos para recibir los Bienes en el lugar donde se encuentren;

iii) Otorgar conformidad para formalizar el contrato de Donación correspondiente, y para acreditar, mediante informe escrito, el destino final de los Bienes en el plazo que determine el Comité;

iv) Otorgar conformidad para ser notificado en cualquier momento y para cualquier tipo de notificación, por medio del correo electrónico que señala en su solicitud.

b) La solicitud de Donación se deberá presentar adjuntando copia simple de:

i) Documento normativo que acredite las facultades del servidor público para la representación legal de la instancia de gobierno de que se trate;

ii) Nombramiento o documento que acredite al representante con el cargo con que se ostenta;

iii) Tratándose de instituciones autorizadas para recibir donativos en términos de la LISR, se deberá adjuntar acta constitutiva de la persona moral, y del instrumento donde se haga constar el otorgamiento de facultades de representación legal y en el acto de formalización de la Donación se deberán exhibir los originales para su respectivo cotejo;

iv) Copia de la identificación oficial vigente de la persona que suscriba el oficio de solicitud de Donación.

c) La atención de las solicitudes se sujetará a los tipos de Bienes y límites máximos establecidos por el Comité, de conformidad con el inventario disponible. La solicitud se dará por atendida con la entrega de la cantidad autorizada;

d) La vigencia para la atención de las solicitudes de Donación será de 120 días naturales, contados a partir de su recepción, considerando la disponibilidad de inventarios para Donación;

e) Las Donaciones se autorizarán conforme al principio de prelación, primero en tiempo, primero en derecho. El Comité podrá analizar y acordar situaciones de excepción a dicho principio cuando: considere que la entrega de los Bienes pueda afectar la transparencia en un proceso electoral; cuando la entrega coincida con la transición de cambio de gobierno, en cuyo caso se requerirá que la nueva administración ratifique los términos de la solicitud de Donación, o cuando medie petición expresa y formal del Donatario;

f) Las autorizaciones de Donación tendrán una vigencia de 60 días naturales a partir de su notificación vía correo electrónico; sin embargo, a petición de parte, se podrá otorgar una prórroga hasta por 30 días naturales siendo suficiente que la petición se realice al correo electrónico contacto_donaciones@sae.gob.mx, o aquél que le sustituya.

Al agotarse los plazos de vigencia para la atención de la solicitud de Donación o de su autorización, éstas se darán por canceladas en forma automática lo que será notificado mediante correo electrónico.

El Comité podrá analizar y acordar situaciones de excepción sobre los plazos de vigencia de las solicitudes o autorizaciones dadas las condiciones particulares del caso de que se trate.

DECIMO OCTAVO.- …

a) a f) …

….

Los formatos de contratos de Donación de Bienes muebles que se utilizarán para formalizar la Donación de los mismos, deberán ser validados por la Coordinación Jurídica de Bienes Muebles y, en el caso de Donación de Bienes inmuebles, los formatos de contrato de donación, así como los proyectos de escritura pública deberán ser validados por la Coordinación Jurídica de Bienes Inmuebles.

VIGESIMO PRIMERO.- Si el Donatario no acude al acto de entrega de Bienes sin presentar justificación por oficio o correo electrónico, o bien asistiendo, rechaza parcial o totalmente la donación, la solicitud y su autorización se cancelarán total o parcialmente según corresponda. En ambos casos se notificará al donatario por correo electrónico.

En este caso, adicionalmente se cancelarán las solicitudes de Donación que tenga registradas el Donatario en el Sistema de Donaciones y no se le permitirá el registro de nuevas solicitudes en un plazo de tres años a partir de la fecha de autorización de la Donación cancelada, lo cual se notificará al correo electrónico que tenga registrado.

En todo caso, el Comité podrá reconsiderar, cancelar o disminuir lo señalado en el párrafo anterior, siempre que se trate de circunstancias que lo justifiquen y haya mediado petición del interesado.

VIGESIMO SEGUNDO.- …

I. …

II. …

a) Oficio dirigido al Comité mediante el cual se solicita la Donación de Bienes con firma autógrafa en original de acuerdo a lo establecido en los lineamientos DECIMO QUINTO BIS o DECIMO QUINTO TER del presente instrumento, según sea el caso; además debe contener:

…

En todos los casos, una vez formalizada la entrega de Bienes en Donación y habiéndose firmado con el Donatario el contrato respectivo, éste se documentará y registrará en el SIAB.”

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a quince de octubre de dos mil trece.- El Director General del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, **Héctor Orozco Fernández**.- Rúbrica.

(R.- 382051)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

CALENDARIO de presupuesto autorizado al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado para el ejercicio fiscal 2014.

Con fundamento en el apartado "ii", inciso "b", del numeral 2, del Oficio No. 307-A.-4435, del 3 de diciembre de 2013 de la SHCP; en el artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción IX, inciso "b", del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, se da a conocer el calendario de presupuesto autorizado al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de acuerdo con la tabla siguiente:

CALENDARIO DE GASTO TOTAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Pesos

		Calendario Mensual											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
GASTO TOTAL	**205,458,619,771**	**20,878,437,598**	**14,792,582,427**	**15,641,223,884**	**16,512,757,771**	**16,832,574,159**	**14,924,041,293**	**17,254,232,253**	**15,353,984,616**	**16,785,540,968**	**17,672,441,127**	**23,628,510,163**	**15,182,293,512**
GASTO PROGRAMABLE	**205,458,619,771**	**20,878,437,598**	**14,792,582,427**	**15,641,223,884**	**16,512,757,771**	**16,832,574,159**	**14,924,041,293**	**17,254,232,253**	**15,353,984,616**	**16,785,540,968**	**17,672,441,127**	**23,628,510,163**	**15,182,293,512**

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2013.- El Director de Administración del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, **Juan Ahuactzin Ponce**.- Rúbrica.

(R.- 382076)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

AVISO por el que se da a conocer el Acuerdo mediante el cual se designa a Carlos Alberto Ramírez Vela, Jefe Delegacional de Servicios Jurídicos, para que supla las ausencias del Delegado Estatal, autorizándole a firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir la Delegación Estatal en Aguascalientes, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Delegación Estatal en Aguascalientes.

H. H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales
Con sede en el Estado de Aguascalientes y los Municipios
Patrones, asegurados y público en general.

ACUERDO:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, artículos 138, 139, 142 fracciones I, II y III, 144, 155 fracción I, incisos a) y b); del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en ejercicio de las facultades de Delegado Estatal del Instituto Mexicano del Seguro Social en Aguascalientes, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera en mi favor, mediante Acuerdo número **5/2006, de fecha 25 de enero del 2006** y para los efectos del artículo 158 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado al Lic. Carlos Alberto Ramírez Vela, Titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándola para firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir la Delegación Estatal en Aguascalientes, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Atentamente

"Seguridad y Solidaridad Social"

Aguascalientes, Ags., a 11 de diciembre de 2013.- El Delegado Estatal en Aguascalientes, **Diego Martínez Parra**.- Rúbrica.

(R.- 382045)

AVISO por el que se da a conocer el Acuerdo mediante el cual se designa a Carlos Alberto Domínguez Espinosa, Jefe Delegacional de Servicios Jurídicos, para que supla las ausencias del Delegado Estatal, autorizándole a firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir la Delegación Estatal en Querétaro, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Delegación Estatal en Querétaro.

H. H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales
Con sede en el Estado de Querétaro, Municipios,
Patrones, asegurados y público en general.

AVISO:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, artículos 138, 139, 144, 155 fracción XXII, incisos a) y b); del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en ejercicio de las facultades de Delegado Estatal del Instituto Mexicano del Seguro Social en Querétaro, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera en mi favor, mediante Acuerdo ACDO.DN.HCT.080513/98.P.DG, de fecha 8 de mayo del 2013 y, para los efectos del artículo 158 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado al Lic. Carlos Alberto Domínguez Espinosa, Titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándola para firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir la Delegación Estatal en Querétaro, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Atentamente

"Seguridad y Solidaridad Social"

Santiago de Querétaro, a 13 de diciembre de 2013.- El Delegado Estatal en Querétaro, **Ernesto Luque Hudson**.- Rúbrica.

(R.- 382046)

PODER JUDICIAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 54/2012, promovida por la Procuradora General de la República, así como el Voto Particular formulado por el Ministro José Ramón Cossío Díaz.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 54/2012
PROMOVENTE: PROCURADORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MINISTRO PONENTE: JOSÉ RAMÓN COSSÍO DÍAZ
SECRETARIOS: LAURA PATRICIA ROJAS ZAMUDIO Y RAÚL MANUEL MEJÍA GARZA

México, Distrito Federal. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al día **treinta y uno de octubre de dos mil trece**, por el que se emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la que se resuelve la acción de inconstitucionalidad 54/2012 promovida por la Procuradora General de la República en contra de los artículos 10, primer párrafo en la parte que califica como graves los delitos de trata de personas, secuestro y secuestro exprés y 199 bis, ambos del Código Penal para el Estado de Colima, contenidos en el decreto quinientos noventa y ocho, publicado en el Periódico Oficial de esa entidad el ocho de septiembre de dos mil doce.

I. TRÁMITE

1. **Presentación de la demanda.** Marisela Morales Ibáñez, ostentándose como Procuradora General de la República, promovió acción de inconstitucionalidad[1] en la que solicitó la invalidez de los artículos 10, primer párrafo en la parte que califica como graves los delitos de trata de personas, secuestro y secuestro exprés y 199 bis del Código Penal para el Estado de Colima, contenidos en el decreto quinientos noventa y ocho, publicado en el Periódico Oficial de esa entidad el ocho de septiembre de dos mil doce.

2. **Autoridades emisora y promulgadora.** Las normas generales impugnadas se emitieron y promulgaron por los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Colima, respectivamente.

3. **Conceptos de invalidez.** La promovente en sus conceptos de invalidez, manifestó en síntesis, que:

   a) El sistema competencial de nuestro país implica la existencia de un bloque federal y de un bloque local; el primero de ellos se integra por aquellas materias enumeradas en el artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mientras que el segundo, contiene el resto de materias no reservadas constitucionalmente a la Federación. Lo anterior evidencia una división de la capacidad normativa en la que cada orden tiene un campo de acción limitado respecto del cual puede decidir el radio de su actuar legislativo.

   b) La única alteración en el sistema constitucional antes descrito consiste en las facultades coincidentes o concurrentes y aquellas coexistentes, en las que la Federación, las entidades federativas y los municipios ejercen simultáneamente las facultades que le son conferidas a través de una norma general.

   c) En el caso, en ejercicio de la facultad normativa prevista en la fracción XXI del artículo 73 constitucional, el Congreso de la Unión emitió la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, así como la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El Legislativo determinó constitucionalmente que en dichas normas debían establecerse como mínimo, los tipos penales y sus sanciones, la distribución de competencias y las formas de coordinación entre dichos órdenes de gobierno.

[1] Por escrito recibido en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el ocho de octubre de dos mil doce.

d) Así, en el primer párrafo del artículo 23 de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, publicada en el Diario Oficial de la Federación el treinta de noviembre de dos mil diez, se dispone la competencia de la Federación para conocer de la prevención, investigación, persecución y sanción de los delitos de secuestro; de tal forma, las autoridades del fuero común solamente son competentes para conocer de los casos no contemplados en dicho párrafo.

e) De igual forma, en los artículos 21 y 40 de dicho ordenamiento se prevén los supuestos respecto de los cuales los tres órdenes de gobierno se coordinarán para cumplir con los objetivos trazados en materia de prevención y sanción del delito de secuestro.

f) En dicha ley se incluyó el Capítulo II "De los delitos en materia de secuestro", en el que se tipificaron diversas conductas que constituyen el delito de secuestro y se estableció una sanción para el caso de su comisión.

g) Por lo que hace a la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas, en su numeral 2 se prevé como uno de sus objetivos establecer los tipos penales en materia de trata de personas y sus sanciones, mientras que en los artículos 5 y 6, se fijaron los supuestos respecto de los cuales los tres órdenes de gobierno se coordinarán para cumplir con los objetivos trazados en materia de prevención y sanción del citado delito.

h) Conforme a lo expuesto, las entidades federativas no tienen facultad para legislar aspectos sustantivos relativos a los delitos en materia de trata de personas y secuestro, ya que solamente se encuentra prevista la participación de los tres órdenes de gobierno en aspectos concernientes a la coordinación para prevenir y sancionar dichos delitos.

i) Efectivamente, al aprobarse el texto del artículo 73, fracción XXI, de la Constitución Federal se tuvo la intención de federalizar los aludidos delitos y que fuera exclusivamente el Congreso de la Unión, el órgano que tipificara y estableciera la sanción por ellos, por lo que las legislaturas locales no pueden legislar en la materia, aun cuando reproduzcan de manera idéntica los ordenamientos federales en las leyes locales.

j) A pesar de lo anterior, el Congreso del Estado de Colima legisló respecto de materias que constitucionalmente están establecidas a favor del Congreso de la Unión, pues en el caso del secuestro exprés en el artículo 199 bis impugnado estableció que comete el delito de secuestro exprés la persona que, para ejecutar delitos de robo o extorsión, prive de la libertad a otra y se determinó cuál es la penalidad que corresponde a quien cometa dicho ilícito, mientras que en el artículo 10 impugnado se calificó a los delitos de secuestro, secuestro exprés y trata de personas como graves, por afectar de manera importante valores fundamentales de la sociedad.

k) Cabe mencionar que la hipótesis prevista en el artículo 199 bis impugnado es, en esencia, la misma que se prevé en el artículo 9, fracción I, inciso d), de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, pues se trata de la tipificación de la misma conducta de privación de la libertad, en su modalidad de secuestro exprés.

l) Consecuentemente, los artículos 10, en la parte que califica como graves los delitos de trata de personas, secuestro y secuestro exprés, así como 199 bis del Código Penal para el Estado de Colima, contenidos en el decreto quinientos noventa y ocho impugnado, vulneran lo estipulado en el artículo 73 de la Constitución Federal, pues no obstante que existe facultad expresa del Congreso de la Unión para emitir las leyes generales para prevenir y sancionar tales delitos, que establezcan como mínimo los tipos y punibilidades en las materias que nos ocupan, el Congreso del Estado de Colima legisló sobre dichos aspectos sustantivos.

m) En concordancia con lo anterior, el Congreso local infringió lo dispuesto en el artículo 124 de la Constitución Federal, pues si el legislador federal excluyó del ámbito de competencia local los delitos de trata de personas y secuestro para federalizarlos con la intención de unificar los tipos, las entidades federativas se encuentran impedidas constitucionalmente para legislar sobre dichos aspectos, al existir una facultad expresamente concedida al órgano legislativo federal.

n) De igual manera, transgredió el contenido del artículo 133 constitucional, que en términos generales consagra el principio de supremacía constitucional e impone la existencia de un orden jurídico creado y organizado por la Norma Suprema, al que deben sujetarse todos los órganos del Estado y todas las autoridades y funcionarios en el ejercicio de sus atribuciones.

4. **Artículos señalados como violados.** La promovente señaló como violados los artículos 16, 73, fracción XXI, 124 y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

5. **Admisión y trámite.** El Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la acción de inconstitucionalidad bajo el número 54/2012, y conforme a la certificación del turno que realizó el Secretario de la Sección de Trámite de

Controversias Constitucionales y Acciones de Inconstitucionalidad de la Subsecretaría General de Acuerdos de este Alto Tribunal, el asunto se turnó al Ministro José Ramón Cossío Díaz para que fungiera como instructor.[2]

6. **Admisión.** El Ministro instructor admitió la acción de inconstitucionalidad y ordenó dar vista a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Colima para que rindieran sus informes dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que surtiera efectos la notificación del citado auto.[3]

7. **Informe del Poder Legislativo de la Entidad.**[4] La autoridad emisora de las normas impugnadas manifestó en su informe, en síntesis, lo siguiente:

   a) El decreto que es materia de esta acción de inconstitucionalidad fue aprobado con la intención de crear certeza jurídica respecto de aquellos ilícitos que por su gravedad se consideró conveniente calificar como graves, con la finalidad de evitar que quienes los cometieran pudieran obtener su libertad aprovechando la existencia de una omisión legislativa, por lo que se creó la figura del secuestro exprés, antes inexistente en el Código Penal local.

   b) El órgano legislativo no tuvo la intención de invadir esferas competenciales reservadas constitucionalmente al Congreso de la Unión, sino que agravó las penas en aras de desalentar ese tipo de conductas y coadyuvar al combate de actos ilícitos actuales que propician un ambiente de inseguridad y zozobra en la sociedad; sin embargo, los conceptos de invalidez expresados por la parte actora son fundados, por lo que ante tales circunstancias, se acatará la sentencia de fondo que dicte la Suprema Corte de Justicia de la Nación y se realizarán las modificaciones legislativas necesarias para subsanar las posibles violaciones constitucionales cometidas.

8. **Informe del Poder Ejecutivo de la Entidad.**[5] El Secretario General de Gobierno del Estado de Colima manifestó, en síntesis, lo siguiente:

   a) El Gobernador de la entidad federativa ordenó la promulgación y publicación del decreto quinientos noventa y ocho impugnado en cumplimiento a las facultades y obligaciones previstas en la Constitución Política local, particularmente en sus artículos 58, fracciones I y II, así como en el diverso 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

   b) Las modificaciones reclamadas tuvieron su origen en la imposibilidad que refirieron los legisladores locales para procesar y sancionar a los sujetos que cometen las conductas dañinas que se tipificaron, mismas que al no estar previstas y tipificadas en el orden penal quedaban impunes.

   c) Por ello, en cumplimiento a las obligaciones derivadas de la Constitución Federal y de la Local, el gobernador del Estado atendió a la petición del Congreso del Estado de publicar el decreto impugnado, mismo que es constitucional ya que deriva de un estudio y análisis de dicho órgano legislativo.

9. **Cierre de instrucción.** Una vez cerrada la instrucción en este asunto se envió el expediente al ministro instructor para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

II. COMPETENCIA.

10. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver de esta acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación,[6] toda vez que se plantea la posible contradicción entre diversos preceptos del Código Penal para el Estado de Colima y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

---

[2] Auto de nueve de octubre de dos mil doce.

[3] Auto de diez de octubre de dos mil doce.

[4] Informe recibido en la Oficina de Certificación Judicial y Jurisprudencia el 5 de noviembre de 2012 (fojas 80 a 83 del expediente).

[5] Informe recibido en la Oficina de Certificación Judicial y Jurisprudencia el 13 de noviembre de 2012 (fojas 229 a 231 del expediente).

[6] "Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:
[…]. II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución. Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:
[…] c) El Procurador General de la República, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Estado Mexicano; […]".
"Artículo 10. La Suprema Corte de Justicia conocerá funcionando en Pleno:
I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
[…]".

III. OPORTUNIDAD

11. El párrafo primero del artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal[7] dispone que el plazo para promover la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales y su cómputo debe iniciarse a partir del día siguiente a la fecha en que la norma general sea publicada en el correspondiente medio oficial, sin perjuicio de que si el último día del plazo fuere inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

12. Al efecto, el decreto quinientos noventa y ocho mediante el que se reformó el Código Penal para el Estado de Colima se publicó en el Periódico Oficial de la Entidad el ocho de septiembre de dos mil doce,[8] por lo que el plazo de treinta días naturales para efectos del cómputo respectivo corrió del nueve de septiembre al ocho de octubre de dos mil doce. De tal forma, si el escrito de demanda se presentó en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el último día de dicho plazo, es evidentemente oportuno.

IV. LEGITIMACIÓN

13. La demanda de acción de inconstitucionalidad fue suscrita por Marisela Morales Ibáñez, en su carácter de Procuradora General de la República, lo que acredita con la copia certificada de su designación en ese cargo, por parte del Presidente de la República.[9]

14. De acuerdo con el artículo 105, fracción II, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Procurador General de la República podrá ejercer la acción de inconstitucionalidad en contra de leyes estatales, entre otras normas generales, por lo que si en el caso dicha funcionaria promovió la acción en contra de los artículos 10, primer párrafo y 199 bis del Código Penal para el Estado de Colima, mismo que tiene el carácter de una ley estatal, es evidente que cuenta con la legitimación necesaria para hacerlo. Apoya la conclusión anterior, la tesis de jurisprudencia número P./J. 98/2001, de rubro: "ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. EL PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA TIENE LEGITIMACIÓN PARA IMPUGNAR MEDIANTE ELLA, LEYES FEDERALES, LOCALES O DEL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO TRATADOS INTERNACIONALES".[10]

V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA.

15. En el caso no se plantearon causas de improcedencia y si bien este Tribunal Pleno, de oficio, advierte que el veintidós de septiembre de dos mil doce, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Colima el "decreto 619" del Congreso local, por el que se reformó el párrafo primero del artículo 10 del Código Penal para el Estado de Colima, eliminando del conjunto de conductas consideradas como graves al delito de secuestro exprés[11] y manteniéndose la calificativa de grave respecto de los delitos de secuestro y trata de personas, lo cierto es que en el caso, no se actualiza la causa de improcedencia prevista en el artículo 19, fracción V, en relación con el diverso 65, ambos de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos[12].

16. El texto del artículo 10 del Código Penal para el Estado de Colima impugnado y el contenido del "decreto 619", son del tenor siguiente:

---

[7] "Artículo 60. El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente. (…)".

[8] Fojas 46 y 47 del expediente.

[9] Foja 61 del expediente.

[10] Novena Época. Pleno. Tomo XIV. Septiembre de 2001. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Página 823.

[11] También se eliminaron de este conjunto de conductas consideradas como graves, los delitos de desaparición forzada de personas, pederastia y extorsión y, se incluyó el delito de fraude equiparado.

[12] "Artículo 19. Las controversias constitucionales son improcedentes:

[…]

V. Cuando hayan cesado los efectos de la norma general o acto materia de la controversia; […]"

"Artículo 65. En las acciones de inconstitucionalidad, el ministro instructor de acuerdo al artículo 25, podrá aplicar las causales de improcedencia establecidas en el artículo 19 de esta ley, con excepción de su fracción II respecto de leyes electorales, así como las causales de sobreseimiento a que se refieren las fracciones II y III del artículo 20.

Las causales previstas en las fracciones III y IV del artículo 19 sólo podrán aplicarse cuando los supuestos contemplados en éstas se presenten respecto de otra acción de inconstitucionalidad."

Artículo 10 Código Penal para el Estado de Colima. Norma impugnada en la presente acción.	
Decreto 598, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el 8 de septiembre de 2012.	**Decreto 619, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el 22 de septiembre de 2012.**
	ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el párrafo primero del artículo 10; se adicionan los párrafos segundo y tercero a la fracción VII del artículo 233; y se deroga el último párrafo de la fracción VIII del mismo numeral, todos del Código Penal para el Estado de Colima, para quedar como sigue:
ARTICULO 10.- Se califican como delitos graves, para todos los efectos legales, por afectar de manera importante valores fundamentales de la sociedad, los siguientes delitos previstos por este Código: REBELIÓN, tipificado por el artículo 104; TERRORISMO, conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 106 BIS; los supuestos previstos por el artículo 108; USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA, DE PROCURACIÓN E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, ASÍ COMO LAS DEL SISTEMA PENITENCIARIO, tipificado por el artículo 115 BIS, FALSEDAD ANTE LA AUTORIDAD, establecido por el artículo 117; EVASIÓN DE PRESOS, conforme al segundo párrafo del artículo 121; OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA, en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 126 BIS, 126 BIS 1, 126 BIS 4 y 126 BIS 5; PECULADO, tipificado por el artículo 131; DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD VIAL Y LOS MEDIOS DE TRANSPORTE, establecidos en el segundo párrafo del artículo 145; CORRUPCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PERSONAS, señalados en el segundo y tercer párrafo del artículo 154; PORNOGRAFÍA, tipificado en el artículo 157 BIS 2; TURISMO SEXUAL, en los términos de los numerales 157 BIS 6 y 157 BIS 7; LENOCINIO, en los términos del segundo párrafo del artículo 158 y el numeral 159; **TRATA DE PERSONAS, previsto en el artículo 161;** HOMICIDIO, tipificado por los artículos 169, 170, 171, 172, tratándose del provocador, y las fracciones II y III del 173; LESIONES, conforme los artículos 174 fracciones VI y VII, 175, 176, 177, 178, 179, 183; HOMICIDIO Y LESIONES CULPOSAS, previstos en el artículo 184 BIS; FEMINICIDIO, tipificado en el artículo 191 BIS 5; PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD, previsto por el artículo 197; **SECUESTRO y SECUESTRO EXPRÉS previstos por los artículos 199 y 199 BIS, respectivamente; DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 202 BIS y 202 BIS 1** VIOLACIÓN, en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 206, 207, 208, 209, 209 BIS y 210; ABUSO SEXUAL, en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 215; **PEDERASTIA, en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 216 BIS 1 y 216 BIS 2;** ROBO, respecto de los supuestos del inciso B) del artículo 227, 227 BIS, 227 BIS 1, 227 BIS 2, 227 BIS 3, 227 BIS 4 y 227 BIS 5; los FRAUDES ESPECÍFICOS, previstos en las fracciones III, IV, V Y VI del artículo 234; **EXTORSIÓN previsto en el artículo 234 BIS;** DAÑOS, tipificado por el artículo 238. Igualmente se consideran graves los delitos de: TENTATIVA DE HOMICIDIO *Y SECUESTRO*; TENTATIVA DE ROBO, previsto por el inciso b) del artículo 227; y TENTATIVA DE VIOLACIÓN, previsto por los artículos 206, 207, 208, 209 y 210, así como los DELITOS CONTRA EL AMBIENTE, previstos por los artículos 243 en su segundo párrafo y la fracción III del 244. En tratándose (sic) del delito de Lesiones, se exceptúa de lo dispuesto por el párrafo anterior los casos previstos en los artículos 175, 176, 177 y 178, cuando las lesiones sean de las señaladas en las fracciones I y II del artículo 174.	**ARTICULO 10.-** Se califican como delitos graves, para todos los efectos legales, por afectar de manera importante valores fundamentales de la sociedad, los siguientes delitos previstos por este Código: REBELIÓN, tipificado por el artículo 104; TERRORISMO, conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 106 BIS; los supuestos previstos por el artículo 108; USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA, DE PROCURACIÓN E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, ASÍ COMO LAS DEL SISTEMA PENITENCIARIO, tipificado por el artículo 115 BIS, FALSEDAD ANTE LA AUTORIDAD, establecido por el artículo 117; EVASIÓN DE PRESOS, conforme al segundo párrafo del artículo 121; OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA, en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 126 BIS, 126 BIS 1, 126 BIS 4 y 126 BIS 5; PECULADO, tipificado por el artículo 131; DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD VIAL Y LOS MEDIOS DE TRANSPORTE, establecidos en el segundo párrafo del artículo 145; CORRUPCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PERSONAS, señalados en el segundo y tercer párrafo del artículo 154; PORNOGRAFÍA, tipificado en el artículo 157 BIS 2; TURISMO SEXUAL, en los términos de los numerales 157 BIS 6 y 157 BIS 7; LENOCINIO, en los términos del segundo párrafo del artículo 158 y el numeral 159; **TRATA DE PERSONAS, previsto en el artículo 161;** HOMICIDIO, tipificado por los artículos 169, 170, 171, 172, tratándose del provocador, y las fracciones II y III del 173; LESIONES, conforme los artículos 174 fracciones VI y VII, 175, 176, 177, 178, 179, 183; HOMICIDIO Y LESIONES CULPOSAS, previstos en el artículo 184 BIS; FEMINICIDIO, tipificado en el artículo 191 BIS 5; PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD, previsto por el artículo 197; **SECUESTRO, previsto por el artículo 199, respectivamente;** VIOLACIÓN, en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 206, 207, 208, 209, y 210; ABUSO SEXUAL, en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 215; ROBO, respecto de los supuestos del inciso B) del artículo 227, 227 BIS, 227 BIS 1, 227 BIS 2, 227 BIS 3, 227 BIS 4 y 227 BIS 5; **FRAUDE EQUIPARADO, previsto en el párrafo segundo, de la fracción VII, del artículo 233**, los FRAUDES ESPECÍFICOS, previstos en las fracciones III, IV, V Y VI del artículo 234; DAÑOS, tipificado por el artículo 238. Igualmente se consideran graves los delitos de: TENTATIVA DE HOMICIDIO *Y SECUESTRO*; TENTATIVA DE ROBO, previsto por el inciso b) del artículo 227; y TENTATIVA DE VIOLACIÓN, previsto por los artículos 206, 207, 208, 209 y 210, así como los DELITOS CONTRA EL AMBIENTE, previstos por los artículos 243 en su segundo párrafo y la fracción III del 244. (…) **TRANSITORIO:** **ÚNICO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial 'El Estado de Colima'."

17. En efecto, si bien el criterio general del Tribunal Pleno consiste en que la acción de inconstitucionalidad es improcedente cuando hayan cesado los efectos de la norma impugnada y, esto se actualiza cuando dicha norma es reformada, modificada, derogada o abrogada[13], en el caso, no se actualiza el supuesto de improcedencia aludido, ya que de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, con el artículo 45 de la Ley Reglamentaria de la materia, este Alto Tribunal puede dar efectos retroactivos a las sentencias de invalidez que dicte en relación con la impugnación de normas legales de naturaleza penal, los cuales tendrán eficacia desde la entrada en vigor de la legislación declarada inconstitucional y bajo la estricta condición de que la expulsión de la norma tienda a beneficiar (y nunca a perjudicar) a todos y cada uno de los individuos directamente implicados en los procesos penales respectivos. Así lo sostuvo el Tribunal Pleno en la jurisprudencia P./J. 104/2008 de rubro "ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN ESTÁ FACULTADA PARA DAR EFECTOS RETROACTIVOS A LA SENTENCIA QUE DECLARE LA INVALIDEZ DE NORMAS LEGALES EN MATERIA PENAL"[14].

18. En relación con lo anterior, ya en diversos precedentes el Tribunal Pleno ha sostenido, esencialmente, que[15]:

    a) Si bien la regla general es que la declaratoria de invalidez que formula la Suprema Corte de Justicia de la Nación no libera al destinatario de las consecuencias que hayan podido o puedan derivar de su observancia durante su vigencia, en materia penal el efecto derogatorio de dicha declaración de invalidez puede retrotraerse al pasado, prevaleciendo los principios generales y disposiciones legales de esa materia.

    b) Uno de los principios que rigen en la materia penal obliga a la aplicación de la ley vigente al momento en que se cometió el delito, lo que implica que aun cuando una norma impugnada puede estar reformada, modificada, derogada o abrogada, lo cierto es que sigue surtiendo efectos respecto de aquellos casos en los que el delito se cometió bajo su vigencia.

    c) Como la norma reformada, modificada, derogada o abrogada aún puede producir efectos jurídicos concretos, no se actualiza el supuesto de improcedencia por cesación de efectos, por lo que la Suprema Corte debe pronunciarse sobre la constitucionalidad o inconstitucionalidad de las normas impugnadas, a fin de hacer prevalecer la supremacía constitucional y los principios generales y disposiciones legales que rigen en la materia penal.

19. Todo lo anterior tiene aplicación en este caso ya que, como lo hemos señalado, si bien el primer párrafo del artículo 10 del Código Penal para el Estado de Colima impugnado, se reformó mediante "decreto 619"[16], a efecto de eliminar del conjunto de conductas consideradas como graves al delito

---

[13] Este criterio se contiene en las tesis de jurisprudencia P./J. 24/2005 y P./J. 8/2004 de rubros: "ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ES IMPROCEDENTE POR CESACIÓN DE EFECTOS DE LA NORMA GENERAL IMPUGNADA CUANTO ÉSTA HA SIDO REFORMADA O SUSTITUIDA POR OTRA" y "ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. SUPUESTO EN EL QUE SE ACTUALIZA LA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA POR CESACIÓN DE EFECTOS DE LA NORMA GENERAL IMPUGNADA", consultables en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, novena época, tomo XXI, mayo 2005, página 782 y tomo XIX; marzo de 2004, página 958, respectivamente.

[14] Novena Época. Pleno. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXVIII, septiembre de 2008, página 587. El texto de la tesis es el siguiente: "Si se tiene en cuenta, por un lado, que el Máximo Tribunal del país cuenta con amplias facultades para determinar los efectos de las sentencias estimatorias en el marco de las acciones de inconstitucionalidad, conforme a la jurisprudencia P./J. 84/2007, de rubro: 'ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN CUENTA CON AMPLIAS FACULTADES PARA DETERMINAR LOS EFECTOS DE LAS SENTENCIAS ESTIMATORIAS.' y, por otro, que acorde con el segundo párrafo de la fracción III del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 'La declaración de invalidez de las resoluciones a que se refieren las fracciones I y II de este artículo no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia.', es indudable que este Alto Tribunal está en condiciones de dar efectos retroactivos a la sentencia de invalidez que se dicte en relación con normas legales de carácter penal, los cuales tendrán eficacia desde la entrada en vigor de la legislación declarada inconstitucional y bajo la estricta condición de que la expulsión de la norma tienda a beneficiar (y nunca a perjudicar) a todos y cada uno de los individuos directamente implicados en los procesos penales respectivos."

[15] Los precedentes son las acciones de inconstitucionalidad: a) 30/2010 y su acumulada 31/2010, resueltas en sesión de 19 de mayo de 2011, por mayoría de 9 votos, votaron en contra los Ministros Cossío Díaz y Franco González Salas; y, b) 33/2011, resuelta en sesión de 12 de febrero de 2013, por mayoría de 8 votos, votaron en contra los Ministros Cossío Díaz, Franco González Salas y Zaldívar Lelo de Larrea. Cabe aclarar que en dichos precedentes se precisa que este criterio no implica el abandono del diverso adoptado por el Tribunal Pleno al resolver la acción de inconstitucionalidad 96/2008, en sesión de 27 de octubre de 2009, en la que sobreseyó dicha acción al actualizarse la causa de improcedencia prevista en la fracción V del artículo 19 de la Ley Reglamentaria de la materia, ya que en ese caso, si bien la norma impugnada se modificó, ello no alteraba las situaciones surgidas bajo la vigencia de una u otra norma, dado que no se modificó el tipo ni la sanción y nada impedía la impugnación del nuevo acto con la oportunidad que determina la ley aplicable, siendo que en los casos resueltos posteriormente —acciones 30/2010 y acumulada 31/2010 y, 33/2011—, si bien los nuevos actos legislativos tampoco alteraron la tipificación de las conductas, sí modificaron las sanciones pecuniarias que debían imponerse, por lo que si se hubiera sobreseído respecto de dichas acciones, las conductas surgidas al amparo de las normas modificadas se juzgarían y se sancionarán conforme a ellas, esto es, de acuerdo con determinados artículos que establecían penas pecuniarias contrarias a la Constitución Federal.

[16] Publicado en el Periódico Oficial de la entidad de veintidós de septiembre de dos mil doce.

de secuestro exprés —entre otros—[17], manteniéndose la calificativa de grave respecto de los delitos de secuestro y trata de personas y, agregándose a dicho catálogo el delito de fraude equiparado, lo cierto es que la potencial declaratoria de inconstitucionalidad respecto de dicho precepto, en la porción normativa correspondiente (que se analizará en el apartado siguiente), tendrá impacto en los procesos en los que dicha norma haya sido aplicada durante su vigencia.

20. Por tanto, dado que no se actualiza la causa de improcedencia prevista en el artículo 19, fracción V, en relación con el 65 de la ley reglamentaria de la materia y tomando en cuenta que no se hicieron valer otras causas de improcedencia ni este órgano jurisdiccional advierte que pueda actualizarse alguna de oficio, lo procedente es analizar la constitucionalidad de las normas impugnadas.

VI. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS.

21. La promovente de esta acción de inconstitucionalidad considera, esencialmente, que el Congreso del Estado de Colima rebasó su ámbito de facultades al incluir en los artículos 10 y 199 bis impugnados, disposiciones en materia de trata de personas y secuestro —dentro de esta categoría, el secuestro exprés—, a pesar de carecer de facultades para ello, ya que tanto en la fracción XXI del artículo 73 constitucional, como en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro y en la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos —reglamentarias de dicha fracción—, solamente se encuentra prevista la participación de los tres órdenes de gobierno en aspectos concernientes a la coordinación para prevenir y sancionar dichos delitos, no para establecer ni reproducir los tipos penales y sanciones que se aplicarán en el caso de su comisión.

22. El texto de los preceptos impugnados del Código Penal para el Estado de Colima —el 10 conforme al texto vigente al momento de la impugnación—, es el siguiente:

> **ARTICULO 10.-** Se califican como delitos graves, para todos los efectos legales, por afectar de manera importante valores fundamentales de la sociedad, los siguientes delitos previstos por este Código: REBELIÓN, tipificado por el artículo 104; TERRORISMO, conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 106 BIS; los supuestos previstos por el artículo 108; USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA, DE PROCURACIÓN E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, ASÍ COMO LAS DEL SISTEMA PENITENCIARIO, tipificado por el artículo 115 BIS, FALSEDAD ANTE LA AUTORIDAD, establecido por el artículo 117; EVASIÓN DE PRESOS, conforme al segundo párrafo del artículo 121; OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA, en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 126 BIS, 126 BIS 1, 126 BIS 4 y 126 BIS 5; PECULADO, tipificado por el artículo 131; DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD VIAL Y LOS MEDIOS DE TRANSPORTE, establecidos en el segundo párrafo del artículo 145; CORRUPCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PERSONAS, señalados en el segundo y tercer párrafo del artículo 154; PORNOGRAFÍA, tipificado en el artículo 157 BIS 2; TURISMO SEXUAL, en los términos de los numerales 157 BIS 6 y 157 BIS 7; LENOCINIO, en los términos del segundo párrafo del artículo 158 y el numeral 159; **TRATA DE PERSONAS, previsto en el artículo 161;** HOMICIDIO, tipificado por los artículos 169, 170, 171, 172, tratándose del provocador, y las fracciones II y III del 173; LESIONES, conforme los artículos 174 fracciones VI y VII, 175, 176, 177, 178, 179, 183; HOMICIDIO Y LESIONES CULPOSAS, previstos en el artículo 184 BIS; FEMINICIDIO, tipificado en el artículo 191 BIS 5; PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD, previsto por el artículo 197; **SECUESTRO y SECUESTRO EXPRÉS previstos por los artículos 199 y 199 BIS, respectivamente;** DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 202 BIS y 202 BIS 1 VIOLACIÓN, en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 206, 207, 208, 209, 209 BIS y 210; ABUSO SEXUAL, en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 215; PEDERASTIA, en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 216 BIS 1 y 216

[17] También se eliminaron de este conjunto de conductas consideradas como graves, los delitos de desaparición forzada de personas, pederastia y extorsión y, se incluyó como delito grave el de fraude equiparado.

> BIS 2; ROBO, respecto de los supuestos del inciso B) del artículo 227, 227 BIS, 227 BIS 1, 227 BIS 2, 227 BIS 3, 227 BIS 4 y 227 BIS 5; los FRAUDES ESPECÍFICOS, previstos en las fracciones III, IV, V Y VI del artículo 234; EXTORSIÓN previsto en el artículo 234 BIS; DAÑOS, tipificado por el artículo 238. Igualmente se consideran graves los delitos de: TENTATIVA DE HOMICIDIO Y SECUESTRO; TENTATIVA DE ROBO, previsto por el inciso b) del artículo 227; y TENTATIVA DE VIOLACIÓN, previsto por los artículos 206, 207, 208, 209 y 210, así como los DELITOS CONTRA EL AMBIENTE, previstos por los artículos 243 en su segundo párrafo y la fracción III del 244.
>
> En tratándose (sic) del delito de Lesiones, se exceptúa de lo dispuesto por el párrafo anterior los casos previstos en los artículos 175, 176, 177 y 178, cuando las lesiones sean de las señaladas en las fracciones I y II del artículo 174.
>
> **ARTICULO 199 BIS.-** Comete el delito de secuestro exprés la persona que, para ejecutar los delitos de robo o extorsión, prive de la libertad a otra. La pena será de ocho a dieciséis años de prisión y multa de hasta 300 unidades. Lo anterior, con independencia de las demás sanciones que conforme a este Código le correspondan por otros delitos que de su conducta resulten.

23. En el artículo 10 transcrito se califican como graves los delitos de secuestro, secuestro exprés y trata de personas[18], mientras que en el diverso artículo 199 Bis se establecen el tipo del delito de secuestro exprés y las sanciones aplicables a quien cometa dicha conducta.

24. Ahora bien, dado que en esta acción de inconstitucionalidad se cuestiona, esencialmente, la facultad del legislador local para emitir normas en materia de secuestro y secuestro exprés, así como en la de trata de personas —delitos previstos en la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos—, el estudio competencial lo abordaremos de manera temática, ello para una mejor comprensión y resolución del asunto.

25. **Sistema de distribución competencial entre la Federación y los Estados en materia de secuestro.** Este Tribunal Pleno, al resolver las acciones de inconstitucionalidad 25/2011, 36/2012 y 56/2012 se pronunció en el sentido de que conforme a la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Federal, corresponde exclusivamente a la Federación legislar en materia de secuestro, correspondiendo a las entidades federativas únicamente el conocimiento y resolución de ese delito, así como la ejecución de sus sanciones, conforme a lo señalado en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la Fracción XXI del Artículo 73 constitucional. Las consideraciones que al respecto sostuvo este Tribunal Pleno sobre el tema, esencialmente fueron las siguientes[19]:

    a) El punto de partida para determinar si está dentro del ámbito de competencias de los congresos estatales legislar en materia de secuestro —ya sea como tipo o como calificativa o agravante—, es lo dispuesto por el artículo 124 constitucional, que establece un principio general de distribución de competencias conforme al cual la Federación cuenta con las facultades que le sean expresamente concedidas por la propia Constitución Federal, mientras que aquellas que no se encuentren en ese supuesto se entienden reservadas a los Estados.

    b) No obstante lo anterior, la propia Constitución Federal establece una excepción a dicho principio general, cuando dispone, respecto de determinadas materias, la concurrencia de facultades entre la Federación y las entidades federativas, y determina que sea el Congreso de la Unión quien distribuya, a través de una ley general, las facultades correspondientes[20].

---

[18] Recordemos que mediante decreto 619 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Colima, se modificó el artículo 10 del Código Penal para la entidad, eliminándose la calificativa de grave respecto del delito de secuestro exprés, entre otras modificaciones que ya hemos precisado.

[19] En la acción de inconstitucionalidad 25/2011 fue ponente el ministro Pérez Dayán y, en este punto la votación fue por mayoría de 10 votos, votó en contra la ministra Luna Ramos. En la acción de inconstitucionalidad 36/2012 fue ponente el ministro Zaldívar Lelo de Larrea y, en este punto la votación fue por unanimidad de 11 votos. Finalmente, en la acción de inconstitucionalidad 56/2012 fue ponente el ministro Valls Hernández y, la votación en este tema también fue por unanimidad de 11 votos. Las 3 acciones se fallaron en sesión pública del Tribunal Pleno de 21 de mayo de 2013.

[20] Sirve de apoyo, en lo conducente, la siguiente tesis sustentada por este Alto Tribunal: **"LEYES GENERALES. INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO 133 CONSTITUCIONAL.** La lectura del precepto citado permite advertir la intención del Constituyente de establecer un conjunto de disposiciones de observancia general que, en la medida en que se encuentren apegadas a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, constituyan la "Ley Suprema de la Unión". En este sentido, debe entenderse que las leyes del Congreso de la Unión a las que se refiere el artículo constitucional no corresponden a las leyes federales, esto es, a aquellas que regulan las atribuciones

c) Así, tratándose de facultades concurrentes, por mandato constitucional es al Congreso de la Unión al que le corresponde distribuir mediante ley las facultades que corresponden a los distintos niveles de gobierno, de manera que en esas materias las entidades federativas y, en su caso, los municipios, sólo cuentan con las facultades expresamente establecidas a su favor por las leyes de que se trate, mientras que las demás se deben entender reservadas a la Federación, lo que constituye una excepción al régimen de facultades expresas que para la Federación establece nuestra Constitución.

d) La facultad para legislar en materia penal se ejerce tanto por la Federación como por las entidades federativas; sin embargo, el artículo 73, fracción XXI constitucional[21] otorga expresamente al Congreso de la Unión la facultad para expedir una ley general en materia de secuestro, exigiéndole que en ella establezca un contenido mínimo que comprenda los tipos penales y sus sanciones, la distribución de competencias y las formas de coordinación entre la Federación.

e) De esta manera, el hecho de que el delito de secuestro en general, se inserte en el ámbito penal, no basta para actualizar la competencia local, pues la Constitución Federal delega expresamente la facultad de distribuir competencias en materia de secuestro al legislador federal. De este modo, corresponde al Congreso de la Unión la tipificación y el establecimiento de sanciones en la referida materia, en términos de dicha disposición constitucional, lo que implica que las entidades federativas pueden legislar en materia penal en sus ámbitos territoriales, siempre que no se trate de conductas que encuadren en la hipótesis del delito de secuestro establecida en la referida Ley General.

f) Por tanto, la distribución competencial entre la Federación y las entidades federativas en materia de secuestro se encuentra establecida directamente por la Constitución Federal, misma que se reconoce por el artículo 1º de la Ley General en materia de secuestro[22]. Asimismo, dicha ley, en su artículo 2 establece los tipos y punibilidades en materia de secuestro.[23] De este modo, corresponde a la misma ley general establecer los tipos y punibilidades en materia de secuestro, tal como lo regula en la fracción I, incisos b) y d), del artículo 9[24].

---

conferidas a determinados órganos con el objeto de trascender únicamente al ámbito federal, sino que se trata de leyes generales que son aquellas que pueden incidir válidamente en todos los órdenes jurídicos parciales que integran al Estado Mexicano. Es decir, las leyes generales corresponden a aquellas respecto a las cuales el Constituyente o el Poder Revisor de la Constitución ha renunciado expresamente a su potestad distribuidora de atribuciones entre las entidades políticas que integran el Estado Mexicano, lo cual se traduce en una excepción al principio establecido por el artículo 124 constitucional. Además, estas leyes no son emitidas motu proprio por el Congreso de la Unión, sino que tienen su origen en cláusulas constitucionales que obligan a éste a dictarlas, de tal manera que una vez promulgadas y publicadas, deberán ser aplicadas por las autoridades federales, locales, del Distrito Federal y municipales."
Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; Pleno; Novena Época; Tomo XXV; abril de dos mil siete; tesis aislada P. VII/2007; página 5.

[21] "**Artículo 73.-** El Congreso tiene facultad:
(…)
XXI.- Para expedir:
a) Las leyes generales en materias de secuestro y trata de personas, que establezcan como mínimo, los tipos penales y sus sanciones.
Las leyes generales contemplarán también la distribución de competencias y las formas de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, el Distrito Federal y los municipios;
b) La legislación que establezca los delitos y las faltas contra la Federación y las penas y sanciones que por ellos deban imponerse; así como legislar en materia de delincuencia organizada;
c) La legislación única en materia procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común.
Las autoridades federales podrán conocer de los delitos del fuero común, cuando éstos tengan conexidad con delitos federales o delitos contra periodistas, personas o instalaciones que afecten, limiten o menoscaben el derecho a la información o las libertades de expresión o imprenta.
En las materias concurrentes previstas en esta Constitución, las leyes federales establecerán los supuestos en que las autoridades del fuero común podrán conocer y resolver sobre delitos federales;
(…)."

[22] "Artículo 1. La presente Ley es reglamentaria del párrafo primero de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de secuestro. Es de orden público y de observancia general en toda la República y tiene por objeto establecer los tipos penales, sus sanciones, las medidas de protección, atención y asistencia a ofendidos y víctimas, la distribución de competencias y formas de coordinación entre los órdenes de gobierno. Para ello la Federación y las Entidades Federativas, en el ámbito de sus competencias, estarán obligadas a coordinarse en el cumplimiento del objeto de esta Ley.
Los Poderes Judiciales de la Federación y de las Entidades Federativas ordenarán de oficio el desahogo de las pruebas que consideren necesarias, así como todas las medidas que sirvan para mejor proveer, de conformidad con las circunstancias que se aprecien durante el desarrollo de los procesos penales de su competencia, privilegiando y garantizando en todo caso la libertad, seguridad y demás derechos de las víctimas y ofendidos de los delitos previstos en el presente ordenamiento."

[23] "Artículo 2. Esta Ley establece los tipos y punibilidades en materia de secuestro. Para la investigación, persecución, sanción y todo lo referente al procedimiento serán aplicables el Código Penal Federal, el Código Federal de Procedimientos Penales, la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada y los códigos de procedimientos penales de los Estados.
A falta de regulación suficiente en los códigos de procedimientos penales de las Entidades Federativas respecto de las técnicas para la investigación de los delitos regulados en esta Ley, se podrán aplicar supletoriamente las técnicas de investigación previstas en el Código Federal de Procedimientos Penales."

[24] "Artículo 9. Al que prive de la libertad a otro se le aplicarán:

g) Si bien la Ley General en materia de secuestro contempla un ámbito de concurrencia o de competencia compartida entre la Federación y las entidades federativas, contenido principalmente en los artículos 21, 22 y 23, este ámbito comprende[25]: (i) la coordinación a través del Centro Nacional de Prevención y Participación Ciudadana del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en materia de información y prevención de ese delito; y (ii) la investigación, persecución y sanción de ese delito.

h) Por cuanto hace a la concurrencia para la persecución y sanción de los delitos previstos en la referida ley general, los artículos 23 y 40 prevén diversas facultades conferidas a las autoridades locales consistentes únicamente en **conocer** y **resolver** del delito de secuestro previsto y tipificado en el capítulo II de la Ley General en materia de secuestro, así como **ejecutar** las sanciones respectivas. Esta competencia no conlleva facultades legislativas para la tipificación del delito de secuestro a nivel local[26].

I. De veinte a cuarenta años de prisión y de quinientos a dos mil días multa, si la privación de la libertad se efectúa con el propósito de:
a) Obtener, para sí o para un tercero, rescate o cualquier beneficio;
b) Detener en calidad de rehén a una persona y amenazar con privarla de la vida o con causarle daño, para obligar a sus familiares o a un particular a que realice o deje de realizar un acto cualquiera;
c) Causar daño o perjuicio a la persona privada de la libertad o a terceros; o
d) Cometer secuestro exprés, desde el momento mismo de su realización, entendiéndose por éste, el que, para ejecutar los delitos de robo o extorsión, prive de la libertad a otro. Lo anterior, con independencia de las demás sanciones que conforme a esta Ley le correspondan por otros delitos que de su conducta resulten."

[25] "Artículo 21. Las instituciones de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno se coordinarán a través del Centro Nacional de Prevención y Participación Ciudadana del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para:
I. Realizar estudios sobre las causas estructurales, distribución geodelictiva, estadísticas, tendencias históricas y patrones de comportamiento que permitan actualizar y perfeccionar la investigación para la prevención de los delitos sancionados en esta Ley;
II. Obtener, procesar e interpretar la información geodelictiva por medio del análisis de los factores que generan las conductas antisociales previstas en esta Ley con la finalidad de identificar las zonas, sectores y grupos de alto riesgo, así como sus correlativos factores de protección;
III. Suministrar e intercambiar la información obtenida mediante los sistemas e instrumentos tecnológicos respectivos;
IV. Llevar a cabo campañas orientadas a prevenir y evitar los factores y causas que originan el fenómeno delictivo sancionado en esta Ley, así como difundir su contenido;
V. Establecer relaciones de colaboración con las autoridades competentes, así como con las organizaciones sociales privadas con el objetivo de orientar a la sociedad en las medidas que debe adoptar para prevenir los delitos establecidos en esta Ley;
VI. Establecer y, en su caso, conforme a la legislación correspondiente, colaborar con el registro e identificación ante los órganos de seguridad pública, de escoltas privadas o personales que no pertenezcan a ninguna empresa privada de seguridad, y
VII. Observar las demás obligaciones establecidas en otros ordenamientos."
"Artículo 22. La Federación, los estados, los municipios y el Distrito Federal y sus órganos políticos administrativos estarán obligados a remitir al Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, conforme a los acuerdos que se generen en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su programa de prevención de delitos a que se refiere esta Ley. Además, deberán mantener actualizado un registro con información en materia de secuestros en su demarcación."
"Artículo 23. Los delitos previstos en esta Ley se prevendrán, investigarán, perseguirán y sancionarán por la Federación cuando se trate de los casos previstos en la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada y cuando se apliquen las reglas de competencia previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y del Código Federal de Procedimientos Penales; o cuando el Ministerio Público de la Federación solicite a la autoridad competente de la entidad federativa, le remita la investigación correspondiente, atendiendo a las características propias del hecho, así como a las circunstancias de ejecución o la relevancia social del mismo.
En los casos no contemplados en el párrafo anterior, serán competentes las autoridades del fuero común.
Si de las diligencias practicadas en la investigación de un delito se desprende la comisión de alguno de los contemplados en esta Ley, el Ministerio Público del fuero común deberá, a través del acuerdo respectivo, desglosar la averiguación previa correspondiente precisando las constancias o las actuaciones realizadas. Las actuaciones que formen parte del desglose no perderán su validez, aún cuando en su realización se haya aplicado la legislación adjetiva del fuero común y con posterioridad el Código Federal de Procedimientos Penales.
Si de las diligencias practicadas en la investigación de los delitos contemplados en esta Ley se desprende la comisión de alguno diferente del fuero común, el Ministerio Público deberá, a través del acuerdo correspondiente, desglosar la averiguación y remitirla al competente, por razón de fuero o materia. En el acuerdo respectivo se precisarán las constancias o actuaciones, mismas que no perderán su validez, aun cuando en su realización se haya aplicado el Código Federal de Procedimientos Penales y, con posterioridad, la legislación adjetiva del fuero común.
Si el delito produce efectos en dos o más entidades federativas será competente la autoridad investigadora de cualquiera de éstas. El ejercicio de la acción penal corresponderá a la que prevenga.
(…)"

[26] "Artículo 40. Conforme a lo dispuesto por el artículo 73, fracción XXI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y las disposiciones de esta Ley, las instituciones de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno y las Procuradurías de Justicia de la Federación, de los Estados y del Distrito Federal, en el ámbito de su competencia y de acuerdo a los lineamientos que establezca el Consejo Nacional de Seguridad Pública, deberán coordinarse para:
I. Cumplir con los objetivos y fines de esta Ley;
II. Diseñar, proponer e impulsar políticas de apoyo, protección y respaldo a las víctimas y sus familiares;
III. Elaborar y realizar políticas de prevención social, de conformidad con las disposiciones establecidas en la presente Ley;
IV. Formular políticas integrales sistemáticas, continuas y evaluables, así como programas y estrategias para el combate de las conductas previstas en la presente Ley;
V. Ejecutar, dar seguimiento y evaluar las políticas, estrategias y acciones contra las conductas previstas en la presente Ley;
VI. Distribuir, a los integrantes del Sistema, actividades específicas para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública y prevención, investigación y persecución de las conductas previstas en la presente Ley;
VII. Determinar criterios uniformes para la organización, operación y modernización tecnológica para el combate de las conductas previstas en la presente Ley;
VIII. Realizar acciones y operativos conjuntos de las instituciones policiales y de procuración de justicia para dar cumplimiento a lo previsto en esta Ley;

i) Por tanto, la potestad de tipificar el ilícito de secuestro, corresponde exclusivamente a la Federación, en ejercicio de sus facultades en términos del artículo 73, fracción XXI, de la Constitución Federal, correspondiendo a las entidades federativas únicamente el conocimiento y resolución de ese delito, así como la ejecución de sus sanciones, conforme al señalado artículo 23.

j) La Ley General en materia de secuestro no establece que la Federación y las entidades federativas puedan concurrir libremente en la prevención de ese delito, sino que define claramente el ámbito competencial de cada uno, delimitando las acciones que para tal efecto deberán emprender las entidades federativas previendo un supuesto de **jurisdicción coordinada**, conforme al cual las autoridades locales están facultadas para conocer y resolver de ese delito, así como para ejecutar las sanciones correspondientes, cuando se trate de casos no contemplados por el primer párrafo del artículo 23 de dicho ordenamiento.

k) Del artículo 23 de la Ley General en materia de secuestro, no deriva una facultad legislativa ni un deber de incorporación de ese delito en los códigos penales locales, ya que esta norma lo que establece son los supuestos en los que las autoridades del fuero común podrán conocer y resolver sobre el delito federal de secuestro previsto en la citada ley general.

l) El objetivo de la reforma que modificó el artículo 73, fracción XXI constitucional fue facultar al Congreso de la Unión para legislar sobre secuestro, a fin de crear una homogeneidad en su regulación para facilitar la investigación, persecución y sanción de este delito y combatirlo con mayor eficacia. Se trata de una habilitación para la creación de una ley general que establezca los supuestos en los que las autoridades locales podrán perseguir los delitos tipificados en dicha ley, lo que implica que, en este esquema, corresponde a la ley general establecer los tipos penales y las hipótesis en que deberán ser perseguidos localmente.

m) De este modo, la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Federal, de ninguna manera autoriza a las entidades federativas a legislar en relación con el delito de secuestro, ni requiere de una incorporación a los códigos penales locales, precisamente porque desde la Constitución se faculta al Congreso de la Unión a emitir una ley general en la materia, misma que permite a las autoridades de las entidades federativas conocer de los delitos federales tipificados en ella.

26. **Sistema de distribución competencial entre la Federación y los Estados en materia de trata de personas.** Este Tribunal Pleno, al resolver la acción de inconstitucionalidad 26/2012 se pronunció en el sentido de que conforme a la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Federal, corresponde de manera exclusiva a la Federación legislar en materia de trata de personas. Esta facultad la desarrolló el Congreso de la Unión cuando emitió la Ley General para Prevenir, Erradicar y Sancionar los Delitos en Materia de Trata de Persona y para la Protección y Asistencia de las Víctimas de estos Delitos, en la que estableció los tipos y penas en la materia, correspondiéndole a las entidades federativas, únicamente facultades para prevenir, investigar y castigar el referido delito

---

IX. Crear órganos especializados para el combate de las conductas previstas en la presente Ley, compuestos por diferentes áreas institucionales y que puedan interactuar entre sí, de conformidad con los protocolos que al efecto emita el Consejo Nacional de Seguridad Pública;
X. Regular la participación de la comunidad y de instituciones académicas que coadyuven en los procesos de evaluación de las políticas de prevención de las conductas previstas en la presente Ley, así como de las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia, a través del Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;
XI. Realizar, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, las demás acciones que sean necesarias para incrementar la eficacia en el cumplimiento de los fines de la seguridad pública y de procuración de justicia de las conductas previstas en la presente Ley;
XII. Rendir informes sobre los resultados obtenidos del Programa Nacional de Procuración de Justicia y del Programa Nacional de Seguridad Pública, y remitirlo a las instancias correspondientes de conformidad con las disposiciones aplicables;
XIII. Promover convenios de colaboración interinstitucional y suscribir acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y los municipios con la finalidad de prevenir, perseguir y sancionar las conductas previstas en la presente Ley, en términos de lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
XIV. Dar seguimiento y evaluación de los resultados que se obtengan por la ejecución de los convenios y acuerdos a que se refiere la fracción anterior. Los convenios y acuerdos deberán ajustarse, en lo conducente, a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
XV. Recopilar, con la ayuda del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás instituciones y organismos pertinentes, los datos estadísticos relativos a la incidencia delictiva de las conductas previstas en la presente Ley con la finalidad de publicarlos periódicamente;
XVI. Colaborar en la prevención, persecución y sanción de las conductas previstas en la presente Ley;
XVII. Participar en la formulación de un Programa Nacional para Prevenir, Perseguir y Sancionar las conductas previstas en la presente Ley, el cual deberá incluir, cuando menos, las políticas públicas en materia de prevención, persecución y sanción del delito, así como la protección y atención a ofendidos, víctimas y familiares;
XVIII. Establecer mecanismos de cooperación destinados al intercambio de información y adiestramiento continuo de servidores públicos especializados en secuestro de las Instituciones de Seguridad Pública, cuyos resultados cuentan con la certificación del Centro Nacional de Certificación y Acreditación, y
XIX. Realizar las acciones y gestiones necesarias para restringir de manera permanente todo tipo de comunicación, ya sea transmisión de voz, datos, o imagen en los Centros de Readaptación Social Federales y de las Entidades Federativas, cualquiera que sea su denominación."

conforme al régimen de concurrencia de facultades previsto en la citada fracción XXI del artículo 73 constitucional. Las consideraciones que al respecto sostuvo este Tribunal Pleno sobre el tema, esencialmente fueron las siguientes[27]:

a) Por virtud del decreto por el que se reformaron los artículos 19, 20 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos —publicado en el Diario Oficial de la Federación de catorce de julio de dos mil once, que entró en vigor al día siguiente—, la competencia para legislar en materia de tipos penales y sanciones aplicables al delito de trata de personas se reservó al Congreso de la Unión.

b) Como consecuencia de la entrada en vigor de dicha reforma constitucional, se modificó la distribución de la potestad normativa punitiva respecto del delito de trata de personas, por lo que desde el quince de julio de dos mil once, el Congreso de la Unión ya contaba con atribuciones para emitir la legislación general correspondiente, misma que debería contener los tipos penales de trata de personas, entre otros aspectos.

c) De este modo, se privó a los Estados de la República de la atribución que anteriormente tenían para legislar en materia del delito de trata de personas; manteniendo sin embargo, facultades para prevenir, investigar y castigar el referido delito, conforme al régimen de concurrencia de facultades derivado de lo establecido en la fracción XXI del artículo 73 constitucional.

d) No obstante el cambio generado por la reforma constitucional señalada, la legislación local que se hubiese expedido con anterioridad al catorce de julio de dos mil once, podría seguirse aplicando hasta en tanto entrara en vigor la ley general correspondiente.

27. Con base en las consideraciones señaladas, en la acción de inconstitucionalidad 26/2012 se invalidó el "decreto 460" publicado en el Periódico Oficial del Estado de Colima el cuatro de febrero de dos mil doce, mediante el cual se había reformado el artículo 161 del Código Penal para el Estado de Colima, y se precisó que los efectos de dicha invalidez trascendían a los efectos derogatorios de dicho decreto, por lo que el artículo 161 del Código Penal que se había expedido mediante el diverso "decreto 294" publicado en el Periódico Oficial de la entidad el tres de mayo de dos mil ocho, no podía considerarse reformado y en consecuencia, esté debía considerarse como vigente, desde la fecha de su emisión y hasta el catorce de junio de dos mil doce, fecha en que se emitió por el Congreso de la Unión la Ley General en la materia.

28. Una vez expuestos los criterios que sobre las materias de secuestro y trata de personas ha emitido este Tribunal Pleno, y en aplicación de estos criterios, procedemos al estudio de lo planteado en esta acción de inconstitucionalidad.

29. **Artículo 10 del Código Penal para el Estado de Colima.** Procede declarar la invalidez del artículo 10 del Código Penal para el Estado de Colima —en su texto vigente al momento de la impugnación—, en las porciones normativas que indican: "TRATA DE PERSONAS, previsto en el artículo 161"; "SECUESTRO y SECUESTRO EXPRÉS previstos por los artículos 199 y 199 BIS, respectivamente"; así como "Y SECUESTRO;" —esta última en la parte referida a la tentativa—.

30. La invalidez señalada en el párrafo anterior debe decretarse ya que en la citada norma penal, el legislador local calificó como delitos graves la trata de personas, el secuestro, secuestro exprés y la tentativa de secuestro, y ello constituye una invasión a la esfera de facultades del Congreso de la Unión, pues conforme se ha señalado, el legislador local es incompetente para legislar en dichas materias, al haber quedado estas reservadas exclusivamente para el Congreso de la Unión mediante las reformas realizadas a la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Federal, publicadas el cuatro de mayo de dos mil nueve —secuestro— y el catorce de julio de dos mil once —trata de personas—, respectivamente.

31. Sirve de apoyo a lo anterior, hacer mención de los artículos 7o., fracción II de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos delitos y, 2o. párrafo tercero, de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la Fracción XXI del Artículo 73 constitucional, los que refieren que las personas acusadas por estos ilícitos estarán sujetas a prisión preventiva, de lo que se sigue, que el propio legislador federal los considera como delitos graves, al no gozar del beneficio de libertad provisional durante el proceso. Estos preceptos indican, respectivamente:

[27] En la acción de inconstitucionalidad 26/2012 fue ponente el ministro Aguilar Morales y, en este punto la votación fue por mayoría de 10 votos, votó en contra la ministra Luna Ramos. Esta acción se falló en sesión pública del Tribunal Pleno de 21 de mayo de 2013.

"**Artículo 7o.** Para dar cumplimiento a esta Ley, en materia de investigación, procesamiento y sanción, se deberá observar y atender lo siguiente:

…

II. *Los imputados* por la comisión de las conductas delictivas previstas en esta Ley *estarán sujetos a prisión preventiva durante el proceso*, excepto las previstas en los artículos 32, 33 y 34 de esta Ley.

…"

"**Artículo 2.** Esta Ley establece los tipos y punibilidades en materia de secuestro. Para la investigación, persecución, sanción y todo lo referente al procedimiento serán aplicables el Código Penal Federal, el Código Federal de Procedimientos Penales, la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada y los códigos de procedimientos penales de los Estados.

A falta de regulación suficiente en los códigos de procedimientos penales de las Entidades Federativas respecto de las técnicas para la investigación de los delitos regulados en esta Ley, se podrán aplicar supletoriamente las técnicas de investigación previstas en el Código Federal de Procedimientos Penales.

Los imputados por la comisión de alguno de los delitos señalados en los artículos 9, 10, 11, 17 y 18 de esta Ley, *durante el proceso penal estarán sujetos a prisión preventiva*".

32. Por todo lo anterior, y de conformidad con la fracción IV del artículo 41 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 constitucional, esta declaratoria de invalidez debe hacerse extensiva a la redacción vigente del artículo 10 del Código Penal para el Estado de Colima publicado mediante "decreto 619" en el Periódico Oficial de la entidad de veintidós de septiembre de dos mil doce —decreto por el que se modificó la norma impugnada en la presente acción de inconstitucionalidad—, en las porciones normativas que indican "TRATA DE PERSONAS, previsto en el artículo 161"; "SECUESTRO, previsto por el artículo 199, respectivamente"; así como " Y SECUESTRO;" —esta última en la parte referida a la tentativa—, ya que esta nueva norma tiene el mismo vicio de inconstitucionalidad, dado que también fue expedida por autoridad incompetente.

33. Así entonces, las porciones normativas que deben invalidarse en ambos decretos señalados son las que en el siguiente cuadro se resaltan en negritas:

Artículo 10 Código Penal para el Estado de Colima. **Norma impugnada en la presente acción.**	
Decreto 598, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el 8 de septiembre de 2012.	**Decreto 619, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el 22 de septiembre de 2012.**
	ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el párrafo primero del artículo 10; se adicionan los párrafos segundo y tercero a la fracción VII del artículo 233; y se deroga el último párrafo de la fracción VIII del mismo numeral, todos del Código Penal para el Estado de Colima, para quedar como sigue:
ARTICULO 10.- Se califican como delitos graves, para todos los efectos legales, por afectar de manera importante valores fundamentales de la sociedad, los siguientes delitos previstos por este Código: REBELIÓN, tipificado por el artículo 104; TERRORISMO, conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 106 BIS; los supuestos previstos por el artículo 108; USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA, DE PROCURACIÓN E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, ASÍ COMO LAS DEL SISTEMA PENITENCIARIO, tipificado	**ARTICULO 10.-** Se califican como delitos graves, para todos los efectos legales, por afectar de manera importante valores fundamentales de la sociedad, los siguientes delitos previstos por este Código: REBELIÓN, tipificado por el artículo 104; TERRORISMO, conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 106 BIS; los supuestos previstos por el artículo 108; USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA, DE PROCURACIÓN E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, ASÍ COMO LAS DEL SISTEMA PENITENCIARIO, tipificado

por el artículo 115 BIS, FALSEDAD ANTE LA AUTORIDAD, establecido por el artículo 117; EVASIÓN DE PRESOS, conforme al segundo párrafo del artículo 121; OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA, en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 126 BIS, 126 BIS 1, 126 BIS 4 y 126 BIS 5; PECULADO, tipificado por el artículo 131; DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD VIAL Y LOS MEDIOS DE TRANSPORTE, establecidos en el segundo párrafo del artículo 145; CORRUPCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PERSONAS, señalados en el segundo y tercer párrafo del artículo 154; PORNOGRAFÍA, tipificado en el artículo 157 BIS 2; TURISMO SEXUAL, en los términos de los numerales 157 BIS 6 y 157 BIS 7; LENOCINIO, en los términos del segundo párrafo del artículo 158 y el numeral 159; **TRATA DE PERSONAS, previsto en el artículo 161;** HOMICIDIO, tipificado por los artículos 169, 170, 171, 172, tratándose del provocador, y las fracciones II y III del 173; LESIONES, conforme los artículos 174 fracciones VI y VII, 175, 176, 177, 178, 179, 183; HOMICIDIO Y LESIONES CULPOSAS, previstos en el artículo 184 BIS; FEMINICIDIO, tipificado en el artículo 191 BIS 5; PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD, previsto por el artículo 197; **SECUESTRO y SECUESTRO EXPRÉS previstos por los artículos 199 y 199 BIS, respectivamente;** DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 202 BIS y 202 BIS 1 VIOLACIÓN, en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 206, 207, 208, 209, 209 BIS y 210; ABUSO SEXUAL, en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 215; PEDERASTIA, en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 216 BIS 1 y 216 BIS 2; ROBO, respecto de los supuestos del inciso B) del artículo 227, 227 BIS, 227 BIS 1, 227 BIS 2, 227 BIS 3, 227 BIS 4 y 227 BIS 5; los FRAUDES ESPECÍFICOS, previstos en las fracciones III, IV, V Y VI del artículo 234; EXTORSIÓN previsto en el artículo 234 BIS; DAÑOS, tipificado por el artículo 238. Igualmente se consideran graves los delitos de: TENTATIVA DE HOMICIDIO ***Y SECUESTRO***; TENTATIVA DE ROBO, previsto por el inciso b) del artículo 227; y TENTATIVA DE VIOLACIÓN, previsto por los artículos 206, 207, 208, 209 y 210, así como los DELITOS CONTRA EL AMBIENTE, previstos por los artículos 243 en su segundo párrafo y la fracción III del 244. En tratándose (sic) del delito de Lesiones, se exceptúa de lo dispuesto por el párrafo anterior los casos previstos en los artículos 175, 176, 177 y 178, cuando las lesiones sean de las señaladas en las fracciones I y II del artículo 174.	por el artículo 115 BIS, FALSEDAD ANTE LA AUTORIDAD, establecido por el artículo 117; EVASIÓN DE PRESOS, conforme al segundo párrafo del artículo 121; OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA, en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 126 BIS, 126 BIS 1, 126 BIS 4 y 126 BIS 5; PECULADO, tipificado por el artículo 131; DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD VIAL Y LOS MEDIOS DE TRANSPORTE, establecidos en el segundo párrafo del artículo 145; CORRUPCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PERSONAS, señalados en el segundo y tercer párrafo del artículo 154; PORNOGRAFÍA, tipificado en el artículo 157 BIS 2; TURISMO SEXUAL, en los términos de los numerales 157 BIS 6 y 157 BIS 7; LENOCINIO, en los términos del segundo párrafo del artículo 158 y el numeral 159; **TRATA DE PERSONAS, previsto en el artículo 161;** HOMICIDIO, tipificado por los artículos 169, 170, 171, 172, tratándose del provocador, y las fracciones II y III del 173; LESIONES, conforme los artículos 174 fracciones VI y VII, 175, 176, 177, 178, 179, 183; HOMICIDIO Y LESIONES CULPOSAS, previstos en el artículo 184 BIS; FEMINICIDIO, tipificado en el artículo 191 BIS 5; PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD, previsto por el artículo 197; **SECUESTRO, previsto por el artículo 199, respectivamente;** VIOLACIÓN, en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 206, 207, 208, 209, y 210; ABUSO SEXUAL, en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 215; ROBO, respecto de los supuestos del inciso B) del artículo 227, 227 BIS, 227 BIS 1, 227 BIS 2, 227 BIS 3, 227 BIS 4 y 227 BIS 5; FRAUDE EQUIPARADO, previsto en el párrafo segundo, de la fracción VII, del artículo 233, los FRAUDES ESPECÍFICOS, previstos en las fracciones III, IV, V Y VI del artículo 234; DAÑOS, tipificado por el artículo 238. Igualmente se consideran graves los delitos de: TENTATIVA DE HOMICIDIO ***Y SECUESTRO***; TENTATIVA DE ROBO, previsto por el inciso b) del artículo 227; y TENTATIVA DE VIOLACIÓN, previsto por los artículos 206, 207, 208, 209 y 210, así como los DELITOS CONTRA EL AMBIENTE, previstos por los artículos 243 en su segundo párrafo y la fracción III del 244. (…) **TRANSITORIO:** **ÚNICO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial 'El Estado de Colima'."

34. **Artículo 199 Bis del Código Penal para el Estado de Colima.** En el mismo sentido, procede declarar la invalidez del artículo 199 Bis del Código Penal para el Estado de Colima, ya que en esta norma, el legislador local estableció el tipo para el delito de secuestro exprés y las sanciones aplicables a quien cometa dicha conducta, y como ha quedado precisado, dicho legislador local no es competente para ello y por tanto, invade la esfera de atribuciones del Congreso de la Unión.

35. Por lo anterior, se declara la invalidez de la totalidad del artículo 199 Bis del Código Penal para el Estado de Colima, y por lo que corresponde al artículo 10 del mismo ordenamiento legal, tanto en su texto emitido mediante el "decreto 598" —publicado en el Periódico Oficial de la entidad el ocho de septiembre de dos mil doce—, como en su texto emitido mediante el "decreto 619" —publicado en el Periódico Oficial de la entidad de veintidós de septiembre de dos mil doce—, se declara la invalidez de las porciones normativas señaladas en los párrafos precedentes, por lo que dichos artículos deberán leerse en los siguientes términos:

Artículo 10 Código Penal para el Estado de Colima. **Norma impugnada en la presente acción.**	
Decreto 598, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el 8 de septiembre de 2012.	**Decreto 619, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el 22 de septiembre de 2012.**
	ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el párrafo primero del artículo 10; se adicionan los párrafos segundo y tercero a la fracción VII del artículo 233; y se deroga el último párrafo de la fracción VIII del mismo numeral, todos del Código Penal para el Estado de Colima, para quedar como sigue:
ARTICULO 10.- Se califican como delitos graves, para todos los efectos legales, por afectar de manera importante valores fundamentales de la sociedad, los siguientes delitos previstos por este Código: REBELIÓN, tipificado por el artículo 104; TERRORISMO, conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 106 BIS; los supuestos previstos por el artículo 108; USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA, DE PROCURACIÓN E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, ASÍ COMO LAS DEL SISTEMA PENITENCIARIO, tipificado por el artículo 115 BIS, FALSEDAD ANTE LA AUTORIDAD, establecido por el artículo 117; EVASIÓN DE PRESOS, conforme al segundo párrafo del artículo 121; OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA, en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 126 BIS, 126 BIS 1, 126 BIS 4 y 126 BIS 5; PECULADO, tipificado por el artículo 131; DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD VIAL Y LOS MEDIOS DE TRANSPORTE, establecidos en el segundo párrafo del artículo 145; CORRUPCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PERSONAS, señalados en el segundo y tercer párrafo del artículo 154; PORNOGRAFÍA, tipificado en el artículo 157 BIS 2; TURISMO SEXUAL, en los términos de los numerales 157 BIS 6 y 157 BIS 7; LENOCINIO, en los términos del segundo párrafo del artículo 158 y el numeral 159; HOMICIDIO, tipificado por los artículos 169, 170, 171, 172, tratándose del provocador, y las fracciones II y III del 173; LESIONES, conforme los artículos 174 fracciones VI y VII, 175, 176, 177, 178, 179, 183; HOMICIDIO Y LESIONES CULPOSAS, previstos en el artículo 184 BIS; FEMINICIDIO, tipificado en el artículo 191 BIS 5; PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD, previsto por el artículo 197; (sic) DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 202 BIS y 202 BIS 1 VIOLACIÓN, en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 206, 207, 208, 209, 209 BIS y 210; ABUSO SEXUAL, en lo	**ARTICULO 10.-** Se califican como delitos graves, para todos los efectos legales, por afectar de manera importante valores fundamentales de la sociedad, los siguientes delitos previstos por este Código: REBELIÓN, tipificado por el artículo 104; TERRORISMO, conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 106 BIS; los supuestos previstos por el artículo 108; USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA, DE PROCURACIÓN E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, ASÍ COMO LAS DEL SISTEMA PENITENCIARIO, tipificado por el artículo 115 BIS, FALSEDAD ANTE LA AUTORIDAD, establecido por el artículo 117; EVASIÓN DE PRESOS, conforme al segundo párrafo del artículo 121; OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA, en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 126 BIS, 126 BIS 1, 126 BIS 4 y 126 BIS 5; PECULADO, tipificado por el artículo 131; DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD VIAL Y LOS MEDIOS DE TRANSPORTE, establecidos en el segundo párrafo del artículo 145; CORRUPCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PERSONAS, señalados en el segundo y tercer párrafo del artículo 154; PORNOGRAFÍA, tipificado en el artículo 157 BIS 2; TURISMO SEXUAL, en los términos de los numerales 157 BIS 6 y 157 BIS 7; LENOCINIO, en los términos del segundo párrafo del artículo 158 y el numeral 159; HOMICIDIO, tipificado por los artículos 169, 170, 171, 172, tratándose del provocador, y las fracciones II y III del 173; LESIONES, conforme los artículos 174 fracciones VI y VII, 175, 176, 177, 178, 179, 183; HOMICIDIO Y LESIONES CULPOSAS, previstos en el artículo 184 BIS; FEMINICIDIO, tipificado en el artículo 191 BIS 5; PRIVACIÓN DE LA LIBERTAD, previsto por el artículo 197; VIOLACIÓN, en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 206, 207, 208, 209, y 210; ABUSO SEXUAL, en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 215; ROBO, respecto de los supuestos del inciso B) del artículo 227, 227 BIS, 227 BIS 1, 227 BIS 2, 227 BIS

previsto en el segundo párrafo del artículo 215; PEDERASTIA, en todas sus formas y modalidades que comprenden los artículos 216 BIS 1 y 216 BIS 2; ROBO, respecto de los supuestos del inciso B) del artículo 227, 227 BIS, 227 BIS 1, 227 BIS 2, 227 BIS 3, 227 BIS 4 y 227 BIS 5; los FRAUDES ESPECÍFICOS, previstos en las fracciones III, IV, V Y VI del artículo 234; EXTORSIÓN previsto en el artículo 234 BIS; DAÑOS, tipificado por el artículo 238. Igualmente se consideran graves los delitos de: TENTATIVA DE HOMICIDIO Y TENTATIVA DE ROBO, previsto por el inciso b) del artículo 227; y TENTATIVA DE VIOLACIÓN, previsto por los artículos 206, 207, 208, 209 y 210, así como los DELITOS CONTRA EL AMBIENTE, previstos por los artículos 243 en su segundo párrafo y la fracción III del 244. En tratándose (sic) del delito de Lesiones, se exceptúa de lo dispuesto por el párrafo anterior los casos previstos en los artículos 175, 176, 177 y 178, cuando las lesiones sean de las señaladas en las fracciones I y II del artículo 174.	3, 227 BIS 4 y 227 BIS 5; FRAUDE EQUIPARADO, previsto en el párrafo segundo, de la fracción VII, del artículo 233, los FRAUDES ESPECÍFICOS, previstos en las fracciones III, IV, V Y VI del artículo 234; DAÑOS, tipificado por el artículo 238. Igualmente se consideran graves los delitos de: TENTATIVA DE HOMICIDIO Y TENTATIVA DE ROBO, previsto por el inciso b) del artículo 227; y TENTATIVA DE VIOLACIÓN, previsto por los artículos 206, 207, 208, 209 y 210, así como los DELITOS CONTRA EL AMBIENTE, previstos por los artículos 243 en su segundo párrafo y la fracción III del 244. (…) **TRANSITORIO:** **ÚNICO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial 'El Estado de Colima'."

VII. EFECTOS.

36. La invalidez precisada de las porciones normativas del artículo 10, así como de la totalidad del artículo 199 Bis del Código Penal para el Estado de Colima, surtirá sus efectos a partir del ocho de septiembre de dos mil doce, fecha en que los mismos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Colima y una vez que se notifiquen los puntos resolutivos de esta ejecutoria al Congreso de dicha entidad federativa.

37. En relación con la declaratoria de invalidez del artículos 199 Bis del Código Penal para el Estado de Colima —que preveía el tipo y las sanciones aplicables para el delito de secuestro exprés—, cabe precisar que los procesos penales iniciados con fundamento en esta norma invalidada, se encuentran viciados de origen, por lo que, previa reposición del procedimiento, se deberá aplicar el tipo penal previsto en la Ley General vigente al momento de la Comisión de los hechos delictivos; sin que ello vulnere el principio non bis in ídem, que presupone la existencia de un procedimiento válido y una sentencia firme e inmodificable, ninguno de los cuáles se actualiza en el caso referido.

38. Este tipo de efectos ya se han determinado por el Tribunal Pleno en los precedentes que se citaron en el apartado anterior.

39. Por todo lo anterior, este Tribunal Pleno

RESUELVE:

PRIMERO. Es procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se declara la invalidez del artículo 10 del Código Penal para el Estado de Colima, publicado en el Periódico Oficial de la entidad mediante "decreto 598", en las porciones normativas que indican: "TRATA DE PERSONAS, previsto en el artículo 161"; "SECUESTRO y SECUESTRO EXPRÉS previstos por los artículos 199 y 199 BIS, respectivamente"; así como "Y SECUESTRO;", la que surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Colima.

TERCERO. Se extiende la invalidez decretada en el resolutivo anterior, al artículo 10 del Código Penal para el Estado de Colima, publicado mediante "decreto 619" en el Periódico Oficial de la entidad de veintidós de septiembre de dos mil doce, en las porciones normativas que indican: "TRATA DE PERSONAS, previsto en el artículo 161"; "SECUESTRO, previsto por el artículo 199, respectivamente"; así como "Y SECUESTRO;", la que surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Colima.

CUARTO. Se declara la invalidez del artículo 199 Bis del Código Penal para el Estado de Colima publicado en el Periódico Oficial de la entidad mediante "decreto 598", la que surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Colima.

QUINTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Colima y en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

Respecto del punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas y Presidente Silva Meza, respecto de los apartados II, III y IV del proyecto, relativos a la competencia, la oportunidad y la legitimación.

Se aprobó por mayoría de siete votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas y Presidente Silva Meza, respecto del apartado V del proyecto, relativo a las causas de improcedencia. Los señores Ministros Cossío Díaz, Franco González Salas y Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra de la procedencia de esta acción de inconstitucionalidad, tomando en cuenta la existencia de un nuevo acto legislativo.

Respecto del punto resolutivo segundo:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas y Presidente Silva Meza, la respectiva declaración de invalidez.

Los efectos de esa declaración de invalidez, contenidos en el apartado VII del proyecto, se aprobaron por mayoría de siete votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández y Presidente Silva Meza, con salvedades. Los señores Ministros Cossío Díaz, Luna Ramos y Sánchez Cordero de García Villegas votaron en contra.

Respecto del punto resolutivo tercero:

Se aprobó por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas y Presidente Silva Meza la respectiva declaración de invalidez. Los señores Ministros Cossío Díaz y Luna Ramos votaron en contra.

Los efectos de esa declaración de invalidez, contenidos en el apartado VII del proyecto, se aprobaron por mayoría de siete votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández y Presidente Silva Meza, con salvedades. Los señores Ministros Cossío Díaz, Luna Ramos y Sánchez Cordero de García Villegas votaron en contra.

Respecto del punto resolutivo cuarto:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas y Presidente Silva Meza, la respectiva declaración de invalidez.

Los efectos de esa declaración de invalidez, contenidos en el apartado VII del proyecto, se aprobaron por mayoría de siete votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández y Presidente Silva Meza, con salvedades. Los señores Ministros Cossío Díaz, Luna Ramos y Sánchez Cordero de García Villegas votaron en contra.

Respecto del punto resolutivo quinto:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas y Presidente Silva Meza.

El señor Ministro Alberto Pérez Dayán no asistió a la sesión de treinta y uno de octubre de dos mil trece previo aviso dado a la Presidencia.

El señor Ministro Presidente Juan N. Silva Meza declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados. Doy fe.

Notifíquese, haciéndolo por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

El Ministro Presidente, **Juan N. Silva Meza**.- Rúbrica.- El Ministro Ponente, **José Ramón Cossío Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de veintiuna fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que corresponde a las sentencia del treinta y uno de octubre de dos mil trece, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 54/2012, promovida por la Procuradora General de la República. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a trece de diciembre de dos mil trece.- Rúbrica.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA EL SEÑOR MINISTRO JOSÉ RAMÓN COSSÍO DÍAZ EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 54/2012.

Temas: Procedencia de la acción de inconstitucionalidad; extensión de los efectos de la invalidez de la norma impugnada a una norma posterior no impugnada; y, efectos de la sentencia dictada, todos estos, enfocados a la naturaleza penal de la norma impugnada.

I. Antecedentes.

La Procuradora General de la República, promovió acción de inconstitucionalidad y solicitó la invalidez de las siguientes disposiciones del Código Penal para el Estado de Colima[1]:

1. El primer párrafo del artículo 10, en la parte que califica como graves los delitos de trata de personas, secuestro y secuestro exprés.
2. El artículo 199 bis del mismo ordenamiento penal, en el que se tipifica el delito de secuestro exprés.

Artículo impugnado del Código Penal para el Estado de Colima	Contenido del artículo	Parte impugnada
10, primer párrafo	Listado de delitos calificados como graves	La que califica como graves los delitos de: 1. Trata de personas 2. Secuestro 3. Secuestro exprés
199 bis	Tipificación del delito de secuestro exprés	El artículo en su totalidad

En esencia, los conceptos de invalidez hechos valer por la Procuradora General de la República, consistían en que el legislador del Estado de Colima era incompetente para legislar sobre las materias de secuestro, secuestro exprés y trata de personas, ya que éstas eran competencia del legislador federal.

II. Resolución del Tribunal Pleno.

El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión de treinta y uno de octubre de dos mil trece, por unanimidad de diez votos[2], resolvió en el fondo esencialmente que, conforme a la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Federal, corresponde de manera exclusiva a la Federación legislar en materia de secuestro y trata de personas y, que el Congreso de la Unión, desarrolló está facultad al emitir dos leyes generales: la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la Fracción XXI del Artículo 73 constitucional y, la Ley General para Prevenir, Erradicar y Sancionar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia de las Víctimas de estos Delitos; leyes en las que estableció los tipos y penas en dichas materias, correspondiéndole a las entidades federativas, únicamente el conocimiento y resolución de dichos delitos, así como la ejecución de sus sanciones, conforme a lo señalado en las propias leyes generales. Las consideraciones que al respecto sostuvo el Tribunal Pleno sobre estos temas fueron retomadas de diversos precedentes, tales como las acciones de inconstitucionalidad: a) 25/2011, en la que fue ponente el ministro Pérez Dayán y, en este punto la votación fue por mayoría de diez votos, votó en contra la ministra Luna Ramos; b) 36/2012, en la que fue ponente el ministro Zaldívar Lelo de Larrea y, en este punto la votación fue por unanimidad de once votos; c) 56/2012, en la que fue ponente el ministro Valls Hernández y, la votación en este tema también fue por unanimidad de once votos; y, d) 26/2012, en la que fue ponente el ministro Aguilar Morales y, respecto de la competencia federal en materia de trata de personas la votación fue por mayoría de diez votos, votó en contra la ministra Luna Ramos.

[1] Las reformas al Código Penal local se publicaron en el Periódico Oficial del Estado el 8 de septiembre de 2012.

[2] Estuvo ausente el Ministro Pérez Dayán.

Así, al retomarse las consideraciones de los citados precedentes, este tema de fondo se votó por unanimidad de diez votos y comparto las consideraciones que lo sostienen, sin embargo disiento de la resolución dictada por la mayoría en otros temas, tales como la procedencia de la acción de inconstitucionalidad, la extensión de los efectos de invalidez de la norma impugnada a una norma posterior no impugnada, y el alcance de los efectos de la sentencia dictada.

III. Opinión.

Como ya lo precisé, estoy de acuerdo con la resolución dictada en el fondo de la acción de inconstitucionalidad —incompetencia de la legislatura local para legislar en dichas materias—, sin embargo no comparto la procedencia de la acción de inconstitucionalidad, la extensión de los efectos de invalidez de la norma impugnada a una norma posterior no impugnada, ni los efectos de la sentencia dictada.

Procedencia de la acción. En cuanto a la procedencia de la acción, no comparto la resolución por los siguientes motivos[3]:

Las normas impugnadas en la acción se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Colima el ocho de septiembre de dos mil doce, sin embargo, en la sentencia se advirtió de oficio que, el veintidós de septiembre de dos mil doce —esto es, catorce días posteriores—, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Colima el "decreto 619" del Congreso local por el que se reformó el artículo 10 del Código Penal para esa entidad federativa, eliminando del conjunto de conductas consideradas como graves al secuestro exprés, entre otros delitos, que no fueron impugnados en la acción de inconstitucionalidad[4]. La calificativa de grave de los delitos de secuestro y trata de personas no fue modificada.

A pesar de la reforma señalada, en la sentencia se consideró que no se actualizaba la causa de improcedencia por cesación de efectos prevista en la fracción V del artículo 19 de la Ley Reglamentaria de la materia, ya que si bien, en general, la acción de inconstitucionalidad es improcedente cuando han cesado los efectos de la norma impugnada como consecuencia de una reforma, modificación, derogación o abrogación, es criterio mayoritario del Tribunal Pleno que cuando las normas modificadas sean de naturaleza penal debe analizarse la norma impugnada pudiendo darse efectos retroactivos a la sentencia que se llegue a dictar y que tendría eficacia desde la entrada en vigor de la ley declarada inconstitucional bajo la estricta condición de que la expulsión de la norma tienda a beneficiar (y nunca a perjudicar) a todos y cada uno de los individuos directamente implicados en los procesos penales respectivos.

En este tema, la sentencia de mayoría retomó y aplicó diversos precedentes, en los que de manera consistente y reiterada he votado en contra, tales como las acciones de inconstitucionalidad: a) 30/2010 y su acumulada 31/2010, resueltas en sesión de diecinueve de mayo de dos mil once, por mayoría de nueve votos[5]; y, b) 33/2011, resuelta en sesión de doce de febrero de dos mil trece, por mayoría de ocho votos[6].

Reitero mi posición, en el caso, considero que debió sobreseerse la acción de inconstitucionalidad respecto de la impugnación del artículo 10 del Código Penal para el Estado de Colima, ya que éste precepto se reformó posteriormente a su impugnación mediante "decreto 619" publicado el veintidós de septiembre de dos mil doce, eliminándose del conjunto de conductas consideradas como graves al secuestro exprés y quedando la calificativa de grave de los delitos de secuestro y trata de personas. De este modo, por lo que se refiere a la impugnación de este precepto en la parte relativa al secuestro exprés la acción debió sobreseerse.

---

[3] Este punto de la procedencia se falló por mayoría de 7 votos. Votamos en contra el que suscribe y los ministros Franco González Salas y Zaldívar Lelo de Larrea.

[4] También dejaron de considerarse como graves los delitos de desaparición forzada de personas, pederastia y extorsión y, se incluyó el delito de fraude equiparado. Ninguna de estas calificativas forma parte del análisis de esta acción de inconstitucionalidad.

[5] En este asunto votamos en contra el que suscribe el presente voto y el ministro Franco González Salas.

[6] En este precedente votamos en contra el que suscribe este voto, y los ministros Franco González Salas y Zaldívar Lelo de Larrea.

En efecto, el sobreseimiento se actualizaba de conformidad con los artículos 20, fracción II y 19, fracción V de la Ley Reglamentaria de la materia, por haber cesado los efectos de la norma impugnada ya que fue reformada. Insisto en que no es óbice que la norma sea de naturaleza penal, ya que independientemente de ello, con su reforma cesaron sus efectos.

Desde mi punto de vista, la acción de inconstitucionalidad debió sobreseerse de conformidad con el criterio general del Tribunal Pleno consistente en que las acciones de inconstitucionalidad son improcedentes cuando hayan cesado los efectos de las normas generales impugnadas; esto se actualiza cuando la norma general impugnada haya sido modificada, reformada, abrogada o derogada, en virtud de que dejan de surtir efectos en el mundo jurídico.

Este criterio general se había reiterado de manera consistente por el Tribunal Pleno, incluso tratándose de normas de naturaleza penal, por ejemplo en la acción de inconstitucionalidad 96/2008 en la que se cuestionó la facultad de la autoridad local para tipificar como delito la contratación de propaganda en prensa e internet a favor o en contra de un partido político, candidato o precandidato. En dicha acción correctamente se sobreseyó, ya que se consideró que al haberse modificado la norma general impugnada se actualizó la causa de improcedencia prevista en la fracción V del artículo 19 de la ley reglamentaria de la materia[7]. Sin embargo, posteriormente al resolver la acción de inconstitucionalidad 30/2010 y su acumulada 31/2010, el Tribunal Pleno señaló que de conformidad con el artículo 45 de la Ley Reglamentaria de la materia, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, puede dar efectos retroactivos a la sentencia de invalidez que se dicte en una acción cuando se impugnen normas de carácter penal; efectos que incluso tendrán eficacia desde la entrada en vigor de la legislación declarada inconstitucional y bajo la estricta condición de que la expulsión de la norma tienda a beneficiar —y nunca a perjudicar— a todos y cada uno de los individuos directamente implicados en los procesos penales respectivos[8].

En tales precedentes se sostuvo que “la aplicación de la ley vigente al momento en que surge el ilícito” es uno de los principios rectores en materia penal, por lo que pudiera suceder que la norma vigente antes de una modificación o derogación surta efectos respecto de aquellos casos en los que el delito se cometió bajo su vigencia y el proceso penal no se hubiera concluido o el sujeto activo se encuentre sustraído de la acción de la justicia; en consecuencia se concluyó que no se estaba en el supuesto de improcedencia por cesación de efectos y se entró al estudio de fondo.

Desde mi punto de vista, dichas consideraciones contravinieron lo decidido en la acción de inconstitucionalidad 96/2008 y no pueden aplicarse al caso concreto ya que es evidente que una vez que la norma general que se impugna fue modificada por el legislador, la acción de inconstitucionalidad debe sobreseerse[9].

Además, en el caso del voto citado señalé que “no es óbice el que se trate de una norma en materia penal, pues tal aspecto es una cuestión de fondo, y dada la actualización de una causal de improcedencia, no es posible pasar a analizar en el fondo”. Este antecedente es relevante para mi opinión en la presente acción, pues en ambos casos hubo una modificación a la disposición normativa impugnada y es evidente que al quedarse sin objeto, esto es, sin la disposición impugnada, se actualizó una causal de improcedencia[10].

---

[7] Dicha acción fue promovida por la Procuraduría General de la República demandando la invalidez del artículo 87, fracción XVII de la legislación penal del Estado de Aguascalientes. En sesión de 27 de octubre de 2009 se sobreseyó en la acción por mayoría de ocho votos de los señores ministros Aguirre Anguiano, Luna Ramos, Franco González Salas, Gudiño Pelayo, Azuela Güitrón, Silva Meza, Ortiz Mayagoitia y el que suscribe. Los ministros Góngora Pimentel, Valls Hernández y Sánchez Cordero de García Villegas votaron por entrar al análisis de la constitucionalidad de la norma impugnada.

[8] El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió dichas acciones de inconstitucionalidad el 19 de mayo de 2011. La procedencia fue aprobada por mayoría de 9 votos de los ministros Aguirre Anguiano, Luna Ramos, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Ortiz Mayagoitia y Presidente Silva Meza. Votamos en contra el ministro Franco González Salas y yo.

[9] Así lo sostuve en el voto de minoría que el ministro José Fernando Franco González y yo emitimos respecto de dicho asunto.

[10] Artículo 19 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución dice “Las controversias constitucionales son improcedentes: Fracción V: Cuando hayan cesado los efectos de la norma general o acto materia de la controversia”.

De tal forma, reitero mi criterio consistente en que la modificación expresa de la porción normativa impugnada deja sin materia a la acción de inconstitucionalidad y, por ende, es improcedente entrar al estudio de fondo en el asunto que nos ocupa en la impugnación de la norma reformada.

Extensión de los efectos de invalidez de la norma impugnada a una norma posterior no impugnada. En este tema tampoco comparto lo resuelto por el Tribunal Pleno ya que, por mayoría de ocho votos[11], se resolvió extender la invalidez de la norma impugnada analizada antes de su reforma, a la nueva redacción de la norma, esto es, a la norma reformada. Si bien el Pleno señaló que esto sólo puede hacerse cuando la nueva norma tenga el mismo vicio de inconstitucionalidad que la norma impugnada, lo cierto es que esta extensión de invalidez recae sobre una norma que no fue impugnada y que el Tribunal Pleno de oficio, advierte como inconstitucional y por tanto extiende los efectos de invalidez. Este problema deriva incluso del tema al que me referí en el apartado anterior —procedencia de la acción—, ya que el hecho de estudiar la norma impugnada en sus términos e independientemente de que se reforme posteriormente, orilla a que se generé un efecto de extensión de la invalidez como el que aquí se comenta, pues si se observa que la norma reformada sigue teniendo el mismo vicio de inconstitucionalidad planteado originalmente, el pronunciamiento sobre la nueva norma se hace necesario vía extensión de efectos de invalidez.

En mi opinión, esta extensión de invalidez a la nueva norma reformada no impugnada, no sería necesaria si se sobreseyera la acción respecto de la norma impugnada que haya sido modificada o reformada.

Efectos de la sentencia. Finalmente, tampoco comparto los efectos de la sentencia precisados en la sentencia de mayoría[12] ya que el penúltimo párrafo del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 45 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 constitucional, señalan coincidentemente que las declaraciones de invalidez en este tipo de asuntos, no tendrán efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables en la materia[13].

En el caso, si bien se invalidaron los artículos impugnados y la nueva norma reformada en vía de consecuencia, lo cierto es que independiente de que estas normas fueran de naturaleza penal, lo conducente era únicamente invalidar las normas señaladas, provocando una nulidad de las mismas, pudiendo retrotraer los efectos de la invalidez al momento de su publicación en el medio oficial correspondiente, pues esto es lo que dichos preceptos disponen, pero de ningún modo puede considerarse que la aplicación de estos artículos, permita llegar al extremo de fijar efectos concretos respecto de los procesos penales en los que se hayan aplicado las normas invalidadas, ya que estas son cuestiones concretas de aplicación de las normas, que no son materia de análisis en este medio de control constitucional, pues mediante una acción de inconstitucionalidad se analiza, de manera abstracta, la constitucionalidad de las normas impugnadas y no las posibilidades de su aplicación en casos concretos.

El Ministro, **José Ramón Cossío Díaz**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de cuatro fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que corresponde al voto particular formulado por el señor Ministro José Ramón Cossío Díaz en la sentencia del treinta y uno de octubre de dos mil trece, dictada por el Tribunal Pleno en la acción inconstitucionalidad 54/2012, promovida por la Procuradora General de la República. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a trece de diciembre de dos mil trece.- Rúbrica.

---

[11] Votamos en contra el que suscribe el presente voto y la señora Ministra Luna Ramos. Estuvo ausente el Ministro Pérez Dayán.

[12] Este tema se votó por mayoría de 7 votos, votamos en contra el que suscribe el presente voto y las Ministras Luna Ramos y Sánchez Cordero. Estuvo ausente el Ministro Pérez Dayán.

[13] Sobre este punto resulta aplicable la tesis de jurisprudencia P./J. 74/97 de rubro: "CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. SENTENCIAS DECLARATIVAS DE INVALIDEZ DE DISPOSICIONES GENERALES. SÓLO PUEDEN TENER EFECTOS RETROACTIVOS EN MATERIA PENAL". Novena Época. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo VI. Septiembre de 1997. Página 548.
"Artículo 105.- …
(penúltimo párrafo) La declaración de invalidez de las resoluciones a que se refieren las fracciones I y II de este artículo no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia".
"Artículo 45.- Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
La declaración de invalidez de las sentencias no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia".

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

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 la Circular 3/2012, dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $13.0547 M.N. (trece pesos con quinientos cuarenta y siete diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

México, D.F., a 26 de diciembre de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de la Circular 3/2012 dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 3.7925 y 3.7887 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A., Banco Azteca S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 26 de diciembre de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

CIRCULAR 6/2013, dirigida a las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro, relativa a operaciones derivadas.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

CIRCULAR 6/2013

A LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO:

ASUNTO: OPERACIONES DERIVADAS

El Banco de México, considerando la solicitud formulada por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro mediante oficios con referencia D00/410/1429/2013 y D00/400/1516/2013, a fin de permitir a esas sociedades la celebración de operaciones de opción sobre operaciones a futuro, operaciones de opción sobre contratos de intercambio (Swaps), así como de operaciones a futuro sobre Swaps, con el propósito de que estén en posibilidad de administrar de mejor manera los riesgos provenientes de eventos inesperados, ha resuelto actualizar el régimen aplicable a las operaciones derivadas que esas sociedades pueden realizar, así como incorporar en él las operaciones que solicita la Comisión referida.

Por lo anterior y con el objeto de continuar promoviendo el sano desarrollo del sistema financiero, con fundamento en los artículos 28, párrafos sexto y séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24 de la Ley del Banco de México; 48, fracción IX de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 22 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros; 4o., párrafo primero, 8o., párrafos cuarto y séptimo, 10, párrafo primero, 17, fracción I, 19 Bis, fracción V y 25 Bis 1, fracción IV del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución de expedir disposiciones a través de la Dirección de Disposiciones de Banca Central, de la Dirección de Operaciones Nacionales y de la Dirección de Regulación y Supervisión, respectivamente, así como Segundo del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, fracciones I, VI y X, ha resuelto emitir las "Reglas a las que deberán sujetarse las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro en la realización de operaciones derivadas", en los términos siguientes:

REGLAS A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO EN LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DERIVADAS

1. DEFINICIONES

Para efectos de las presentes Reglas, se entenderá, en singular o plural, por:

CONSAR:	a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;
Contratos de Intercambio (Swaps):	a las operaciones en las que las partes acuerden intercambiar flujos de dinero durante un periodo determinado;
Día Hábil:	al día que sea hábil tanto en los Estados Unidos Mexicanos en términos de las disposiciones de carácter general que para tal efecto emite la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, como en la o las plazas en las que se realice la Liquidación de la operación;
Divisas:	a los dólares de los Estados Unidos de América, así como a cualquier otra moneda extranjera libremente transferible y convertible a la moneda citada;

Liquidación: al cumplimiento de las obligaciones de las partes en una Operación Derivada;

Operaciones a Futuro: a las operaciones de compra o de venta de un Subyacente, conforme a las cuales las partes acuerden dar cumplimiento a las respectivas obligaciones a su cargo, al precio pactado de dicho Subyacente al momento de la concertación de la operación. Estas operaciones deberán liquidarse en una fecha posterior al cuarto Día Hábil siguiente al de su concertación;

Operaciones de Opción: a las operaciones en las que el comprador mediante el pago de una prima al vendedor, adquiere el derecho, pero no la obligación, de comprar o vender un Subyacente al precio pactado al momento de la concertación de la operación, en uno o varios Días Hábiles y el vendedor se obliga a vender o comprar, según corresponda, dicho Subyacente;

Operación Derivada: indistintamente, a los Contratos de Intercambio (Swaps), Operaciones a Futuro y Operaciones de Opción, así como, en su caso, a las demás que sean autorizadas por el Banco de México;

Países Elegibles para Inversiones: a los que la CONSAR determine;

Sociedad: a la sociedad de inversión especializada de fondos para el retiro, y

Subyacentes: a los siguientes:

a) Acciones individuales, un grupo o canasta de acciones, o títulos referenciados a acciones, que coticen en una bolsa de valores de los Países Elegibles para Inversiones;

b) Índices de precios sobre acciones que coticen en una bolsa de valores de los Países Elegibles para Inversiones;

c) Moneda nacional, Divisas y UDIS;

d) Índices de precios referidos a la inflación;

e) Tasas de interés nominales, reales o sobretasas, en las cuales quedan comprendidos cualquier título de deuda;

f) Oro y plata;

g) Maíz, trigo, soya, azúcar, arroz, sorgo, algodón, avena, café, jugo de naranja, cacao, cebada, leche, canola, aceite de soya y pasta de soya;

h) Carne de puerco, ganado porcino y ganado bovino;

i) Gas natural, combustible para calefacción, gasóleo, gasolina y petróleo crudo;

j) Aluminio, cobre, níquel, platino, plomo y zinc;

k) Índices de precios que autorice el Comité de Análisis de Riesgos previsto en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, que estén formados por precios de operaciones financieras derivadas sobre materias primas incluidas o no en los incisos anteriores, y

l) Los demás que autorice el Banco de México.

2. OPERACIONES DERIVADAS PERMITIDAS

Las Sociedades podrán realizar Operaciones Derivadas, sobre Subyacentes, incluyendo:

I. Operaciones a Futuro sobre Contratos de Intercambio (Swaps);

II. Operaciones de Opción sobre Operaciones a Futuro, y

III. Operaciones de Opción sobre Contratos de Intercambio (Swaps).

3. MERCADOS Y CONTRAPARTES

Las Sociedades podrán llevar a cabo Operaciones Derivadas en mercados de los Países Elegibles para Inversiones.

Las Sociedades únicamente podrán realizar Operaciones Derivadas extrabursátiles con instituciones financieras autorizadas por el Banco de México para celebrar dichas operaciones por cuenta propia o con entidades financieras del exterior establecidas en los Países Elegibles para Inversiones que estén autorizadas para actuar como tales por las autoridades competentes de dichos países.

4. PROHIBICIÓN

Las Sociedades no podrán celebrar las denominadas "operaciones de derivados de crédito", ni Operaciones Derivadas sobre otra de dichas operaciones salvo las previstas en la Regla 2.

5. LIQUIDACIÓN

Respecto de Operaciones Derivadas cuya Liquidación se realice mediante el cálculo de diferencias, solamente podrán utilizarse para dicho cálculo precios, tasas o índices que tengan una referencia de mercado y que no sean unilateralmente determinados o determinables por la propia Sociedad o por cualquier entidad que forme parte del mismo grupo financiero al que pertenezca su administradora de fondos para el retiro.

Las Sociedades que celebren Operaciones Derivadas sobre los Subyacentes señalados en los incisos f), g), h), i) y j) de la definición de este término prevista en la Regla 1, tendrán prohibido liquidarlas en especie.

6. GARANTÍAS

Las Sociedades, en la realización de las Operaciones Derivadas, podrán constituir y recibir en garantía depósitos en efectivo y valores para reducir el riesgo de incumplimiento de las operaciones.

7. REGULACIÓN APLICABLE

Las Sociedades que realicen Operaciones Derivadas deberán sujetarse a lo previsto en estas Reglas, con independencia de lo dispuestos en la demás regulación aplicable.

TRANSITORIAS

PRIMERA. La presente Circular entrará en vigor el tercer día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDA. A partir de la entrada en vigor de esta Circular se abrogan las “Reglas a las que deberán sujetarse las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro en la celebración de operaciones financieras conocidas como derivadas” contenidas en la Circular 1/2002, incluyendo sus modificaciones dadas a conocer mediante las Circulares 1/2002 Bis, 1/2002 Bis 1, 25/2009 y 8/2012, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de agosto de 2004, el 30 de septiembre de 2005, el 30 de octubre de 2009 y el 15 de junio de 2012, respectivamente.

México, D.F., a 26 de diciembre de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.- La Directora de Regulación y Supervisión, **Viviana Garza Salazar**.- Rúbrica.

Para cualquier consulta sobre el contenido de la presente Circular, favor de comunicarse a la Gerencia de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, a los teléfonos (55) 5237-2308, (55) 5237-2317 ó (55) 5237-2000 Ext. 3200.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueban los lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos y las boletas sobrantes que formaron parte de la muestra seleccionada para realizar estudios, así como la Lista Nominal y la demás documentación del Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG362/2013.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS VOTOS VÁLIDOS, LOS VOTOS NULOS Y LAS BOLETAS SOBRANTES QUE FORMARON PARTE DE LA MUESTRA SELECCIONADA PARA REALIZAR ESTUDIOS, ASÍ COMO LA LISTA NOMINAL Y LA DEMÁS DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2011-2012

ANTECEDENTES

I. En sesión ordinaria celebrada el 20 de julio de 1994, se aprobó el *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se establecen Lineamientos a las Juntas Distritales Ejecutivas para la destrucción de la documentación electoral a la conclusión del Proceso Electoral Federal de 1994".*

II. En sesión ordinaria celebrada el 29 de septiembre de 1995, se aprobó el *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el cual se establecen criterios para que las Juntas Distritales Ejecutivas procedan a la destrucción de los sobres que contienen los expedientes de las elecciones federales de 1994".*

III. En sesión extraordinaria celebrada el 27 de junio de 1997, se aprobó el *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se establece el plazo para la destrucción de la documentación electoral, a la conclusión del Proceso Electoral Federal de 1997".*

IV. En cumplimiento al Acuerdo señalado en el numeral anterior, en sesión ordinaria celebrada el 30 de enero de 1998, se aprobó el *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se establecen los Lineamientos para el estudio y análisis de la documentación electoral y por el que se emiten criterios para que las Juntas Ejecutivas Distritales procedan a la destrucción de los sobres que contienen la documentación electoral de las elecciones federales de 1997".*

V. En relación al Acuerdo del numeral anterior, el día 6 de febrero de 1998, el Partido Revolucionario Institucional interpuso un recurso de apelación, inconformándose del mismo.

VI. El 18 de marzo de 1998, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió en el expediente EXP. SUP-RAP-004/98, que:

PRIMERO.- "Queda intocada la parte del acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, de treinta de enero, mediante la cual se establecen los mecanismos y se faculta a las juntas ejecutivas distritales, para proceder a la destrucción de los expedientes…"

SEGUNDO.- "Se revoca […], en la parte que fue recurrido, por la que se establecieron los Lineamientos para el estudio y análisis de la documentación del Proceso Electoral…"

TERCERO.- "Se ordena la destrucción de la documentación electoral, […] la cual debe abarcar la totalidad de los paquetes electorales…"

VII. En sesión ordinaria celebrada el 30 de enero de 2001, con el número CG07/2001, se aprobó el *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se emiten criterios para que las Juntas Distritales Ejecutivas procedan a la destrucción de los sobres que contienen la documentación electoral de las elecciones federales de 2000".*

VIII. En sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre de 2003, con el número CG431/2003, se aprobó el *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se emiten criterios para la destrucción y evaluación de los paquetes electorales que contienen la documentación electoral de las elecciones federales de 2003".*

IX. En sesión ordinaria celebrada el 13 de Octubre de 2004, con número CG149/2004 se emitió el "*Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se emiten criterios para la destrucción de los paquetes electorales que contienen la documentación electoral de las Elecciones Federales Extraordinarias, celebradas en los distritos electorales federales uninominales 06 del estado de Coahuila y 05 del estado de Michoacán".*

X. El 13 de noviembre de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que reforma los artículos 6, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XI. Que en sesión extraordinaria del Consejo General de este órgano comicial federal, celebrada el 3 de octubre de 2012, se aprobó el Acuerdo CG660/2012 por el que se emiten los Lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la Lista Nominal del Proceso Electoral Federal 2005-2006.

XII. En sesión extraordinaria celebrada el 14 de noviembre de 2012, el Consejo General de este Instituto, aprobó el Acuerdo CG714/2012 por el que se atiende la petición formulada por el Comité de Derechos Humanos de la Organización de Naciones Unidas, para suspender la destrucción de las boletas electorales de la elección del 2 de julio de 2006.

XIII. Que en sesión extraordinaria celebrada el 2 de septiembre de 2013, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG238/2013 por el que queda sin efecto el punto primero del Acuerdo CG714/2012 por el que se atendió "la petición formulada por el Comité de Derechos Humanos de la Organización de Naciones Unidas para suspender la destrucción de las boletas electorales de la elección del 2 de julio de 2006", y por el que modifica el Acuerdo CG660/2012 mediante el cual se emitieron "los Lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la lista nominal del Proceso Electoral Federal 2005-2006"; en estricto acatamiento a lo ordenado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al resolver el Recurso de Apelación identificado bajo el número de expediente SUP-RAP-477/2012 y su acumulado SUP-RAP-491/2012.

XIV. En sesión extraordinaria del Consejo General, celebrada el 14 de julio de 2010, se aprobaron mediante Acuerdo CG233/2010, los Lineamientos para la destrucción de los sobres que contienen los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la lista nominal del Proceso Electoral Federal 2008-2009.

XV. En sesión extraordinaria celebrada el 25 de agosto de 2011, con número CG248/2012 se emitió el *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los modelos y la impresión de la boleta, y de los formatos de la demás documentación electoral que se utilizará durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012".*

XVI. En sesión extraordinaria celebrada el 3 de octubre de 2012, mediante Acuerdo CG659/2012 se emitió el "*Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se determina la realización de Estudios de la Documentación Electoral utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012".*

XVII. En la misma sesión extraordinaria, se aprobó el Acuerdo CG661/2012 "*Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueban los Lineamientos para la Destrucción de los Votos Válidos, los Votos Nulos y las Boletas Sobrantes del Proceso Electoral Federal 2011-2012".*

XVIII. Que en sesión extraordinaria celebrada el 14 de marzo de 2012 el Consejo General del Instituto Federal Electoral, mediante el Acuerdo CG143/2012, aprobó diversas disposiciones relativas a la forma y contenido de la Lista Nominal de Electores definitiva con fotografía que se utilizaron con motivo de la Jornada Electoral del 1 de julio de 2012.

XIX. El 17 de enero de 2013, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral presentó en la sesión extraordinaria de la Comisión de Organización Electoral, el Informe preliminar sobre la destrucción de los votos válidos, los votos nulos y las boletas sobrantes del Proceso Electoral Federal 2011-2012, que complementará el Informe de la destrucción de la muestra separada para estudios y el resto de la documentación electoral de esas elecciones.

XX. En sesión ordinaria, de fecha 29 de agosto de 2013, el Consejo General recibió el Estudio muestral de las boletas electorales en las elecciones federales de 2012: características del voto nulo en las elecciones de presidente, senadores y diputados.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, 105, párrafo 2 y 106, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la Ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.

2. Que de acuerdo con el artículo 105, párrafo 1, incisos a), d), e), f) y g) del Código Comicial Federal, son fines del Instituto contribuir al desarrollo de la vida democrática; 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 y Ejecutivo de la Unión; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio, así como llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.

3. Que el artículo 106, párrafo 4 del Código Comicial Federal, establece que el Instituto Federal Electoral se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las contenidas en el citado Código.

4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107, párrafo 1, incisos a) y b) del Código de la materia, el Instituto Federal Electoral tiene su domicilio en el Distrito Federal y ejercerá sus funciones en todo el territorio nacional a través de 32 delegaciones, una en cada entidad federativa, y 300 subdelegaciones, una en cada distrito electoral uninominal.

5. Que de acuerdo a lo previsto en el artículo 109 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General, en su calidad de órgano superior de dirección del Instituto Federal Electoral, es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, guíen todas las actividades del Instituto.

6. Que según lo establecido por el artículo 118, párrafo 1, incisos b) y z) del Código de la materia y 5, párrafo 1, inciso b), del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, son atribuciones del Consejo General del Instituto Federal Electoral vigilar la oportuna integración y el adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto y conocer, por conducto de su Presidente y de sus comisiones, las actividades de los mismos, así como de los informes específicos que el Consejo General estime necesario solicitarles; y dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones que le señala el Código.

7. Que el artículo 125, párrafo 1, incisos k) y p) del Código Comicial dispone como atribuciones del Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral, las de proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y ejercer las partidas presupuestales aprobadas.

8. Que en términos del artículo 133, párrafo 1, incisos a), b) y h) del Código de la materia, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración la atribución de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto, así como de organizar, dirigir y controlar los mismos y atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.

9. Que el artículo 191, párrafo 1 del Código de la materia, señala que las listas nominales de electores son las relaciones elaboradas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores que contienen el nombre de las personas incluidas en el padrón electoral, agrupadas por distrito y sección, a quienes se ha expedido y entregado su credencial para votar.

10. Que en el punto primero del Acuerdo CG143/2012, se aprobó la forma y el contenido de las Listas Nominales de Electores que se utilizaron con motivo de la elección federal del 1 de julio del 2012, estableciéndose, además, que deberán contener las líneas o renglones necesarios en blanco al final de las listas que utilizarán las Mesas Directivas de Casilla, para anotar los nombres y las claves de la Credencial para Votar de los representantes de los partidos políticos, y, en su caso, de las coaliciones, que voten en las casilla de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 265, párrafo 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

11. Que en el punto primero del Acuerdo CG248/2011, se aprobaron los modelos de la boleta, de las actas de la Jornada Electoral y de los formatos de la demás documentación electoral, que se utilizaron durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

12. Que en términos del artículo 281, párrafo 1, incisos a), b) y c) del Código en comento, al término del escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones, se formará un expediente de casilla con un ejemplar del acta de la Jornada Electoral; un ejemplar del acta final de escrutinio y cómputo; y los escritos de protesta que se hubieren recibido.

13. Que de conformidad con lo dispuesto en los párrafos 2 y 3 del referido artículo, se remitirán también, en sobres por separado, las boletas sobrantes inutilizadas, las que contengan los votos válidos y los votos nulos para cada elección, y la lista nominal de electores.

14. Que para garantizar la inviolabilidad de la documentación anterior, conforme lo dispone el párrafo 4 del referido artículo 281, con el expediente de cada una de las elecciones y los sobres se formará un paquete en cuya envoltura firmarán los integrantes de la mesa directiva de casilla y los representantes que desearan hacerlo.

15. Que la denominación de expediente de casilla, conforme al párrafo 5 del multicitado artículo 281, corresponderá al que se hubiese formado con las actas y los escritos de protesta.

16. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 294, párrafo 1, incisos a), b), c) y párrafo 2, del Código Comicial Federal, el miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral, los consejos distritales celebrarán la sesión para realizar los cómputos de las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Diputados y Senadores de forma sucesiva e ininterrumpidamente hasta su conclusión.

17. Que el artículo 295, párrafo 1, inciso h), del Código Comicial, señala que durante la apertura de los paquetes electorales en el cómputo distrital, deberán extraerse: los escritos de protesta, si los hubiere; la lista nominal correspondiente; la relación de ciudadanos que votaron y no aparecen en la lista nominal, así como las hojas de incidentes y la demás documentación que determine el Consejo General en acuerdo previo a la Jornada Electoral. Dicha documentación debe ordenarse conforme a la numeración de las casillas. Estas carpetas quedan bajo resguardo del Presidente del consejo distrital para atender los requerimientos que se presenten del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación u otros órganos del Instituto.

18. Que de conformidad con los artículos 153, párrafo 1, inciso h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electores; 31, párrafo 1, inciso s) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral y 5, párrafo 1, inciso q) del Reglamento de Sesiones de los consejos locales y distritales, es atribución de los Presidentes de los consejos distritales custodiar la documentación de las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, y de Senadores y Diputados por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, hasta que concluya el Proceso Electoral correspondiente.

19. Que en sesión extraordinaria celebrada el 25 de abril de 2012, se aprobó el Acuerdo CG244/2012 del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se emiten los Lineamientos para la sesión especial de cómputo distrital del Proceso Electoral Federal 2011-2012.

20. Que conforme a lo señalado en el numeral 6. Extracción y organización del contenido de los paquetes electorales, inciso 6.1.1, de los Lineamientos señalados en el numeral anterior, se establece que durante el desarrollo del cómputo distrital ordinario, se extraerán y dejarán fuera de la caja paquete electoral: el expediente de casilla de la elección en proceso de cómputo; la lista nominal correspondiente; la relación de ciudadanos que votaron y no aparecen en la lista nominal; los escritos de protesta, si los hubiere; las hojas de incidentes; cuadernillos de hojas de operaciones; el acta de la Jornada Electoral; la demás documentación que determine el Consejo General, en Acuerdo previo a la Jornada Electoral, y papelería y demás artículos de oficina sobrantes.

21. Que en el capítulo señalado en el numeral que precede, se establece que la documentación será extraída del paquete electoral a la vista de los integrantes del Consejo Distrital o de los integrantes de los grupos de trabajo presentes; se separarán los documentos de los útiles y materiales de oficina; se elaborará un listado de los documentos extraídos del paquete electoral para dar cuenta a los integrantes del Consejo Distrital; la documentación será dispuesta en sobres adecuados para su protección, en los que se identificará la casilla correspondiente, mismos que se colocarán en orden de sección y casilla dentro de cajas de archivo. En caso de encontrarse en el paquete electoral escritos de protesta, hojas de incidentes o cualquier otro documento en el que no se identifique plenamente la casilla a la que pertenece, el Vocal o funcionario que presida el grupo de trabajo deberá anotar la referencia a la casilla respectiva con una marca de lápiz en el reverso superior derecho del documento; y que las cajas con estos documentos serán resguardadas por el Presidente del Consejo en un espacio con las condiciones adecuadas para su conservación, del que guardará la(s) llave(s) personalmente.

22. Que el artículo 302, párrafo 1 del Código en referencia, establece que los Presidentes de los consejos distritales conservarán en su poder una copia certificada de todas las actas y documentación de cada uno de los expedientes de los cómputos distritales.

23. Que el párrafo 2 del artículo citado en el numeral anterior, establece que una vez concluido el Proceso Electoral se procederá a la destrucción de los sobres que contengan la documentación a que se refiere el artículo 281 del Código de la materia.

24. Que el Proceso Electoral Federal, según lo dispuesto por el artículo 210, párrafo 1 del multicitado Código, inicia en el mes de octubre del año previo al de la elección y concluye con el dictamen y la declaración de validez de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y, en todo caso, la conclusión será una vez que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

25. Que conforme a lo establecido en el artículo 210, párrafo 6, del Código de la materia, el 30 de agosto de 2012 concluyó el Proceso Electoral Federal ordinario al aprobar la Sala Superior del Tribunal Electoral, el dictamen que contiene el cómputo final y las declaraciones de validez de la elección de presidente electo.

26. Que en sesión extraordinaria celebrada el 3 de octubre de 2012, se aprobó el Acuerdo CG661/2012 "*Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueban los Lineamientos para la Destrucción de los Votos Válidos, los Votos Nulos y las Boletas Sobrantes del Proceso Electoral Federal 2011-2012".*

27. Que en el Punto de Acuerdo sexto del acuerdo en cita, refiere que no deberán destruirse las boletas electorales que sean objeto de los diversos estudios que el Instituto Federal Electoral realiza a la documentación del Proceso Electoral Federal 2011-2012.

28. Que en sesión extraordinaria celebrada el 3 de octubre de 2012, mediante Acuerdo CG659/2012 se emitió el "*Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se determina la realización de Estudios de la Documentación Electoral utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012".*

29. Que el punto quinto del acuerdo en referencia establece que los paquetes seleccionados de la muestra se resguardarán en las bodegas de las respectivas juntas distritales ejecutivas conforme a los Lineamientos que para tal fin emita la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, conservándolos hasta el momento de su destrucción.

30. Que el Punto de Acuerdo décimo primero de dicho acuerdo señala que una vez concluidos los estudios, se procederá a la destrucción de la documentación electoral conforme los Lineamientos que emita el Consejo General.

31. Que el 17 de enero de 2013, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral presentó en la sesión extraordinaria de la Comisión de Organización Electoral, el Informe preliminar sobre la destrucción de los votos válidos, los votos nulos y las boletas sobrantes del Proceso Electoral Federal 2011-2012.

32. Que en sesión ordinaria, de fecha 29 de agosto de 2013, el Consejo General recibió el Estudio muestral de las boletas electorales en las elecciones federales de 2012: características del voto nulo en las elecciones de presidente, senadores y diputados.

33. Que a la fecha no queda pendiente de realizar más estudios a las boletas y demás documentación electoral de la muestra conservada para tales propósitos.

34. Que derivado de las consideraciones anteriores, se plantea la destrucción de las boletas electorales y la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, que fueron reservadas para realizar los estudios, y otra documentación electoral que a la fecha se encuentre en las bodegas distritales.

35. Que a la fecha, esta institución no tiene conocimiento de notificación alguna relacionada con algún procedimiento jurídico en trámite hacia instancias nacionales o internacionales, ni pronunciamiento por parte de éstas que impidan realizar la destrucción de la documentación electoral, materia del presente Acuerdo.

36. Que derivado de la necesidad de proteger y conservar el medio ambiente y en virtud de que el Instituto Federal Electoral es una institución socialmente responsable, la destrucción se realizará bajo procedimientos ecológicos en la totalidad de los órganos subdelegacionales.

37. Que es necesario que el Consejo General emita los Lineamientos para la destrucción de las boletas electorales y la documentación electoral Proceso Electoral Federal 2011-2012, que fueron reservadas para realizar los estudios, y otra documentación electoral que a la fecha se encuentre en la bodega distrital, con base en las medidas de seguridad y de protección al medio ambiente.

38. Que en cumplimiento al artículo 117, párrafo 1 del Código de la Materia, el Consejo General ordenará la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Acuerdos y Resoluciones de carácter general que pronuncie y de aquellos que así determine.

En razón de los Antecedentes y Considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo Base V párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 104, 105, párrafo 1, incisos a), d), e), f) y g), párrafo 2; 106, párrafos 1 y 4; 107, párrafo 1, incisos a) y b); 109; 117, párrafo 1; 118 párrafo 1, incisos b) y z); 125, párrafo 1, incisos k) y p); 133, párrafo 1, incisos a), b) y h); 153, párrafo 1, inciso h); 191, párrafo 1; 210, párrafos 1 y 6; 281, párrafo 1, incisos a), b) y c), párrafos 2, 3, 4 y 5; 294 párrafo 1, incisos a), b) c) y párrafo 2; 295, párrafo 1, inciso h); 302, párrafo 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 5, párrafo 1, inciso b) y 31, párrafo 1, inciso s) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; el artículo 5, párrafo 1, inciso q) del Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales, y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 118, párrafo 1, inciso z) del Código invocado, este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueban los *"Lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos y las boletas sobrantes que formaron parte de la muestra seleccionada para realizar estudios, así como la lista nominal y la demás documentación del Proceso Electoral Federal 2011-2012"*, documento que se adjunta al presente Acuerdo como Anexo 1 y forma parte integrante del mismo.

Segundo. Se aprueba la destrucción de los votos válidos y el sobre que los contiene; los votos nulos y el sobre que los contiene; las boletas sobrantes de cada casilla y el sobre que las contiene, las listas nominales y el sobre que las contiene; que fueron reservados para realizar diversos estudios.

Asimismo, se podrá incluir en la destrucción otra documentación electoral que a la fecha se encuentre en las bodegas distritales (misma que se especifica en los *"Lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos y las boletas sobrantes que formaron parte de la muestra seleccionada para realizar estudios, así como la lista nominal y la demás documentación del Proceso Electoral Federal 2011-2012")*, una vez que en la valoración del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos se determine que carece de valor documental.

Tercero. La destrucción deberá realizarse en los plazos establecidos en los Lineamientos antes mencionados, con base en los términos que señala el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Cuarto. Se instruye a los órganos subdelegacionales, a efecto de que realicen la destrucción bajo el procedimiento ecológico de reciclamiento, considerando las condiciones, recursos e infraestructura disponibles, debiendo observar las medidas de seguridad correspondientes; lo anterior, derivado de la necesidad de proteger y conservar el medio ambiente, situación que el Instituto Federal Electoral, institución socialmente responsable, asume como prioritaria.

Quinto. No deberá destruirse aquella documentación electoral que por disposición de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normatividad aplicable, deba permanecer bajo el resguardo de los órganos competentes de este Instituto.

Sexto. El Vocal Secretario de cada Junta Distrital Ejecutiva, dará fe del acto de destrucción y remitirá a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, por los medios electrónicos disponibles, copia simple del acta circunstanciada.

Séptimo. Los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas informarán a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, respecto de las actividades llevadas a cabo en su ámbito de competencia; lo anterior, a efecto de que mantenga informados a los integrantes de la Comisión de Organización Electoral y al Secretario Ejecutivo, sobre el desarrollo de la actividad. Una vez concluidos los trabajos de destrucción de las boletas y la demás documentación electoral utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, que fueron objeto de los diversos estudios, la Comisión de Organización Electoral ofrecerá un informe final al Consejo General del Instituto.

Octavo. Se instruye a la Coordinación Nacional de Comunicación Social, así como a los Vocales Ejecutivos Locales y Distritales, a efecto de dar amplia difusión respecto de los actos de destrucción.

Noveno. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, para que a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, ministre los recursos necesarios a las juntas, en tiempo y forma, a efecto de que puedan dar cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo.

Décimo. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General de este Instituto.

Undécimo. Notifíquese el presente Acuerdo a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, para su debido cumplimiento.

Duodécimo. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta del Instituto Federal Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 20 de noviembre de dos mil trece, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Doctora María Marván Laborde y el Consejero Presidente Provisional, Doctor Benito Nacif Hernández.

El Consejero Presidente Provisional del Consejo General, **Benito Nacif Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
ORGANIZACIÓN ELECTORAL

LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS VOTOS VÁLIDOS, LOS VOTOS NULOS Y LAS BOLETAS SOBRANTES QUE FORMARON PARTE DE LA MUESTRA SELECCIONADA PARA ESTUDIOS, ASÍ COMO LA LISTA NOMINAL Y LA DEMÁS DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2011-2012

Noviembre de 2013

Presentación

La destrucción de la documentación electoral utilizada en los procesos electorales federales está ordenada en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículo 302, párrafo 2, y deberá llevarse a cabo una vez que concluya el Proceso Electoral Federal correspondiente.

La destrucción de la documentación electoral utilizada en las elecciones federales de 2012 fue ordenada por el Consejo General, mediante el acuerdo CG661/2012 "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS VOTOS VÁLIDOS, LOS VOTOS NULOS Y LAS BOLETAS SOBRANTES DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2011-2012", quedando pendiente de destruir la documentación electoral que fue objeto de diversos estudios que el IFE realizó sobre el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

La destrucción de la documentación electoral que no formó parte de la muestra para los estudios, se llevó a cabo en las 300 juntas distritales ejecutivas (JDE), del 12 al 26 de noviembre de 2012. El importe de los recursos ejercidos por las juntas locales y distritales ejecutivas para esta actividad fue de $1´946,634.72, y el monto de los recursos recibidos de las empresas recicladoras fue de $746,802.80; por lo tanto, el costo total de la destrucción fue de $1'199,831.92.

Actualmente existen las condiciones necesarias para llevar a cabo la destrucción de los votos válidos, los votos nulos y las boletas sobrantes que formaron parte de la muestra para los estudios, así como la lista nominal y la documentación electoral sobrante, por lo que la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), a través de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE), ha elaborado los presentes lineamientos, que regularán el desarrollo de esta actividad.

Derivado de la necesidad de proteger y conservar el medio ambiente, situación que el IFE, institución socialmente responsable, asume como prioritaria, las juntas locales y distritales ejecutivas deberán destruir la documentación electoral de 2012 bajo procedimientos ecológicos no contaminantes, relacionados con el reciclamiento del papel.

Participantes

En el cumplimiento de esta actividad participarán los vocales de las juntas locales ejecutivas (JLE) y JDE bajo el siguiente esquema de responsabilidades:

- El Vocal Ejecutivo Local (VEL) será responsable de coordinar la actividad en su entidad federativa y supervisar el desempeño de los vocales Secretario y de Organización Electoral locales, así como verificar que se cuente con los insumos necesarios para la actividad. Para el caso de que toda o la mayor parte de la documentación electoral de la entidad se destruya en un sólo punto, dentro o fuera de su entidad, será responsable de dar seguimiento a dicha destrucción, pudiendo apoyarse para tal efecto en otro vocal de la JLE.
- El Vocal Secretario Local (VSL) apoyará el trabajo del VEL, en caso de ser necesaria la elaboración de actas circunstanciadas por parte de la JLE, así como de la remisión electrónica de todas las actas de sus distritos a la DEOE.
- El Vocal de Organización Electoral Local (VOEL) será el responsable de llevar el control operativo de la actividad en su entidad, establecer comunicación con la empresa o empresas que se encargarán de la destrucción de la documentación, y reportar los avances y el cumplimiento de la misma a la DEOE, mediante los instrumentos que para tal efecto remita la DEDE. Asimismo, deberá apoyar al VEL en labores de seguimiento, en el caso de que toda o la mayor parte de la documentación electoral de la entidad se destruya en un solo punto, dentro o fuera de su entidad.

- El Vocal Ejecutivo Distrital (VED) será responsable de coordinar la actividad en su distrito y supervisar el desempeño de los vocales Secretario y de Organización Electoral, así como verificar que se cuente con los insumos necesarios para la actividad. Será responsable de verificar que se lleve a cabo la destrucción, salvo en el caso de que éstas sean entregadas a la JLE para su destrucción.
- El Vocal Secretario Distrital (VSD) apoyará el trabajo del VED y será el responsable de la elaboración de las actas circunstanciadas, así como su remisión electrónica a su JLE.
- El Vocal de Organización Electoral Distrital (VOED) será el responsable de llevar el control operativo de la actividad, establecer comunicación con la empresa que se encargará de la destrucción, reportar los avances y el cumplimiento de la misma al VOEL que corresponda.
- Los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales locales y distritales y los representantes de los partidos políticos podrán supervisar y dar seguimiento a la preparación, traslado y destrucción.
- El personal disponible en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas (JLyDE), apoyará en las tareas necesarias para el cumplimiento de la actividad.

Cronograma de actividades

El cronograma a seguir en las JLyDE para la destrucción de las boletas electorales que formaron parte de la muestra, así como la lista nominal y la documentación sobrante de las elecciones de 2012, contempla máximo **18** días hábiles, que comprenden diversas actividades de coordinación y preparación de la destrucción propiamente dicha, así como la rendición de informes. La colocación de las actas correspondientes en la página pública institucional, se hará una vez presentado el informe final al Consejo General.

En cada distrito se estima que la preparación de la documentación electoral y la destrucción tendrán una duración de 2 a 3 días; sin embargo se ha determinado un periodo a nivel nacional de 10 días hábiles para realizar estas actividades, bajo la consideración de que en algunas entidades la destrucción se realizará en días sucesivos en una misma empresa.

Los **18** días hábiles que durará la actividad, serán contados a partir de que sea aprobado el Acuerdo respectivo, por parte del Consejo General del Instituto Federal Electoral (IFE). En la tabla 1 se detalla cada una de las actividades.

TABLA 1

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PARA LLEVAR A CABO LA DESTRUCCIÓN DE LAS BOLETAS ELECTORALES QUE FORMARON PARTE DE LA MUESTRA PARA LOS ESTUDIOS, LA LISTA NOMINAL Y OTRA DOCUMENTACIÓN DEL PEF 2011-2012

No.	ACTIVIDADES	INICIO	TÉRMINO
1	• Calendarizar las actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral de 2012. • Programar la utilización del vehículo del Instituto que realizará el traslado de la documentación electoral, o en su caso, los trámites para la contratación del vehículo. • Contactar a las empresas que se encargarán de destruir la documentación electoral y realizar los trámites correspondientes.	Primer día hábil	**Tercer** día hábil
2	• Confirmar la contratación de vehículos para el traslado de la documentación electoral, en su caso. • Confirmar con las empresas que se encargarán de la destrucción, las fechas, los horarios y los tiempos de destrucción de la documentación electoral. • Visitar a las empresas que se encargarán de la destrucción para confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad. • Recibir los recursos presupuestados y adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción. • Organizar, con el apoyo del personal de la junta ejecutiva correspondiente, la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral con base en los presentes lineamientos.	**Cuarto** día hábil	**Quinto** día hábil

3	• Invitar a los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales, a los representantes de partidos políticos y a los representantes de la Dirección Jurídica y de la Contraloría General, a la apertura de la bodega electoral y a la destrucción de la documentación electoral de 2012.	**Tercer** día hábil	**Quinto** día hábil
4	• Abrir la bodega distrital en presencia de los exconsejeros electorales, los representantes de partidos políticos y los representantes de la Dirección Jurídica y de la Contraloría General que hayan acudido al evento. • Extraer las boletas electorales, la documentación sobrante a destruir e integrar las listas nominales y la demás documentación electoral. • Cargar los vehículos con la documentación electoral a destruir. • Trasladar la documentación electoral hasta el lugar de su destrucción. • Entregar la documentación electoral y presenciar su destrucción. • Elaborar las actas correspondientes y remitirlas a quien corresponda.	**Sexto** día hábil	**Décimo** quinto día hábil
5	• Elaborar el informe de conclusión de la actividad y remitirlo a quien corresponda.	**Décimo sexto** día hábil	**Décimo octavo** día hábil
6	• Mantener informadas a las autoridades del Instituto sobre el desarrollo de la destrucción de la documentación electoral de 2012.	Durante todo el periodo de la actividad.	
7	• Difundir en la página de internet del Instituto el informe final sobre la destrucción de la documentación electoral de 2012.	Una vez que se haya hecho del conocimiento del Consejo General.	

Desarrollo de las actividades

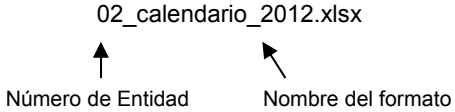
A continuación se presenta la logística establecida en los puntos del cronograma:

1. Del **primero** al **tercer** día hábil las JLE, en coordinación con las JDE de su entidad, realizarán las actividades señaladas en el punto 1 del Cronograma.

Se deberá negociar, en la medida de lo posible, con las empresas que realizarán la destrucción de la documentación electoral de 2012, para que éstas proporcionen el material de empaque de la documentación y absorban los costos del traslado de la bodega electoral al domicilio de la empresa y de la propia destrucción. Asimismo, deberán procurar que se obtenga algún beneficio económico para el Instituto por el reciclamiento del papel.

Dependiendo de la estrategia que se adopte en cada entidad federativa, las fechas que se establezcan para la apertura, traslado y destrucción, deberán coincidir con el calendario que previamente se hubiera formalizado con la(s) empresa(s) elegida(s) para realizar la destrucción.

Los VOEL integrarán su calendario en el formato *Calendario de las actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral de 2012* (Anexo **1**) y lo enviarán a la DEDE al correo electrónico dede4ac@ife.org.mx, a más tardar el tercer día hábil, renombrando el archivo según el siguiente ejemplo:



Cualquier cambio al calendario deberá informarse inmediatamente a la DEDE a la IP 345571 con el C.P. Jorge Castillo Gameros, y sustituir el calendario modificado.

2. Del **cuarto** al **quinto** día hábil se realizarán las actividades señaladas en el apartado 2 del cronograma.

La Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) ministrará los recursos financieros a los órganos desconcentrados, para que de ser necesario, adquieran el material con el que se empacará la documentación electoral y, en su caso, contraten los vehículos de transporte necesarios. Es importante considerar que en caso de que la documentación electoral a destruir pueda ser transportada en vehículos del Instituto, deberá preverse su utilización.

3. Del **tercero** al **quinto** día hábil los VEL y VED, procederán a invitar mediante oficio, a los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales en el ámbito que corresponda, así como a los representantes de partidos políticos que integran las comisiones locales y distritales de vigilancia, a presenciar la apertura de las bodegas electorales y la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral de 2012. Se debe asegurar que la invitación sea recibida como mínimo con 72 horas de anticipación al evento.

Además, en cumplimiento del artículo 98 del *Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral*, los VEL procederán a invitar a la Dirección Jurídica y a la Contraloría General del Instituto, para que envíen un representante al acto de apertura de la bodega y destrucción de la documentación electoral en los distritos y se levante el acta circunstanciada para constancia.

En esta invitación, el VEL deberá incluir un calendario de fechas y lugares para la destrucción de la documentación en todos los distritos de la entidad, con el propósito de que la Dirección Jurídica y la Contraloría General hagan las previsiones necesarias para enviar a los representantes que consideren convenientes para estos actos.

Cabe señalar que, aunque es importante contar con la presencia de estas figuras durante la apertura de las bodegas electorales y el traslado y destrucción de la documentación electoral, en caso de que no asistan, las actividades se llevarán a cabo tal y como se calendarizaron, asentando este hecho en las actas correspondientes.

4. Las actividades de preparación, traslado y destrucción se realizarán del **sexto** al **décimo quinto** día hábil, con base en el apartado 4 del cronograma.

La documentación del Proceso Electoral Federal 2011-2012 que se destruirá será la siguiente:

- Los votos válidos y el sobre que los contiene, los votos nulos y el sobre que los contiene y las boletas sobrantes de cada casilla y el sobre que las contiene, que se encuentran en los paquetes electorales que formaron parte de la muestra de las casillas seleccionadas para los estudios de la documentación del Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- Listas nominales de electores.

Es importante tomar en cuenta que se podrá incluir en la destrucción otra documentación electoral, que a la fecha se encuentre en las bodegas distritales, una vez que en la valoración del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos determine que carece de valor documental. Esta documentación es la siguiente:

- Actas de la jornada electoral (copias y sobrantes).
- Actas de escrutinio y cómputo de las tres elecciones (copias y sobrantes).
- Hojas de incidentes (copias y sobrantes).
- Recibos de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos (utilizadas en las casillas y sobrantes).
- Constancias de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al consejo distrital (utilizadas en las casillas y sobrantes).
- Actas de electores en tránsito (utilizadas en las casillas y sobrantes).
- Plantillas braille de las tres elecciones e instructivo (utilizadas en las casillas y sobrantes).
- Sobres para las boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de las tres elecciones (sobrantes).
- Sobres para expediente de casilla de las tres elecciones (sobrantes).
- Sobres para lista nominal de electores (utilizados en las casillas y sobrantes).

- Sobres para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral (utilizados en las casillas y sobrantes).
- Cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de las elecciones de Presidente, senadores y diputados federales de casilla y de casilla especial.
- El componente impreso en papel de los sobres PREP.
- Carteles de identificación de casilla y de casilla especial (utilizados en las casillas y sobrantes).
- Carteles de resultados de la votación en esta casilla y de casilla especial (utilizados en las casillas y sobrantes).
- Guías de apoyo para la clasificación de los votos de las tres elecciones (utilizadas en las casillas y sobrantes).
- Relaciones de ciudadanos que no se les permitió votar (utilizadas en las casillas y sobrantes).
- Carteles “razones por las que no se puede votar en casillas especiales” (utilizados en las casillas y sobrantes).
- Cartillas "aspectos a cuidar durante la jornada electoral" (utilizadas en las casillas y sobrantes).
- Listados de actividades de los funcionarios de casilla (utilizados en las casillas y sobrantes).
- Recibos de documentación y materiales electorales entregados a los presidentes de mesas directivas de casilla y de casilla especial (utilizados en los distritos y sobrantes).
- Recibos de entrega del paquete electoral al consejo distrital (utilizados en los distritos y sobrantes).
- Recibos de entrega del paquete electoral al centro de recepción y traslado (utilizados en los distritos y sobrantes).
- Carteles de resultados preliminares de las elecciones en el distrito (utilizados en los distritos y sobrantes).
- Carteles de resultados de cómputo distrital (utilizados en los distritos y sobrantes).
- Cuadernos para resultados preliminares de las elecciones de Presidente, senadores y diputados federales (utilizados en los distritos y sobrantes).
- Constancia individual de las elecciones de Presidente, senadores y diputados federales (utilizadas en los distritos y sobrantes).
- Cuadernillos de consulta sobre votos válidos y votos nulos (utilizados en los distritos y sobrantes).
- Carteles de resultados de cómputo de entidad federativa de la elección de senadores de mayoría relativa y representación proporcional (utilizados en las juntas locales ejecutivas y sobrantes).
- Carteles de resultados de cómputo de circunscripción plurinominal de la elección de diputados federales de representación proporcional (utilizados en las juntas locales ejecutivas cabeceras de circunscripción y sobrantes).
- Toda la documentación electoral sobrante, no utilizada en la preparación de los paquetes electorales.

La documentación que fue enviada a las juntas locales ejecutivas, para posibles reposiciones, también deberá ser destruida. Las juntas locales ejecutivas deberán entregar esta documentación a la Junta Distrital Ejecutiva más cercana, cuya cabecera se encuentre en la capital de la entidad federativa.

Cabe resaltar que los artículos que no sean de papel, por ejemplo de plástico, material plastificado o etiquetas autoadheribles, como los tarjetones de identificación de vehículos; los avisos de localización de casilla; las bolsas para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de las tres elecciones; las bolsas para boletas de las tres elecciones entregadas al presidente de la mesa directiva de casilla; las cintas de seguridad para urnas y caja paquete electoral; y las etiquetas de seguridad para caja paquete electoral, deberán desincorporarse siguiendo lo establecido en el *Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral.*

Antes de iniciar la preparación de la documentación electoral a destruir, el VED procederá a ordenar la apertura de la bodega, mostrando a quienes fungieron como consejeros electorales en las pasadas elecciones federales y a los representantes de partidos políticos, que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no han sido violados.

Los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos podrán entrar a la bodega para constatar el estado físico en el que se encuentran los paquetes electorales que formaron parte de la muestra para los estudios, esta información deberá ser consignada en el acta correspondiente.

El lugar para realizar esta actividad podrá ser dentro de las bodegas electorales, si el espacio lo permite, o en el área más próxima y adecuada. Solamente el personal de las JDE, plenamente identificado con su gafete de trabajador, participará en este ejercicio.

En su caso, el vocal secretario comisionará a una persona de la junta para levantar imagen grabada y/o fotográfica.

El VOED, procederá a extraer todas las boletas que se van a destruir; para ello, solicitará cada caja paquete electoral de conformidad con el número de sección y tipo de casilla (para lo cual deberá contar con el listado de casillas que fueron seleccionadas como muestra), a efecto de pasar los sobres con las boletas a las cajas de cartón y/o bolsas de plástico.

Las cajas y/o bolsas que se vayan llenando y cerrando, volverán a ser colocadas dentro de la bodega electoral; los VOED llevarán el control de esta operación.

El VOED deberá verificar que se agote la lista de casillas seleccionadas como muestra.

Una vez concluida la labor del día, se cerrará la puerta y se colocarán nuevos sellos sobre ella, que firmarán los vocales de la junta, los consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos que se encuentren presentes. En los casos de interrupción de las actividades, con motivo del horario de alimentos, se procederá de la misma manera.

Además, los VED deberán garantizar en todo momento la seguridad de las boletas electorales.

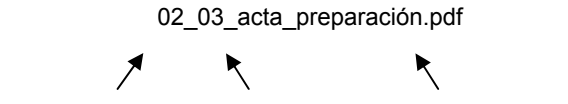
Una vez que se han concluido dichas actividades, se deberán integrar para su destrucción las listas nominales y la demás documentación electoral señalada en estos lineamientos.

El VSD levantará el acta circunstanciada de manera pormenorizada, que dé fe del procedimiento de apertura de las bodegas, del estado físico en el que se encontraron los paquetes y de su preparación; anotará en ella el número resultante de cajas o bolsas, y el acta deberá ser firmada por los vocales, consejeros electorales y representantes de partido político presentes.

En caso de que el traslado y destrucción de las boletas se realice en un día diferente, una vez concluido su empaque, deberá cerrarse la bodega siguiendo el protocolo establecido, concluyendo también en ese día el acta respectiva.

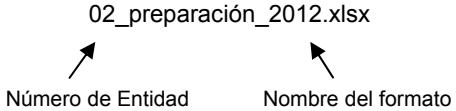
Deberá preverse nuevamente la presencia de exconsejeros y representantes de partidos políticos para la siguiente apertura de bodega, para el traslado y destrucción, el VSD elaborará una nueva acta.

En estos casos, el acta que se elaboró solamente con el evento de apertura de bodega y preparación de las boletas electorales, deberá digitalizarla el VSD con baja resolución y remitirla al VSL inmediatamente, nombrándola según el ejemplo siguiente:



El VSL deberá remitir las actas a la DEDE conforme las vaya recibiendo, al correo electrónico dede4ac@ife.org.mx.

Por otra parte, los VOEL llevarán el seguimiento de esta actividad en el formato *Reporte de avance en la preparación de la documentación electoral de 2012* (Anexo **2**) y lo enviarán a la DEDE, al correo electrónico dede4ac@ife.org.mx, renombrando el archivo según el siguiente ejemplo:



Cabe señalar, que la información que se envíe en este formato deberá ser acumulativa, integrando conforme suceda, los datos de la preparación de la documentación electoral de los distritos.

Como ya se mencionó, el traslado y destrucción de la documentación electoral de 2012 podrá realizarse el mismo día de su preparación o en día posterior, en cuyo caso se seguirá nuevamente el protocolo de apertura de la bodega con los asistentes al evento.

Se cargará el vehículo con las cajas o bolsas que contienen la documentación a destruir, siendo el VOED quien lleve el control estricto conforme se van sacando de la bodega y subiendo al vehículo. Una vez que se haya cargado la última caja, se cerrarán las puertas del vehículo y se colocarán sellos de papel donde firmarán el VED, los exconsejeros y representantes de partidos políticos presentes.

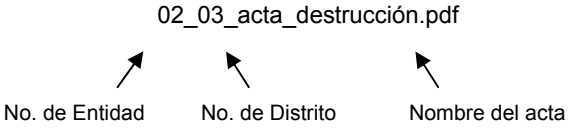
Los funcionarios que fungieron como consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos podrán entrar a la bodega para constatar que no hayan quedado cajas o bolsas con documentación electoral programada para destrucción, esta información deberá ser consignada en el acta correspondiente.

El traslado deberá iniciarse de manera inmediata. El VSD anotará en el acta la hora de salida del vehículo hacia el domicilio de la empresa que realizará la destrucción.

Los responsables de las boletas electorales, así como de las listas nominales durante su traslado serán los VED, quienes se harán acompañar de los VSD.

En el lugar de destrucción, los funcionarios del Instituto presentes testificarán la destrucción de la documentación electoral, recabando la hora de inicio y conclusión para anotarlo en el acta respectiva.

El VSD digitalizará en baja resolución el acta respectiva, nombrando el archivo según el siguiente ejemplo:

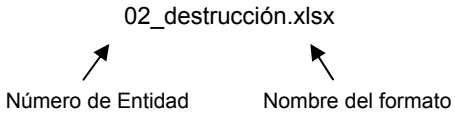


Nota: Las actas serán colocadas en la página de Internet del Instituto, por lo que se debe verificar que sean legibles y estén completas.

El VSD enviará este archivo por correo electrónico a su VSL, a más tardar el día siguiente al acto de destrucción. Como medida de austeridad, por ningún motivo se deberán enviar actas impresas, sólo se recibirán de manera electrónica por las vías indicadas.

El VSL remitirá las actas conforme las vaya recibiendo a la DEDE, al correo electrónico dede4ac@ife.org.mx.

Por otro lado, el VOEL dará seguimiento a la destrucción de los distritos, en el formato *Reporte de avance en la destrucción de la documentación electoral de 2012* (Anexo **3**) y lo enviará a la DEDE a las 17:00 horas (tiempo local) de cada día en que tenga verificativo en uno o más distritos de su entidad, al correo electrónico dede4ac@ife.org.mx, renombrando el archivo según el siguiente ejemplo:



Cabe señalar que la información que se envíe en este formato deberá ser acumulativa, integrando conforme suceda, los datos de la destrucción de la documentación de los distritos.

5. Del **décimo sexto** al **décimo octavo** día hábil, Los VE de las JLyDE elaborarán un informe pormenorizado de las actividades llevadas a cabo en su ámbito de competencia, que incluya:

- Fechas y horarios de las diferentes actividades de preparación, traslado y destrucción de las boletas electorales de 2012.
- Descripción de las actividades llevadas a cabo.
- Nombre y cargo de funcionarios, exconsejeros y representantes de partidos políticos asistentes a las diferentes actividades.
- Razón social y dirección de la empresa encargada de la destrucción y procedimiento utilizado.

- Recursos económicos recibidos y aplicados, así como los ahorros generados, en su caso.
- Recursos obtenidos por el reciclamiento del papel, en su caso.

Los informes deberán ser firmados, digitalizados y enviados por correo electrónico a la DEDE a la cuenta dede4ac@ife.org.mx, a más tardar el **décimo octavo** día hábil después de iniciada la actividad. Como medida de austeridad, por ningún motivo se enviarán impresos, sólo se recibirán de manera electrónica por los canales indicados.

6. La DEDE elaborará diariamente un reporte sobre el avance en los trabajos de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral de 2012, con el objeto de mantener informadas a las autoridades del Instituto. Por lo anterior, es muy importante el seguimiento que realicen las JLE de estas actividades, así como el envío oportuno de los reportes de avance respectivos.

Al finalizar la actividad, la DEOE informará a los integrantes de la Comisión de Organización Electoral y al Secretario Ejecutivo del Instituto, sobre los trabajos realizados.

Posteriormente, la presidencia de la Comisión de Organización Electoral presentará al Consejo General un informe final sobre la destrucción de las boletas electorales de la muestra correspondiente a la elección federal de 2012.

7. Con la finalidad de transparentar los actos realizados durante la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral de 2012, será colocado el informe final en la página de internet del Instituto; para ello, es indispensable contar con las actas circunstanciadas levantadas en las JLyDE. Por lo anterior, es muy importante que éstas cuenten con las firmas de los asistentes a los diferentes actos.

En este sentido, será necesario recabar las firmas de los exconsejeros y representantes de partidos políticos, durante la apertura de las bodegas electorales, así como de quienes testifiquen la destrucción.

Casos especiales

En el caso particular de las JLE que en su entidad no existan empresas dedicadas a la destrucción y reciclamiento de papel, será necesario que trasladen la documentación electoral de sus distritos a otra entidad cercana, donde sí existan estas empresas. Para lo anterior, las JLyDE acordarán la logística necesaria para su concentración en un sólo lugar, siendo el VEL responsable de dar seguimiento a su traslado y destrucción, pudiendo apoyarse en un vocal de la JLE. El VSL levantará las actas circunstanciadas necesarias.

En este caso, el VOEL será responsable de la logística de acopio de la documentación. Las actas de las JDE concluirán con la entrega de la documentación a la JLE. El VSL levantará el acta circunstanciada a partir de la recepción de la documentación de sus distritos y hasta su destrucción.

En caso de que una empresa haya sido designada por varios distritos de dos o más entidades para llevar a cabo la destrucción, las JLE, se coordinarán para efectuar de manera escalonada la destrucción.

Recursos obtenidos por reciclamiento del papel

Para los casos en que las JLyDE hayan logrado obtener un beneficio económico para el Instituto por el reciclamiento del papel, la DEA ha dispuesto las siguientes medidas:

1. Se requiere levantar el Acta correspondiente a la adjudicación directa por la entrega del papel de reciclaje, especificando la cantidad en kilogramos y el importe con número y letra;
2. La entrega de papel para reciclaje no causa el Impuesto al Valor Agregado (IVA);
3. La empresa que reciba el papel para reciclaje deberá entregar un cheque certificado o de caja, a favor del Instituto Federal Electoral, el cual será depositado en la cuenta bancaria de la JLE o JDE o, en su caso, entregará el comprobante de transferencia electrónica;
4. La JLE o JDE expedirá un recibo con papel membretado indicando: Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del IFE, domicilio fiscal, nombre o denominación de la persona física o moral que recibe el material, la fecha, el importe de la retribución (con número y letra), y nombre y firma del VEL o VED. Se adjunta como Anexo **4**, el formato de recibo propuesto por la DEA; y,
5. La JLE o JDE solicitará con oficio a la Subdirección de Operación Financiera de la DEA, el retiro de dichos recursos vía banca electrónica, anexando copia del acta de adjudicación directa y del recibo entregado al adquirente.

En caso de tener alguna duda sobre este procedimiento, podrán comunicarse con la Lic. Iyanira López Sainz, Subdirectora de Operación Financiera de la DEA, al IP 372507 o al teléfono (55) 5728 2706.

Anexo 1: Calendario de las actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral de 2012

CALENDARIO DE LAS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PREPARACIÓN, TRASLADO Y DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE 2012

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ **FECHA DE ELABORACIÓN:** _____

JDE	FECHA PREPARACIÓN	FECHA DE TRASLADO	FECHA DESTRUCCIÓN	NOMBRE DE LA EMPRESA QUE DESTRUIRÁ	DOMICILIO COMPLETO INCLUYENDO No. TELEFÓNICO Y NOMBRE DE CONTACTO	LA EMPRESA RECOLECTARÁ A DOMICILIO	LA EMPRESA PAGARÁ POR EL PAPEL RECIBIDO	OBSERVACIONES
	(DD/MM/AAAA)	(DD/MM/AAAA)	(DD/MM/AAAA)			SÍ/NO	SÍ/NO	
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								

Anexo 2: Reporte de avance en la preparación de la documentación electoral de 2012

REPORTE DE AVANCE EN LA PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE 2012

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ **FECHA Y HORA DE ELABORACIÓN:** _____

(DD/MM/AAAA) (00:00 HRS.)

JDE	PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE 2012				VOCALES DE LA JDE PRESENTES					EX CONSEJEROS PRESENTES	REPRESENTANTES PP PRESENTES							REPRES. DE LA CONTRALORÍA GENERAL PRESENTE	MEDIOS DE COMUNIC.	OBSERVACIONES (ANOTE EL CARGO DE OTRAS PERSONAS PRESENTES EN EL EVENTO: FUNCIONARIOS, EXCONSEJEROS, REPRESENTANTES DE PP DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA)
	FECHA	HORA DE INICIO	HORA DE TÉRMINO	No. DE BOLSAS O CAJAS OBTENIDAS	VE	VS	VOE	VCEyEC	VRF		PAN	PRI	PRD	PT	PVEM	CIUDADANO MOVIMIENTO	NUEVA ALIANZA			
	(DD/MM/AAAA)	(00:00 HRS.)	(00:00 HRS.)	(CON NÚMERO)	(ANOTE UNA X)					(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)							(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	
01																				
02																				
03																				
04																				
05																				
06																				
07																				
08																				
09																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				

REPORTE DE AVANCE EN LA PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE 2012

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ **FECHA Y HORA DE ELABORACIÓN:** _____

(DD/MM/AAAA) (00:00 HRS.)

JDE	PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE 2012				VOCALES DE LA JDE PRESENTES					EX CONSEJEROS PRESENTES	REPRESENTANTES PP PRESENTES							REPRES. DE LA CONTRALORÍA GENERAL PRESENTE	MEDIOS DE COMUNIC.	OBSERVACIONES (ANOTE EL CARGO DE OTRAS PERSONAS PRESENTES EN EL EVENTO: FUNCIONARIOS, EXCONSEJEROS, REPRESENTANTES DE PP DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA)
	FECHA	HORA DE INICIO	HORA DE TÉRMINO	No. DE BOLSAS O CAJAS OBTENIDAS	VE	VS	VOE	VCEyEC	VRF		PAN	PRI	PRD	PT	PVEM	CIUDADANO MOVIMIENTO	NUEVA ALIANZA			
	(DD/MM/AAAA)	(00:00 HRS.)	(00:00 HRS.)	(CON NÚMERO)	(ANOTE UNA X)					(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)							(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				
31																				
32																				
33																				
34																				
35																				
36																				
37																				
38																				
39																				
40																				

NOTA: LA INFORMACIÓN DEBERÁ CAPTURARSE EN MAYÚSCULAS Y EN LAS COLUMNAS DE HORA DE INICIO Y HORA DE TÉRMINO DEBERÁ USARSE FORMATO DE 24 HRS.

Anexo 3: Reporte de avance en la destrucción de la documentación electoral de 2012

REPORTE DE AVANCE EN LA DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE 2012

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ FECHA Y HORA DE ELABORACIÓN: _____

JDE	TRASLADO			DESTRUCCIÓN				VOCALES DE LA JDE PRESENTES					EX CONSEJEROS PRESENTES	REPRESENTANTES PP PRESENTES							REPRESENTANTES DE LA CONTRALORÍA GENERAL PRESENTE	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	OBSERVACIONES (ANOTE EL CARGO DE OTRAS PERSONAS PRESENTES EN EL EVENTO: FUNCIONARIOS, EXCONSEJEROS, REPRESENTANTES DE PP DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA)
	FECHA	HORA DE SALIDA DE LA JDE	HORA DE LLEGADA AL LUGAR DE DESTRUCCIÓN	FECHA DE INICIO	HORA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORA DE TÉRMINO	VE	VS	VOE	VCEyEC	VRF		PAN	PRI	PRD	PT	PVEM	MOVIMIENTO CIUDADANO	NUEVA ALIANZA			
	(DD/MM/AAAA)	(00:00 HRS.)	(00:00 HRS.)	(DD/MM/AAAA)	(00:00 HRS.)	(DD/MM/AAAA)	(00:00 HRS.)	(ANOTE UNA X)					(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)							(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	
01																							
02																							
03																							
04																							
05																							
06																							
07																							
08																							
09																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							

JDE	TRASLADO			DESTRUCCIÓN				VOCALES DE LA JDE PRESENTES					EX CONSEJEROS PRESENTES	REPRESENTANTES PP PRESENTES							REPRESENTANTES DE LA CONTRALORÍA GENERAL PRESENTE	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	OBSERVACIONES (ANOTE EL CARGO DE OTRAS PERSONAS PRESENTES EN EL EVENTO: FUNCIONARIOS, EXCONSEJEROS, REPRESENTANTES DE PP DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA)
	FECHA	HORA DE SALIDA DE LA JDE	HORA DE LLEGADA AL LUGAR DE DESTRUCCIÓN	FECHA DE INICIO	HORA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORA DE TÉRMINO	VE	VS	VOE	VCEyEC	VRF		PAN	PRI	PRD	PT	PVEM	MOVIMIENTO CIUDADANO	NUEVA ALIANZA		
	(DD/MM/AAAA)	(00:00 HRS.)	(00:00 HRS.)	(DD/MM/AAAA)	(00:00 HRS.)	(DD/MM/AAAA)	(00:00 HRS.)	(ANOTE UNA X)					(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)							(CON NÚMERO)	(CON NÚMERO)	
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							
30																							
31																							
32																							
33																							
34																							
35																							
36																							
37																							
38																							
39																							
40																							

NOTA: LA INFORMACIÓN DEBERÁ CAPTURARSE EN MAYÚSCULAS Y EN LAS COLUMNAS DE HORA DEBERÁ USARSE FORMATO DE 24 HRS.

Anexo 4: Recibo de recursos por parte de la JLE o JDE de la empresa recicladora de papel

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

R.F.C. IFE901011IH1

DOMICILIO FISCAL:

VIADUCTO TLALPAN N° 100

COLONIA ARENAL TEPEPAN, DELEGACIÓN

TLALPAN, MÉXICO, D.F., C.P. 14610

ARTÍCULO 102 2° PÁRRAFO DE LA

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

RECIBO

BUENO POR: $ 0,000.00

RECIBÍ DE _____ *(persona física y/o moral),* LA CANTIDAD DE $0,000.00 (_____ PESOS 00/100 M.N) MEDIANTE _____ *(cheque certificado, cheque de caja y/o transferencia electrónica)* DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA _____, CUENTA N°_____, CUENTA INTERBANCARIA (CLABE) _____, A NOMBRE DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR CONCEPTO DE _____ PARA SER DEPOSITADO EN _____ *(banco de la junta: Scotiabank Inverlat, S. A. o Banamex, S.A.).*

LO ANTERIOR, EN CUMPLIMIENTO A _____ CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL Y _____ *(persona física y/o moral).*

(LUGAR), A __ DE ____ DE 2013

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL VOCAL EJECUTIVO

APODERADO LEGAL

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____, DE FECHA _____ DE _____ DE _____

PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____

DE LA CIUDAD _____

_____

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Decreto por el que se adiciona una fracción XXIX-R al artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 2

Decreto por el que se reforma el inciso e) y se adiciona un inciso o) de la fracción IV del artículo 116; y se reforma el artículo 122, Apartado C, Base Primera, fracción V, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 3

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvia severa e inundación fluvial del 14 y 15 de diciembre de 2013, en 3 municipios del Estado de Tabasco 5

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2014 6

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

Respuesta a los comentarios y modificaciones efectuadas al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/PESC-2013, Pesca responsable de túnidos. Especificaciones para las operaciones de pesca con red de cerco, publicado el 21 de junio de 2013 34

SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES

Acuerdo por el que se dan a conocer las reformas a los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Donación de Bienes 56

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Calendario de presupuesto autorizado al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado para el ejercicio fiscal 2014 61

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Aviso por el que se da a conocer el Acuerdo mediante el cual se designa a Carlos Alberto Ramírez Vela, Jefe Delegacional de Servicios Jurídicos, para que supla las ausencias del Delegado Estatal, autorizándole a firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir la Delegación Estatal en Aguascalientes, del Instituto Mexicano del Seguro Social 62

Aviso por el que se da a conocer el Acuerdo mediante el cual se designa a Carlos Alberto Domínguez Espinosa, Jefe Delegacional de Servicios Jurídicos, para que supla las ausencias del Delegado Estatal, autorizándole a firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir la Delegación Estatal en Querétaro, del Instituto Mexicano del Seguro Social 62

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 54/2012, promovida por la Procuradora General de la República, así como el Voto Particular formulado por el Ministro José Ramón Cossío Díaz 63

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana 84

Tasas de interés interbancarias de equilibrio 84

Circular 6/2013, dirigida a las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro, relativa a operaciones derivadas 85

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueban los lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos y las boletas sobrantes que formaron parte de la muestra seleccionada para realizar estudios, así como la Lista Nominal y la demás documentación del Proceso Electoral Federal 2011-2012 88

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite las Reglas de Operación de los Programas del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario 1

Circular Modificatoria 67/13 de la Única de Seguros 85

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 699 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Cultura Física 89

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, FONART, para el ejercicio fiscal 2014 1

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2014 45

CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario, para el ejercicio fiscal 2014 1

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se da a conocer el resumen del Programa de Manejo del Área Natural Protegida con el carácter de Parque Nacional Benito Juárez 37

Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2014 52

QUINTA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 700 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Deporte 1

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Colima y el H. Ayuntamiento de Armería, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos para el ejercicio fiscal 2013, a través del proyecto denominado Elaboración de Atlas de Riesgos del Municipio de Armería 72

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Colima y el H. Ayuntamiento de Coquimatlán, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos para el ejercicio fiscal 2013, a través del proyecto denominado Elaboración de Atlas de Riesgos del Municipio de Coquimatlán .. 77

PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE

Lineamientos que regulan el procedimiento para la adopción de acuerdos conclusivos ante la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente 82

AVISOS

Judiciales y generales 85

SEXTA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia para el ejercicio fiscal 2014 1

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 701 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA) 33

Acuerdo número 702 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC) 65

SEPTIMA SECCION

PODER EJECUTIVO

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2014 1

Acuerdo para la emisión de las Reglas de Operación del Programa para Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2014 54

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F., Secretaría de Gobernación

Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: *www.dof.gob.mx*

Impreso en Talleres Gráficos de México-México

Esta edición consta de siete secciones

29 DE DICIEMBRE
ANIVERSARIO DEL NACIMIENTO DE VENUSTIANO CARRANZA, EN 1859

Originario de Cuatro Ciénegas, Coahuila, Venustiano Carranza fue el undécimo hijo del Coronel Jesús Carranza, quien colaboró con Juárez durante la intervención francesa, y de María de Jesús Garza. Realizó estudios en el Ateneo Fuente de Saltillo, y luego se trasladó a la Ciudad de México, donde ingresó a la Escuela Nacional de Medicina, pero tuvo que abandonar esos estudios debido a un grave padecimiento de la vista.

De regreso a Coahuila, en 1887 Carranza se hizo presente en la escena política, cuando fue presidente municipal de su ciudad natal. Más tarde volvió a ocupar el cargo de presidente municipal, luego fue también diputado local y diputado federal suplente. En 1901 fue electo senador suplente y en 1904 alcanzó la senaduría propietaria. En 1908 fue gobernador provisional de Coahuila. No obstante su declarada filiación reyista, cuando Reyes aceptó el exilio que le impuso el presidente Porfirio Díaz para acabar con el movimiento reyista, Carranza se adhirió al movimiento antirreeleccionista de Madero. En 1909 presentó su candidatura independiente al gobierno estatal pero fue vencido.

En febrero de 1911, Francisco I. Madero lo designó gobernador provisional de Coahuila y comandante en jefe de ese mismo estado, de Nuevo León y Tamaulipas. Luego del triunfo de Madero, el 22 de noviembre de 1911 asumió la gubernatura constitucional de su estado, cargo en el que se desempeñó hasta el fin del gobierno maderista.

En respuesta al asesinato del presidente Madero y a la imposición de un gobierno ilegítimo, el 26 de marzo de 1913, Carranza promulgó el Plan de Guadalupe, documento con el que desconoció al gobierno de Victoriano Huerta y a los Poderes Legislativo y Judicial, y que le otorgaba el cargo de Primer Jefe del Ejército Constitucionalista. Ese movimiento combatió durante 1913 y 1914 al régimen huertista, hasta lograr su derrocamiento en julio de este último año.

Alcanzado el objetivo de quitar a Huerta del poder, urgía emprender la organización política del país. Para ello, se acordó celebrar una Convención en la que se discutieron los grandes problemas nacionales, misma que sesionó en la ciudad de Aguascalientes, a partir de octubre de 1914. Ante el nombramiento de Eulalio Gutiérrez como presidente interino, Carranza desconoció las medidas de la Convención y salió de la Ciudad de México rumbo a Veracruz, donde estableció su gobierno. En esa ciudad, expidió una serie de leyes, como la del divorcio y la Ley Agraria del 6 de enero de 1915, entre otras.

Después de que el brazo armado del constitucionalismo, encabezado por Álvaro Obregón, venció a la División del Norte villista en las famosas batallas del Bajío y controlado el peligro zapatista, Carranza lanzó la convocatoria para la formación de un Congreso Constituyente, en septiembre de 1916. Él mismo inauguró las sesiones del Congreso el 1o. de diciembre del mismo año en el Teatro Iturbide de la ciudad de Querétaro. Luego de acaloradas discusiones sobre algunos temas esenciales como las relaciones obrero-patronales, reflejadas en el artículo 123 y las reformas educativa y agraria que quedaron plasmadas en los artículos 3 y 27, respectivamente, así como las relaciones entre la Iglesia y el Estado, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se promulgó el 5 de febrero de 1917.

A partir del 1o. de mayo de 1917, Carranza inició su presidencia constitucional. Durante su mandato, buscó pacificar el país y restablecer el funcionamiento de las instituciones. En cuanto a las relaciones diplomáticas, México se declaró neutral en el conflicto bélico en Europa. El presidente definió su política exterior en lo que se llamaría “Doctrina Carranza”, que establecía la igualdad de los países, el respeto mutuo que debe existir por las instituciones y leyes de cada nación, la obligatoriedad de que ningún gobierno tuviera injerencia en los asuntos internos de otro, sometiéndose al principio de no intervención y libre autodeterminación de los pueblos.

Día de fiesta solemne para la nación. La bandera deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.

271213-36.00

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite las Reglas de Operación de los Programas del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario.

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

ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EMITE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO Y DE APOYO A LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO.

OSCAR ERNESTO VELA TREVIÑO, Titular de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 16 y 31, fracciones VIII, XXIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22, fracción IX, 32, fracción VII, 125, 126, 127, 128, 188, 189, 190, fracción II y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 2o., fracción V, 87, 88, 89, 92 y 93 de la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural; 176, 177, 179 y 180 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, y conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 32, fracciones I, IV y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 prevé como una de sus líneas de acción diseñar y establecer un mecanismo integral de aseguramiento frente a los riesgos climáticos y de mercado, que comprenda los diferentes eslabones de la cadena de valor, desde la producción hasta la comercialización, fomentando la inclusión financiera y la gestión eficiente de riesgos.

Que el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2013-2018, establece como objetivo 5 “Fomentar la inclusión, educación, competencia y transparencia de los sistemas financiero, asegurador y de pensiones para incrementar su penetración y cobertura, a la vez que mantengan su solidez y seguridad”. Y prevé en la estrategia 5.6 “Incrementar la penetración de los seguros en el sistema financiero mexicano, así como mejorar los esquemas de transferencia de riesgos para el Gobierno Federal”, por lo cual en su línea de acción 5.6.3 se dispone “Fortalecer el seguro agropecuario a través de una mayor eficacia en la dispersión del subsidio a la prima, una mayor coordinación entre las instituciones públicas financieras y no financieras que apoyan al campo, y a través de una regulación adecuada de los Fondos de Aseguramiento”.

Que con base en los programas previstos en los Decretos de Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios 2005, 2006 y 2007, esta Secretaría emitió las Reglas de Operación del Programa del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y sus Lineamientos, y las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario y sus Lineamientos.

Que en cumplimiento a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008, esta Secretaría emitió las Reglas de Operación de los Programas Vinculados al Seguro Agropecuario, Normas de Aplicación del Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario derivadas de las Reglas de Operación de los Programas vinculados al Seguro Agropecuario y Normas de Aplicación del Programa del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario derivadas de las Reglas de Operación de los Programas vinculados al Seguro Agropecuario.

Que en cumplimiento a lo establecido en las disposiciones del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, esta Secretaría emitió las Reglas de Operación de los Programas del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario.

Que en cumplimiento a lo establecido en las disposiciones del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, mediante este acuerdo se regulan en conjunto los Programas del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, “los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 06 que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la

niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

En virtud de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EMITE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO Y DE APOYO A LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO.

1. Introducción

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que los recursos fiscales asignados a los programas previstos para cada ejercicio en el Presupuesto de Egresos de la Federación, se sujetarán a reglas de operación con el objeto de garantizar que su aplicación se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

De conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos fiscales asignados por el Gobierno Federal a los programas establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación deben apegarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad; identificar claramente a la población objetivo beneficiada por grupo específico y por región del país; así como asegurar la coordinación de acciones con otras dependencias y entidades para procurar que en el ejercicio de los recursos se reduzcan los gastos administrativos en la asignación y aplicación de los subsidios.

En términos de los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" y sus modificaciones, publicados respectivamente en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y el 9 de octubre de 2007, las reglas de operación de los programas gubernamentales deben promover la transparencia en la aplicación de los recursos fiscales; establecer los mecanismos que agilicen los trámites o procedimientos que permitan su ejecución oportuna y eficiente; y faciliten la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su aplicación y asignación.

Los Programas del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario contribuyen al desarrollo del seguro y administración integral de riesgos del sector agropecuario.

1.1 Aspectos Normativos de AGROASEMEX, S.A.

AGROASEMEX, S.A. es una institución nacional de seguros con personalidad jurídica y patrimonio propios, que conforme a su objeto social desarrolla y opera instrumentos para la administración de riesgos agropecuarios, así como servicios de fomento, asesoría técnica y capacitación para la administración de dichos riesgos.

Las operaciones de AGROASEMEX, S.A. se regulan, principalmente, por la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, la Ley sobre el Contrato de Seguro, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley Federal de Entidades Paraestatales y su Reglamento.

El Gobierno Federal ha encomendado a AGROASEMEX, S.A., en términos de estas Reglas, la operación, administración y ejecución de los siguientes programas: Programa del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario.

1.2 Definiciones Generales

Para los efectos de estas Reglas se entenderá por:

a) AGROASEMEX: Agroasemex, S.A.

b) Año Agrícola: Periodo que se compone del ciclo agrícola Otoño-Invierno del año inmediato anterior al año de referencia, más el ciclo Primavera-Verano del año de referencia.

c) Fondos: En singular o plural, los Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural constituidos y en operación conforme a la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural.

d) Ley de Fondos: Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2005.

e) LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

f) OIC: Órgano Interno de Control en AGROASEMEX.

g) Organismos Integradores: En singular o plural, las asociaciones representativas de los Fondos, de carácter local, estatal y nacional, constituidos y en operación conforme a la Ley de Fondos.

h) PEF: Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

i) Población Objetivo: Personas físicas o morales que cumplan con los requisitos de elegibilidad para cada uno de los programas previstos en estas Reglas.

j) Programa de Apoyo: Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario.

k) Programa del Subsidio: Programa del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario.

l) Recursos autorizados: Recursos fiscales aprobados en el PEF y/o autorizados por la Secretaría.

m) SAGARPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

n) Secretaría: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

o) SFP: Secretaría de la Función Pública o la instancia que resulte competente.

p) USPSS: Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social de la Secretaría.

1.3 Definiciones específicas para cada programa

1.3.1 Definiciones específicas para el Programa del Subsidio

Además de las definiciones generales, para efectos del Programa del Subsidio se entenderá por:

a) Aseguradores: En singular o plural, los Fondos, aseguradoras y AGROASEMEX que operan el Seguro Agropecuario y que por cuenta y orden de los productores soliciten y reciban el Subsidio.

b) CADENA: Programa de Prevención y Manejo de Riesgos, Componente de Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero, de acuerdo a sus reglas de operación.

c) Cobertura Limitada: Es la suma asegurada menor al total de los valores indemnizables individuales pactados para cada cabeza o unidad; en caso de siniestro se indemnizan los animales afectados considerando sus valores pactados individuales y hasta por el importe del límite de la suma asegurada.

d) FIRA: Banco de México-Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura.

e) Prima o Cuota: Costo del seguro que deberá cubrir el Productor Agropecuario como requisito de elegibilidad para la procedencia del Subsidio.

f) Productores Agropecuarios: En singular o plural, personas físicas o morales que obtengan de los Aseguradores la protección sobre los riesgos a los que está expuesta su actividad.

g) Seguro Agropecuario: En singular o plural, Seguro Agrícola, Ganadero y de Animales.

h) Sistema de Aseguramiento: Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural que se integra por los Aseguradores.

i) Subsidio: Recursos fiscales aprobados en el PEF para el Programa del Subsidio.

1.3.2 Definiciones específicas para el Programa de Apoyo

Además de las definiciones generales, para efectos del Programa de Apoyo se entenderá por:

a) Apoyos: Recursos fiscales a favor de los Fondos y Organismos Integradores que se señalan en estas Reglas, para que se destinen a los fines que en las mismas se indican.

b) Ciclo(s) de Referencia: Ciclo agrícola otoño-invierno, ciclo agrícola primavera-verano, operaciones de daños a bienes conexos ejercicio fiscal y operaciones ganaderas ejercicio fiscal.

c) LGSO: Lineamientos generales a que se sujetarán los Organismos Integradores para realizar las funciones de seguimiento de operaciones de los Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de febrero del 2007.

2. Objetivos

2.1 Objetivos Generales

Contribuir a la ampliación de: la cobertura de protección; la capacidad de los Fondos y Organismos Integradores para cumplir con sus obligaciones de acuerdo con la Ley de Fondos; y la participación del sector privado.

2.2 Objetivos específicos de cada programa

2.2.1 Objetivos específicos del Programa del Subsidio

Ampliar la cobertura del Seguro Agropecuario mediante las siguientes acciones:

a) Apoyar a los Productores Agropecuarios para reducir el costo de las primas que pagan en los Seguros Agropecuarios que contraten.

b) Impulsar el desarrollo y consolidación de los mecanismos de prevención y protección de los Productores Agropecuarios a nivel nacional, ante los riesgos que enfrenta su actividad.

2.2.2 Objetivos específicos del Programa de Apoyo

Ampliar la capacidad de los Fondos y Organismos Integradores para cumplir con sus obligaciones de acuerdo con la Ley de Fondos mediante:

a) Complementar los gastos de administración, operación y reaseguro a fin de que mejoren su capacidad de autogestión y la calidad de los servicios que ofrecen a sus socios y sus afiliados.

b) Apoyar el costo de profesionalización de los Fondos y Organismos Integradores.

3. Lineamientos para el Seguimiento de Operaciones

3.1 Cobertura

Los programas a que se refieren estas Reglas tienen el carácter de nacionales y son temporales, conforme a lo que se establezca en el PEF.

3.2 Programa del Subsidio

De los Recursos autorizados por el PEF al Programa del Subsidio, se aplicará al menos el sesenta por ciento al seguro agrícola y el resto al seguro ganadero.

3.2.1 Población Objetivo

Productores Agropecuarios que, sin distinción de género ni discriminación alguna, contraten con los Aseguradores la protección sobre los riesgos a los que está expuesta su actividad y que cumplan los requisitos establecidos en estas Reglas.

3.2.2 Beneficiarios

A. Seguro agrícola

Son elegibles como beneficiarios los Productores Agropecuarios que aseguren cultivos cuando contraten y paguen la Prima o Cuota de una o varias de las coberturas de riesgo siguientes:

a) Climatológicos: sequía, exceso de humedad, heladas, bajas temperaturas, inundación, granizo, incendio, huracán, ciclón, tornado, tromba y vientos fuertes, onda cálida, falta de piso para cosechar y nevada.

b) Relacionados con la nacencia: imposibilidad de realizar la siembra, no nacencia y taponamiento.

c) Biológicos: plagas y depredadores, así como enfermedades.

La Secretaría a través de la USPSS podrá determinar otros riesgos cuyas coberturas sean susceptibles de contar con el Subsidio, sin incrementar el presupuesto aprobado, para lo cual podrá solicitar la opinión de AGROASEMEX, o de alguna otra dependencia o entidad que considere.

B. Seguro ganadero y de animales

Son elegibles como beneficiarios los Productores Agropecuarios que contraten y paguen la Prima o Cuota de coberturas para proteger especies pecuarias, acuícolas, apícolas y avícolas, en los términos establecidos en estas Reglas.

La Secretaría a través de la USPSS podrá determinar otros riesgos cuyas coberturas sean susceptibles de contar con el Subsidio, sin incrementar el presupuesto aprobado, para lo cual podrá solicitar la opinión de AGROASEMEX, o de alguna otra dependencia o entidad que considere.

3.2.2.1 Requisitos

3.2.2.1.1 Consideraciones generales

a) Se canalizará al Productor Agropecuario a través de los Aseguradores integrantes del Sistema de Aseguramiento, mediante un porcentaje o monto que reduzca el importe de la Prima o Cuota a cargo del Productor Agropecuario, en términos de estas Reglas; o a los Productores Agropecuarios que reciban la protección por coberturas contratadas por gobiernos estatales en programas de apoyo a la actividad agropecuaria.

b) La operación del Subsidio se sujetará al importe de los recursos fiscales asignados en el PEF y, en su caso, a las adecuaciones presupuestarias que se autoricen conforme a las disposiciones aplicables.

c) En los documentos de aseguramiento, los Aseguradores harán constar el monto de las primas que, en apoyo a los productores contratantes del Seguro Agropecuario, cubre el Gobierno Federal. La entrega del Subsidio a los Aseguradores, para todos los efectos, se comprobará con la constancia de transferencia electrónica o del depósito bancario correspondiente.

d) Los aseguramientos que dentro de un mismo ciclo o ejercicio reciban recursos provenientes de otros Programas Federales que se destinen directamente **a**l pago de las primas correspondientes, no serán elegibles para recibir el Subsidio contemplado en estas Reglas, cuando el monto de los subsidios o apoyos destinados al pago de la prima rebase el costo total de ésta.

Lo anterior no será aplicable si el beneficiario de los Subsidios reembolsa el excedente recibido a la instancia que corresponda, en el plazo a que se refiere el inciso b) del numeral 4.2.2.2.1., de no hacerlo se aplicará el inciso e) del mismo numeral y, en su caso, lo señalado en el numeral 4.2.2.2.4, inciso d) y se iniciará el procedimiento de revocación del registro para canalizar el Subsidio, previsto en este último numeral.

e) Cuando las solicitudes de Subsidio que presenten los Aseguradores con operaciones dictaminadas como procedentes alcancen el setenta por ciento del presupuesto autorizado al Programa del Subsidio en el PEF o se estime que no se dará cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.2 de estas Reglas, AGROASEMEX deberá informar por escrito a la USPSS dentro de los tres días hábiles posteriores a que tenga conocimiento de ello, proponiendo una reasignación de los recursos remanentes. La USPSS dentro de

los cinco días hábiles naturales posteriores convocará al Grupo de Trabajo para analizar la propuesta que le presente AGROASEMEX y resolverá lo conducente respecto a la asignación del porcentaje dentro de los cinco días hábiles siguientes a la reunión del Grupo de Trabajo.

f) Los Aseguradores se sujetarán a los montos, tipos, límites de porcentajes unitarios máximos, porcentajes de aplicación de Subsidio, regiones, grupos de cultivo, cobertura de riesgos, especies animales y función, que aplicarán conforme a los criterios de población objetivo y elegibilidad señalados en estas Reglas.

3.2.2.1.2 Registro para canalizar el Subsidio

Los Aseguradores que otorguen las coberturas de seguros elegibles de acuerdo con estas Reglas deberán registrarse ante AGROASEMEX, para lo cual le presentarán solicitud mediante el formato que se agrega como Anexo "A" Cédula de Inscripción al Registro del Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural, que forma parte integrante de estas Reglas, conforme a la información requerida en el mismo.

AGROASEMEX inscribirá en el registro a los Aseguradores que cumplan los requisitos establecidos en estas Reglas.

En caso de que alguna solicitud no cumpla con todos los requisitos establecidos, AGROASEMEX no procederá a la inscripción en el registro y lo notificará al interesado.

Toda modificación a la información que conste en el registro deberá comunicarse a AGROASEMEX dentro de los cinco días hábiles siguientes a que ocurra. Las modificaciones deberán notificarse mediante el Anexo "A" que forma parte integrante de estas Reglas, de manera previa a la solicitud del Subsidio.

AGROASEMEX insertará en su página de Internet la relación de los Aseguradores inscritos en el registro.

AGROASEMEX únicamente canalizará el Subsidio por medio de los Aseguradores inscritos en el registro a que se refiere esta Regla.

Los Aseguradores que se encuentren registrados a la entrada en vigor de estas Reglas mantendrán su registro.

3.2.2.1.3 Convenio para el uso del AGRONET®:

Para la operación del Programa del Subsidio, los Aseguradores firmarán con AGROASEMEX un convenio de colaboración para el uso de la red de comunicación del Sistema de Aseguramiento AGRONET®, que como Anexo "G" forma parte integrante de estas Reglas, con el único objeto de que AGROASEMEX otorgue al Asegurador una cuenta de correo electrónico de uso gratuito en el sistema de comunicación vía Internet denominado AGRONET®.

3.2.2.2 Elegibilidad

Los requisitos de elegibilidad se indicarán en el Anexo "B-1" Solicitud de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario, que forma parte integrante de estas Reglas, los cuales deben corresponder a la información que debe constar en las pólizas, constancias de aseguramiento, endosos y recibos de pago de Primas o Cuotas que expidan los Aseguradores a los Productores Agropecuarios que contraten el Seguro Agropecuario.

El cumplimiento de los requisitos de elegibilidad se verificará con base en la documentación indicada, conforme al procedimiento de supervisión previsto en estas Reglas.

Para tales efectos, las pólizas o constancias de aseguramiento y los endosos deberán expresar:

3.2.2.2.1 En el seguro agrícola:

a) Nombre del Asegurador;

b) Nombre del Productor Agropecuario asegurado;

c) Región, Entidad Federativa y Municipio en el que se ubiquen los bienes asegurados;

d) Cultivo y Tipo de cultivo;

e) Superficie asegurada;

f) Tipo o esquema de seguro y Riesgos protegidos;

g) Monto de la Prima o Cuota total;

h) Monto de la Prima o Cuota a cargo del asegurado;

i) Inicio y conclusión de vigencia, y

j) Porcentaje del Subsidio, como prima a cargo del Gobierno Federal.

La información solicitada para el Seguro Agrícola referida en el punto IV.1. Anexo "B-1" Solicitud de Subsidio a la prima del seguro agrícola, en los campos del numeral 27, del Anexo "B-1" será aplicable a partir del ciclo otoño- invierno 2014/2015, de acuerdo a lo siguiente:

a) Del total de operaciones iniciales de cada solicitud de Subsidio procedentes, cuando menos, el treinta por ciento de los predios asegurados deberán estar georeferenciados, en caso contrario, sólo se cubrirá el Subsidio de aquellos predios que presenten georeferencia.

b) Adicionalmente a lo previsto en el inciso a) anterior, las operaciones de cada solicitud de Subsidio procedentes que incluyan predios que en el ciclo homólogo anterior, hayan sido motivo de indemnización deberán mencionar la georeferenciación de los mismos, como parte del treinta por ciento citado en el inciso a) mencionado, en caso contrario, únicamente procederá el subsidio para los predios georeferenciados.

3.2.2.2.2 En el seguro ganadero y de animales:

a) Nombre del Asegurador;

b) Nombre del Productor Agropecuario asegurado;

c) Entidad Federativa y Municipio en el que se ubiquen los bienes asegurados;

d) Especie, función y número de unidades aseguradas;

e) Tipo o esquema de seguro y riesgos protegidos;

f) Monto de la Prima o Cuota total;

g) Monto de la Prima o Cuota a cargo del asegurado;

h) Inicio y conclusión de vigencia, e

i) Porcentaje del Subsidio, como prima a cargo del Gobierno Federal.

El pago de las Primas o Cuotas a cargo de los Productores Agropecuarios se acreditará con los recibos que al efecto expidan los Aseguradores.

3.2.2.3 Características, montos, tipos, límites de importes máximos unitarios y porcentajes de aplicación de Subsidio

Los Aseguradores se sujetarán a los montos, tipos, límites de importes máximos unitarios, porcentajes de aplicación de Subsidio, regiones, grupos de cultivo, cobertura de riesgos, especies animales y función, que aplicarán conforme a los criterios de población objetivo y elegibilidad señalados en los apartados respectivos de estas Reglas.

3.2.2.3.1 Seguro agrícola

3.2.2.3.1.1 Coberturas con derecho a Subsidio

a) Seguro Agrícola a la Cosecha Esperada: Seguro que cubre el rendimiento programado y, en caso de afectación por un riesgo cubierto, indemniza el rendimiento no obtenido al costo de producción o al precio pactado de venta estipulado en la póliza o constancia de aseguramiento.

b) Seguro Agrícola a la Inversión: Seguro que protege las inversiones efectivamente realizadas en el cultivo desde la preparación de tierras hasta la recolección.

c) Seguro Agrícola a la Producción Garantizada: Seguro que protege el 100% del rendimiento al precio pactado de venta estipulado en la póliza o constancia de aseguramiento.

d) Seguro Agrícola por Planta: Seguro que protege el valor de la planta contra los daños que sufra a consecuencia de uno o varios de los riesgos amparados en la carátula de la póliza o constancia de aseguramiento.

e) Seguro de Garantía de Producción: Seguro que protege la producción o el valor de la producción potencial de un cultivo.

f) Seguro de Inversión con Ajuste al Rendimiento: Seguro que protege el valor de las inversiones directas que se requieren para el establecimiento y producción de un cultivo.

g) Seguro de Inversión con Ajuste en Daño Directo: Seguro que protege el valor de las inversiones directas del cultivo sin incluir las relacionadas con labores de cosecha; opera en función de daños directos, físicos y evidentes que afecten el potencial productivo del cultivo.

La Secretaría podrá aprobar la inclusión de otras coberturas con derecho a Subsidio, para lo cual podrá solicitar la opinión de AGROASEMEX, del Grupo de Trabajo o de alguna otra dependencia o entidad que considere.

3.2.2.3.1.2 Porcentaje de Subsidio

El porcentaje de Subsidio que se aplicará en relación con el importe de la Prima o Cuota no deberá exceder de conformidad con el siguiente esquema:

REGIÓN DEL PAÍS	MUNICIPIOS UBICADOS EN LOS ESTADOS DE:	PORCENTAJE DE SUBSIDIO APLICABLE A LOS CULTIVOS BÁSICOS
1	CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATÁN	60
2	AGUASCALIENTES, DISTRITO FEDERAL, GUANAJUATO, HIDALGO, MÉXICO, MICHOACÁN, MORELOS, PUEBLA, QUERÉTARO, SAN LUIS POTOSÍ, TLAXCALA Y ZACATECAS	45
3	CHIHUAHUA, COAHUILA, COLIMA, DURANGO, JALISCO, NAYARIT, NUEVO LEÓN Y TAMAULIPAS	40
4	BAJA CALIFORNIA, BAJA CALIFORNIA SUR SINALOA Y SONORA	35

Para efectos de estas Reglas, se consideran cultivos básicos los siguientes: algodón, arroz, cártamo, cebada, frijol, garbanzo, maíz, sorgo, soya y trigo.

En todas las demás especies vegetales, para cuya producción no exista restricción u ordenamiento de carácter sanitario, legal o de cualquier otro tipo, se aplicará un Subsidio equivalente al treinta por ciento del costo de la Prima o Cuota del Seguro Agropecuario.

El monto del Subsidio al Seguro Agrícola en ningún caso excederá de $2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea, con independencia del número de pólizas o constancias o endosos que se emitan respecto del mismo cultivo y superficie por ciclo agrícola.

En caso de resiembra se estará a lo señalado en el párrafo anterior.

3.2.2.3.2 Seguro ganadero y de animales

Para efectos de los seguros ganadero y de animales se entenderá:

a) Doble función: Actividad de los animales destinados a la producción de crías y de leche en forma combinada, en unidades de producción semi-intensivas o extensivas.

b) Función de engorda: Actividad de las especies animales destinadas a la producción de carne, en unidades de producción intensivas, semi-intensivas o extensivas.

c) Función de ordeña: Actividad de los animales destinados a la producción de leche, mantenidos en unidades de producción estabuladas o semi-estabuladas.

d) Función de reproducción: Actividad de los animales manejados en unidades de producción intensivas, semi-intensivas o extensivas, cuya actividad principal es la producción de crías.

e) Función de trabajo: Actividad de los animales destinados a la realización de labores agrícolas y de carga en el medio rural.

f) Función de Postura: Actividad de las aves destinadas a la producción de huevo.

g) Función de Progenitoras: Actividad de las aves destinadas a la producción de aves para postura o pollo de engorda.

h) Función de Reproductoras: Actividad de las aves destinadas a la producción de aves progenitoras.

i) Productores apícolas: Actividad de las abejas destinadas a la producción de miel.

j) Función zootécnica: Actividad productiva para la que se utiliza un animal.

k) Muerte: Pérdida de las funciones vitales de un animal.

l) Sacrificio forzoso: Es la determinación de dar Muerte a un animal autorizada por un Médico Veterinario Zootecnista, cuando los animales sufran una lesión o enfermedad irreversible por un riesgo cubierto que haga inminente su muerte o justifique técnicamente su sacrificio, conforme a la práctica veterinaria.

m) Unidad asegurable: Es, según se trate, una cabeza de ganado, un ave, una colmena o una hectárea o metro cuadrado en el caso del seguro acuícola.

n) Unidad de producción: Al lugar en el que se mantienen a los animales con objeto de desarrollar su función zootécnica.

3.2.2.3.2.1 Porcentajes máximos de Subsidio por esquema de aseguramiento

Las coberturas respecto de las cuales procederá el Subsidio y el porcentaje que se aplicará en relación con el importe de la Prima o Cuota, será de conformidad con el siguiente esquema:

3.2.2.3.2.1.1 Seguros con Subsidio del 50% del costo de la Prima o Cuota

a) Seguro de Alta Mortalidad: Seguro que protege a los animales por el riesgo de muerte por enfermedad, muerte por accidente y muerte por sacrificio forzoso, ocasionada por un acontecimiento súbito e impredecible que incrementa de manera repentina la mortalidad habitual de la Unidad de producción, en un período máximo de treinta días naturales, según se convenga en las condiciones del seguro, y originado por una misma causa.

En este tipo de seguro, para la especie bovina con función zootécnica de ordeña se podrán contratar de forma separada o conjunta los riesgos adicionales de pérdida de producción de leche por alta mortalidad, pérdida de producción de leche por inundación, pérdida de producción de leche por tratamiento y pérdida del producto de la gestación por alta mortalidad y en la función de doble función el riesgo adicional de pérdida del producto de la gestación por alta mortalidad; para las especies de bovinos, porcinos, ovinos y caprinos en la función de reproducción se podrá contratar el riesgo adicional de pérdida del producto de la gestación por alta mortalidad.

Bajo este tipo de seguro el Subsidio procederá para la especie bovinos las funciones de ordeña, engorda, reproducción, doble función y trabajo; en la especie caprinos en las funciones de ordeña, engorda y reproducción; y en las especies porcinos y ovinos en las funciones de engorda y reproducción.

Para que proceda el Subsidio en los casos de este tipo de seguro, deberá tratarse de aseguramientos con vigencia anual cuyo pago de la Prima o Cuota se realice en un máximo de dos exhibiciones.

En el caso de aseguramientos de animales de la función de engorda, el pago de la Prima o Cuota deberá ser en una sola exhibición y el Subsidio procederá para vigencias mínimas de sesenta días naturales en bovinos y porcinos, y ciento veinte días naturales para ovinos y caprinos.

b) Seguro de Muerte por Enfermedades Exóticas con cobertura limitada: Seguro que cubre el riesgo básico de muerte por enfermedad de animales, originado por enfermedades que no se encuentran en el país y que al presentarse se declaren exóticas por la autoridad federal de salud animal competente. Este esquema no incluye la despoblación de animales enfermos o sanos expuestos al brote.

c) Seguro de Muerte por Sacrificio Sanitario por Enfermedades Exóticas con cobertura limitada: Seguro que cubre el riesgo básico de muerte por sacrificio sanitario de animales originado por enfermedades que no se encuentran en el país y que al presentarse se declaren exóticas por la autoridad federal de salud animal competente.

Bajo los tipos de seguro de muerte por enfermedades exóticas con cobertura limitada y muerte por sacrificio sanitario por enfermedades exóticas, el Subsidio procederá para la especie bovinos y caprinos las funciones de ordeña, engorda, reproducción, doble función y trabajo, en las especies porcinos y ovinos en las funciones de engorda y reproducción y en equinos en la función de trabajo y reproducción, y en todos los casos deberá tratarse de aseguramientos con vigencia anual cuyo pago de la Prima o Cuota se realice en un máximo de dos exhibiciones, salvo en el caso de aseguramientos de animales de la función de engorda, donde las vigencias mínimas serán de sesenta días naturales en bovinos y porcinos, y ciento veinte días naturales para ovinos y caprinos, y el pago de la Prima o Cuota deberá ser en una sola exhibición.

Para efectos de estas Reglas, los significados asignados a los términos definidos en los incisos anteriores aplicarán, de la misma manera, a la forma plural y singular de dichos términos.

3.2.2.3.2.1.2 Seguros con Subsidio de hasta el 30% del costo de la Prima o Cuota

a) Seguro de Programas de Fomento: Seguro que protege de manera conjunta los riesgos básicos de muerte por enfermedad, muerte por accidente y muerte por sacrificio forzoso. Para que proceda el Subsidio deberá tratarse de aseguramientos con vigencia de un año, y el pago de la Prima o Cuota se cubra en una exhibición.

Bajo este tipo de seguro el Subsidio procederá para la especie bovinos las funciones de ordeña, reproducción, doble función y trabajo; en la especie caprinos en las funciones de ordeña y reproducción; en la especie equinos en la función de trabajo y reproducción, y en las especies de porcinos y ovinos en la función de reproducción.

b) Seguro de Influenza aviar con cobertura limitada: Seguro que protege de manera conjunta los riesgos básicos de muerte por la enfermedad y sacrificio sanitario ordenado por la autoridad de salud animal competente de los animales bajo esta cobertura.

c) Seguro de Newcastle con cobertura limitada: Seguro que protege de manera conjunta los riesgos básicos de muerte por la enfermedad y sacrificio sanitario ordenado por la autoridad de salud animal competente de los animales bajo esta cobertura.

d) Seguro de Salmonelosis aviar con cobertura limitada: Seguro que protege de manera conjunta los riesgos básicos de muerte por la enfermedad y sacrificio sanitario ordenado por la autoridad de salud animal competente de los animales bajo esta cobertura.

Para que proceda el Subsidio en los seguros de influenza aviar con cobertura limitada, Newcastle con cobertura limitada y salmonelosis aviar con cobertura limitada, deberá tratarse de aseguramientos con vigencia anual y el pago de la Prima o Cuota se cubra en un máximo de dos exhibiciones en la especie de aves en sus funciones de engorda, progenitoras, reproductoras y postura.

e) Seguro de Aujeszky con cobertura limitada: Seguro que protege de manera conjunta los riesgos básicos de muerte por la enfermedad y sacrificio sanitario ordenado por la autoridad de salud animal competente de los animales bajo esta cobertura.

f) Seguro de Fiebre Porcina Clásica con cobertura limitada: Seguro que protege de manera conjunta los riesgos básicos de muerte por la enfermedad y sacrificio sanitario ordenado por la autoridad de salud animal competente de los animales bajo esta cobertura.

Para que proceda el Subsidio en los seguros de Aujesky con cobertura limitada y fiebre porcina clásica con cobertura limitada deberá tratarse de aseguramientos con vigencia anual y el pago de la Prima o Cuota se cubra en un máximo de dos exhibiciones en la especie porcinos en sus funciones de engorda y reproducción.

g) Seguro de Tuberculosis Bovina con cobertura limitada: Seguro que protege de manera conjunta los riesgos básicos de muerte por la enfermedad y sacrificio sanitario ordenado por la autoridad de salud animal competente de los animales bajo esta cobertura. Para que proceda el Subsidio de este seguro, deberá tratarse de aseguramientos con vigencia anual y el pago de la Prima o Cuota se cubra en un máximo de dos exhibiciones en la especie bovinos en su función de reproducción.

h) Seguro de Adaptación para Programas de Fomento: Seguro que protege de manera conjunta los riesgos básicos de muerte por enfermedad, muerte por accidente y muerte por sacrificio forzoso a los animales en un nuevo lugar de radicación en el que desarrollarán su función zootécnica. Para que proceda el Subsidio la vigencia mínima será de treinta días naturales y la máxima de cuarenta y cinco días naturales no renovables para las mismas cabezas aseguradas, y el pago de la Prima o Cuota será en una sola exhibición. Bajo este tipo de seguro el Subsidio procederá para la especie bovinos las funciones de ordeña, reproducción, doble función y trabajo, en la especie caprinos en las funciones de ordeña, y reproducción, en porcinos y ovinos en la función de reproducción y en la especie equinos en las funciones de reproducción y trabajo.

i) Seguro de Transporte: Seguro que protege de manera conjunta por los riesgos básicos de muerte por enfermedad, muerte por accidente y muerte por sacrificio forzoso, durante el traslado de los animales desde su lugar de origen hasta su destino final, incluyendo las maniobras de embarque y desembarque. Adicionalmente, se podrán contratar los riesgos de robo total con violencia y/o extravío o robo como consecuencia de un accidente de tránsito.

j) Seguro de Riesgos Ordinarios de Tránsito: Seguro que protege únicamente el riesgo básico de muerte por accidente ocasionada directamente por un accidente de tránsito. Adicionalmente, se podrán contratar los riesgos de robo total con violencia y/o extravío o robo como consecuencia de un accidente de tránsito.

Bajo los seguros de transporte y riesgos ordinarios de tránsito, el subsidio procederá para la especie bovinos las funciones de ordeña, engorda, reproducción, doble función y trabajo, en la especie caprinos en las funciones de ordeña, engorda y reproducción, en porcinos y ovinos en las funciones de engorda y reproducción y en la especie equinos en la función de trabajo, y no procederá solicitar el Subsidio para seguros cuyo transporte no se haya realizado y cuya Prima o Cuota no se haya pagado.

Bajo los seguros de transporte y riesgos ordinarios de tránsito, para que proceda el Subsidio deberá tratarse de aseguramientos cuyo pago de la Prima o Cuota se realice en una exhibición, excepto en aseguramientos en el esquema de declaración cuya Prima o Cuota podrá ser cubierta en forma mensual, con base en los endosos realizados.

Adicionalmente, bajo el seguro de riesgos ordinarios de tránsito, el subsidio procederá para la especie de aves las funciones de engorda, progenitoras, reproductoras y postura, y no procederá solicitar el Subsidio para seguros cuyo transporte no se haya realizado y cuya Prima o Cuota no se haya pagado.

k) Seguro de Estancia Temporal: Seguro que protege de manera conjunta los riesgos básicos de muerte por enfermedad, muerte por accidente y muerte por sacrifico forzoso durante el tiempo que son mantenidos en exposiciones, subastas, ferias y concursos. Para que proceda el Subsidio la vigencia mínima será de diez días naturales y la máxima de treinta días naturales no renovables para las mismas cabezas aseguradas y deberá tratarse de aseguramientos con pago de las Primas o Cuotas en una exhibición. No procederá solicitar el Subsidio para seguros no operados o no cobrados. Bajo este tipo de seguro, el Subsidio procederá para la especie bovinos las funciones de ordeña, reproducción y doble función, en la especie caprinos en las funciones de ordeña y reproducción, y en porcinos y ovinos en la función de reproducción.

l) Seguro de Estaciones Cuarentenarias: Seguro que protege de manera conjunta los riesgos básicos de muerte por enfermedad, muerte por accidente y muerte por sacrifico forzoso, durante el tiempo que son mantenidos en estaciones cuarentenarias. Para que proceda el Subsidio deberá tratarse de aseguramientos con pago de las Primas o Cuotas en una exhibición, excepto en aseguramientos en el esquema de declaración, cuya Prima o Cuota puede ser cubierta en forma mensual, con base en los endosos realizados.

No procederá solicitar el Subsidio para seguros cuya vigencia no haya iniciado y la Prima o Cuota no se haya pagado. Bajo este tipo de seguro, el Subsidio procederá para vigencias de hasta un año para la especie bovinos las funciones de ordeña, engorda, reproducción y doble función, en la especie caprinos en las funciones de ordeña, engorda y reproducción, y en ovinos en las funciones de engorda y reproducción.

m) Seguro de Radicación: Seguro que protege de manera conjunta los riesgos básicos de muerte por enfermedad, muerte por accidente y muerte por sacrifico forzoso a los animales en el lugar donde realizan su función zootécnica. Para que proceda el Subsidio deberá tratarse de Productores Agropecuarios que posean un máximo de 250 bovinos, 250 equinos, ó 500 ovinos, caprinos o porcinos. Para efectos de estas Reglas las Unidades de producción no deberán fraccionarse para tener acceso al Subsidio. Cuando la vigencia sea de un año, el pago de la Prima o Cuota deberá cubrirse en un máximo de dos exhibiciones. Tratándose de la función de engorda que deberá tener una vigencia mínima de sesenta días naturales en bovinos y porcinos y ciento veinte días naturales para las especies de ovinos y caprinos, el pago de la Prima o Cuota deberá cubrirse en una sola exhibición. Bajo este tipo de seguro, el Subsidio procederá para la especie bovinos las funciones de ordeña, engorda, reproducción, doble función y trabajo, en la especie caprinos en las funciones de ordeña, engorda y reproducción, en porcinos y ovinos en las funciones de engorda y reproducción y en equinos en las funciones de reproducción y trabajo.

n) Seguros de Mejoramiento Genético en Paquete: Seguros que incluyen la protección de Seguros de Transporte, Adaptación y Radicación y cubren de manera conjunta los riesgos básicos de muerte por enfermedad, muerte por accidente y muerte por sacrificio forzoso. Para que proceda el Subsidio deberá tratarse de aseguramientos de bovinos en las funciones de ordeña, reproducción y doble función con vigencia de un año, y el pago de la Prima o Cuota se cubra en una exhibición.

ñ) Seguro de Adaptación: Seguro que protege de manera conjunta los riesgos básicos de muerte por enfermedad, muerte por accidente y muerte por sacrificio forzoso de los animales en un nuevo lugar de radicación en el que desarrollarán su función zootécnica. Para que proceda el Subsidio deberá tratarse de Productores Agropecuarios que posean un máximo de 250 bovinos, 250 equinos, ó 500 ovinos, caprinos o porcinos. Para efectos de estas Reglas las Unidades de producción no deberán fraccionarse para tener acceso al Subsidio. La vigencia mínima será de treinta días naturales y la máxima de cuarenta y cinco días naturales no renovables para las mismas cabezas aseguradas, y la Prima o Cuota deberá pagarse en una sola exhibición. Bajo este tipo de seguro, el Subsidio procederá para la especie bovinos las funciones de ordeña, reproducción, doble función y trabajo, en la especie caprinos en las funciones de ordeña y reproducción, en porcinos y ovinos en la función de reproducción y en equinos en las funciones de reproducción y trabajo.

o) Seguro Acuícola: Seguro que protege el riesgo básico de fenómenos meteorológicos por la muerte o fuga de los crustáceos o los peces mantenidos en Unidad de producción con fines comerciales. Para que proceda el Subsidio deberá de tratarse de aseguramientos con vigencia mínima de noventa días naturales y vigencia máxima de un año y pago de las Primas o Cuotas en una exhibición. Bajo este tipo de seguro, el Subsidio procederá para las especies de camarón, bagre, trucha y tilapia en la función de engorda. Para este tipo de seguro, adicionalmente se podrán contratar de manera separada o conjunta los riesgos adicionales de muerte por enfermedades, fenómenos sísmicos, cambios extremos de salinidad, acarreo de sustancias tóxicas, exceso de materia orgánica, pérdida de flujo de agua y temperaturas extremas.

p) Seguro Apícola: Seguro que protege contra los riesgos básicos de muerte o fuga de las abejas de una colmena por accidentes y fenómenos meteorológicos. Para que proceda el Subsidio deberá tratarse de aseguramientos con vigencia anual cuyo pago de la Prima o Cuota se realice en una exhibición.

Para efectos de estas Reglas, los significados asignados a los términos definidos en los incisos anteriores aplicarán, de la misma manera, a la forma plural y singular de dichos términos.

3.2.2.3.2.1.3 Seguros con Subsidio de hasta el 20% del costo de la Prima o Cuota

a) Seguro de Accidentes Avícolas: Seguro que protege a las aves comerciales del riesgo básico de muerte por accidente. Para que proceda el Subsidio deberá tratarse de aseguramientos con vigencia anual cuyo pago de la Prima o Cuota se realice en una exhibición. Bajo este tipo de seguro, el Subsidio procederá para las especies aves en sus funciones zootécnicas de engorda, progenitoras, reproductoras y postura.

b) Seguro de Accidentes Porcícolas: Seguro que protege a los porcinos del riesgo básico de muerte por accidente. Para que proceda el Subsidio deberá tratarse de aseguramientos con vigencia anual cuyo pago de la Prima o Cuota se realice en una exhibición. Bajo este tipo de seguro, el Subsidio procederá para las especie porcina en las funciones de engorda y reproducción.

Para efectos de estas Reglas, los significados asignados a los términos definidos en los incisos anteriores aplicarán, de la misma manera, a la forma plural y singular de dichos términos.

3.2.2.3.2.2 Importe máximo de Subsidio por Unidad asegurable

El importe máximo de Subsidio en pesos para cada Unidad asegurable, se determinará por tipo de seguro, especie y función zootécnica, de conformidad con las tablas de Subsidio máximo por cabeza y unidad que se establece a continuación:

Tabla de Subsidio máximo por cabeza o unidad para los paquetes de riesgos básicos (pesos):

TIPO DE SEGURO	ESPECIE	FUNCIÓN ZOOTÉCNICA						
		ORDEÑA	ENGORDA	REPRODUCCIÓN	DOBLE FUNCIÓN	TRABAJO	PROGENITORAS REPRODUCTORAS POSTURA	PRODUCTORES APÍCOLAS
		MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO
ALTA MORTALIDAD	BOVINOS	30.00	6.67	12.00	30.00	8.00		
	PORCINOS		1.00	7.00				
	OVINOS		6.00	20.00				
	CAPRINOS	20.00	6.00	20.00				
TRANSPORTE	BOVINOS	30.00	15.00	15.00	15.00	13.00		
	PORCINOS		5.00	13.00				
	OVINOS		2.00	10.50				
	CAPRINOS	10.50	2.00	10.50				
	EQUINOS			13.50		13.50		
ESTANCIA TEMPORAL	BOVINOS	30.00		7.00	7.00			
	PORCINOS			7.00				
	OVINOS			5.00				
	CAPRINOS	5.00		5.00				
PROGRAMAS DE FOMENTO	BOVINOS	360.00		360.00	360.00	180.00		
	PORCINOS			210.00				
	OVINOS			80.00				
	CAPRINOS	80.00		80.00				
	EQUINOS			75.00		75.00		
*ACUÍCOLA	CAMARÓN		1,800.00					
	BAGRE		60.00					
	TRUCHA		60.00					
	TILAPIA		60.00					
**APÍCOLA	ABEJAS							12.00
ADAPTACIÓN	BOVINOS	120.00		120.00	120.00	40.00		
	PORCINOS			70.00				
	OVINOS			25.00				
	CAPRINOS	25.00		25.00				
	EQUINOS			30.00		30.00		
RADICACIÓN	BOVINOS	360.00	33.33	360.00	360.00	180.00		
	PORCINOS		6.75	210.00				
	OVINOS		7.00	80.00				
	CAPRINOS	80.00	7.00	80.00				
	EQUINOS			75.00		75.00		
MUERTE POR ENFERMEDADES EXÓTICAS CON COBERTURA LIMITADA	BOVINOS	2.00	0.13	1.00	1.00	0.50		
	PORCINOS		0.10	0.50				
	OVINOS		0.20	0.50				
	CAPRINOS	0.50	0.20	0.50				
	EQUINOS			0.50		0.50		
RIESGOS ORDINARIOS DE TRÁNSITO	BOVINOS	15.00	6.00	7.00	7.00	7.00		
	PORCINOS		1.50	7.00				
	OVINOS		1.00	5.00				
	CAPRINOS	5.00	1.00	5.00				
	EQUINOS			7.00		7.00		
	AVES		0.050				0.050	
ESTACIONES CUARENTENARIAS	BOVINOS	10.00	3.50	3.50	3.50			
	OVINOS		0.50	2.00				
	CAPRINOS	2.00	0.50	2.00				
ADAPTACIÓN PARA PROGRAMAS DE FOMENTO	BOVINOS	120.00		120.00	120.00	40.00		
	PORCINOS			70.00				
	OVINOS			25.00				
	CAPRINOS	25.00		25.00				
	EQUINOS			30.00		30		
ACCIDENTES PORCÍCOLAS	PORCINOS		3.00	3.00				
SACRIFICIO SANITARIO POR ENFERMEDADES EXÓTICAS CON COBERTURA LIMITADA	BOVINOS	12.00	3.33	1.00	1.00	0.50		
	PORCINOS		0.10	3.00				
	OVINOS		0.20	2.00				
	CAPRINOS	2.00	0.20	2.00				
	EQUINOS			1.00		1.00		
MEJORAMIENTO GENÉTICO EN PAQUETE	BOVINOS	495.00		495.00	495.00			
ACCIDENTES AVÍCOLAS	AVES		0.05				0.05	
INFLUENZA AVIAR CON COBERTURA LIMITADA	AVES		0.05				0.05	
NEWCASTLE CON COBERTURA LIMITADA	AVES		0.05				0.05	
SALMONELOSIS AVIAR CON COBERTURA LIMITADA	AVES		0.05				0.05	
AUJESZKY CON COBERTURA LIMITADA	PORCINOS		2.50	2.50				
FIEBRE PORCINA CLÁSICA CON COBERTURA LIMITADA	PORCINOS		2.50	2.50				
TUBERCULOSIS BOVINA CON COBERTURA LIMITADA	BOVINOS			2.50				

*En el seguro acuícola para la especie de camarón el monto máximo es por hectárea.

*En el seguro acuícola para las especies de peces el monto máximo es por metro cuadrado.

**En el seguro apícola el monto máximo es por colmena.

Tabla de Subsidio máximo por cabeza para cada riesgo adicional (pesos):

TIPO DE SEGURO	RIESGOS ADICIONALES	ESPECIE	FUNCIÓN ZOOTÉCNICA					
			ORDEÑA	ENGORDA	REPRODUCCIÓN	DOBLE FUNCIÓN	TRABAJO	PROGENITORAS REPRODUCTORAS POSTURA
			MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO
ALTA MORTALIDAD	PÉRDIDA DE PRODUCCIÓN DE LECHE POR ALTA MORTALIDAD	BOVINOS	10.00					
	PÉRDIDA DEL PRODUCTO DE LA GESTACIÓN POR ALTA MORTALIDAD	BOVINOS	5.00		5.00	5.00		
		PORCINOS			5.00			
		OVINOS			3.00			
		CAPRINOS	3.00		3.00			
	PÉRDIDA DE LA PRODUCCIÓN DE LECHE POR INUNDACIÓN	BOVINOS	8.0					
	PÉRDIDA DE LA PRODUCCIÓN DE LECHE POR TRATAMIENTO	BOVINOS	5.0					
TRANSPORTE	ROBO TOTAL CON VIOLENCIA	BOVINOS	5.00	8.00	8.00	8.00	6.00	
		PORCINOS		2.50	7.00			
		OVINOS		1.00	5.00			
		CAPRINOS	5.00	1.00	5.00			
	ROBO O EXTRAVIO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRANSITO	BOVINOS	15.00	8.00	8.00	8.00	6.00	
		PORCINOS		2.50	7.00			
		OVINOS		1.00	6.00			
		CAPRINOS	6.00	1.00	6.00			
RIESGOS ORDINARIOS DE TRÁNSITO	ROBO TOTAL CON VIOLENCIA	BOVINOS	15.00	8.00	8.00	8.00	6.00	
		PORCINOS		2.50	7.00			
		OVINOS		1.00	5.00			
		CAPRINOS	5.00	1.00	5.00			
		AVES		0.050				0.050
	ROBO O EXTRAVIO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRANSITO	BOVINOS	15.00	8.00	8.00	8.00	6.00	
		PORCINOS		2.50	7.00			
		OVINOS		1.00	6.00			
		CAPRINOS	6.00	1.00	6.00			
		AVES		0.050				0.050
ACUÍCOLA	FENÓMENOS SISMICOS	CAMARON, TILAPIA, BAGRE y TRUCHA.		0.00				
	CAMBIOS EXTREMOS DE SALINIDAD			0.00				
	ACARREO DE SUSTANCIAS TÓXICAS			0.00				
	EXCESO DE MATERIA ORGÁNICA			0.00				
	PÉRDIDA DE FLUJO DE AGUA			0.00				
	TEMPERATURAS EXTREMAS			0.00				

El importe máximo o porcentaje de Subsidio será anual y procederá para un solo esquema de aseguramiento, entendiéndose como tal la cobertura de animales de una misma especie y función que se encuentre en la misma Unidad de producción, salvo en los siguientes casos:

a) Tratándose de animales en función de engorda, el monto máximo del Subsidio por cabeza o unidad se dividirá entre los días de la vigencia mínima correspondiente y el resultado se multiplicará por el número de días de la vigencia.

b) Tratándose de Seguros de transporte y estancia temporal, el Subsidio aplicará por evento.

c) No procederá el Subsidio para los Seguros de adaptación y radicación en los que se pacte un monto indemnizable máximo inferior a la suma asegurada. La cobertura de alta mortalidad es excluyente de las de radicación y adaptación para efectos del Subsidio.

d) Sólo procederá el Subsidio en los Seguros de Radicación cuando haya una transferencia significativa de riesgo.

e) Para los Seguros de Adaptación, el Subsidio únicamente procederá, por una sola vez, tratándose de aseguramientos que representen una transferencia significativa de riesgo.

f) Para el cálculo del monto máximo de Subsidio de aseguramientos con riesgos adicionales, el monto máximo de Subsidio de cada riego adicional se suma al monto máximo de Subsidio del paquete de riesgos básicos correspondiente.

g) Procederá el Subsidio en pólizas o constancias de aseguramiento de los seguros de alta mortalidad y radicación con vigencia multianual, siempre y cuando el derecho al Subsidio a la Prima o Cuota corresponda a un año. Por lo tanto al vencimiento de cada ejercicio fiscal ganadero o año de contratación se podrá solicitar el Subsidio.

3.2.2.3.2.3 Forma de aplicación

El Subsidio estará limitado por cualquiera de los dos siguientes criterios, lo que ocurra primero:

- Por el porcentaje indicado para cada tipo de seguro, o
- Por el monto máximo por Unidad asegurable en cada función zootécnica.

3.2.2.3.2.4. Aseguramientos, especies o funciones en los que no aplica el Subsidio

No se otorgará el Subsidio a los aseguramientos de caninos, felinos, animales de ornato, de compañía, de pelea, equinos de alto valor en sus distintas funciones, los toros de lidia y animales exóticos o de zoológico.

En ningún caso serán objeto de Subsidio esquemas de administración de pérdidas ni coberturas que protejan la mortalidad habitual de las Unidades de producción o limiten la responsabilidad del Asegurador a una mortalidad pactada.

3.2.2.4 Procedimiento de selección

Además de lo antes señalado, el derecho al Subsidio procederá únicamente a partir del pago de la Prima o Cuota del seguro a cargo del Productor Agropecuario, siempre y cuando el seguro respectivo hubiere iniciado su vigencia con anterioridad a la solicitud del Subsidio por parte de los Aseguradores. El Subsidio se aplicará con base en la Prima o Cuota pagada, excluido el gasto por emisión de la póliza o constancia de aseguramiento.

Los Aseguradores deberán solicitar el Subsidio mediante el Anexo “B-1” Solicitud de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario, que forma parte integrante de estas Reglas, conforme a la información requerida en el mismo.

Los Aseguradores registrarán en su contabilidad los montos de todos los Subsidios otorgados para su canalización en términos del Programa del Subsidio.

3.3 Programa de Apoyo

3.3.1 Población Objetivo

La población objetivo de este programa son los Fondos y Organismos Integradores que cumplan con los requisitos establecidos en estas Reglas para el otorgamiento de los Apoyos.

3.3.2 Beneficiarios

a) Los Fondos registrados ante la Secretaría.

b) Organismos Integradores registrados ante la Secretaría y que realicen las funciones establecidas a su cargo en términos de la Ley de Fondos.

3.3.2.1. Consideraciones generales

Los Fondos y Organismos Integradores deberán presentar el Anexo “H” que forma parte integrante de estas Reglas, debidamente requisado.

3.3.2.1.1 Requisitos

Requisitos de elegibilidad:

A. Para los Fondos:

Se apoyará a los Fondos que:

a) Formulen la solicitud en los términos que se señalan en estas Reglas;

b) Acrediten su registro en los términos establecidos en la Ley de Fondos; y

c) Tengan en vigor un contrato de afiliación o, en su caso, de prestación de servicios de seguimiento de operaciones con un Organismo Integrador o una entidad en los términos de la Ley de Fondos.

d) Acrediten tener en vigor un contrato de reaseguro.

e) Acrediten tener un programa de capacitación para el personal (gerente, asistente, contador y técnicos) y para los miembros de los consejos de administración y/o vigilancia del Fondo, para cursos, talleres, seminarios y otros eventos de capacitación en materia de seguro y reaseguro; sistemas informáticos para la operación de los Fondos; gestión de Apoyos y subsidios materia de estas Reglas; suscripción, selección y administración de riesgos; ajuste de siniestros; manejo de bases de datos relacionados con las operaciones de los Fondos y contabilidad de Fondos; y cursos alineados a los estándares de competencia laboral “EC0129 Supervisión de la operación del fondo de aseguramiento agropecuario” y/o “EC0130” Operación de los fondos de aseguramiento agrícola, certificados por el CONOCER, mediante la documentación complementaria que se describe en el subapartado A.2.2 del numeral 3.3.3 de estas Reglas.

f) Presentar constancia firmada por el representante legal del organismos integrador estatal, local o nacional, según corresponda, de que el fondo de aseguramiento afiliado o con contrato de seguimiento de operaciones está operando conforme a la Ley de Fondos.

g) Cuenta bancaria a nombre del Fondo, exclusiva para la recepción y aplicación conforme al destino de los recursos de los Apoyos, la que se acreditará mediante la presentación del ANEXO "A" que forma parte integrante de estas Reglas.

h) Acreditar el uso del "Sistema Integral de Operación de Fondos Agrícola" y/o "Sistema Integral de Operación de Fondos Ganadero", a partir del mes de agosto de 2014, y el "Sistema Integral de Operación de Fondos Daños a Bienes Conexos", a partir de marzo de 2014 (SIOF V2), proporcionado por AGROASEMEX según corresponda a la operación de cada Fondo.

B. Para los Organismos Integradores:

Se apoyará a los Organismos Integradores que:

a) Formulen la solicitud en los términos que se señalan en estas Reglas;

b) En el año de la solicitud se encuentren registrados y en operación conforme a la Ley de Fondos;

c) Otorguen el seguimiento de operaciones a Fondos que se encuentren en operación, y

d) Acrediten con los convenios respectivos que el Organismo Integrador Nacional les haya delegado las facultades para realizar el seguimiento de operaciones de los Fondos, conforme a lo establecido en la Ley de Fondos.

e) Acrediten tener un programa de capacitación para el personal (gerente o director, asistente, contador y técnicos) y para los miembros de los consejos de administración y/o comisario, para cursos, talleres, seminarios y otros eventos de capacitación en materia de seguro y reaseguro; sistemas informáticos para la operación de los Fondos; gestión de Apoyos y subsidios materia de estas Reglas; suscripción, selección y administración de riesgos; ajuste de siniestros; manejo de bases de datos relacionados con las operaciones de los Fondos y contabilidad de Fondos; normatividad aplicable a Consejeros y Comisario; y cursos alineados a los estándares de competencia laboral "EC0129 Supervisión de la operación del fondo de aseguramiento agropecuario" y/o "EC0130 Operación de los fondos de aseguramiento agrícola, certificados por el CONOCER, mediante la documentación complementaria que se describe en el subapartado B.3.2 y C.3.2 de estas Reglas, para el Organismo Integrador Nacional y Organismos Integradores Estatales o Locales, respectivamente.

f) Cuenta bancaria a nombre del Organismo Integrador Nacional y de los Organismos Integradores Estatales o Locales, exclusiva para la recepción y aplicación conforme al destino de los recursos de los Apoyos, la que se acreditará mediante la presentación del ANEXO "A" que forma parte integrante de estas Reglas.

No serán elegibles los Fondos y los Organismos Integradores que no hayan cubierto los adeudos que se les hayan requerido por concepto de recursos fiscales otorgados en el ejercicio en curso o en ejercicios anteriores.

3.3.2.2 Procedimiento de selección

Los Fondos y los Organismos Integradores elegibles que cumplan los requisitos y procedimientos establecidos en estas Reglas.

3.3.3 Características de los Apoyos

A. Apoyos para los Fondos

A.1 Apoyo para la operación

A.1.1 Monto y tipo de Apoyo

Para este Apoyo se asigna la cantidad total de $93'373,000.00 (noventa y tres millones trescientos setenta y tres mil pesos 00/100 M.N.) durante el ejercicio 2014.

El Apoyo se otorgará por un monto equivalente al veinte por ciento del monto de la prima de reaseguro pagada respecto de los aseguramientos agrícolas de los ciclos Otoño-Invierno 2013/2014 y Primavera-Verano 2014/2014, aseguramientos ganaderos del ejercicio fiscal 2014 y aseguramientos de daños a bienes conexos del ejercicio fiscal 2014.

Requisitos de elegibilidad para este Apoyo, adicionales a los descritos en el numeral 3.3.2.1.1:

a) Acreditar gastos de administración y operación igual o superior a $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) calculados conforme al artículo 33 de la Ley de Fondos respecto del Ciclo Agrícola o Ejercicio Fiscal Ganadero o Ejercicio Fiscal de Daños a Bienes Conexos de Referencia por el que se solicita el Apoyo, mediante la documentación complementaria que se describe en el subapartado A.1.2 del numeral 3.3.3.de estas Reglas.

b) Que el Fondo exhiba una constancia emitida por el Organismo Integrador Estatal y/o Local con el que haya celebrado contrato de afiliación o, en su caso de prestación de servicios de seguimiento de operaciones, en la que se manifieste bajo protesta de decir verdad que el Fondo opera en los términos de la Ley de Fondos.

c) En endosos que impliquen devoluciones de primas de reaseguro, el Fondo deberá reportar esa circunstancia en la "Solicitud de Apoyo para la Operación" a más tardar el día 15 del mes siguiente a la fecha en que la empresa que otorga el servicio de reaseguro haya emitido las notas de crédito correspondientes y el reembolso que proceda se hará mediante transferencia a cuenta bancaria a favor de AGROASEMEX dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes a la fecha en que AGROASEMEX le haya solicitado por el sistema AGRONET®, el monto del reintegro que corresponda a la devolución del Apoyo.

El monto de Apoyo máximo por Fondo no podrá exceder de $400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) con independencia de los Ciclos Agrícolas o Ejercicio fiscal ganadero o Ejercicio fiscal de daños a bienes conexos por los que se solicite el Apoyo.

El Apoyo se otorgará en forma trimestral por cada Ciclo Agrícola o Ejercicio fiscal ganadero o Ejercicio fiscal de daños a bienes conexos.

Los Fondos deberán registrar en su contabilidad los montos de los Apoyos otorgados en términos de estas Reglas.

A.1.2 Solicitud del Apoyo

El Apoyo se cubrirá mediante reembolso y para solicitarlo el Fondo deberá entregar la siguiente documentación:

a) Formato 1, "Solicitud de Apoyo para la Operación", que forma parte integrante de estas Reglas y que deberá contener la información requerida en el mismo y estar firmado por los miembros del consejo de administración del Fondo.

b) Copia de contrato de reaseguro vigente entregado físicamente en AGROASEMEX.

c) Copia de los recibos de pago de reaseguro de los aseguramientos del Ciclo Agrícola o Ejercicio fiscal ganadero o de daños a bienes conexos por el que se solicita el Apoyo.

d) Copia de los contratos de prestación de servicios vigentes celebrados con el gerente, asistente administrativo, contador y técnicos.

e) Cierre o avance del ciclo otoño-invierno 2013/2014 en caso de que se solicite el Apoyo para este ciclo agrícola.

f) Avance del ciclo primavera-verano 2014/2014 en caso de que se solicite el Apoyo para este ciclo agrícola.

g) Avance del ejercicio fiscal ganadero 2014 en caso de que se solicite el Apoyo para este ejercicio.

h) Avance del ejercicio fiscal de daños a bienes conexos 2014 en caso de que se solicite el Apoyo para este ejercicio.

i) En su caso, copias de las notas de crédito de devolución de reaseguro emitida por la empresa que otorga dicho servicio a los aseguramientos del Ciclo Agrícola o Ejercicio fiscal ganadero o de daños a bienes conexos por el que se solicita el Apoyo.

A.1.3 Destino del Apoyo

El Apoyo se destinará únicamente para cubrir los siguientes conceptos:

a) Sueldos, salarios y honorarios del personal técnico y administrativo contratado por el Fondo, incluyendo gastos de traslado, alimentación y hospedaje en viajes relacionados únicamente con el cumplimiento de sus funciones operativas; por lo que quedan excluidos gastos para reuniones, asambleas, sesiones o cualquier otro que no se relacione con el cumplimiento de dichas funciones.

b) Para los siguientes gastos: luz, agua, teléfono, Internet, mensajería, renta y mantenimiento del local, mantenimiento del o los vehículos propiedad del Fondo, papelería, útiles y consumibles de oficina, y gastos necesarios para la operación del Fondo.

c) Honorarios del contador público independiente que dictamine los estados financieros del Fondo.

Dichos gastos deberán constar en documentación que cumpla los requisitos fiscales.

A.2 Apoyo para Capacitación

A.2.1 Monto y tipo del Apoyo

El importe total para este componente es de $12'800,000.00 (doce millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) durante el ejercicio 2014.

a) El Apoyo por asistir en 2014 a cursos, talleres, seminarios y otros eventos de capacitación en materia de seguro y reaseguro; sistemas informáticos para la operación de los Fondos; gestión de Apoyos y subsidios materia de estas Reglas; suscripción, selección y administración de riesgos; ajuste de siniestros; manejo de bases de datos relacionados con las operaciones de los Fondos y contabilidad de Fondos; a razón de $12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N) por cada Fondo.

El Apoyo será por la cantidad de $1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) por día y persona por el tiempo que dure el curso de capacitación, el que se otorgará en el ejercicio 2014 hasta por las siguientes cantidades:

i) $7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) para personal del Fondo (gerente, asistente, contador y técnicos).

ii) $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) para los miembros de los consejos de administración y vigilancia del Fondo.

b) Se apoyará hasta con $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por Fondo, para complementar los costos por capacitación alineada a estándares de competencia, evaluación con fines de certificación y emisión de los certificados de competencia laboral expedidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), a través de la Entidad de Certificación y Evaluación oficial correspondiente en los estándares de competencia laboral "EC0129 Supervisión de la operación del fondo de aseguramiento agropecuario" y/o "EC130 Operación de los fondos de aseguramiento agrícola". Tanto para el personal del Fondo como a los miembros de los consejos de administración y vigilancia.

Los Fondos deberán registrar en su contabilidad los montos de los Apoyos otorgados en términos de estas Reglas.

A.2.2 Solicitud del Apoyo

El Apoyo se cubrirá mediante reembolso y para solicitarlo el Fondo deberá entregar copia escaneada de la siguiente documentación:

a) Formato 2, "Solicitud de Apoyo para Capacitación", que forma parte integrante de estas Reglas y que deberá contener la información requerida en el mismo y estar firmado por los miembros del consejo de administración del Fondo.

b) Para el Apoyo por asistir a eventos de capacitación, copia escaneada de las constancias que expida el capacitador para cada una de las personas que asistieron y concluyeron los cursos de capacitación en la que se indique el número de días de duración del mismo y temario del curso, así como de los comprobantes con requisitos fiscales a nombre del Fondo mediante los cuales se pruebe el pago del curso y/o la estancia en la localidad sede del evento.

c) Para el Apoyo de la Certificación de Competencias Laborales; copia del Certificado expedido por el CONOCER en el estándar de competencia laboral referido en el inciso b) del apartado A.2.1 de este numeral, acompañada de los comprobantes con requisitos fiscales a nombre del Fondo que acrediten los pagos realizados por concepto de capacitación alineada a los estándares de competencia citados, evaluación con fines de certificación y la emisión del certificado expedido por el CONOCER. Si el total de los costos pagados es menor al monto del Apoyo correspondiente, el Fondo únicamente podrá solicitar el Apoyo hasta por la cantidad que acredite su pago.

d) Programa de Capacitación de Fondos que forma parte integrante del Formato 2 "Solicitud de Apoyo para Capacitación"

A.2.3 Destino del Apoyo

El Apoyo se destinará únicamente para cubrir los siguientes conceptos:

a) Gastos de traslado del personal técnico y administrativo contratado por el Fondo, alimentación y hospedaje en viajes relacionados únicamente con la capacitación; por lo que quedan excluidos gastos para reuniones, asambleas, sesiones o cualquier otro que no se relacione con el cumplimiento de las funciones del Fondo.

b) Pago del curso, taller, seminario y otros eventos de capacitación.

Dichos gastos deberán constar en documentación que cumpla los requisitos fiscales.

A.3 Apoyo para la Constitución y Mobiliario para el Inicio de Operaciones de Nuevos Fondos.

A.3.1 Destino y monto del Apoyo.

El Apoyo solamente aplicará para los Fondos que se constituyan en el 2013 y 2014 y que hayan iniciado operaciones en el 2014.

El Apoyo se destinará exclusivamente para cubrir los siguientes componentes:

a) Honorarios, derechos y gastos indispensables para la constitución del Fondo ante Notario e inscripción de la escritura respectiva en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

El Apoyo para este componente será hasta por la cantidad de $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) para cada Fondo de nueva creación.

b) Adquisición de mobiliario de oficina consistente en escritorios, sillas, archiveros y mesas de trabajo.

Para este componente el Apoyo será hasta por la cantidad de $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) para cada Fondo de nueva creación.

Este Apoyo tiene asignada la cantidad total de $600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N.).

Los Fondos deberán registrar en su contabilidad los montos de los Apoyos otorgados en términos de estas Reglas.

A.3.2 Solicitud del Apoyo

El Apoyo se cubrirá mediante reembolso y para solicitarlo el Fondo deberá entregar la siguiente documentación:

a) Formato 7, "Solicitud de Apoyo para la Constitución y Mobiliario para el Inicio de Operaciones de Nuevos Fondos", que forma parte integrante de estas Reglas y que deberá contener la información requerida en el mismo y estar firmado por los miembros del consejo de administración del Fondo.

b) Copia escaneada de los documentos que cumplan los requisitos fiscales emitidos en 2013 ó 2014, a nombre del Fondo y que amparen los componentes y los montos devengados solicitados a los cuales se puede destinar el Apoyo en términos de estas Reglas.

A.4 Apoyo para Equipo Informático.

A.4.1 Destino y monto del Apoyo.

El Apoyo solamente aplicará para los Fondos que demuestren operaciones de seguros pagadas en 2014.

El Apoyo se destinará exclusivamente para cubrir la adquisición de equipos informáticos y/o de posicionamiento global (GPS), que deberán ser adecuados y destinarse a las actividades propias del Fondo y deberán integrarse y cumplir, como mínimo las siguientes características:

i. Equipos de cómputo de escritorio o portátil.

ii. Impresora estándar, escáner y fax o equipo multifuncional (impresora, fax y escáner).

El equipo deberá ser nuevo y de marca conocida en el mercado.

El software deberá ser Office 2003 o superior.

El Apoyo para este componente será hasta por la cantidad de $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) para cada Fondo elegible.

Este Apoyo tiene asignada la cantidad total de $4'000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.).

Los Fondos deberán registrar en su contabilidad los montos de los Apoyos otorgados en términos de estas Reglas.

A.4.2 Solicitud del Apoyo

El Apoyo se cubrirá mediante reembolso y para solicitarlo el Fondo deberá entregar la siguiente documentación:

a) Formato 8, "Solicitud de Apoyo para Equipo Informático", que forma parte integrante de estas Reglas y que deberá contener la información requerida en el mismo y estar firmado por los miembros del consejo de administración del Fondo.

b) Copia escaneada de los documentos que cumplan los requisitos fiscales emitidos en 2014, a nombre del Fondo y que amparen los componentes y los montos devengados solicitados a los cuales se puede destinar el Apoyo en términos de estas Reglas.

B. Apoyos para el Organismo Integrador Nacional

El Organismo Integrador Nacional deberá presentar a AGROASEMEX su "Programa Anual de Trabajo 2014" firmado por los miembros de su consejo de administración, en el que deberá calendarizar, como mínimo, las actividades que se indican en el Formato 3, "Programa Anual de Trabajo 2014, Organismo Integrador Nacional", que forma parte integrante de estas Reglas.

El Organismo Integrador Nacional deberá presentar el Programa Anual de Trabajo 2014, mediante el sistema informático que para tal efecto instrumente AGROASEMEX a más tardar el último día hábil del mes siguiente de la publicación de las presentes Reglas.

Si el Programa no cumple los requisitos mínimos previstos en el Formato 3, que forma parte integrante de estas Reglas, el Organismo Integrador Nacional deberá subsanarlos dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que AGROASEMEX le notifique por escrito las deficiencias u omisiones detectadas.

Si el Programa Anual de Trabajo 2014 del Organismo Integrador Nacional no se presenta o no se subsanan las deficiencias u omisiones en los plazos indicados, no procederá la solicitud de cualquier Apoyo establecido en estas Reglas.

B.1 Apoyo para Costos de Estructura Administrativa

B.1.1 Monto del Apoyo

El Apoyo se otorgará hasta por la cantidad de $266,250.00 (doscientos sesenta y seis mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) trimestrales para complementar el costo de los salarios y honorarios pagados al gerente, asistente administrativo, contador y técnicos que tenga contratados el Organismo Integrador Nacional para realizar la supervisión de las funciones delegadas.

Este Apoyo tiene asignada la cantidad total de $1'065,000.00 (un millón sesenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.).

B.1.2 Destino del Apoyo

El Apoyo se destinará únicamente para cubrir los siguientes conceptos: sueldos, salarios y honorarios del gerente, asistente administrativo, contador y técnicos empleados o contratados por el Organismo Integrador Nacional. El Apoyo no se podrá destinar al pago de honorarios o emolumentos para los miembros del consejo de administración o comisario del Organismo Integrador Nacional.

No podrá destinarse el Apoyo para cubrir sueldo, salario u honorario de un solo empleado o prestador de servicios, y deberá aplicarse como complemento de los sueldos, salarios y honorarios del personal mencionado. Para efectos de sueldos y salarios quedan excluidas prestaciones distintas y que excedan a las que como mínimo establece la legislación laboral, así como las contribuciones o aportaciones de seguridad social.

B.1.3 Solicitud del Apoyo

Este Apoyo se otorgará mediante reembolso para cada uno de los trimestres del año. Para solicitar este Apoyo el Organismo Integrador Nacional deberá de entregar la siguiente documentación:

a) Formato 4, "Solicitud de Apoyos para el Organismo Integrador Nacional", que forma parte integrante de estas Reglas y que deberá contener toda la información requerida en el mismo y estar firmado por los miembros del consejo de administración del Organismo Integrador Nacional.

b) Con cada una de las solicitudes de los cuatro trimestres del ejercicio 2014, copia escaneada de los recibos de sueldos, salarios y honorarios pagados en el trimestre inmediato anterior, que deberán comprobarse mediante documentación que cumpla los requisitos fiscales.

B.1.4 Condiciones para recibir la Solicitud del Apoyo

a) Con la solicitud correspondiente al primer trimestre, se deberá entregar copia de los contratos de trabajo o de prestación de servicios celebrados con el gerente, asistente administrativo, contador y técnicos, los que deberán estar vigentes durante el ejercicio 2014. En caso de nuevas contrataciones durante **e**l año, con la solicitud del trimestre que corresponda se deberá enviar el contrato respectivo.

b) Si el Organismo Integrador Nacional no acredita la contratación, por lo menos, de un contador y un técnico para la supervisión de las funciones delegadas, no tendrá o, en su caso, perderá el derecho a solicitar el Apoyo previsto en este apartado.

c) Si el total de los salarios, sueldos y honorarios pagados en el trimestre anterior es menor al monto del Apoyo correspondiente, el Organismo Integrador Nacional únicamente podrá solicitar el Apoyo hasta por la cantidad que acredite su pago.

B.2 Apoyo para Coordinar y Supervisar las Funciones Delegadas

B.2.1 Monto del Apoyo

El Organismo Integrador Nacional recibirá el Apoyo conforme a lo siguiente:

Para supervisión de funciones, la cantidad de $180,000.00 (ciento ochenta mil pesos 00/100 M.N.) por cada Organismo Integrador Estatal o Local con el que tenga suscrito y en vigor un convenio de delegación de funciones, a razón de $90,000.00 (noventa mil pesos 00/100 M.N.) por cada visita de supervisión integrada en el Programa Anual de Trabajo 2014.

El importe total para este componente es de $2’520,000.00 (dos millones quinientos veinte mil pesos 00/100 M.N.)

B.2.2 Destino del Apoyo

Este Apoyo se otorgará para el efecto de que el Organismo Integrador Nacional realice:

a) Por lo menos, dos visitas de supervisión de funciones delegadas a los Organismos Integradores Estatales y Locales, por el gerente, contador y técnico del Organismo Integrador Nacional para realizar dichas actividades de supervisión.

b) Adquisición de bienes muebles necesarios para la operación del Organismo Integrador Nacional.

El Apoyo no podrá destinarse a gastos para reuniones, asambleas, sesiones o cualquier otro que no corresponda a la coordinación y supervisión de las funciones delegadas a los Organismos Integradores Estatales y Locales.

También quedarán excluidas del Apoyo las supervisiones realizadas por miembros del consejo de administración, por el comisario y por personal distinto al gerente, contador o técnicos contratados por el Organismo Integrador con ese propósito.

B.2.3 Solicitud del Apoyo

Este Apoyo se otorgará por las supervisiones realizadas para cada uno de los trimestres del año. Para solicitar este Apoyo el Organismo Integrador Nacional deberá entregar copia escaneada de la siguiente documentación:

1) Formato 4, “Solicitud de Apoyos para el Organismo Integrador Nacional”, que forma parte integrante de estas Reglas y que deberá contener la información requerida en el mismo y estar firmado por los miembros del consejo de administración del Organismo Integrador Nacional.

2) Formato 3, “Programa Anual de Trabajo”, que forma parte integrante de estas Reglas, en el que se deberán describir las actividades de supervisión de funciones delegadas realizadas en el trimestre respecto del cual se solicita el Apoyo.

3) Constancia de presentación a la Secretaría de los reportes de resultados, minutas o actas de supervisión con firmas autógrafas del o los representantes legales de los Organismos Integradores, que deberán corresponder a las supervisiones realizadas durante el trimestre respecto del cual se solicita el Apoyo.

4) En su caso, constancia de los informes a la Secretaría de las irregularidades detectadas con motivo del seguimiento de operaciones en el ejercicio 2014, en términos del Décimo de los LGSO.

5) Copia de los reportes con los resultados, minutas o actas de supervisión de funciones delegadas con firmas autógrafas de los representantes legales de los Organismos Integradores Estatales o Locales, que acrediten la revisión de los servicios de seguimiento de operaciones a los Fondos y que deberán corresponder a las visitas de supervisión por las que se solicita el Apoyo.

6) En su caso, copia de la documentación de seguimiento de observaciones derivadas de la supervisión correspondientes al cumplimento de los Organismos Integradores Estatales o Locales en cuanto a los criterios de revisión referidos en el Control de supervisión de funciones delegadas a los Organismos Integradores Estatales o Locales que forma parte integrante del Formato 3 “Programa Anual de Trabajo” y en cuanto al seguimiento de operaciones de Fondos respecto a sus obligaciones previstas en la Ley de Fondos.

7) Con la solicitud correspondiente al primer trimestre, copia de lo siguiente:

a) Convenios de delegación de facultades celebrados con todos los Organismos Integradores Estatales y Locales para realizar el seguimiento de operaciones de los Fondos, conforme a lo establecido en la Ley de Fondos; en caso de que todos o algunos de los referidos convenios de delegación de facultades fueron entregados a AGROASEMEX en ejercicios anteriores y si estos continúan vigentes, bastará con la presentación a AGROASEMEX de una carta firmada por el representante legal del Organismo Integrador Nacional en el que indique bajo protesta de decir verdad cada uno de los convenios de delegación de facultades que continúan vigentes con los respectivos Organismos Integradores Estatales.

b) Constancia de entrega a la Secretaría de los Programas Anuales de Trabajo 2014 del Organismo Integrador Nacional y de los Organismos Integradores Estatales y Locales, aprobados por sus respectivas asambleas.

8) Con la solicitud correspondiente al segundo trimestre, copia de lo siguiente:

a) Constancia de presentación a la Secretaría del informe de actividades realizadas el ejercicio inmediato anterior en materia de seguimiento de operaciones, de acuerdo con el Décimo Primero de los LGSO;

b) Estados de situación financiera y de resultados del ejercicio anterior, dictaminados por auditor independiente y aprobados por la Asamblea General de Afiliados del Organismo Integrador Nacional, que incluya la balanza de comprobación, y

c) Constancia de presentación a la Secretaría de los informes del Comisario a la Asamblea General de Afiliados relativos al cumplimiento de obligaciones del ejercicio anterior y, en su caso, de las irregularidades detectadas con motivo del seguimiento de operaciones en los términos del Décimo Segundo de los LGSO.

B.3 Apoyo para Capacitación

B.3.1 Monto del Apoyo

El importe total para este componente es hasta por $55,000.00 (cincuenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) durante el ejercicio 2014.

a) Se apoyará con $4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) por día y persona por asistir a eventos de capacitación, hasta por la cantidad de $23,000.00 (veintitrés mil pesos 00/100 M.N.). Este Apoyo se otorgará por la asistencia en 2014 a cursos, talleres, seminarios y otros eventos de capacitación que tengan por objeto desarrollar habilidades y competencias necesarias para la profesionalización, actualización o mejora de las funciones que correspondan a los miembros de su consejo de administración y vigilancia, gerente, asistente, contador y técnicos del Organismo Integrador Nacional.

b) Se apoyará hasta con $32,000.00 (treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.) para complementar los costos por capacitación alineada a estándares de competencia, evaluación con fines de certificación y emisión de los certificados de competencia laboral expedidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), a través de la Entidad de Certificación y Evaluación oficial correspondiente en los estándares de competencia laboral "EC0129 Supervisión de la operación del fondo de aseguramiento agropecuario" y/o "EC130 Operación de los fondos de aseguramiento agrícola". Tanto para el personal del Organismo Integrador Nacional como a los miembros de los consejos de administración y vigilancia.

El Organismo Integrador Nacional deberá registrar en su contabilidad los montos de los Apoyos otorgados en términos de estas Reglas.

B.3.2 Solicitud del Apoyo

Para solicitar este Apoyo el Organismo Integrador Nacional deberá entregar copia escaneada de la siguiente documentación:

a) Formato 4, "Solicitud de Apoyos para el Organismo Integrador Nacional", que se presenta trimestralmente y que forma parte integrante de estas Reglas y que deberá contener la información requerida en el mismo y estar firmado por los miembros del consejo de administración del Organismo Integrador Nacional.

b) Para el Apoyo por asistir a eventos de capacitación, copia de constancias que expida el capacitador para cada una de las personas que asistieron y concluyeron los cursos de capacitación en la que se indique el número de días de duración del mismo y temario del curso; así como de los comprobantes con requisitos fiscales a nombre del Organismo Integrador Nacional, mediante los cuales se compruebe el pago del curso y/o la estancia en la localidad sede del evento.

c) Para el Apoyo por la Certificación **de** Competencias Laborales; copia del Certificado expedido por el CONOCER en el estándar de competencia laboral referido en el inciso b) del apartado B.3.1. de este numeral, acompañada de los comprobantes con requisitos fiscales a nombre del Organismo Integrador Nacional que acrediten los pagos realizados por concepto de capacitación alineada a los estándares de competencia citados, evaluación con fines de certificación y la emisión del certificado expedido por el CONOCER. Si el total de los costos pagados es menor al monto del Apoyo correspondiente, el Organismo Integrador Nacional únicamente podrá solicitar el Apoyo hasta por la cantidad que acredite su pago.

d) Programa de Capacitación de Fondos que forma parte integrante del Formato 4 "Solicitud de Apoyos para el Organismo Integrador Nacional"

B.3.3 Destino del Apoyo

El Apoyo se destinará únicamente para cubrir los siguientes conceptos:

a) Gastos de traslado, alimentación y hospedaje en viajes relacionados únicamente con el cumplimiento de sus funciones operativas o de capacitación; por lo que quedan excluidos gastos para reuniones, asambleas, sesiones o cualquier otro que no se relacione con el cumplimiento de dichas funciones.

Dichos gastos deberán constar en documentación que cumpla los requisitos fiscales.

C. Apoyos para los Organismos Integradores Estatales y Locales

Para que proceda la solicitud de cualquier Apoyo establecido en estas Reglas, el Organismo Integrador Estatal o Local deberá presentar a AGROASEMEX su "Programa Anual de Trabajo 2014" " a través del sistema electrónico instrumentado por AGROASEMEX firmado por los miembros de su consejo de administración en cada una de sus hojas, en el que deberá calendarizar, como mínimo, las actividades que se indican en el Formato 5, "Programa Anual de Trabajo 2014, Organismo Integrador Estatal y Local", que forma parte integrante de estas Reglas.

El Organismo Integrador Estatal y Local deberá presentar el Programa Anual a más tardar el último día hábil del mes siguiente de la publicación de las presentes Reglas. Si el Programa no cumple los requisitos mínimos previstos en el Formato 5, que forma parte integrante de estas Reglas, el Organismo Integrador Estatal y Local deberá subsanarlos dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que AGROASEMEX le notifique por escrito las deficiencias u omisiones detectadas.

Si el Programa no se presenta o no se subsanan las deficiencias u omisiones en los plazos indicados, la solicitud se tendrá por no presentada y el Organismo Integrador Estatal o Local perderá el derecho al otorgamiento de Apoyo alguno relacionado con estas Reglas.

C.1 Apoyo para Costos de Estructura Administrativa

C.1.1 Monto del Apoyo

El Apoyo se otorgará hasta por la cantidad de $120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.) trimestrales por Organismo Integrador Estatal o Local, para un total de $480,000.00 (cuatrocientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.) anuales por Organismo Integrador Estatal o Local, para complementar el costo de los salarios y honorarios pagados del gerente, asistente administrativo, contador y técnicos que tenga contratados para prestar el servicio de seguimiento de operaciones.

Este Apoyo tiene asignada la cantidad total de $6'720,000.00 (seis millones setecientos veinte mil pesos 00/100 M.N.).

C.1.2 Destino del Apoyo

El Apoyo se destinará únicamente para cubrir los siguientes conceptos: sueldos, salarios y honorarios del gerente, asistente administrativo, contador y técnicos empleados o contratados por el Organismo Integrador Estatal y Local. El Apoyo no se podrá destinar al pago de honorarios o emolumentos para los miembros del consejo de administración o comisario del Organismo Integrador Estatal y Local.

No podrá destinarse el Apoyo para cubrir sueldo, salario u honorario de un solo empleado o prestador de servicios, y deberá aplicarse como complemento de los sueldos, salarios y honorarios del personal mencionado. Para efectos de sueldos y salarios quedan excluidas prestaciones distintas y que excedan a las que como mínimo establece la legislación laboral, así como las contribuciones o aportaciones de seguridad social.

C.1.3 Solicitud del Apoyo

Este Apoyo se otorgará mediante reembolso para cada uno de los trimestres del año. Para solicitar este Apoyo el Organismo Integrador Estatal o Local deberá entregar copia escaneada de la siguiente documentación:

a) Formato 6, "Solicitud de Apoyos para los Organismos Integradores Estatales y Locales", que forma parte integrante de estas Reglas y que deberá contener la información requerida en el mismo y estar firmado por los miembros del consejo de administración del Organismo Integrador interesado.

b) Con cada una de las solicitudes de los cuatro trimestres del ejercicio 2014, adjuntar los recibos de sueldos, salarios y honorarios pagados en el trimestre inmediato anterior, que deberán comprobarse mediante documentación que cumpla los requisitos fiscales.

C.1.4 Condiciones para recibir la Solicitud del Apoyo

a) Con la solicitud correspondiente al primer trimestre, el Organismo Integrador Estatal o Local deberá presentar copia de los contratos de trabajo o de prestación de servicios celebrados con el gerente, asistente administrativo, contador y técnicos que estarán vigentes durante el ejercicio 2014. En caso de nuevas contrataciones durante **e**l año con la solicitud del trimestre que corresponda deberá enviar el contrato.

b) Si el Organismo Integrador Estatal y Local no acredita la contratación, por lo menos, de un contador y un técnico para la supervisión de las funciones delegadas, no tendrá o, en su caso, perderá el derecho a solicitar el Apoyo previsto en este apartado.

c) Si el total de los salarios, sueldos y honorarios pagados en el trimestre anterior es menor al monto del Apoyo correspondiente, únicamente podrá solicitar el Apoyo hasta por la cantidad que acredite su pago.

C.2 Apoyo para Prestar Servicios de Seguimiento de Operaciones

C.2.1 Monto del Apoyo

Para los Organismos Integradores Estatales y Locales se otorgará un Apoyo de $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por cada Fondo al que le presten servicios de seguimiento de operaciones. En ningún caso se podrá duplicar el Apoyo por cada Fondo.

En caso de que un Fondo esté afiliado y/o tenga celebrado el contrato de servicio de seguimiento de operaciones con dos o más Organismos Integradores, únicamente recibirá Apoyo el Organismo Integrador que le preste dichos servicios.

Este Apoyo tiene asignada la cantidad total de $22'000,000.00 (veintidós millones de pesos 00/100 M.N.).

C.2.2 Destino del Apoyo

Este Apoyo se destinará para el efecto de que los Organismos Integradores Estatales realicen:

a) Por cumplir con las visitas de seguimiento de operaciones que se establezcan en el Programa Anual de Trabajo 2014 por cada Organismo Integrador Estatal o Local.

Quedan excluidas del Apoyo las actividades de seguimiento de operaciones realizadas por miembros del consejo de administración, por el comisario y por personal distinto al gerente, contador supervisor o técnicos contratados por el Organismo Integrador con ese propósito.

Dichos gastos deberán constar en documentación que cumpla los requisitos fiscales.

C.2.3 Solicitud del Apoyo

Para solicitar este Apoyo el Organismo Integrador Estatal o Local deberá entregar copia escaneada de la siguiente documentación:

1) Formato 6 "Solicitud de Apoyos para los Organismos Integradores Estatales y Locales", que forma parte integrante de estas Reglas y que debe estar firmado por los miembros del consejo de administración.

2) Formato 5 "Avance del Programa Anual de Trabajo" y "Control de seguimiento de operaciones, correspondientes al trimestre por el cual se solicita el Apoyo" que forma parte integrante de estas Reglas.

3) Copia de la constancia de presentación a la Secretaría, en su caso, de las irregularidades detectadas con motivo del seguimiento de operaciones en los términos del Décimo Segundo de los LGSO.

4) Contratos de afiliación y de prestación de servicios de seguimiento de operaciones que, en su caso, tenga celebrados con todos los Fondos; en caso de que todos o algunos de los referidos contratos de afiliación y de prestación de servicios de seguimiento de operaciones fueron entregados a AGROASEMEX en ejercicios anteriores y si estos continúan vigentes, para estos casos, bastará con la presentación a AGROASEMEX de una carta firmada por el representante legal del Organismo Integrador Estatal en el que indique bajo protesta de decir verdad cada uno de los contratos de afiliación y de prestación de servicios de seguimiento de operaciones que continúan vigentes con los respectivos Fondos.

5) Constancia mediante la cual se haya entregado al Organismo Integrador Nacional el Programa Anual de Trabajo aprobado por la Asamblea General de Afiliados.

6) Publicación de los Fondos afiliados al Organismo Integrador que se trate, de acuerdo con el artículo 62 de la Ley de Fondos y de los estatutos del Organismo Integrador.

7) Constancia de presentación al Organismo Integrador Nacional de los informes de actividades realizadas en el ejercicio inmediato anterior en materia de seguimiento de operaciones.

8) Constancia de presentación al Organismo Integrador Nacional de reportes de resultados, minutas o actas de seguimiento de operaciones con firmas autógrafas del o los representantes legales de los Fondos, que deberán corresponder a las visitas de supervisión realizadas y por las cuales se solicita el Apoyo.

9) Estados de situación financiera y de resultados del ejercicio anterior, dictaminados por auditor independiente y aprobados por la Asamblea General de Afiliados, que incluya la balanza de comprobación.

10) Constancia de presentación al Organismo Integrador Nacional de los informes del Comisario a la Asamblea General de Afiliados relativos al cumplimiento de obligaciones del ejercicio anterior y, en su caso, de las irregularidades detectadas con motivo del seguimiento de operaciones en los términos del Décimo Segundo de los LGSO.

11) Copia de los reportes con los resultados, minutas o actas de seguimiento de operaciones con firmas autógrafas de los representantes legales de los Fondos, que acrediten la revisión y que deberán corresponder a las visitas de seguimiento de operaciones por las que se solicita el Apoyo.

12) En su caso, copia de la documentación de seguimiento de observaciones derivadas de la revisión.

13) Copia de los estados de cuenta bancarios que acrediten la reserva especial de contingencias, reserva de riesgos en curso y del fondo social de los Fondos, correspondientes al mes anterior al que se llevó a cabo la revisión de seguimiento de operaciones.

14) Documentación con la que se compruebe la afectación y destino o incremento a las cuentas de reserva especial de contingencias, reserva de riesgos en curso y fondo social de los Fondos, correspondientes a los ciclos agrícolas o ejercicios ganaderos o de daños a bienes conexos al momento de la revisión.

15) Presentar a AGROASEMEX un informe de las actividades realizadas por el Organismo Integrador Estatal en el período por el cual solicita los Apoyos.

C.3 Apoyo para Capacitación

C.3.1. Monto del Apoyo

El importe total para este componente es de $602,000.00 (seiscientos dos mil pesos 00/100 M.N.) durante el ejercicio 2014.

a) Se apoyará con $2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) por día y persona por asistir a eventos de capacitación, hasta por la cantidad de $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por Organismo Integrador estatal o Local. Este Apoyo se otorgará por la asistencia en 2014 a cursos, talleres, seminarios y otros eventos de capacitación que tengan por objeto desarrollar habilidades y competencias necesarias para la profesionalización, actualización o mejora de las funciones que correspondan a los miembros de su consejo de administración y vigilancia, gerente, asistente, contador y técnicos del Organismo Integrador Estatal o Local.

b) Se apoyará hasta con $23,000.00 (veintitrés mil pesos 00/100 M.N.) para cada Organismo Integrador Estatal o Local, para complementar los costos por capacitación alineada a estándares de competencia, evaluación con fines de certificación y emisión de los certificados de competencia laboral expedidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), a través de la Entidad de Certificación y Evaluación oficial correspondiente en los estándares de competencia laboral "EC0129 Supervisión de la operación del fondo de aseguramiento agropecuario" y/o "EC130 Operación de los fondos de aseguramiento agrícola". Tanto para el personal del Organismo Integrador Estatal o Local como a los miembros de los consejos de administración y vigilancia.

Los Organismos Integradores Estatales o Locales deberán registrar en su contabilidad los montos de los Apoyos otorgados en términos de estas Reglas.

C.3.2 Solicitud del Apoyo

Para solicitar este Apoyo el Organismo Integrador Estatal o Local deberá entregar copia escaneada de la siguiente documentación:

a) Formato 6, "Solicitud de Apoyos para los Organismos Integradores Estatales y Locales", que forma parte integrante de estas Reglas y que deberá contener la información requerida en el mismo y estar firmado por los miembros del consejo de administración del Organismo Integrador interesado.

b) Para el Apoyo por asistir a eventos de capacitación, copia de constancias que expida el capacitador para cada una de las personas que asistieron y concluyeron los cursos de capacitación en las que indique el número de días de duración del mismos y temario del curso; así como de los comprobantes con requisitos fiscales a nombre del Organismo Integrador Estatal o Local, mediante los cuales se pruebe el pago del curso y/o la estancia en la localidad sede del evento.

c) Para el Apoyo por la Certificación de Competencias Laborales, copia del Certificado expedido por el CONOCER en el estándar de competencia laboral referido en el inciso b) del apartado C.3.1. de este numeral, acompañada de los comprobantes con requisitos fiscales a nombre del Organismo Integrador Estatal o Local que acrediten los pagos realizados por concepto de capacitación alineada a los estándares de competencia citados, evaluación con fines de certificación y la emisión del certificado expedido por el CONOCER. Si el total de los costos pagados es menor al monto del Apoyo correspondiente, el Organismo Integrador Estatal o Local únicamente podrá solicitar el Apoyo hasta por la cantidad que acredite su pago.

d) Programa de Capacitación de Fondos que forma parte integrante del Formato 6 "Solicitud de Apoyos para los Organismos Integradores Estatales y Locales"

C.3.3 Destino del Apoyo

El Apoyo se destinará únicamente para cubrir los siguientes conceptos:

a) Gastos de traslado, alimentación y hospedaje en viajes relacionados únicamente con el cumplimiento de sus funciones operativas o de capacitación; por lo que quedan excluidos gastos para reuniones, asambleas, sesiones o cualquier otro que no se relacione con el cumplimiento de dichas funciones.

Dichos gastos deberán constar en documentación que cumpla los requisitos fiscales.

3.4 Participantes

3.4.1 Instancia Ejecutora

AGROASEMEX tendrá a su cargo las funciones establecidas en estas Reglas.

3.4.2 Instancia de interpretación

La Secretaría por conducto de la USPSS será la autoridad competente para interpretar y resolver cualquier cuestión o controversia relacionada con estas Reglas.

4. Operación

4.1 Procesos de cada programa

4.1.1 Proceso del Programa del Subsidio

4.1.1.1 Proceso

El otorgamiento del Subsidio, se sujetará a lo siguiente:

a) Los Productores Agropecuarios que satisfagan los requisitos de elegibilidad, tendrán derecho al Subsidio en los términos, condiciones, porcentajes o importes máximos previstos en estas Reglas.

El Productor Agropecuario tendrá la obligación de pagar el importe de la Prima o Cuota al Asegurador de que se trate y de proporcionar la información completa y veraz sobre el cumplimiento de los requisitos para la población objetivo y de elegibilidad previstos en estas Reglas.

b) Los Aseguradores presentarán a AGROASEMEX, dentro de los primeros quince días naturales de cada mes, el ANEXO "B-1" que forma parte integrante de estas Reglas, correspondiente a las pólizas o constancias de aseguramiento pagadas. Las solicitudes que se presenten con posterioridad a estos períodos se considerarán para efecto de su revisión y en su caso para pago, a partir del primer día hábil del mes siguiente, con excepción de la relativa al mes de diciembre en el que solamente se recibirán solicitudes hasta el día 10 de ese mes.

c) Vencido el plazo para la presentación de las solicitudes del mes, AGROASEMEX contará hasta el día 15 del mes siguiente para efectuar la revisión y pago de las operaciones procedentes e informar a los Aseguradores el resultado, los que, en su caso, harán los ajustes que resulten de las operaciones improcedentes en las solicitudes subsecuentes. En el caso de las presentadas en Diciembre, el plazo para la revisión y pago no excederá del 31 de diciembre.

d) El Subsidio sólo procederá respecto de las operaciones que satisfagan los requisitos establecidos en estas Reglas y se pagará con base en las disponibilidades presupuestales autorizadas por la Secretaría, mediante depósito o transferencia bancaria a la cuenta que los Aseguradores hayan señalado en el registro a que se refieren estas Reglas.

e) La solicitud deberá presentarse mediante el sistema informático instrumentado por AGROASEMEX, bajo formal protesta de decir verdad, por el representante autorizado en el Padrón del Sistema de Aseguramiento.

f) Los Aseguradores deberán precisar en su solicitud el monto del Subsidio por cada seguro. En el caso de pólizas o constancias globales, la información deberá proporcionarse por cada uno de los incisos que las integran, a los que se aplicarán individualmente, los límites y porcentajes establecidos en estas Reglas. En el seguro agrícola, en el caso en que los beneficiarios del Subsidio sean personas morales, se deberá reportar la información de cada predio por inciso y a nombre de cada una de las personas físicas que la integran o a nombre de la empresa dueña o con interés asegurable en cada predio, conforme al ANEXO "B-1" que forma parte integrante de estas Reglas.

g) Únicamente procederá el Subsidio respecto de operaciones de seguro vigentes en la fecha de la solicitud y de aquéllas cuya vigencia haya concluido dentro de un plazo máximo de sesenta días naturales anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de Subsidio.

h) Los Aseguradores, dentro de los seis meses siguientes al mes en que les fue notificado, por la AGRONET, el rechazo de las operaciones improcedentes, deberán presentar, mediante el sistema informático instrumentado por AGROASEMEX, la solicitud en la que subsanen las deficiencias u omisiones que hayan dado lugar al rechazo. Si no lo hicieren, perderán el derecho a solicitar el Subsidio que haya correspondido.

i) El Subsidio se otorgará en moneda nacional. En caso de que los Productores Agropecuarios propongan a los Aseguradores la emisión de pólizas, constancias de aseguramiento o endosos en moneda extranjera, los Aseguradores deberán considerar en la solicitud de Subsidio el tipo de cambio publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el primer día hábil del mes de inicio de vigencia del aseguramiento o del endoso. En los casos de solicitudes con operaciones donde el tipo de cambio no sea el correcto, AGROASEMEX hará los ajustes y otorgará el Subsidio correspondiente lo que hará del conocimiento de los Aseguradores.

En el Anexo “D”, se describen los catálogos y claves para el llenado del Anexo “B-1” que forman parte integrante de estas Reglas.

4.1.1.2 Informe de Indemnizaciones Pagadas

Los Aseguradores, bajo protesta de decir verdad, presentarán semestralmente un Informe de Indemnizaciones Pagadas respecto de las operaciones de seguro a las que se les otorgó el Subsidio. El primer informe corresponderá al segundo semestre del ejercicio anterior y se presentará dentro de los primeros diez días naturales de enero y el segundo informe corresponderá al primer semestre del presente ejercicio y se presentará dentro de los primeros diez días naturales de julio. La falta de presentación de cualquiera de dichos informes tendrá como consecuencia la suspensión de recursos en términos del numeral 4.2.2.2.3, inciso a), de estas Reglas, la que se mantendrá hasta que se presente el informe correspondiente.

Dicho informe semestral se deberá presentar a través del AGRONET®, conforme al Anexo “C” Informe de Indemnizaciones Pagadas, que forma parte integrante de estas Reglas.

En el Anexo “D” se describen las claves para el llenado de los Anexos “B-1” y “C” que forman parte integrante de estas Reglas.

4.1.1.3 Grupo de Trabajo

La Secretaría integrará y presidirá, por conducto de la USPSS, un Grupo de Trabajo en el que participarán: un representante de cada una de las organizaciones reconocidas de productores que determinen de común acuerdo la Secretaría y la SAGARPA; un representante de cada aseguradora privada; tres del Organismo Integrador Nacional de Fondos de Aseguramiento registrado de conformidad con la Ley de Fondos; dos representantes de la SAGARPA y tres representantes de AGROASEMEX.

Los representantes de las dependencias de la Administración Pública Federal, para efectos del párrafo anterior deberán contar con un nivel de Director General y/o Director General Adjunto y/o Director de Área, o su equivalente.

Podrán asistir representantes de la SFP, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y de la Asociación Mexicana de Instituciones de Seguros, A.C.

El Grupo de Trabajo tendrá por objeto conocer el seguimiento y evaluación de los avances del Programa del Subsidio, de acuerdo con lo establecido en estas Reglas. El Grupo de Trabajo podrá proponer a la USPSS adecuaciones a estas Reglas.

El Grupo de Trabajo sesionará cuando así lo estime necesario la USPSS, pero en todo caso se reunirá por lo menos cuatro veces al año, cada trimestre calendario, previa convocatoria de la USPSS notificada con cinco días hábiles de anticipación.

AGROASEMEX tendrá a su cargo la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo y elaborará las actas respectivas.

4.1.2 Proceso del Programa de Apoyo

a) Los Fondos y los Organismos Integradores, por medio de su representante legal, manifestarán a AGROASEMEX su interés en participar en este Programa, para lo cual indicarán claramente los tipos de Apoyos que requerirán, según sean elegibles. Las solicitudes, para efectos de revisión, dictaminación y pago serán entregadas mediante el sistema informático que para tal efecto instrumente AGROASEMEX, que tendrá efectos legales como si se hubiesen entregado en forma personal.

Las solicitudes deberán entregarse con los documentos que se indican para cada uno de los Apoyos en los apartados correspondientes.

Para los efectos de lo establecido en los párrafos anteriores, AGROASEMEX dará a conocer vía Internet a los Fondos y a los Organismos Integradores el procedimiento para incorporarse al sistema electrónico de gestión de solicitudes.

Los Fondos y Organismos Integradores deberán conservar la documentación relativa a la gestión y correcta aplicación de los Apoyos, para el efecto de verificar su existencia y autenticidad en el procedimiento de supervisión establecido en estas Reglas.

b) Las solicitudes deberán presentarse a partir del primer día hábil siguiente a la publicación de estas Reglas en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 15 de diciembre del 2014 (fecha límite para la recepción de solicitudes y toda su documentación complementaria correspondiente). Dicho plazo podrá ampliarse con autorización de la Secretaría, previa petición de AGROASEMEX y por causa justificada.

En relación con la documentación probatoria de la aplicación de los Apoyos otorgados a los Organismos Integradores que no se tengan a la fecha de presentación de la solicitud del cuarto trimestre, se deberán entregar mediante el sistema electrónico de gestión de solicitudes a AGROASEMEX a más tardar el 5 de enero del siguiente año.

En caso de que la documentación requerida en el párrafo anterior no se presente dentro del período indicado, el Organismo Integrador correspondiente deberá devolver el Apoyo del que no acredite su aplicación en términos de estas Reglas.

AGROASEMEX, en un plazo de quince días hábiles, contado a partir de la fecha de recepción vía Internet, **de** las solicitudes y documentos complementarios verificará que el Fondo u Organismo Integrador solicitante sea elegible y que los montos y términos solicitados se apeguen a los requisitos establecidos en estas Reglas.

Dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, AGROASEMEX podrá formular observaciones por Internet al interesado sobre las deficiencias de su solicitud o documentos, para que corrija las deficiencias observadas o complementen la documentación solicitada con anterioridad al 15 de diciembre de 2014.

La revisión de la información y documentación por parte de AGROASEMEX se entenderá sin perjuicio de sus facultades de supervisión en términos de estas Reglas.

En el caso de que la solicitud no se apegue a lo establecido en estas Reglas, en un plazo máximo de quince días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud o documento complementario, AGROASEMEX lo notificará al interesado por el mismo medio, en el que explicará las causas de la negativa.

c) Quince días hábiles posteriores a que se reciba la solicitud y documentación correspondiente en los términos establecidos en estas Reglas, se efectuará el pago de los Apoyos a través de un depósito en la cuenta bancaria a nombre del Fondo o del Organismo Integrador respectivo y que haya señalado en el Anexo "A" correspondiente. La fecha límite para realizar los depósitos que procedan será el 28 de diciembre de cada año o el día hábil inmediato siguiente. AGROASEMEX notificará por AGRONET® al interesado la fecha de entrega de los recursos.

d) La entrega de los recursos se acreditará mediante los comprobantes de los depósitos o transferencias a las cuentas bancarias designadas por el Fondo u Organismo Integrador respectivo.

e) El Fondo y el Organismo Integrador que reciban recursos en términos de este Programa, deberán registrar en su contabilidad todas las operaciones por las cuales reciban y apliquen los recursos por cada tipo de Apoyo, así como conservar la documentación comprobatoria original correspondiente que deberá cumplir los requisitos fiscales y estar expedida a su nombre.

f) Los miembros del consejo de administración de los Fondos y de los Organismos Integradores o las personas que hayan firmado la solicitud, serán responsables solidarios de que los recursos fiscales otorgados se ejerzan, apliquen, usen, comprueben y, en su caso, se devuelvan en los términos de estas Reglas, así como de la autenticidad de la información y documentación que proporcionen.

Por su parte, el consejo de vigilancia del Fondo y el comisario de los Organismos Integradores respectivos, serán responsables de vigilar la exacta aplicación y comprobación de los Apoyos que reciban de acuerdo con estas Reglas y, en caso de detectar alguna irregularidad, deberán reportarla al día siguiente hábil de que tengan conocimiento de la misma por escrito a AGROASEMEX, así como a los miembros del consejo de administración del Fondo o del Organismo Integrador correspondiente.

g) La entrega y aplicación de los Recursos autorizados para cubrir cada uno de los tipos de Apoyos se realizará y se sujetará a las condiciones, términos y Recursos autorizados en estas Reglas, conforme al calendario que la Secretaría autorice a AGROASEMEX.

Los recursos señalados para cada tipo de Apoyo podrán ser redistribuidos con autorización de la Secretaría por conducto de la USPSS, con base en los remanentes que se obtengan en cada uno, una vez cubiertos sus objetivos dentro de los plazos previstos para su ejercicio.

Los recursos se pagarán en orden de prelación a las solicitudes que hubiesen cumplido en tiempo y forma con los requisitos señalados en estas Reglas, hasta agotar la asignación de cada tipo de Apoyo. En su caso, la Secretaría por conducto de la USPSS, podrá determinar reasignaciones en el presupuesto de los tipos de Apoyo, una vez cumplidas las metas previstas. Efectuadas las reasignaciones, los recursos se pagarán hasta agotarse en orden de prelación a las solicitudes que hubieran sido presentadas primero, siempre y cuando hubiesen cumplido en tiempo y forma con los requisitos señalados en estas Reglas. Las solicitudes presentadas con posterioridad no recibirán los Apoyos.

4.1.3 Indicadores

La matriz de indicadores correspondientes al Programa del Subsidio y al Programa de Apoyo se establecen, respectivamente, en los Anexos "E" y "F" que forman parte integrante de estas Reglas.

4.2 Derechos, obligaciones y sanciones

4.2.1 Derechos y obligaciones para todos los programas

Las personas físicas y morales que correspondan a la población objetivo y cumplan los requisitos para ser beneficiarios o canalizar los Apoyos y Subsidio que, en su caso, se establecen, tendrán los derechos y obligaciones previstos en los apartados correspondientes a cada programa para la solicitud, recepción, disposición, aplicación, comprobación y devolución de los recursos.

4.2.2 Sanciones

4.2.2.1 Sanciones del Programa del Subsidio y del Programa de Apoyo

4.2.2.1.1 Causas de improcedencia de la solicitud

No procederán las solicitudes de recursos en los siguientes casos:

a) Por no cumplir o dejar de cumplir los requisitos de elegibilidad establecidos para cada uno de los programas.

b) Por proporcionar información o documentación falsa o alterada para comprobar los requisitos de elegibilidad.

c) Por incumplimiento al procedimiento o requisitos establecidos en la mecánica de operación de cada programa.

d) Por presentarla fuera de los plazos establecidos en cada programa.

4.2.2.1.2 Causas de pérdida de derechos de los recursos

Previo derecho de audiencia, las personas físicas o morales perderán el derecho a los recursos fiscales que hayan recibido en términos de estas Reglas, cuando incurran y se compruebe cualquiera de las siguientes causas:

a) Proporcionar información o documentación inexacta, falsa o alterada para comprobar el cumplimiento de requisitos, disposición y destino de los recursos.

b) Proporcionar comprobantes de compras de bienes y servicios o facturas que no reúnan los requisitos exigidos por las disposiciones fiscales aplicables, en el Programa de Apoyo.

c) Impedir a AGROASEMEX realizar los actos de inspección o verificación.

d) Por no entregar en tiempo y forma la información o documentación requerida por segunda ocasión y por escrito, conforme y para los fines establecidos en estas Reglas.

e) En el Programa de Apoyo omitir el registro contable de los recursos recibidos.

f) Utilizar o aplicar los recursos o, en su caso, los bienes o servicios adquiridos con éstos, para fines distintos a los previstos en el Programa de Apoyo.

4.2.2.1.3 Devolución

En el caso de pérdida de derechos por causa justificada de acuerdo con estas Reglas, las personas físicas o morales deberán devolver a AGROASEMEX los recursos que estén relacionados con la causa que haya dado lugar a dicha pérdida, más los intereses correspondientes de acuerdo con estas Reglas, y sin perjuicio de las sanciones que se establezcan en estas Reglas.

4.2.2.1.4 Reducción

Los recursos presupuestarios previstos para cada uno de los programas, se reducirán en los casos, forma y términos que establezca la Secretaría.

4.2.2.1.5 Pérdida parcial de derechos

El derecho sobre los recursos recibidos se perderá parcialmente en los casos previstos en cada uno de los programas.

4.2.2.1.6 Suspensión

Previo derecho de audiencia y sin perjuicio de las acciones y sanciones que procedan en los ámbitos civil, penal o administrativo, por instrucción de la Secretaría, AGROASEMEX suspenderá el trámite de solicitudes y entrega de recursos en términos de cada uno de los programas, si las personas físicas o morales que puedan solicitarlos incurren en alguna de las siguientes causales:

a) Por no devolver, en el plazo de diez días hábiles posteriores al día en el que se requiera la devolución de los recursos fiscales de los programas a que se refieren estas Reglas que se hayan otorgado en el ejercicio fiscal en curso o en otros anteriores.

b) Cuando en el transcurso de una supervisión AGROASEMEX compruebe una causal para la improcedencia en el otorgamiento de recursos o de la pérdida de derechos.

c) Cuando habiendo sido solicitado no se entregue en tiempo y forma la documentación o información requerida por escrito o en una visita de supervisión; o cuando no se atienda en el plazo correspondiente el requerimiento de aclaraciones o de información o documentación complementaria.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en la que se presente cualquiera de los casos señalados, AGROASEMEX lo informará a la USPSS, con las pruebas que acrediten la causa de suspensión. Con base en dichos elementos, la USPSS resolverá lo conducente dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicho informe y, en su caso, instruirá a AGROASEMEX sobre la suspensión, la que lo hará del conocimiento del interesado en la forma prevista en estas Reglas.

En un plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha en la que tenga conocimiento de la suspensión, el interesado podrá solicitar a la USPSS que reconsidere la instrucción de suspensión, para lo cual deberá adjuntar los elementos de prueba en que funde su petición. La USPSS resolverá lo conducente dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en la que reciba la solicitud de reconsideración.

AGROASEMEX informará a la USPSS cuando se extinga la causa que haya motivado la suspensión, para que ésta la deje sin efectos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que reciba el informe de AGROASEMEX.

4.2.2.1.7 Verificación, supervisión y devolución de recursos

a) AGROASEMEX tendrá en todo tiempo la facultad de requerir y revisar la información y documentación presentada con las solicitudes de recursos, así como la documentación comprobatoria respectiva, en los términos previstos en estas Reglas, para verificar que los recursos se solicitaron y ejercieron de conformidad con dichas Reglas, y de acuerdo con los principios de honradez y transparencia. Para tal efecto, las personas físicas o morales que hayan solicitado y, en su caso, recibido los recursos, por el solo hecho de solicitarlos reconocen la facultad de AGROASEMEX y consienten para que ésta revise su contabilidad y su documentación soporte por lo que se refiere al Programa de Apoyo, a fin de verificar la procedencia de las solicitudes, elegibilidad y, en su caso, la aplicación y registro de los recursos fiscales recibidos.

Las facultades de verificación y supervisión las podrá ejercer AGROASEMEX, dentro de los dos años siguientes a la fecha en la que se hayan entregado los recursos.

b) AGROASEMEX podrá realizar revisiones documentales y supervisiones físicas en campo y en las oficinas de las personas físicas o morales que hayan solicitado y, en su caso, recibido los recursos para verificar que se solicitaron, ejercieron, aplicaron y registraron conforme a estas Reglas, así como para comprobar la existencia y destino de los bienes y servicios adquiridos.

c) Las personas físicas o morales que hayan solicitado y, en su caso, recibido los recursos, por el solo hecho de haberlos solicitado, consienten en proporcionar las facilidades necesarias para la revisión y supervisión, física o de gabinete, y en entregar a AGROASEMEX la información y/o documentación que ésta les requiera, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que reciban el requerimiento correspondiente.

d) Para realizar la supervisión física en las oficinas de las personas que hayan solicitado y, en su caso, recibido los recursos, AGROASEMEX deberá notificar por escrito el día y hora de su inicio, por lo menos, diez días hábiles antes de la fecha programada, en el que informará el motivo de la supervisión y los documentos que deberán exhibirse o ponerse a disposición durante la supervisión. Dichas personas pondrán a disposición de AGROASEMEX, durante la visita de supervisión, la documentación e información requerida.

Si por causa fortuita o fuerza mayor dicha información o documentación no está a disposición de AGROASEMEX al momento de la visita, se elaborará el acta respectiva en la que se hará constar dicha circunstancia.

En las actas de las visitas de supervisión se asentará el desarrollo de la misma, los hechos y los documentos presentados, así como las manifestaciones que estime conveniente el interesado o su representante. Dichas actas se firmarán por las personas designadas por AGROASEMEX y por el representante de la persona física o moral de que se trate. Si estos últimos se niegan a firmar se hará constar dicha circunstancia en el acta.

e) Como parte del derecho de audiencia, AGROASEMEX podrá solicitar a las personas físicas o morales que hayan recibido los recursos que realicen las aclaraciones o proporcionen información o documentación complementaria. Dicho requerimiento deberá cumplirse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que lo reciban.

Si como resultado de la revisión o supervisión de campo o gabinete AGROASEMEX detecta inconsistencias o irregularidades en la documentación o información relacionada con la solicitud, disposición, aplicación o comprobación de los recursos otorgados, o en el uso o destino de los bienes o servicios adquiridos con éstos en el Programa de Apoyo, AGROASEMEX notificará dichas inconsistencias o irregularidades a la persona física o moral de que se trate, para que en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la notificación, ejerza su derecho de audiencia y exponga lo que a su interés convenga.

f) Vencido el plazo mencionado, AGROASEMEX resolverá lo que sea procedente de conformidad con estas Reglas.

g) Si la inconsistencia o irregularidad es causal de la pérdida del derecho a los recursos otorgados, la persona física o moral de que se trate devolverá a AGROASEMEX, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se le notifique el requerimiento, el importe de los recursos fiscales recibidos más un interés moratorio mensual igual a dos veces la tasa de Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) en emisión primaria a 28 días, desde la fecha en que lo haya recibido y hasta la fecha de su total liquidación.

h) En caso de que la operación del programa correspondiente lo permita, AGROASEMEX podrá realizar los ajustes que procedan a los recursos solicitados que estén en trámite y, previa instrucción de la USPSS, los aplicará por compensación contra el importe que proceda en la solicitud del mes siguiente.

i) En el supuesto de que el resultado de la supervisión arroje irregularidades o inconsistencias y estas no sean solventadas en un plazo máximo de diez días hábiles siguientes a la fecha en que AGROASEMEX las notifique, AGROASEMEX informará el resultado de la revisión y supervisión a la USPSS y al OIC, dentro del mes siguiente al término de la revisión, para los efectos legales que procedan en términos de estas Reglas y de las disposiciones legales aplicables.

j) En caso de que la persona física o moral de que se trate no devuelva los recursos requeridos en la forma y términos establecidos en estas Reglas, AGROASEMEX ejercerá, previa instrucción de la USPSS, las acciones legales que procedan para su recuperación, para lo cual tendrá facultades para pleitos y cobranzas necesarias para ello.

4.2.2.1.8 Devolución del Apoyo

a) Si los Fondos reportan endosos que impliquen devoluciones de primas de reaseguro en la Solicitud de Apoyo para la Operación después del plazo establecido en el inciso c) del subapartado A.1.1 del numeral 3.3.3 pagarán un interés moratorio mensual igual a 1.5 (uno punto cinco) veces la tasa de Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) en emisión primaria a 28 días, a las tasas aplicables, desde la fecha en que debieron reportar el endoso hasta la fecha en que hayan presentado la solicitud con el reporte del endoso.

b) Si se detecta la omisión en el reporte de los endosos que impliquen devoluciones de primas de reaseguro, los Fondos pagarán un interés moratorio igual a 2 (dos) veces la tasa de CETES en emisión primaria a 28 días, en los términos antes mencionados, desde la fecha en que debieron presentar la solicitud.

4.2.2.2 Sanciones del Programa del Subsidio

Además de las sanciones antes establecidas, al Programa del Subsidio aplicarán las siguientes.

4.2.2.2.1 Devolución del Subsidio

a) En endosos de disminución por suma asegurada, riesgos, cuotas, cancelación o modificación de las pólizas o constancias de aseguramiento, en los casos previstos en estas Reglas por la pérdida del derecho de los recursos y en bonificaciones por baja siniestralidad en esquemas de seguros no autorizados por la Secretaría para estos efectos, con la opinión de AGROASEMEX, los Aseguradores deberán devolver a AGROASEMEX el monto del Subsidio que resulte de la prima no devengada o, en su caso, de la proporción que corresponda en la bonificación.

b) Los endosos o bonificaciones que den lugar a la devolución se reportarán en las solicitudes de Subsidio en el Anexo “B-1” que forma parte integrante de estas Reglas a más tardar el día 15 del mes siguiente en que haya ocurrido la devolución al asegurado de la prima no devengada correspondiente.

c) El reembolso correspondiente se hará en forma mensual y comprenderá todos los movimientos que se generen en dicho periodo, y se aplicará mediante la compensación contra el monto del Subsidio que soliciten los Aseguradores.

d) En caso de que los Aseguradores no soliciten Subsidio o el monto sea inferior a la cantidad a reembolsar, el reembolso que proceda se hará mediante cheque nominativo, depósito o transferencia en cuenta bancaria a favor de AGROASEMEX, dentro de los primeros quince días hábiles siguientes al término del mes que correspondan las devoluciones.

e) Si los Aseguradores no reembolsan las cantidades respectivas en el plazo fijado en el inciso b) de este numeral, pagarán un interés moratorio mensual igual a 1.5 (uno punto cinco) veces la tasa de Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) en emisión primaria a 28 días, a las tasas aplicables, desde la fecha en que debieron hacer el reembolso, hasta la fecha en que hayan presentado la solicitud de Subsidio con el reporte del endoso o bonificación correspondiente.

f) Si se detecta la omisión en el reporte de movimientos que den lugar a reembolso, los Aseguradores pagarán un interés moratorio igual a 2 (dos) veces la tasa de CETES en emisión primaria a 28 días, en los términos antes mencionados, desde la fecha en que debieron presentar la solicitud ANEXO “B-1” que forma parte integrante de estas Reglas, para lo cual se obligan a presentar la solicitud de dichas operaciones cuando sea requerido por AGROASEMEX en un plazo que no exceda los 10 días naturales posteriores a la recepción del requerimiento.

g) AGROASEMEX procederá al cobro de las diferencias no reembolsadas y los intereses generados mediante la compensación contra el monto del Subsidio que soliciten los Aseguradores y los Fondos, o bien, a través de cualquier otro medio legal permitido por las disposiciones legales aplicables.

h) Cuando AGROASEMEX participe como institución de reaseguro de los Aseguradores, en las operaciones de reaseguro y la canalización del Subsidio, no operará la compensación de derechos ni de obligaciones entre AGROASEMEX y los Aseguradores.

4.2.2.2.2 Pérdida de derechos al Subsidio

La pérdida del derecho al Subsidio dará lugar a su reembolso por parte de los Productores Agropecuarios a AGROASEMEX, por conducto de los Aseguradores.

4.2.2.2.3 Suspensión de recursos por revocación del registro

Sin perjuicio de las acciones y sanciones que procedan en los ámbitos civil, penal o administrativo y de las causas de suspensión establecidas en la Regla 4.2.2.1.6, procederá la suspensión automática de la canalización del Subsidio en los casos siguientes:

a) No entregar el informe de indemnizaciones pagadas en los términos a que se refieren estas Reglas.

En este caso la suspensión terminará automáticamente cuando el Asegurador entregue el informe correspondiente, y se podrá continuar con los trámites pendientes de canalización de Subsidio.

b) El inicio del procedimiento de revocación del registro.

En el caso que la USPSS inicie un procedimiento de revocación del registro, la suspensión terminará cuando la USPSS emita la resolución correspondiente.

Si la resolución no revoca el registro, el Asegurador conservará su inscripción, por lo que se reanudará el trámite de la canalización del Subsidio.

Si la resolución determina la pérdida del registro, no procederá el trámite de solicitudes de Subsidio, incluyendo las que se hayan suspendido por la substanciación del procedimiento de revocación del registro y las que se realicen con posterioridad.

4.2.2.2.4 Revocación del registro para canalizar el Subsidio

Son causas de revocación del registro las siguientes:

a) Destinar el Subsidio a fines distintos a los previstos en estas Reglas.

b) Proporcionar información falsa, por causa imputable a los Aseguradores, que dé como resultado el acceso indebido al Subsidio.

c) Realizar operaciones de aseguramiento simuladas que den lugar a la obtención indebida del Subsidio, o en las que, con el ánimo de obtener el Subsidio, se pacte con el Productor Agropecuario un esquema de administración de pérdidas.

d) No devolver oportunamente los importes del Subsidio cuando estén obligados a ello o no reportar en los términos previstos en estas Reglas las operaciones que den lugar a la devolución del mismo.

e) Incurrir en más de dos ocasiones en un año calendario en los actos previstos como causas de suspensión en el inciso a) de la Regla 4.2.2.2.3.

Cuando se presuma que un Asegurador ha incurrido en alguna irregularidad que pueda constituir causal de revocación del registro, AGROASEMEX lo informará a la USPSS, la que iniciará el procedimiento de revocación del mismo.

La USPSS iniciará el proceso de revocación del registro para canalizar el Subsidio mediante escrito notificado al Asegurador de que se trate, en el que expresará los hechos y causas que motiven el procedimiento de revocación del registro y le concederá un plazo de diez días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos.

Agotado el plazo antes mencionado, la USPSS resolverá lo conducente dentro de los quince días hábiles siguientes, lo que hará saber al Asegurador de que se trate.

En caso de revocación del registro, el Asegurador de que se trate devolverá el importe del Subsidio que haya recibido de manera improcedente, en los términos y condiciones establecidos en la Regla 4.2.2.1.3.

4.3. Coordinación institucional

Para la operación de los programas a que se refieren estas Reglas AGROASEMEX se coordinará con la SAGARPA en el seno del Grupo de Trabajo.

4.4. Ejecución

Para cubrir los gastos relacionados con la operación y administración del Programa del Subsidio y del Programa de Apoyo se asigna a AGROASEMEX hasta el cinco por ciento del monto total de los recursos fiscales asignados en el PEF a cada uno de dichos programas; importe que incluye el gasto por las acciones de control, seguimiento y supervisión, y que se aplicará de acuerdo con las disposiciones presupuestarias aplicables.

AGROASEMEX realizará las provisiones necesarias con cargo al presupuesto autorizado a los programas mencionados para cubrir los gastos relacionados con los mismos.

La unidad responsable de la ejecución de los Programas del Subsidio y de Apoyo al interior de AGROASEMEX es la Dirección de Administración de Programas de Subsidios.

4.4.1 Avances físico-financieros

AGROASEMEX, a través de la Secretaría, conforme al artículo 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, rendirá a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, a la SFP, a su órgano de gobierno y a la Secretaría, informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido de los programas a que se refieren estas Reglas, así como el cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de resultados previstos en cada uno de ellos.

Dichos informes deberán presentarse dentro de los quince días hábiles siguientes al término del trimestre de que se trate.

4.4.2 Acta de Entrega-Recepción

No aplica para los programas a que se refieren estas Reglas.

4.4.3 Cierre de ejercicio

AGROASEMEX, a través de la Secretaría, presentará un informe de cierre del ejercicio sobre la operación de cada uno de los programas previstos en estas Reglas, dentro de los primeros veinte días hábiles de enero de cada año, a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la SFP y a la Secretaría, en términos de lo dispuesto en el primer párrafo de la Regla 4.4.1.

4.4.4 Recursos no devengados

Los recursos asignados a los programas previstos en estas Reglas que al cierre del ejercicio fiscal en el que se otorgaron no se hayan devengado, deberán reintegrarse por AGROASEMEX conforme al artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a la Tesorería de la Federación dentro del plazo que establezca el PEF o, en su defecto, dentro de los primeros quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

Los Fondos o los Organismos Integradores que reciban los recursos conforme al Programa de Apoyo y que no los eroguen dentro del ejercicio en el que les fueron otorgados, deberán devolverlos a AGROASEMEX, a más tardar, dos días hábiles antes de que venza el plazo indicado en el párrafo anterior, para que ésta los reintegre a la Tesorería de la Federación.

En el supuesto de que los Fondos o los Organismos Integradores no devuelvan oportunamente a AGROASEMEX los recursos no erogados, deberán pagar una indemnización a favor del Erario Federal, por conducto de AGROASEMEX, conforme a la tasa que resulte de multiplicar por 1.5 (uno punto cinco) veces la tasa de Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) en emisión primaria a 28 días, a partir de la fecha en la que venza el plazo indicado y hasta la total devolución.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

5.1 Atribuciones

El seguimiento, control y auditoría de los programas estará a cargo de la SFP, en el ámbito de la competencia y atribuciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

La SFP podrá practicar auditorías a través de sus áreas centrales o del OIC.

La SFP, a través de sus áreas centrales o del OIC, tendrá las siguientes atribuciones en términos de su Reglamento Interior:

a) Vigilar el cumplimiento de estas Reglas.

b) Realizar auditorías para verificar que los recursos asignados a cada uno de los programas se hayan ejercido y aplicado en términos de estas Reglas y examinar los sistemas, mecanismos y procedimientos establecidos para la aplicación de los mismos.

5.2 Objetivo

La SFP a través de sus áreas centrales, o del OIC, buscará:

a) Impulsar la mejora continua de los procesos administrativos relacionados con estas Reglas, a través de la detección de áreas de oportunidad;

b) Prevenir prácticas de corrupción e impunidad a través de la difusión de normas, auditorías, el establecimiento de controles internos y de asesoría, y

c) Promover la adecuada rendición de cuentas de los recursos fiscales, contribuir a la transparencia de la gestión en la canalización de los mismos, así como al desempeño honesto, eficaz y eficiente de las áreas de AGROASEMEX involucradas en la ejecución de los programas.

5.3 Resultados y seguimiento

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

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

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

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

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

6. Evaluación

6.1 Interna

AGROASEMEX reportará a su órgano de gobierno el seguimiento de los programas, en los informes semestrales a que se refiere el artículo 59, fracción XI, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

6.2 Externa

Cada programa se evaluará en los términos previstos en los artículos 78 de la LFPRH y 180 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en los artículos correspondientes del PEF, y en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo del 2007, y sus modificaciones.

7. Transparencia

7.1 Difusión

Estas Reglas se publicarán en el Diario Oficial de la Federación en términos de los artículos 43 y 77 de la LFPRH y AGROASEMEX las difundirá en su página de Internet.

Por lo tanto la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para cada uno de los Programas a que se refieren estas Reglas, deberá incluir la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

La información relativa al avance en el cumplimiento de las metas de cada programa se difundirá trimestralmente por AGROASEMEX en su página de Internet, dentro de los quince días hábiles siguientes al término del trimestre de que se trate.

La publicidad que adquieran las dependencias y entidades para la difusión de programas gubernamentales sujetos a reglas de operación, deberá incluir la siguiente leyenda: “Este Programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”.

7.2. Contraloría Social

La Contraloría Social que, en su caso, se constituya tendrá las funciones que prevean las disposiciones legales aplicables.

8. Quejas y denuncias

Las personas físicas o morales que tengan derecho a solicitar o recibir recursos en términos de estas Reglas podrán presentar quejas y denuncias por irregularidades en la ejecución de los programas.

Las quejas y denuncias podrán ser presentadas personalmente, por escrito, vía telefónica o por el sistema de Internet, ante las oficinas correspondientes de la SFP, o bien ante el OIC. En el caso del OIC, podrán presentarse vía telefónica al número 01-800-472-70-80 o al correo electrónico agroquejanet@agroasemex.gob.mx.

La SFP o el OIC atenderán las quejas y denuncias presentadas e informarán por escrito a los denunciantes el trámite y resolución respectivos; harán las investigaciones necesarias; y, en su caso, fincarán las responsabilidades que procedan.

La SFP o el OIC informarán a AGROASEMEX los hechos denunciados de los que resulten probables irregularidades de sus servidores públicos.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del primer día hábil siguiente a la fecha de la publicación de estas Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDA.- Se deroga el Acuerdo por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite las Reglas de Operación de los Programas del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2013.

No obstante lo anterior, dichas disposiciones continuarán aplicándose respecto de los recursos solicitados con base en dichos programas durante el ejercicio 2013, así como a los procedimientos de verificación y para la aplicación de sanciones iniciados con base en las mismas.

TERCERA.- Respecto del Programa del Subsidio, las operaciones de seguro con inicio de vigencia en 2013 y en su caso, a sus endosos, les aplicará las Reglas de Operación de los Programas del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2013.

CUARTA.- Respecto del Programa del Subsidio, las operaciones de seguro del ciclo agrícola otoño-invierno 2013/2014 con inicio de vigencia en 2014 les aplicarán los porcentajes de subsidio para los cultivos básicos, porcentaje de subsidio para las demás especies vegetales y subsidio máximo por hectárea dispuestos en el numeral 3.2.2.3.1.2 de las Reglas de Operación de los Programas del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2013.

QUINTA.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo se emite en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciséis del mes de diciembre del dos mil trece.- El Titular de la Unidad, **Oscar Ernesto Vela Treviño**.- Rúbrica.

ANEXO "A"

PROGRAMA DE SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO

I. Nombre del formato

Cédula de Inscripción al Registro del Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural.

II. Objetivo

Integrar el padrón de participantes en el Sistema de Aseguramiento, así como las modificaciones en los datos de los participantes inscritos.

III. Requisitos de acreditación

Los Aseguradores que soliciten su inscripción en el padrón de participantes en el Sistema de Aseguramiento, deberán anexar a la Cédula de Inscripción, la siguiente documentación:

a) Copia del testimonio de la escritura pública en la que conste la constitución del Fondo o Asegurador, con los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda y, en el caso de los Fondos, además los datos de su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

b) En su caso, copia del testimonio de la escritura pública en la que conste la última modificación a los estatutos sociales del Fondo o Asegurador, con los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda y, en el caso de los Fondos, además los datos de su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

c) Copia del testimonio de la escritura pública en la que conste el otorgamiento del poder al (los) representante(s) del Fondo o Asegurador, con los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda.

d) Copia de la Cédula de Identificación Fiscal.

e) Copia de una constancia oficial de domicilio (escritura de propiedad, recibos de servicios de energía eléctrica, teléfono, agua, estados de cuenta bancarios, cédula de identidad fiscal a nombre del interesado de la inscripción en el registro).

f) Copia del oficio de autorización o registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorgado al Asegurador por dicha Secretaría para operar con ese carácter

g) Copia de estado de cuenta bancaria a nombre del asegurador en la que serán depositados los subsidios del Programa del Subsidio.

h) Copia de estado de cuenta bancaria a nombre del Fondo u Organismo Integrador en la que serán depositados los apoyos del Programa de Apoyo.

Tratándose de Aseguradores que soliciten la modificación de datos en el padrón de participantes del Sistema de Aseguramiento, acompañarán copia del documento que acredite la modificación que pretendan hacer constar.

IV. Instrucciones de llenado

El formato se llenará de la siguiente forma:

1. **Razón o denominación social.-** Se anotará la razón o denominación social en los términos consignados en la escritura constitutiva del Fondo o Asegurador de que se trate.
2. **No. de escritura constitutiva.-** Se anotará el número de la escritura en la que conste la constitución del Fondo o Asegurador.
3. **Notario.-** Se anotará el nombre, número y ciudad donde se ubica el notario ante quien se otorgó la escritura constitutiva.
4. **Datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.-** Se anotarán los datos de inscripción de la escritura constitutiva del Fondo o Asegurador ante dicho Registro.
5. **No. de autorización o registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.-** Se anotará el número de la autorización otorgada al Asegurador, o el número de registro otorgado al Fondo por dicha Secretaría para operar con ese carácter.
6. **Fecha de constitución.-** Se anotará la fecha de la escritura que contenga la constitución del Fondo o Asegurador.
7. **Duración.-** Se anotará la duración del Fondo o Asegurador que se haya establecido en la escritura constitutiva o, en su caso, en la reforma a los estatutos sociales.
8. **Zona de influencia.-** Si se trata de Fondos se anotarán los municipios en los que estén autorizados para otorgar aseguramientos (si es necesario se podrá anexar una hoja con el listado de los municipios). En los casos de aseguradoras se anotará “NO APLICA”.
9. **Registro Federal de Contribuyentes.-** Se anotará el dato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes del Fondo o Asegurador que aparece en la Cédula de Identificación Fiscal.
10. **Cargo.-** Se anotará el puesto que ocupa(n) el (los) representante(s) legal(es) del Fondo o Asegurador de que se trate.
11. **Nombre.-** Se anotará el nombre completo del (los) representante(s) del Fondo o Asegurador, como aparezca en su acta de nacimiento.
12. **Escritura poder.-** Se anotará el número de la escritura, fecha, notario ante quien se otorgó, así como los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda.
13. **Cargo.-** Se anotará el puesto o cargo de la(s) persona(s) autorizada(s) para presentar solicitudes de Subsidio.
14. **Nombre.-** Se anotará el nombre completo de la(s) persona(s) autorizada(s) para presentar solicitudes de Subsidio, como aparezca en su acta de nacimiento.
15. **Firma.-** La(s) persona(s) autorizada(s) para presentar solicitudes de Subsidio estampará(n) su firma.
16. **Escritura poder.-** Se anotará el número, fecha, notario ante quien se otorgó de la escritura en la que conste el poder otorgado a la(s) persona(s) autorizada(s) para presentar solicitudes de Subsidio, así como los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda.
17. **Calle.-** Se anotará el nombre completo de la calle del domicilio del Fondo o Asegurador.
18. **Código postal.-** Se anotará el código postal del domicilio del Fondo o Asegurador.

19. **Localidad.-** Se anotará la ciudad donde tenga su domicilio el Fondo o Asegurador.

20. **Número(s) de teléfono.-** Se anotará el (los) número(s) de teléfono que tenga el Fondo o Asegurador en su domicilio.

21. **Número Ext. E Int.-** Se anotará el número exterior y, en su caso, el interior que tenga el domicilio del Fondo o Asegurador.

22. **Municipio.-** Se anotará el municipio o delegación donde tenga su domicilio el Fondo o Asegurador.

23. **Correo electrónico.-** Se anotará el correo electrónico del Fondo o Asegurador, mediante el cual remitirá y recibirá información de AGROASEMEX.

24. **Fax.-** Se anotará el número de fax del Fondo o Asegurador, para recibir por ese medio información de AGROASEMEX.

25. **Estado.-** Se anotará el nombre de la entidad federativa del Fondo o Asegurador.

26. **Colonia.-** Se anotará el nombre de la Colonia de la Localidad del Fondo o Asegurador.

27. **Nombre del banco.-** Se anotará la denominación social de la institución de crédito en la que el Fondo o Asegurador tiene la cuenta para recibir los depósitos del Subsidio.

28. **Sucursal.-** Se anotará el nombre, número y domicilio de la institución de crédito en la que el Fondo o Asegurador tiene su cuenta para recibir los depósitos del Subsidio.

29. **Localidad.-** Se anotará el nombre de la ciudad en la que esté domiciliada la cuenta señalada por el Fondo o Asegurador para recibir los depósitos del Subsidio.

30. **Número de cuenta.-** Se anotará el número de cuenta bancaria señalada por el Fondo o Asegurador para recibir depósitos del Subsidio.

31. **Municipio.-** Se anotará el municipio en que está ubicada la sucursal de la institución de crédito señalada por el Fondo o Asegurador para recibir los depósitos del Subsidio.

32. **CLABE:** Se anotará el número de la CLABE (Clave Bancaria Estandarizada) de la cuenta bancaria señalada por el Fondo o Asegurador para recibir depósitos del Subsidio por transferencia electrónica.

33. **Estado.-** Se anotará el nombre de la entidad federativa en que está ubicada la sucursal de la institución de crédito señalada por el Fondo o Asegurador para recibir los depósitos del Subsidio.

34. **Colonia.-** Se anotará el nombre de la Colonia de la Localidad en que está ubicada la sucursal de la institución de crédito señalada por el Fondo o Asegurador para recibir los depósitos.

35. **Razón o denominación social del Fondo u Organismo Integrador.-** Se anotará la denominación social del Fondo u Organismo Integrador Nacional u Organismo Integrador Estatal o Local.

36. **Nombre del banco.-** Se anotará la denominación social de la institución de crédito en la que el Fondo o Asegurador tiene la cuenta para recibir los depósitos del Subsidio.

37. **Sucursal.-** Se anotará el nombre, número y domicilio de la institución de crédito en la que el Fondo o Asegurador tiene su cuenta para recibir los depósitos del Subsidio.

38. **Localidad.-** Se anotará el nombre de la ciudad en la que esté domiciliada la cuenta señalada por el Fondo o Asegurador para recibir los depósitos del Subsidio.

39. **Número de cuenta.-** Se anotará el número de cuenta bancaria señalada por el Fondo o Asegurador para recibir depósitos del Subsidio.

40. **Municipio.-** Se anotará el municipio en que está ubicada la sucursal de la institución de crédito señalada por el Fondo o Asegurador para recibir los depósitos del Subsidio.

41. **CLABE:** Se anotará el número de la CLABE (Clave Bancaria Estandarizada) de la cuenta bancaria señalada por el Fondo o Asegurador para recibir depósitos del Subsidio por transferencia electrónica.

42. **Estado.-** Se anotará el nombre de la entidad federativa en que está ubicada la sucursal de la institución de crédito señalada por el Fondo o Asegurador para recibir los depósitos del Subsidio.

43. **Colonia.-** Se anotará el nombre de la Colonia de la Localidad en que está ubicada la sucursal de la institución de crédito señalada por el Fondo o Asegurador para recibir los depósitos.

ANEXO "A"

PROGRAMA DE SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO

CÉDULA DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DEL SISTEMA NACIONAL DE ASEGURAMIENTO AL MEDIO RURAL

(1) RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL DEL FONDO O ASEGURADOR

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y DECLARACIÓN DE ADHESIÓN AL PROGRAMA DE SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO
En nombre de mí representada, solicito su inscripción en el Registro del Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural, por lo cual manifiesto expresamente su conformidad en sujetarse a lo dispuesto por las Reglas de Operación de los Programas del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario, expedidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

DATOS DEL FONDO O ASEGURADOR	
(2) No. de la escritura constitutiva:	(6) Fecha de constitución:
(3) Notario:	(7) Duración:
(4) Datos de Inscripción en el R.P.P. y C.:	(8) Zona de influencia:
(5) No. de autorización o registro ante SHCP:	(9) Registro Federal de Contribuyentes:

REPRESENTANTE LEGAL	
(10) CARGO	(11) NOMBRE
(12) ESCRITURA PODER:	

PERSONA(S) AUTORIZADA(S) PARA REALIZAR LOS TRÁMITES DEL SUBSIDIO		
(13) CARGO	(14) NOMBRE(S)	(15) FIRMA
(16) ESCRITURA PODER:		

DOMICILIO FISCAL	
(17) Calle:	(22) Municipio:
(18) Código Postal:	(23) Correo electrónico:
(19) Localidad:	(24) Fax:
(20) Número (s) de teléfono:	(25) Estado
(21) Número ext. E int.:	(26) Colonia

CUENTA BANCARIA PARA DEPÓSITO DEL SUBSIDIO	
(27) Nombre del banco:	(31) Municipio:
(28) Sucursal:	(32) CLABE:
(29) Localidad:	(33) Estado
(30) Número de cuenta:	(34) Colonia

PARA BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE APOYO A LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO	
(35) Razón o denominación social del Fondo u Organismo Integrador:	
CUENTA BANCARIA PARA DEPÓSITO	
(36) Nombre del banco:	(40) Municipio:
(37) Sucursal:	(41) CLABE:
(38) Localidad:	(42) Estado
(39) Número de cuenta:	(43) Colonia

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información contenida en la presente cédula es verídica y que las facultades y representación otorgada en mí favor, no me han sido modificada, limitada ni revocada en forma alguna.

En_____, a los _____ días del mes de _____ de ____

NOMBRE(S) Y FIRMA(S) DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

_____ _____ _____

ANEXO "B-1"

PROGRAMA DEL SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO

I. Nombre del formato

Solicitud de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario.

II. Objetivos

a) Solicitar el Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario.

b) Proporcionar la información y el escrito por el cual se otorgue poder y autorización a AGROASEMEX para los fines a que se refiere el punto 3.2.2, para determinar su procedencia.

c) Crear y mantener la estadística de las operaciones del Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural.

III. Instrucciones Generales para su llenado

a) La información que se anote deberá apegarse a los datos correspondientes a la emisión de las pólizas o constancias de aseguramiento y, en su caso, endosos de modificación.

b) Para reportar la información que se solicita, se deberán utilizar en los casos que se requiera, los catálogos correspondientes que forman parte de estas Reglas de Operación. Si alguno de los registros no se apega a las características que utiliza un Fondo o Asegurador, deberá enviar a AGROASEMEX la información necesaria para incluir la nueva clasificación en los catálogos.

c) En el ramo agrícola, los riesgos cubiertos en cada operación se reportarán con las claves del Catálogo de Riesgos Agrícola; AGROASEMEX, a solicitud de los Fondos o Aseguradores, agregará al catálogo riesgos no contemplados y emitirá la clave correspondiente.

d) Para aseguramientos globales que integren varios Productores Agropecuarios en una misma póliza, constancia o endoso y en los que el pago de las Primas o Cuotas se realice en forma individual, la información se presentará en forma desagregada por cada uno de los asegurados. A cada asegurado corresponderá un número de inciso consecutivo, mismo que se indicará en todos los movimientos que afecten a ese inciso.

La disposición de limitar el Subsidio unitario por unidad asegurada aplicará para cada uno de los incisos de la póliza global.

En este tipo de aseguramiento, la suma de las operaciones de los incisos corresponderá al total de la emisión. Los movimientos posteriores de cada inciso deberán reportarse mediante los endosos correspondientes.

Se exceptúan de este procedimiento los aseguramientos de tipo masivo correspondientes a campañas sanitarias.

e) En el caso de endosos por disminución, aumento, rehabilitación, cancelación o algún otro tipo de modificación, se identificará el número de documento y el tipo de movimiento que consigne, conforme a lo siguiente:

- En los de aumento o disminución de unidades se reportarán las cantidades en las que se incrementa o decrementa la operación y las variaciones que hubiere en las sumas aseguradas y las Primas o Cuotas. Las disminuciones se reportarán con signo negativo.
- En los de modificación de suma asegurada, riesgos o vigencia, que den como resultado la modificación de las Primas o Cuotas, se registrarán las cantidades en las que varíe la operación, reportándose las disminuciones con signo negativo; si no se modifican las unidades aseguradas originales, este registro se reportará en cero.
- En el caso de resiembras, las operaciones se deberán reportar como endosos de reinstalación de suma asegurada, consignándose únicamente las Primas o Cuotas adicionales pagadas. Los datos de superficie y suma asegurada no se modifican, por lo que se registrarán en ceros.

Por cada uno de los endosos se deberá indicar el número de endoso con que se emitió, la póliza o constancia original y el tipo de endoso correspondiente.

f) En el caso de operaciones contratadas mediante pagos fraccionados, deberá identificarse el número de pago y la póliza o constancia original a la que corresponde.

Cuando se reporte el primer pago, se deberán registrar todos los datos de la emisión original. En los pagos subsecuentes, los datos correspondientes a sumas aseguradas, unidades físicas y primas emitidas, se reportarán en cero.

g) Los datos correspondientes a unidades monetarias se anotarán en pesos con dos decimales, sin incluir el signo de moneda y sin anotar signos separadores, excepto para los decimales. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o $1,223.50, se escribirá: 1223.50. En aseguramientos contratados en dólares se anotarán en pesos, las cantidades resultantes de aplicar el tipo de cambio como se describe en estas Reglas de Operación.

h) El Anexo "B-1" deberá formularse en la aplicación informática diseñada por AGROASEMEX para asegurar la uniformidad e integridad de la información reportada.

i) Su envío se efectuará vía Internet mediante el sistema informático instrumentado por AGROASEMEX.

j) El nombre del archivo con el que se remitan los Anexos "B-1" y "B-2", deberán formarse con la clave del asegurador directo registrado en el Catálogo de Fondos y Aseguradores, seguido del mes de la solicitud como texto y el año en caracteres numéricos. Los datos se separarán con un guión bajo. Por ejemplo, el Asegurador con clave 0142, que envíe su solicitud de diciembre del año 2010, pondrá como nombre de archivo 0142_diciembre_2010. Finalmente se deberá anotar la terminación agr si se trata de una solicitud agrícola o la terminación gan si se trata de una solicitud de aseguramientos ganaderos. Por ejemplo 0142_diciembre_2010.agr ó 0142_diciembre_2010.gan

k) Se formulará una solicitud por cada uno de los ramos, agrícola o ganadero y de animales.

l) La información de los Anexos "B-1" y "B-2" se integrarán por columnas, en las que se describirán los datos de cada una de las operaciones del periodo, consignándose, cuando así proceda, las claves de los catálogos correspondientes.

IV. Instructivo de llenado del Anexo "B-1"

IV.1. Anexo "B-1" Solicitud de Subsidio a la prima del seguro agrícola

1. **Póliza o constancia.-** Se indicará el número de la póliza o constancia de aseguramiento, con todos sus caracteres, debiendo corresponder al registro con el que se emitió el aseguramiento.
2. **Endoso.-** Se indicará el número de endoso con todos sus caracteres, debiendo corresponder al registro con el que se emitió el aseguramiento.
3. **Tipo de endoso.-** Se anotará la clave del tipo de endoso que para cada inciso según modifica las condiciones de la cobertura, de acuerdo con el Catálogo de Tipos de Endoso.
4. **Inciso.-** Se anotará el número de inciso asignado por el Asegurador a cada beneficiario del aseguramiento o tratándose de pólizas globales a nombre de personas morales con mismos bienes asegurados y vigencias, y con sumas aseguradas, riesgos y primas o cuotas unitarias iguales.

5, 6 y 7. Nombre del asegurado.- Cuando se trate de una persona física, se anotará el nombre del Productor Agropecuario asegurado en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombres. Si se trata de una persona moral, únicamente se utilizará el campo número 7 para anotar la razón o denominación social en los términos consignados en la escritura constitutiva. En el caso de pólizas globales, el nombre del asegurado corresponderá al de cada uno de los incisos.

8 y 9. Identificación oficial.- Cuando se trate de una persona física, se anotará la Clave Única del Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Si se trata de una persona moral, se anotará el RFC.

10. Ciclo.- Se anotará la clave del ciclo agrícola al que corresponde el cultivo, de acuerdo con el Catálogo de Ciclos.

11. Cultivo.- Se anotará la clave del cultivo asegurado, de acuerdo con el Catálogo de Cultivos.

12. Tipo.- Se anotará la clave que identifica si el cultivo es de riego o temporal, de acuerdo con el Catálogo de Tipo de Cultivos.

13 y 14. Ubicación de los bienes asegurados.- Se anotará la clave de Estado y Municipio.

15. **Tipo de seguro.-** Se anotará la clave que identifica al tipo de seguro, de acuerdo con el Catálogo de Tipo de Seguros Agrícola.
16. **Riesgos cubiertos.-** Se identificarán los riesgos protegidos en cada aseguramiento, anotando la clave que le corresponda a cada uno, de acuerdo con el Catálogo de Riesgos Agrícola. Si la operación reportada protege dos o más riesgos, se anotarán las claves correspondientes en forma consecutiva, separadas por una coma. Por ejemplo: 01, 05, 13.
17. **Vigencia del seguro (inicio).-** Se registrará la fecha de inicio de vigencia de la póliza, constancia de aseguramiento o endoso, anotando primero el día con dos dígitos, seguido del mes con dos dígitos y por último el año con cuatro dígitos, usando diagonales como separadores. Por ejemplo, el 3 de mayo de 2010 se anotará 03/05/2010.
18. **Vigencia del seguro (término).-** Se registrará la fecha de terminación de vigencia de la póliza, constancia de aseguramiento o endoso, anotando primero el día con dos dígitos, seguido del mes con dos dígitos y por último el año con cuatro dígitos, usando diagonales como separadores. Por ejemplo, el 3 de noviembre de 2010 se anotará 03/11/2010.
19. **Superficie asegurada.-** Se anotará el número de hectáreas protegidas en la póliza, constancia de aseguramiento o endoso; la superficie se registrará con formato numérico con dos decimales, sin separadores, excepto por el punto decimal. Por ejemplo, 34 hectáreas con 89 áreas, se registrará 34.89.

20. **Suma asegurada.-** Se anotará el monto correspondiente al total de la suma asegurada que ampara la póliza, constancia de aseguramiento o endoso, de acuerdo con el inciso g) de las instrucciones generales de llenado de este Anexo. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o $1,223.50, se escribirá: 1223.50.
21. **Primas (asegurado).-** Se anotará el monto correspondiente a la Prima o Cuota cobrada con cargo al asegurado, que se registra en el recibo de pago de las Primas o Cuotas por parte del asegurado, de acuerdo con el inciso g) de las instrucciones generales de llenado de este Anexo. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o $1,223.50, se escribirá: 1223.50.
22. **Primas (Gobierno Federal).-** Se anotará el monto correspondiente a la prima cobrada con cargo al Gobierno Federal, es decir, el Subsidio solicitado que se registra en la póliza o constancia de aseguramiento, de acuerdo con el inciso g), de las instrucciones generales de llenado de este Anexo. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o $1,223.50, se escribirá: 1223.50.
23. **Primas (total).-** Se anotará el monto que corresponde a la suma de la Prima o Cuota cobrada al asegurado y el Subsidio solicitado al Gobierno Federal, de acuerdo con el inciso g) de las instrucciones generales de llenado de este Formato. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o $1,223.50, se escribirá: 1223.50.
24. **Número de pago.-** En ningún caso se permitirán pagos fraccionados por lo que invariablemente se anotara 1/1.
25. **Fecha de pago.-** Se anotará la fecha en la que se realizó el pago del aseguramiento, anotando primero el día con dos dígitos, seguido del mes con dos dígitos y por último el año con cuatro dígitos, usando diagonales como separadores. Por ejemplo, el 4 de mayo de 2010 se anotará 04/05/2010.
26. **Tipo de cambio.-** Se indicará el tipo de cambio utilizado en los aseguramientos contratados en moneda extranjera, expresado en pesos por cada dólar americano, de acuerdo a estas Reglas, en formato numérico con dos dígitos y cuatro decimales, sin signos de moneda ni separadores, excepto por el punto decimal. Por ejemplo, un tipo de cambio de doce pesos con 3811 diezmilésimas se registrará: 12.3811. Para el caso de operaciones en moneda nacional, invariablemente se anotará en formato numérico el número uno sin decimales. Ejemplo, 1
27. **Coordenadas geográficas.-** Se anotarán las coordenadas geográficas de Latitud Norte y Longitud Oeste de cuatro esquinas del polígono del predio asegurado, escribiendo los grados en dos unidades seguido sin espacio de los minutos en dos unidades y seguido sin espacio de los segundos en dos unidades con dos decimales.
28. **Entidad federativa.-** Se anotará la clave INEGI del Estado del domicilio del asegurado.
29. **Municipio.-** Se anotará la clave INEGI del Municipio del domicilio del asegurado.
30. **Localidad.-** Se anotará la clave INEGI de la localidad del domicilio del asegurado.
31. **Calle y número.-** Se escribirá el nombre de la calle y número del domicilio del asegurado.

IV.2. Anexo "B-1" Solicitud de Subsidio a la prima del seguro ganadero y de animales

Para el Anexo "B-1" Solicitud de Subsidio del seguro ganadero y de animales, se utilizarán las mismas instrucciones que se dieron para el Anexo "B-1" Solicitud de Subsidio del seguro agrícola, en los campos del 1 al 9, para el resto de las columnas el llenado será de acuerdo a lo siguiente:

10. **Especie.-** Se anotará la especie animal asegurada de acuerdo con el Catálogo de Especies.
11. **Función.-** Se anotará la clave de la función zootécnica a la que se destina la especie asegurada de acuerdo con el Catálogo de Funciones.

12. y 13. Ubicación de los bienes asegurados.- Se anotará la clave de Estado y Municipio

14. **Tipo de seguro.-** Se anotará la clave que identifica el tipo de seguro al que corresponde de acuerdo con el Catálogo de Tipo de Seguro Ganadero.
15. **Riesgos cubiertos.-** Se identificarán los riesgos protegidos en cada aseguramiento, anotando la clave que le corresponda a cada uno, de acuerdo con el Catálogo de Riesgos Ganadero. Si la operación reportada protege dos o más riesgos, se anotarán las claves correspondientes en forma consecutiva, separadas por una coma. Por ejemplo: 01, 02, 03.
16. **Ejercicio fiscal ganadero o año de contratación.-** Se registrará el año en el que se contrató o se contrata el aseguramiento, de acuerdo a la póliza o constancia original, usando cuatro dígitos. Por ejemplo: el año dos mil dos, se escribirá 2002.
17. **Vigencia del seguro (inicio).-** Se registrará la fecha de inicio de vigencia de la póliza o constancia de aseguramiento, anotando primero el día con dos dígitos, seguido del mes con dos dígitos y por último el año con cuatro dígitos, usando diagonales como separadores. Por ejemplo, el 3 de mayo de 2010 se anotará 03/05/2010.

18. **Vigencia del seguro (término).-** Se registrará la fecha de terminación de vigencia de la póliza o constancia de aseguramiento, anotando primero el día con dos dígitos, seguido del mes con dos dígitos y por último el año con cuatro dígitos, usando diagonales como separadores. Por ejemplo, el 3 de julio de 2010 se anotará 03/07/2010.

19. **Cabezas aseguradas.-** En el caso de que el aseguramiento corresponda a especies pecuarias, se anotará el número de cabezas protegidas en la póliza, constancia de aseguramiento o endoso. Este campo excluye las unidades correspondientes a especies avícolas, acuícolas y avícolas.

20. **Unidades aseguradas.-** En aseguramientos diferentes a los pecuarios, dependiendo de la especie protegida en la póliza, constancia o endoso que se reporte, se anotará: en la actividad avícola, el número de aves expresado en unidades por ejemplo, dos mil doscientas treinta y dos aves se escribirá: 2232. En la actividad apícola se anotará el número de colmenas expresado en unidades, sin puntos decimales, por ejemplo treinta y un cajones o colmenas, se anotará: 31. En la actividad acuícola, en el seguro de crustáceos, se anotará el número de hectáreas con formato numérico con dos decimales, sin separadores, excepto por el punto decimal; por ejemplo, ochenta y dos hectáreas con 50 áreas, se escribirá 82.50. En el seguro de peces será por metro cuadrado con formato numérico con dos decimales, sin separadores, excepto por el punto decimal.

21. **Suma asegurada.-** Se anotará el monto correspondiente al total de la suma asegurada que ampara la póliza, constancia de aseguramiento o endoso, de acuerdo con el inciso g) de las instrucciones generales de llenado de este Anexo. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o $1,223.50, se escribirá: 1223.50.

22. **Primas emitidas (asegurado).-** Se anotará el monto correspondiente a la prima emitida con cargo al asegurado, que se registra en la póliza, constancia de aseguramiento o endoso, de acuerdo con el inciso g) de las instrucciones generales de llenado de este Anexo. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o $1,223.50, se escribirá: 1223.50.

23. **Primas emitidas (Gobierno Federal).**- Se anotará el monto correspondiente a la prima emitida con cargo al Gobierno Federal, que se registra en la póliza, constancia de aseguramiento o endoso, de acuerdo con el inciso g) de las instrucciones generales de llenado de este Anexo. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o $1,223.50, se escribirá: 1223.50.

24. **Primas emitidas (total).-** Se anotará el monto correspondiente al total de la prima emitida, que se registra en la póliza, constancia de aseguramiento o endoso, de acuerdo con el inciso g) de las instrucciones generales de llenado de este Anexo. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o $1,223.50, se escribirá: 1223.50.

25. **Primas cobradas (asegurado).-** Se anotará el monto correspondiente a la Prima o Cuota cobrada con cargo al asegurado, que se registra en el recibo de pago de Primas o Cuotas por parte del asegurado, de acuerdo con el inciso g) de las instrucciones generales de llenado de este Anexo. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o $1,223.50, se escribirá: 1223.50.

26. **Primas cobradas (Gobierno Federal).-** Se anotará el monto correspondiente a la prima cobrada con cargo al Gobierno Federal, es decir, el Subsidio solicitado que se registra en la póliza o constancia de aseguramiento, de acuerdo con el inciso g) de las instrucciones generales de llenado de este Anexo. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o $1,223.50, se escribirá: 1223.50.

27. **Primas cobradas (total).-** Se anotará el monto que corresponde a la suma de la Prima o Cuota cobrada al asegurado y el Subsidio solicitado al Gobierno Federal, de acuerdo con el inciso g) de las instrucciones generales de llenado de este Anexo. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o $1,223.50, se escribirá: 1223.50.

28. **Número de pago.-** Si se trata de pagos fraccionados, se anotará el número de pago consecutivo que le corresponde, con relación al pago total, separado por una diagonal. Por ejemplo, si la operación corresponde al segundo pago de un total de tres, se anotará 2/3.

29. **Fecha de pago.-** Se anotará la fecha en la que se realizó el pago del aseguramiento, anotando primero el día con dos dígitos, seguido del mes con dos dígitos y por último el año con cuatro dígitos, usando diagonales como separadores. Por ejemplo, el 4 de mayo de 2010 se anotará 04/05/2010.

30. **Tipo de cambio.-** Se indicará el tipo de cambio utilizado en los aseguramientos contratados en moneda extranjera, expresado en pesos por cada dólar americano, de acuerdo a estas Reglas, en formato numérico con dos dígitos y cuatro decimales, sin signos de moneda ni separadores, excepto por el punto decimal. Por ejemplo, un tipo de cambio de doce pesos con 3811 diezmilésimas se registrará: 12.3811. Para el caso de operaciones en moneda nacional, invariablemente se anotará en formato numérico el número uno sin decimales. Ejemplo, 1

31. **Entidad federativa.-** Se anotará la clave INEGI del Estado del domicilio del asegurado.

32. **Municipio.-** Se anotará la clave INEGI del Municipio del domicilio del asegurado.

33. **Localidad.-** Se anotará la clave INEGI de la localidad del domicilio del asegurado.

34. **Calle y número.-** Se escribirá el nombre de la calle y número del domicilio del asegurado.

ANEXO "B-1"

RELACIÓN DE PÓLIZAS O CONSTANCIAS DE ASEGURAMIENTO AGRÍCOLA ANEXO "B-1"

1	2	3	4	5	6	7
PÓLIZA O CONSTANCIA	ENDOSO	TIPO DE ENDOSO	INCISO	NOMBRE DEL ASEGURADO		
				APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

8	9	10	11	12	13	14	15
IDENTIFICACIÓN OFICIAL		CICLO	CULTIVO	TIPO	UBICACIÓN DE LOS BIENES ASEGURADOS		TIPO DE SEGURO
CURP	RFC				ESTADO	MUNICIPIO	

16	17	18	19	20	21	22	23
RIESGOS CUBIERTOS	VIGENCIA DE SEGURO		SUPERFICIE	SUMA ASEGURADA	PRIMAS		
	INICIO	TÉRMINO			ASEGURADO	GOBIERNO FEDERAL	TOTAL

24	25	26
NÚMERO DE PAGO	FECHA DE PAGO	TIPO DE CAMBIO

27							
COORDENADAS GEOGRÁFICAS POLÍGONO DEL PREDIO ASEGURADO							
ESQUINA 1		ESQUINA 2		ESQUINA 3		ESQUINA 4	
Latitud N	Longitud O	Latitud N	Longitud O	Latitud N	Longitud O	Latitud N	Longitud O

28	29	30	31
DOMICILIO DEL ASEGURADO			
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD	CALLE Y NÚMERO

RELACIÓN DE PÓLIZAS O CONSTANCIAS DE ASEGURAMIENTO GANADERO ANEXO "B-1"

1	2	3	4	5	6	7
PÓLIZA O CONSTANCIA	ENDOSO	TIPO DE ENDOSO	INCISO	NOMBRE DEL ASEGURADO		
				APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

8	9	10	11	12	13	14
IDENTIFICACIÓN OFICIAL		ESPECIE	FUNCIÓN	UBICACIÓN DE LOS BIENES ASEGURADOS		TIPO DE SEGURO
CURP	RFC			ESTADO	MUNICIPIO	

15	16	17	18	19	20	21
RIESGO CUBIERTOS	AÑO DE CONTRATACIÓN	VIGENCIA DE SEGURO		ASEGURADAS		SUMA ASEGURADA
		INICIO	TÉRMINO	CABEZAS	UNIDADES	

22	23	24	25	26	27	28	29	30
PRIMAS EMITIDAS			PRIMAS COBRADAS			NÚMERO DE PAGO	FECHA DE PAGO	TIPO DE CAMBIO
ASEGURADO	GOBIERNO	TOTAL	ASEGURADO	GOBIERNO	TOTAL			

31	32	33	34
DOMICILIO DEL ASEGURADO			
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD	CALLE Y NÚMERO

ANEXO "C"

PROGRAMA DE SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO

I. Nombre del formato

Informe de Indemnizaciones Pagadas.

II. Objetivo

Complementar la información de las operaciones del Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural.

III. Instrucciones generales para su llenado

a) Se formulará un informe por cada uno de los ramos, agrícola o ganadero y de animales.

b) El Anexo "C" deberá formularse en la aplicación informática diseñada por AGROASEMEX para asegurar la uniformidad e integridad de la información reportada.

c) El nombre del archivo con el que se remita el Anexo "C", deberá formarse con la clave del Asegurador directo registrada en el Catálogo de los Fondos y Aseguradores; con caracteres de texto el nombre de los meses del semestre que se reporta; y con cuatro dígitos el año. Los datos se separarán con guiones bajos. Por ejemplo, el Fondo 0521, que envíe la información correspondiente al primer semestre de enero a junio del año 2010, anotará: 0521_enero_junio_2010. Finalmente se deberá anotar la terminación agr si se trata de un informe agrícola o la terminación gan si se trata de un informe ganadero. Por ejemplo 0521_enero_junio_2010 ó 0521_enero_junio_2010.gan

d) Su envío se efectuará vía Internet a la cuenta de AGROASEMEX con la dirección subsidio@agroasemex.gob.mx.

e) La información del Anexo "C", se integrará por columnas, en las que se describirán los datos de cada una de las indemnizaciones pagadas en el semestre, consignándose, cuando así proceda, las claves de los catálogos correspondientes.

f) Se reportará cada uno de los siniestros e indemnizaciones pagadas por póliza o constancia de aseguramiento, con base en los riesgos por los cuales se pagó la indemnización y que estén identificados en el Catálogo de Riesgos Agrícola, con cuyas claves se identificó la suscripción del seguro.

IV. Instructivo de llenado del Anexo "C"

IV.1. Anexo "C" Relación de indemnizaciones pagadas del seguro agrícola

1. **Póliza o constancia.-** Se indicará el número de la póliza o constancia de aseguramiento, con todos sus caracteres, debiendo corresponder al registro con el que se emitió el aseguramiento y se solicitó el Subsidio en el Anexo "B-1".

2. **Inciso.-** Si el siniestro corresponde a pólizas globales, se anotará el número de inciso asignado por el Fondo o Asegurador a cada beneficiario individual del aseguramiento.

3, 4 y 5. Nombre del asegurado.- Cuando se trate de una persona física, se anotará el nombre del Productor Agropecuario asegurado en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombres. Si se trata de una persona moral, únicamente se utilizará el campo número 3 para anotar la razón o denominación social en los términos consignados en la escritura constitutiva. En el caso de pólizas globales, el nombre del asegurado corresponderá al de cada uno de los incisos.

6. y 7. Identificación oficial.- Cuando se trate de una persona física, se anotará la Clave Única del Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Si se trata de una persona moral, se anotará el RFC.

8. **Ciclo.-** Se anotará la clave del ciclo agrícola al que corresponde el cultivo, de acuerdo con el Catálogo de Ciclos.

9. **Cultivo.-** Se anotará la clave del cultivo asegurado, de acuerdo con el Catálogo de Cultivos.

10. **Tipo.-** Se anotará la clave que identifica si el cultivo es de riego o temporal, de acuerdo con el Catálogo de Tipo de Cultivos.

11. y 12. Ubicación de los bienes asegurados.- Se anotará la clave de Estado y Municipio.

13. **Tipo de seguro.-** Se anotará la clave que identifica al tipo de seguro, de acuerdo con el Catálogo de Tipos de Seguros Agrícola.

14. **Riesgo ocurrido.-** Se anotará la clave del riesgo por el cual se pagó la indemnización y que esté identificado en el Catálogo de Riesgos Agrícola.

15. Superficie siniestradas.- Se anotará el número de hectáreas siniestradas; la superficie se registrará con dos decimales, sin separadores, excepto por el punto decimal. Por ejemplo, 4 hectáreas con 89 áreas, se registrará 4.89.

16. Indemnización.- Se anotará el monto correspondiente al total de la indemnización por el siniestro reportado, registrándose la cantidad en pesos con dos decimales, sin incluir el signo de moneda y sin anotar signos separadores, excepto para los decimales. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o $1,223.50, se escribirá: 1223.50.

IV.2. Anexo "C" Relación de indemnizaciones pagadas del seguro ganadero

Para el Anexo "C" Relación de indemnizaciones pagadas del seguro ganadero, se utilizarán las mismas instrucciones que se dieron para el Anexo "C" Relación de indemnizaciones pagadas del seguro agrícola, en los campos del 1 al 7, para el resto de las columnas el llenado será de acuerdo a lo siguiente:

8. Especie.- Se anotará la especie animal asegurada, de acuerdo con el Catálogo de Especies.

9. Función.- Se anotará la clave de la función zootécnica a la que se destina la especie asegurada, de acuerdo con el Catálogo de Funciones.

10 y 11. Ubicación de los bienes asegurados.- Se anotará la clave de Estado y Municipio.

12. Tipo de seguro.- Se anotará la clave que identifica el tipo de seguro al que corresponde de acuerdo con el Catálogo de Tipo de Seguro Ganadero.

13. Riesgo ocurrido.- Se anotará la clave del riesgo por el cual se pagó la indemnización y que esté identificado en el Catálogo de Riesgos Ganadero.

14. Cabezas siniestradas.- En el caso de que el aseguramiento corresponda a especies pecuarias, se anotará el número de cabezas siniestradas. Este campo excluye las unidades correspondientes a especies avícolas, acuícolas y apícolas.

15. Unidades siniestradas.- En aseguramientos diferentes a los pecuarios, dependiendo de la especie protegida en la póliza, constancia o endoso original, se anotarán las unidades siniestradas como sigue: en la actividad avícola, el número de aves expresado en unidades por ejemplo, dos mil doscientas treinta y dos aves se escribirá: 2232. En la actividad apícola se anotará el número de colmenas expresado en unidades, sin puntos decimales, por ejemplo treinta y un cajones o colmenas, se anotará: 31. En la actividad acuícola, en el seguro de crustáceos, se anotará el número de hectáreas con formato numérico con dos decimales, sin separadores, excepto por el punto decimal; por ejemplo, ochenta y dos hectáreas con 50 áreas, se escribirá 82.50. En el seguro de peces será por metro cuadrado con formato numérico con dos decimales, sin separadores, excepto por el punto decimal.

16. Indemnización.- Se anotará el monto correspondiente al total de la indemnización por el siniestro reportado, registrándose la cantidad en pesos con dos decimales, sin incluir el signo de moneda y sin anotar signos separadores, excepto para los decimales. Por ejemplo: mil doscientos veintitrés pesos con cincuenta centavos o $1,223.50, se escribirá: 1223.50.

INFORME DE SINIESTROS E INDEMNIZACIONES PAGADAS DEL SEGURO AGRÍCOLA ANEXO "C"

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PÓLIZA O CONSTANCIA	INCISO	NOMBRE DEL ASEGURADO			IDENTIFICACIÓN OFICIAL		CICLO	CULTIVO	TIPO
		APELLIDO PATERNO	APELLIDO PATERNO	NOMBRES	CURP	RFC			

11		12	13	14	15	16
UBICACIÓN DEL BIEN ASEGURADO			TIPO DE SEGURO	RIESGO OCURRIDO	SUPERFICIE SINIESTRADA	INDEMNIZACIÓN
ESTADO	MUNICIPIO					

INFORME DE SINIESTROS E INDEMNIZACIONES PAGADAS DEL SEGURO GANADERO ANEXO "C"

1	2	3	4	5	6	7	8	9
PÓLIZA O CONSTANCIA	INCISO	NOMBRE DEL ASEGURADO			IDENTIFICACIÓN		ESPECIE	FUNCIÓN
		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CURP	RFC		

10	11	12	13	14	15	16
UBICACIÓN DEL BIEN ASEGURADO		TIPO DE SEGURO	RIESGO OCURRIDO	CABEZAS SINIESTRADAS	UNIDADES SINIESTRADAS	INDEMNIZACIÓN
ESTADO	MUNICIPIO					

ANEXO "D"

PROGRAMA DE SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO

Catálogos de las claves para el llenado de los Anexos "B-1" y "C"

CATÁLOGO DE CULTIVOS							
CLAVE	**CULTIVO**	**CLAVE**	**CULTIVO**	**CLAVE**	**CULTIVO**	**CLAVE**	**CULTIVO**
001	AGUACATE	032	ALUBIA	066	COLIFLOR	130	GARBANZO
002	ÁRBOL DE HULE	037	CEBOLLIN	067	CRISANTEMO	131	GIRASOL
003	AJO	039	CACAHUATE	068	CAFETO	132	GUANABANA
004	AJONJOLÍ	040	CACAO	069	CEBOLLA DE CAMBRAY	133	GUAYABA
005	ALFALFA	041	CAFÉ	070	CEDRO	134	GRANADA
006	ALGODÓN	042	CALABAZA	071	CEDRO BLANCO	135	GUAR
007	ALPISTE	043	CALABACITA	073	CHICOZAPOTE	136	GLADIOLO
008	ANÍS	044	CALABAZA CABOCHA	074	CHABACANO	146	HABA
009	ARROZ	045	CAMOTE	079	CHAYOTE	147	HENEQUEN
010	APIO	046	CAIMITO	080	CHIRIMOYA	153	HIGUERA
011	ALMENDRO	047	CAÑA	081	CHICHARO	154	HIGUERILLA
012	ANONA	048	CENTENO	082	CHILE	155	HUAUZONTLE
013	ARVEJÓN	049	CAPULÍN	083	CHIHUA	165	JAMAICA
014	AVENA	050	CENTENO FORRAJERO	084	CHILE HABANERO	166	JICAMA
015	BERENJENA	051	CÁRTAMO	085	CHILE SECO	167	JANAMARGO
016	ALCACHOFA	052	CEBADA	090	DÁTIL	169	KENAF
017	BARBASCO	053	CEBADA MALTA	096	DURAZNO	170	KOCHIA FORRAJERA
018	ACELGA	054	CEBADA FORRAJERA	107	EBO	175	LIQUIDAMBAR
019	AVENA EBO	055	CEBOLLA	108	FRIJOL EJOTERO	176	LECHUGA
020	BALLICO	056	CEREZO	109	ESPÁRRAGO	177	LENTEJA
021	AVENA FORRAJERA	057	CEMPAZUCHIL	110	ESPINACA	178	LIMA
023	AMARANTO	058	CILANTRO	111	ESTROPAJO	179	LIMONERO
024	BROCOLI	059	CIRUELO	116	FRIJOL	180	LITCHI
026	BALLICO ANUAL	060	CLAVEL	117	SOYA	181	LINAZA
027	BETABEL	061	COL	118	FRESA	186	MAÍZ ELOTERO
028	AGAVE	062	COMINO	119	EUCALIPTO	187	MAÍZ FORRAJERO
029	AVE DEL PARAISO	063	CAOBA	121	CEDRO-CAOBA	191	MAÍZ
030	AZUCENA	064	COLZA	122	LILIS	192	MAÍZ PALOMERO
031	ANTURIO	065	COL DE BRUSELAS	129	GIRASOL FORRAJERO	194	MANGO
196	MAGUEY	263	PERAL	316	TABACO	379	JOJOBA
197	MANZANO	264	PEPINO	317	TAMARINDO	380	PEPINILLO
199	MAÍZ DULCE	265	PIÑA	318	TEJOCOTE	381	CHILE JALAPEÑO
210	MANZANILLA	266	PERÓN	319	TOMATE	382	CHILE ANCHO
211	MARAÑON	267	PIMIENTA	320	TOMATE CÁSCARA	384	CHILE MIRASOL
212	MAMEY	268	PLÁTANO	321	TECA	385	CHILE SERRANO
213	MELON	269	PITAYA	322	CHACTE	386	CHILE PASILLA
214	MAKAL	270	PIÑÓN	323	TRÉBOL	387	COCOTERO
218	MEMBRILLO	271	PÉRSIMO	324	TRIGO	389	MAÍZ TARDÍO
220	MIJO	272	PLÁNTAGO	325	TORONJA	390	PALO DE ROSA
221	MIJO FORRAJERO	274	PRADERAS	326	CILICOTE	391	PARAÍSO
229	NANCEN	275	PORO	327	HUAYACÁN	392	RESBALOSO
230	NARANJO	276	PIMIENTO MORRÓN	328	TRITICALE	393	DALBERGIA
233	MANDARINA	277	PINO	329	TRITICALE FORRAJERO	394	YACA
234	MELINA	278	PRIMAVERA	330	PALMA AFRICANA	395	MAÍZ PRIMAVERA
235	NOGAL	290	RÁBANO	350	VAINILLA	396	CAÑA PLANTILLA
236	NOCHE BUENA	291	REMOLACHA	351	VID	397	VID JUGO
237	NABO	292	REPOLLO	352	VESA	398	VID PASA
238	NARDO	293	REMOLACHA FORRAJERA	359	YUCA	399	CIRICOTE
239	NOPAL	294	ROSAL	360	ZAPOTE	400	PAROTA

240	NOPAL TUNERO	295	ROSA MORADA	363	ZACATE	401	OYAMEL
250	OKRA	296	ROBLE	364	ZACATE BALLICO	402	ALCANFOR
251	OLIVO	300	SANDÍA	365	ZANAHORIA	403	OCOTE
255	TANGERINA	301	SISALANA	366	ZARZAMORA	404	HUIZACHE
256	PALMA DE COCO	302	SARAMUYO	367	FRAMBUESA	407	MEZQUITE
257	PALMERA DATILERA	303	SAVILA	368	FRAMBUESA ROJA	408	CANDELILLA
CANDE 259	PASIFLORA O GRANADA CHINA	304	SORGO	370	PASTO PARA JARDÍN	409	PALMA CAMEDOR
260	PAPA	305	SORGO ESCOBERO	375	FRESNO	410	PALMA YUCA
261	PAPAYO	306	SORGO FORRAJERO	377	CHILE MORRÓN	411	LIMÓN ITALIANO
262	PEREJIL	313	SANSEVIERA	378	JITOMATE INDUSTRIAL	412	JATROPHA
413	TORONJA O POMELO	417	CALABAZAS DURAS	421	TOMATE INVERNADERO	425	AVENA FORRAJERA VERDE
414	LIMÓN PERSA	418	ARANDANO	422	TOMATE MALLA SOMBRA	426	SORGO FORRAJERO VERDE
415	LIMÓN MEXICANO	419	CHILE INVERNADERO	423	ZACATE SUDÁN		
416	SORGO DE PRIMAVERA	420	CHILE MAYA SOMBRA	424	AVENA FORRAJERA ACHICALADA		

CATÁLOGO DE CICLOS AGRÍCOLAS Y EJERCICIOS GANADEROS			
CLAVE	**CICLO**	**CLAVE**	**EJERCICIO FISCAL GANADERO**
22	O.I. 2011/2012	2012	2012
23	P.V. 2012/2012	2013	2013
24	O.I. 2012/2013	2014	2014
25	P.V. 2013/2013		
26	O.I. 2013/2014		
27	P.V. 2014/2014		
28	O.I. 2014/2015		

CATÁLOGO DE RIESGOS AGRÍCOLA	
CLAVE	**RIESGO**
01	SEQUÍA
02	EXCESO DE HUMEDAD
03	HELADAS
04	BAJAS TEMPERATURAS
05	INUNDACIÓN
06	GRANIZO
07	INCENDIO
08	HURACÁN, CICLÓN, TORNADO, TROMBA Y VIENTOS FUERTES
09	ONDA CÁLIDA
10	PLAGAS Y DEPREDADORES

CATÁLOGO DE ENDOSOS O AFECTACIÓN DE PRIMAS O CUOTAS	
CLAVE	**ENDOSO**
00	INICIAL
01	AUMENTO DE ASUMA ASEGURADA
02	AUMENTO DE UNIDADES
03	AUMENTO DE VIGENCIA
04	AUMENTO DE RIESGOS
05	DISMINUCIÓN DE SUMA ASEGURADA

06	DISMINUCIÓN DE UNIDADES
07	DISMINUCIÓN DE VIGENCIA
08	DISMINUCIÓN DE RIESGOS
09	REINTALACIÓN DE SUMA ASEGURADA
10	REHABILITACIÓN
11	CANCELACIÓN
12	DECLARACIÓN MENSUAL
15	BONIFICACIÓN POR BAJA SINIESTRALIDAD
99	MODIFICACIÓN
18	ENDOSO DE AUMENTO DE INCISO

*El endoso de aumento de inciso aplica únicamente al seguro agrícola

CATÁLOGO DE TIPOS DE CULTIVO	
CLAVE	**TIPO DE CULTIVO**
01	RIEGO
02	TEMPORAL

CATALOGO DE ESPECIES	
CLAVE	**NOMBRE**
1	AVES
2	BOVINOS
3	CAPRINOS
4	EQUINOS
5	OVINOS
6	PORCINOS
7	CAMARÓN
8	TRUCHA
9	TILAPIA
10	BAGRE
14	ABEJAS

CATÁLOGO DE TIPOS DE SEGURO AGRÍCOLA	
CLAVE	**TIPO DE SEGURO**
1	SEGURO AGRÍCOLA A LA INVERSIÓN
2	SEGURO AGRÍCOLA POR PLANTA
3	SEGURO AGRÍCOLA A LA COSECHA ESPERADA
4	SEGURO DE GARANTÍA DE PRODUCCIÓN
5	SEGURO DE INVERSIÓN CON AJUSTE AL RENDIMIENTO
6	SEGURO DE INVERSIÓN CON AJUSTE EN DAÑO DIRECTO
7	SEGURO AGRÍCOLA A LA PRODUCCIÓN GARANTIZADA

CATÁLOGO DE FUNCIONES ZOOTÉCNICAS	
CLAVE	**NOMBRE**
4	DOBLE FUNCIÓN
6	ENGORDA
9	ORDEÑA
13	POSTURA
14	REPRODUCCIÓN
25	PRODUCTORES APÍCOLAS
30	TRABAJO
31	PROGENITORAS
32	REPRODUCTORAS

CATÁLOGO DE RIESGOS DEL SEGURO GANADERO	
CLAVE	**RIESGO**
02	MUERTE POR ENFERMEDAD
03	MUERTE POR ACCIDENTE
04	MUERTE POR SACRIFICIO FORZOSO
05	* PÉRDIDA DE PRODUCCION DE LECHE POR ALTA MORTALIDAD
06	* PÉRDIDA DEL PRODUCTO DE LA GESTACIÓN POR ALTA MORTALIDAD
14	INCAPACIDAD FÍSICA
15	* ROBO TOTAL CON VIOLENCIA
16	* ROBO O EXTRAVIO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRÁNSITO
17	FENÓMENOS METEOROLÓGICOS
18	* FENÓMENOS SISMICOS
19	* CAMBIOS EXTREMOS DE SALINIDAD
20	* ACARREO DE SUSTANCIAS TÓXICAS
21	* EXCESO DE MATERIA ORGÁNICA
22	* PÉRDIDA DE FLUJO DE AGUA
23	* TEMPERATURAS EXTREMAS
29	* PÉRDIDA DE LA PRODUCCIÓN DE LECHE POR INUNDACIÓN
30	* PÉRDIDA DE LA PRODUCCIÓN DE LECHE POR TRATAMIENTO
31	MUERTE POR SACRIFICIO SANITARIO

*Se refiere a riesgos adicionales

CATÁLOGO DE TIPOS DE SEGURO GANADERO	
CLAVE	**SEGURO**
01	ALTA MORTALIDAD
02	TRANSPORTE
03	ESTANCIA TEMPORAL
06	PROGRAMAS DE FOMENTO
08	ACUÍCOLA
10	APÍCOLA
11	ADAPTACIÓN
12	RADICACIÓN
13	MUERTE POR ENFERMEDADES EXÓTICAS CON COBERTURA LIMITADA
14	RIESGOS ORDINARIOS DE TRÁNSITO
15	ESTACIONES CUARENTENARIAS
16	ADAPTACIÓN PARA PROGRAMAS DE FOMENTO
17	ACCIDENTES PORCÍCOLAS
18	SACRIFICIO SANITARIO POR ENFERMEDADES EXÓTICAS CON COBERTURA LIMITADA
19	MEJORAMIENTO GENÉTICO EN PAQUETE
20	ACCIDENTES AVÍCOLAS
23	INFLUENZA AVIAR CON COBERTURA LIMITADA
24	NEWCASTLE CON COBERTURA LIMITADA
25	SALMONELOSIS AVIAR CON COBERTURA LIMITADA
26	AUJESZKY CON COBERTURA LIMITADA
27	FIEBRE PORCINA CLÁSICA CON COBERTURA LIMITADA
28	TUBERCULOSIS BOVINA CON COBERTURA LIMITADA

ANEXO "E"

MATRIZ DE INDICADORES

Programa de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario

Objetivo Estratégico de la Dependencia o entidad: Actuar como entidad de fomento y desarrollo del seguro y administración integral de riesgos, así como promover, desarrollar y operar esquemas financieros y mecanismos de administración y transferencia de riesgos, nacionales o internacionales.

Programa Presupuestario: 6 GSA 3 5 3 00 19 S001 (Programa del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario (PSA))

Resumen Narrativo	Indicadores							Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre del Indicador	Definición del Indicador	Método de Cálculo	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Tipo de valor		
Fin: Contribuir en el desarrollo del seguro y administración integral de riesgos del sector agropecuario.	Porcentaje de participación de las primas del seguro agrícola con subsidio del PSA en relación al total de primas de seguros agrícolas en el SNAMR[1/].	Se refiere a la participación porcentual de las primas totales del seguros agrícolas con subsidio del PSA respecto del total de las primas de los seguros agrícolas, en el país (SNAMR[1/]).	[(Monto en pesos de las primas de seguros agrícolas comerciales con subsidios del PSA en el año t) / (Monto en pesos de las primas de seguros agrícolas con subsidio del SNAMR[1/] en el año t)] *100	Eficacia	Anual	Porcentaje	Relativo	Informes de avances trimestrales y de cierre del año del PSA, disponible en la página de Internet de AGROASEMEX. Bases de datos de PSA, generados y al resguardo de la Dirección de Administración de Programas de Subsidios de AGROASEMEX. Informes de seguros catastróficos proporcionados por la SAGARPA, generados y al resguardo de la Dirección General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario de la SAGARPA.	Productores contratan seguros agropecuarios
	Porcentaje de participación de las primas del seguro ganadero con subsidio del PSA en relación al total de primas de seguros ganaderos en el SNAMR[1/].	Se refiere a la participación porcentual de las primas totales del seguros ganaderos con subsidio del PSA respecto del total de las primas de los seguros ganaderos, en el país (SNAMR[1/])	[(Monto en pesos de las primas de seguros ganaderos comerciales con subsidios del PSA en el año t) / (Monto en pesos de las primas de seguros ganaderos con subsidio del SNAMR[1/] en el año t)] *100						

Propósito: Incrementar la cobertura física con subsidio del PSA.	Tasa de variación del número de hectáreas apoyadas con subsidio del PSA	Se refiere al cambio porcentual del número de hectáreas apoyadas con subsidio del PSA respecto del promedio de los cinco años anteriores, de hectáreas aseguradas con subsidio del PSA.	[(Número de hectáreas aseguradas con subsidio del PSA en el año t) / (Promedio de las hectáreas aseguradas con subsidio del PSA en los años t-1, t-2, t-3, t-4 y t-5) – 1)]*100.	Eficacia	Anual	Porcentaje	Relativo	Informes de avances trimestrales y de cierre del año del PSA disponible en la página de Internet de AGROASEMEX. Bases de datos de P PSA, generado y al resguardo de la Dirección de Administración de Programas de Subsidios de AGROASEMEX.	Productores contratan seguros agropecuarios
	Tasa de variación del número de unidades riesgo ganaderas apoyadas con subsidio del PSA	Se refiere al cambio porcentual del número de unidades riesgo ganaderas apoyadas con subsidio del PSA respecto del promedio de los cinco años anteriores de unidades riesgo ganaderas apoyadas con subsidio del PSA.	[(Número de unidades riesgo ganaderas apoyadas con subsidio del PSA en el año t) / (Promedio de las unidades riesgo ganaderas apoyadas con subsidio del PSA en los años t-1, t-2, t-3, t-4 y t-5) – 1)]*100.						
Componente: El apoyo económico como subsidio a la prima del seguro disminuyó el costo de la prima que pagan los productores por los seguros agropecuarios.	Porcentaje de subsidio del PSA respecto de las primas totales del seguro agrícola.	Es la proporción del monto de subsidio a la Prima al seguro agrícola respecto al monto total de las primas del seguro agrícola.	[Monto en pesos del subsidio del PSA al seguro agrícola en el año t / Monto total en pesos de prima del seguro agrícola con subsidio del PSA en el año t] *100	Eficacia	Anual	Porcentaje	Relativo	Informes de avances trimestrales y de cierre del año del PSA disponibles en la página de Internet de AGROASEMEX. Bases de datos de PSA, generados y al resguardo de la Dirección de Administración de Programas de Subsidios de AGROASEMEX.	Productores contratan seguros agropecuarios Presupuesto fiscal asignado
	Porcentaje de subsidio del PSA respecto de las primas totales del seguro ganadero.	Es la proporción del monto de subsidio al seguro ganadero respecto al monto total de las primas del seguro ganadero.	[Monto en pesos del subsidio del PSA al seguro ganadero en el año t / Monto total en pesos de prima del seguro ganadero con subsidio del PSA en el año t] *100						

		Porcentaje de beneficiarios del subsidio del PSA del género femenino respecto del total de beneficiarios personas físicas.	Es la proporción de personas físicas del género femenino beneficiarias del subsidio respecto del total de personas físicas beneficiarias del subsidio.	[Número de personas físicas del género femenino beneficiadas del subsidio del PSA en el año t / número total de personas físicas beneficiadas del subsidio del PSA en el año t]*100	Eficacia	Anual	Porcentaje	Relativo		
		Porcentaje de beneficiarios personas físicas respecto del total de beneficiarios del subsidio del PSA	Es la proporción del número de personas físicas beneficiarias respecto del número total de personas físicas y morales beneficiarias con subsidio del PSA.	[(Número de beneficiarios personas físicas con subsidio del PSA en el año t) / ((Número de beneficiarios personas físicas con subsidio del PSA en el año t) + (Número de beneficiarios personas morales con subsidio del PSA en el año t))] * 100.						
		Porcentaje de beneficiarios personas Morales respecto del total de beneficiarios del subsidio del PSA.	Es la proporción del número de personas morales beneficiarias respecto del número total de personas físicas y morales beneficiarias con subsidio del PSA.	[(Número de beneficiarios personas morales con subsidio del PSA en el año t) / ((Número de beneficiarios personas físicas con subsidio del PSA en el año t) + (Número de beneficiarios personas morales con subsidio del PSA en el año t))] * 100.						
1	**Actividad:** Recibir solicitudes de Subsidio2/ a la Prima del Seguro Agropecuario	Número de solicitudes de subsidio recibidas diariamente.	Se refiere al promedio diario de solicitudes recibidas respecto del número de días en el período.	[Número de solicitudes recibidas[2/] acumuladas en el año t / Número de días hábiles en el año t]	Eficiencia	Anual	Solicitudes	Absoluto	Informes de avances trimestrales y de cierre del año del Programa, disponibles en la página de Internet de AGROASEMEX. Bases de datos de Programa, todos generados y al resguardo de la Dirección de Administración de Programas de Subsidios de AGROASEMEX..	Aseguradores solicitan Subsidios

2	**Actividad:** Dictaminar las solicitudes de subsidio[2/] a la Prima del Seguro Agropecuario	Porcentaje de cumplimiento respecto del plazo normativo de atención	Se refiere al cumplimiento de los plazos de atención respecto de los días establecidos en las Reglas de Operación del PSA.	[Promedio del número de días de atención de solicitudes de subsidio[2/] en el período del año t / Número de días establecidos en las Reglas de Operación del PSA] * 100	Eficacia	Anual	Porcentaje	Relativo		
3	**Actividad:** Ministrar el subsidio[2/] a la prima del seguro Agropecuario.	Porcentaje de cumplimiento respecto del plazo normativo de atención	Se refiere al cumplimiento de los plazos de atención respecto de los días establecidos en las Reglas de Operación del PSA.	[Promedio del número de días de atención de solicitudes de subsidio[2/] en el período del año t / Número de días establecidos en las Reglas de Operación del PSA] * 100	Eficacia	Anual	Porcentaje	Relativo		
4	**Actividad:** Supervisar la aplicación del subsidio a la prima del Seguro Agropecuario.	Porcentaje de solicitudes de subsidio[2/] supervisadas respecto de las solicitudes de subsidio[2/] recibidas.	Se refiere a las solicitudes de subsidio supervisadas en forma física y a distancia respecto del total de solicitudes de subsidio[2/] recibidas.	[Número de solicitudes de subsidio[2/] supervisadas en el período del año t / Número de solicitudes de subsidio[2/] recibidas en el período del año t] * 100	Eficacia	Anual	Porcentaje	Relativo		

1/ El SNAMR.- Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural contempla los aseguramientos comerciales con subsidio del PSA más los aseguramientos de tipo catastróficos contratados por la SAGARPA y por los Gobiernos de los Estados.

2/ Se refiere a cada una de las operaciones de seguros recibidas.

ANEXO "F"

MATRIZ DE INDICADORES

PROGRAMA DE APOYO A LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO

Objetivo Estratégico de la Dependencia o entidad: Actuar como entidad de fomento y desarrollo del seguro y administración integral de riesgos, así como promover, desarrollar y operar esquemas financieros y mecanismos de administración y transferencia de riesgos, nacionales o internacionales.

Programa Presupuestario: 6 GSA 3 5 3 00 19 S172 (Programa de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario (PAFA)

Resumen Narrativo	Indicadores							Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre del Indicador	Definición del Indicador	Método de Cálculo	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Tipo de Valor		
Fin: Contribuir al desarrollo del seguro y administración integral de riesgos del sector agropecuario.	Porcentaje de participación de la superficie agrícola asegurada por los Fondos de Aseguramiento.	Se refiere a la participación porcentual de las hectáreas aseguradas por los Fondos de Aseguramiento respecto del total de hectáreas protegidas con seguros comerciales en el país.	[(Número de hectáreas aseguradas por los Fondos de Aseguramiento en el año t) / (Número total hectáreas con seguros comerciales[1/] en el país en el año t)]*100	Eficacia	Anual	Porcentaje	Relativo	Informes de avances trimestrales y de cierre del año del PAFA y del Programa del Subsidio a la prima del Seguro Agropecuario (PSA), disponibles en la página de Internet de AGROASEMEX, y bases de datos del PAFA y del PSA, todos generados y al resguardo de la Dirección de Administración de Programas de Subsidios de AGROASEMEX.	Productores contratan seguros agropecuarios
	Porcentaje de participación de las unidades riesgo ganaderas aseguradas por los Fondos de Aseguramiento.	Se refiere a la participación porcentual de las unidades riesgo ganaderas aseguradas por los Fondos de Aseguramiento respecto del total de las unidades riesgo ganaderas protegidas con seguros comerciales en el país.	[(Número de unidades riesgo ganaderas aseguradas por los Fondos de Aseguramiento en el año t) / (Número total unidades riesgo ganaderas con seguros comerciales[2/] en el país en el año t)]*100						

Propósito: Incrementar la cobertura física asegurada por los Fondos de Aseguramiento.	Tasa de variación de la superficie agrícola asegurada por los Fondos de Aseguramiento.	Se refiere al cambio porcentual del número de hectáreas aseguradas por los Fondos de Aseguramiento, respecto del promedio de los cinco años anteriores, del número de hectáreas aseguradas por los Fondos de Aseguramiento.	[((Número de hectáreas aseguradas por los Fondos de Aseguramiento en el año t) / (Promedio anual de las hectáreas aseguradas por los Fondos de Aseguramiento en los años t-1, t-2, t-3, t-4 y t-5) – 1)]*100.	Eficacia	Anual	Porcentaje	Relativo	Informes de avances trimestrales y de cierre del año del PAFA y del PSA, disponibles en la página de Internet de AGROASEMEX y bases de datos del PAFA y del PSA, todos generados y al resguardo de la Dirección de Administración de Programas de Subsidios de AGROASEMEX.	Productores contratan seguros agropecuarios.
	Tasa de variación de las unidades riesgo ganaderas aseguradas por los Fondos de Aseguramiento.	Se refiere al cambio porcentual del número de unidades riesgo ganaderas aseguradas por los Fondos de Aseguramiento respecto del promedio, de los cinco años anteriores, del número de unidades riesgo ganaderas aseguradas por los Fondos de Aseguramiento.	[((Número de unidades riesgo ganaderas aseguradas por los Fondos de Aseguramiento en el año t) / (Promedio anual de las unidades riesgo ganaderas aseguradas por los Fondos de Aseguramiento en los años t-1, t-2, t-3, t-4 y t-5) – 1)]*100.						
	Porcentaje de cumplimiento de los Organismos Integradores en el seguimiento de operaciones a los fondos de aseguramiento.	Se refiere a la proporción de Fondos de Aseguramiento que recibieron el servicio de seguimiento de operaciones por parte de los Organismos Integradores con el apoyo del PAFA.	[(Número de Fondos de Aseguramiento que recibieron el servicio de seguimiento de operaciones en el año t) / (Número de Fondos de Aseguramiento en operación en el año t)] *100	Eficiencia	Anual	Porcentaje	Relativo		

Componente: Apoyos económicos complementarios a los Fondos de Aseguramiento y de sus Organismos Integradores para que realicen las actividades propias de sus funciones.	Porcentaje de Fondos de Aseguramiento que reciben apoyo.	Se refiere a la proporción de Fondos de Aseguramiento que recibieron apoyo del PAFA	[(Número de Fondos de Aseguramiento apoyados en el año t) / (Número de Fondos de Aseguramiento en operación en el año t) *100.	Eficacia	Anual	Porcentaje	Relativo	Informes de avances trimestrales y de cierre del año del PAFA y del PSA, disponibles en la página de Internet de AGROASEMEX y bases de datos del PAFA y PSA, y bases de datos de PSA, todos generados y al resguardo de la Dirección de Administración de Programas de Subsidios de AGROASEMEX.	Fondos de Aseguramiento y Organismos Integradores solicitan apoyos del PAFA.
	Porcentaje de Organismos Integradores que reciben apoyo.	Se refiere a la proporción de Organismos Integradores que recibieron apoyo del PAFA	[(Número de Organismos Integradores apoyados en el año t) / (Número de Organismos Integradores en operación en el año t)] *100						
	Costos promedio de operación del componente de apoyo a Fondos.	Se refiere al costo unitario de operación por Fondo de Aseguramiento que recibió apoyos del PAFA.	(Monto total en pesos de gastos de Operación del PAFA para Fondos de Aseguramiento en el año t) / (Número de Fondos de Aseguramiento apoyados en el año t)	Economía	Anual	Pesos			
	Costos promedio de operación del componente de apoyo a Organismos Integradores.	Se refiere al costo unitario de operación por Organismo Integrador que recibió apoyos del PAFA en forma trimestral	(Monto total en pesos de gastos de Operación del PAFA para Organismos Integradores en el año t) / (Número de Organismos Integradores apoyados trimestralmente en el año t)						

1.1	**Actividad: Recibir las solicitudes de los Fondos de Aseguramiento**	Promedio diario de solicitudes de apoyo recibidas en el período.	Se refiere al número de solicitudes que en promedio se recibieron diariamente.	(Número de solicitudes recibidas en el año t) / (Número de días hábiles en el año t)	Eficacia	Anual	Solicitudes	Relativo	Informes de avances trimestrales y de cierre del año del PAFA, disponibles en la página de Internet de AGROASEMEX y bases de datos del PAFA, todos generados y al resguardo de la Dirección de Administración de Programas de Subsidios de AGROASEMEX.	Fondos de Aseguramiento presentan solicitudes de apoyo del PAFA
1.2	**Actividad: Dictaminar solicitudes de los Fondos.**	Porcentaje de cumplimiento del plazo normativo de atención	Se refiere al porcentaje del cumplimiento en la dictaminación de solicitudes respecto del plazo normativo.	[(Promedio de días transcurridos entre recepción[3/] y dictaminación4/ de solicitudes en el año t) / (15 días normativos)]*100			Porcentaje			
1.3	**Actividad: Ministrar los apoyos a los Fondos.**	Porcentaje de cumplimiento del plazo normativo de atención	Se refiere al porcentaje del cumplimiento en el pago de apoyos respecto del plazo normativo.	[(Promedio de días transcurridos entre recepción[3/] y pago de apoyos de solicitudes dictaminadas positivas en el año t) / (15 días normativos)]*100						
1.4	**Actividad: Supervisar el apoyo ministrado a los Fondos..**	Porcentaje de Fondos de Aseguramiento supervisados a distancia o presencial.	Se refiere al porcentaje de Fondos de Aseguramiento supervisados respecto del total de Fondos de Aseguramiento que recibieron Apoyos del PAFA.	[(Número de Fondos de Aseguramiento supervisados en el año t) / (Número de Fondos de Aseguramiento que recibieron apoyos en el año t)] * 100.						

2.1	**Actividad: Recibir las solicitudes de los Organismos Integradores**	Promedio diario de recepción de solicitudes de apoyo en el período.	Se refiere al número de solicitudes que en promedio se recibieron diariamente.	(Número de solicitudes recibidas en el año t) / (Número de días hábiles en el año t)			Solicitudes			Organismos Integradores presentan solicitudes de apoyo del PAFA
2.2	**Actividad: Dictaminar y autorizar las solicitudes de los Organismos Integradores**	Porcentaje de cumplimiento del plazo normativo de atención	Se refiere al porcentaje del cumplimiento en la dictaminación de solicitudes respecto del plazo normativo.	[(Promedio de días transcurridos entre recepción[3/] y dictaminación[4/] de solicitudes en el año t) / (15 días normativos)]*100			Porcentaje			
2.3	**Actividad: Ministrar los apoyos a los Organismos Integradores.**	Porcentaje de cumplimiento del plazo normativo de atención.	Se refiere al porcentaje del cumplimiento en el pago de apoyos respecto del plazo normativo.	[(Promedio de días transcurridos entre recepción[3/] y pago de apoyos de solicitudes dictaminadas positivas en el año t) / (15 días normativos)]*100						
2.4	**Actividad: Supervisar los apoyos ministrados a los Organismos Integradores.**	Porcentaje de Organismos Integradores supervisados	Se refiere al porcentaje de l**os** Organismos Integradores supervisados respecto del total de Organismos Integradores que recibieron Apoyos del PAFA.	[(Número de Organismos Integradores supervisados en el año t) / (Numero de Organismos Integradores que recibieron apoyos en el año t)] * 100.						

1/ Se refiere al total de la superficie asegurada y con subsidio del Programa del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario.

2/ Se refiere al total de unidades riesgo ganaderas aseguradas y con subsidio del Programa del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario.

3/ Se refiere a la fecha de presentación del último requerimiento normativo de la solicitud.

4/ Se refiere a la fecha en que se emite el dictamen de una solicitud una vez presentados todos los requerimientos normativos.

ANEXO "G"

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL USO DE LA RED DE COMUNICACIÓN DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO AGRONET®, CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, AGROASEMEX, S.A. (EN ESTE CONVENIO "AGROASEMEX"), REPRESENTADA POR _____. EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE OPERACIÓN Y, POR LA OTRA, EL ASEGURADOR _____, (EN ESTE CONVENIO EL "ASEGURADOR") REPRESENTADO POR:

a) EN CASO DE FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO, LOS SEÑORES _____,_____ Y _____, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

O

b) EN CASO DE UNA ASEGURADORA PRIVADA, El C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El artículo Décimo Quinto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002, publicado en el Diario de Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2001, señaló el propósito de promover el establecimiento de sistemas electrónicos para agilizar los procedimientos presupuestarios, a fin de dar a los programas gubernamentales una mayor equidad, transparencia y agilidad en su ejercicio. Asimismo, el artículo Treinta, fracción II, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004, publicado en el Diario de Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2003, señala que se deberán establecer sistemas automatizados de control de gestión, los cuales agilicen los trámites gubernamentales.

2.- Conforme a las Reglas de Operación del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario, publicadas en el Diario de Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2005, y a los Lineamientos para la aplicación de las Reglas de Operación del Programa de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario, publicados en el Diario de Oficial de la Federación el 11 de abril de 2005, AGROASEMEX actúa como intermediaria del Gobierno Federal en la operación de la canalización del subsidio a la prima del seguro agropecuario a las Aseguradoras, a las Sociedades Mutualistas y a los Fondos de Aseguramiento.

3.- Con el propósito de unificar, eficientar y agilizar la comunicación y la operación del Programa de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y coadyuvar a un mejor desempeño de las demás acciones que AGROASEMEX realiza como agencia de desarrollo del Gobierno Federal, particularmente en lo que toca a los apoyos que brinda a los aseguradores directos mediante operaciones de reaseguro y acciones de asistencia técnica y capacitación, AGROASEMEX ha establecido una Red de Comunicación del Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural, bajo el nombre de AGRONET, integrada por AGROASEMEX y los aseguradores directos (Aseguradoras Privadas, Sociedades Mutualistas y Fondos de Aseguramiento), con la participación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

DECLARACIONES

I. Del representante de AGROASEMEX.

A.- Que AGROASEMEX es una Institución Nacional de Seguros constituida conforme a las Leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según escritura pública número 32,757 otorgada el 5 de junio de 1990, ante la fe del licenciado Emiliano Zubiría Maqueo, notario número 25 del Distrito Federal.

B.- Que tiene facultades para obligar a su representada en los términos de este convenio, lo que acredita con el testimonio de la escritura pública número 99,574 otorgada el 25 de julio de 2006, ante la fe del licenciado Fernando Cataño Muro Sandoval, notario número 17 de México, Distrito Federal, las cuales no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna.

C.- Que su representada tiene su domicilio fiscal en Ave. Constituyentes No. 124 poniente, colonia El Carrizal, Querétaro, Qro., que señala para los efectos legales de este Convenio y que, en términos de las disposiciones fiscales aplicables, se identifica con el Registro Federal de Contribuyentes número AGR-900605-VC6.

D.- Que su representada, para establecer la Red de Comunicación del SNAMR denominada AGRONET, contrató un servicio de correos o buzones electrónicos en Internet, con un proveedor con capacidad técnica y operativa reconocida con alcance en todo el territorio nacional, a fin de unificar el medio del flujo de comunicación e información que existe entre las partes, con motivo de las relaciones jurídicas que mantienen entre sí y en lo futuro puedan establecer.

II.- De los representantes del ASEGURADOR.

A.- Que su representado es una persona moral constituido como _____ conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, como lo acreditan con el testimonio de la escritura pública número ____ del __ de _____ de ____, otorgada ante la fe del licenciado _____, Notario número ___ de _____, _____ inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de _____ y en el Registro General de Fondos de Aseguramiento que lleva la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el número _____.

B.- Que tienen las facultades necesarias para obligar a su representado en este convenio, lo cual acreditan con el testimonio de la escritura pública número ____ del __ de _____ del ____, otorgada ante la fe del licenciado _____, Notario número ___ de _____, _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de _____, las cuales no les han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.

C.- Que su representado tiene su domicilio fiscal en _____, C.P. _____ en _____, _____, que señalan para todos los efectos legales de este convenio y que, en términos de las disposiciones fiscales aplicables se identifica con el Registro Federal de Contribuyentes número _____.

De acuerdo a los antecedentes y declaraciones anteriores, las partes convienen lo que se contiene en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- AGROASEMEX para los efectos de la AGRONET, otorga el uso gratuito, y el ASEGURADOR acepta, de una dirección de correo o buzón electrónico, dentro del dominio de Internet denominado **www.snamr@gob.mx**, administrado por AGROASEMEX, bajo el siguiente nombre: **_____@snamr.gob.mx**

Ambas partes acuerdan, que las direcciones que anteriormente habían señalado para los efectos del Programa de Subsidio, las operaciones de reaseguro y demás acciones derivadas de las diversas funciones que AGROASEMEX tiene encomendadas por el Gobierno Federal como agencia de desarrollo, dejarán de surtir efectos en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la firma de este convenio, por lo que toda comunicación o flujo de información entre las partes para los efectos antes mencionados, se deberán realizar por AGRONET.

SEGUNDA.- La vigencia de este convenio será por tiempo indefinido.

TERCERA.- Además, el ASEGURADOR podrá utilizar el buzón para todos los fines relacionados con su objeto social.

El uso del buzón por parte del ASEGURADOR se llevará a cabo en los términos de este Convenio. AGROASEMEX será responsable de establecer y vigilar la aplicación de las normas técnicas de funcionamiento de la AGRONET, obligándose el ASEGURADOR a aplicar las disposiciones que se emitan para tal fin.

CUARTA.- AGROASEMEX podrá dar por terminado este Convenio, para lo cual lo notificará por escrito a la otra parte y la terminación surtirá sus efectos en un plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de la recepción de la notificación.

QUINTA.- AGROASEMEX podrá rescindir, y en consecuencia, dar de baja el correo o buzón electrónico, cuando el ASEGURADOR realice actos que infrinjan las condiciones de éste convenio, por no apegarse a la normatividad técnica que fije AGROASEMEX para su operación, poner en riesgo la integridad de la AGRONET, o por no respetar las condiciones de seguridad electrónica establecidas.

AGROASEMEX notificará por escrito al ASEGURADOR la rescisión y las causas que la originaron, dentro de los 20 días hábiles siguientes a que sean detectadas.

El ASEGURADOR tendrá diez días hábiles, a partir de que reciba la notificación, para responder por escrito las razones por las que incurrió en las faltas. AGROASEMEX, dentro de los diez días hábiles siguientes, responderá emitiendo una resolución definitiva.

SEXTA.- El ASEGURADOR y AGROASEMEX reconocen, mediante la firma de éste Convenio, que la AGRONET será el medio oficialmente aceptado para enviar y recibir información y notificaciones de toda índole relacionadas con el Programa de Subsidio, las operaciones de reaseguro y demás acciones que se desprendan de las diversas funciones que AGROASEMEX tiene encomendadas por el Gobierno Federal como agencia de desarrollo, aceptando expresamente la validez legal de las mismas, por lo que bastará su simple transmisión por la AGRONET para que las partes se den por recibidas y notificadas de las comunicaciones respectivas.

Será responsabilidad exclusiva del ASEGURADOR atender y revisar en forma regular las comunicaciones recibidas a través de su correo electrónico, por lo que no podrá aducirse desconocimiento de ellas con base en la omisión de esta revisión.

Para efectos de prueba de la recepción de información y de las notificaciones, se estará a los registros de recepción y acuse previstos en la AGRONET.

Ambas partes renuncian expresamente a invocar la nulidad de las notificaciones realizadas a través de la AGRONET, en los términos de este Convenio.

SÉPTIMA.- Ambas partes convienen que para el efecto de que el ASEGURADOR remita la información oficial a AGROASEMEX, se designan las siguientes direcciones de correo electrónico: de las solicitudes de subsidio y otras comunicaciones relacionadas con la aplicación de las Reglas de Operación y los Lineamientos de Aplicación del Programa de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario, se mantendrá la cuenta subsidio@agroasemex.gob.mx establecida en el instructivo de llenado del formato de solicitud de canalización del subsidio, a que se refieren dichos lineamientos; para las operaciones de reaseguro es informesdaf@agroasemex.gob.mx establecida en el contrato respectivo; para efecto de avisos, notificaciones y reportes relacionados con siniestros en las coberturas contratadas en reaseguro con AGROASEMEX la dirección es evaluaciónyajuste@agroasemex.gob.mx y para movimientos bancarios y financieros es tesoreria@agroasemex.gob.mx. Por otra parte, AGROASEMEX comunicará al ASEGURADOR, la designación de la o las direcciones de correo electrónico que específicamente designe para otras operaciones que se relacionen con su responsabilidad pública, las que usará el ASEGURADOR en los términos y para los efectos previstos en este Convenio.

OCTAVA.- El ASEGURADOR se compromete a registrar su Clave de Acceso Confidencial o Contraseña, siguiendo el procedimiento técnico establecido para el caso, mediante la cual podrá acceder y utilizar el servicio de comunicación motivo de este convenio. El ASEGURADOR será el único responsable por el uso que hagan las personas a las que dé a conocer esta clave para los fines de operación que juzgue convenientes.

AGROASEMEX podrá establecer mecanismos que permitan registrar Firmas Digitales o Electrónicas del ASEGURADOR, para reforzar la seguridad y el carácter oficial de determinadas comunicaciones o solicitudes, particularmente aquellas en las que se involucre o acredite la solicitud u otorgamiento de recursos económicos. El ASEGURADOR se responsabilizará por el uso que dé a la Firma Digital o Electrónica para los fines de operación que juzgue convenientes.

AGROASEMEX establecerá un mecanismo, disponible en el sitio de Internet de la AGRONET, con las medidas de seguridad adecuadas, para que el ASEGURADOR actualice, siempre que lo requieran, su Clave de Acceso Confidencial o Contraseña y las Firmas Digitales o Electrónicas registradas.

NOVENA.- El buzón tendrá una capacidad de 10 megabytes, pudiendo AGROASEMEX incrementar esta capacidad de acuerdo a las posibilidades técnicas del servicio y su disponibilidad presupuestal. Será responsabilidad del ASEGURADOR respaldar la información recibida en los medios electrónicos con los que cuente y, a su criterio, imprimirla para su resguardo. En su caso, si por omisión de estas medidas por parte del ASEGURADOR la capacidad del buzón se ve saturada, el sistema procederá a liberar la memoria para permitir el flujo de la información, sin perjuicio de que la información anteriormente enviada se dé por recibida, en los términos estipulados en este convenio.

DECIMA.- AGROASEMEX podrá abrir diferentes buzones, con direcciones de correo electrónico especiales, para sus áreas funcionales o servidores públicos que operen programas específicos con el ASEGURADOR o tengan relación con su gestión. En tales casos, serán aplicables las condiciones pactadas en el presente instrumento al intercambio de información que en esos buzones o correos se realice.

DECIMA PRIMERA.- El ASEGURADOR designa a _____ quien funge como _____ del mismo, como responsable de operar por su cuenta la dirección de correo electrónica establecida a su favor por AGROASEMEX.

AGROASEMEX no será responsable de errores u omisiones en el manejo de la AGRONET por el responsable designado por el ASEGURADOR o por cualquier otra persona que acceda a dicho sistema con la clave confidencial del ASEGURADOR.

DÉCIMA SEGUNDA.- Todos los avisos y notificaciones que deban hacerse las partes con motivo de este convenio, se tendrán como válidamente hechas en los domicilios señalados en las declaraciones de este instrumento.

Todo cambio de domicilio deberá comunicarse entre las partes con cinco días naturales de anticipación.

En tanto no se comunique el nuevo domicilio, las notificaciones y comunicaciones que deban hacerse las partes se considerarán válidamente hechas en el último domicilio notificado.

DÉCIMA TERCERA.- Para la interpretación y cumplimiento de este convenio, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado, se estará a lo dispuesto en el Código Civil en materia Federal, de aplicación supletoria, en el Código de Comercio y en las disposiciones que sean aplicables; y, en caso de controversia, las partes se someten expresamente a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., renunciando expresamente a la jurisdicción que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes, futuros o por cualquier otra causa.

Leído que fue por las partes, este convenio se firma y ratifica por duplicado en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día __ del mes de ____ de _____

POR AGROASEMEX

_____

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE OPERACIÓN

POR EL ASEGURADOR

a) EN CASO DE FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO

PRESIDENTE **SECRETARIO** **TESORERO**

O

b) EN CASO DE ASEGURADORA PRIVADA

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO "H"

DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL FONDO O DEL ORGANISMO INTEGRADOR

_____MUNICIPIO_____ , ____ ESTADO _____ , a __ de _____ de ____.

C. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS DE AGROASEMEX, S.A.

Los que suscribimos integrantes del Consejo de Administración del (Fondo de Aseguramiento u Organismo Integrador):_____ (Nombre)_____, con clave del Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural (SNAMR): _____ y con clave de Registro otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público _____.

<table>
<tr><td colspan="3">NOMBRE DEL ESTADO O DEL DISTRITO FEDERAL (Catálogo INEGI)</td></tr>
<tr><td colspan="3">CLAVE DEL ESTADO O DEL DISTRITO FEDERAL (Catálogo INEGI)</td></tr>
<tr><td colspan="3">NOMBRE DEL MUNICIPIO O DELEGACIÓN EN CASO DEL DISTRITO FEDERAL (Catálogo INEGI)</td></tr>
<tr><td colspan="3">CLAVE DEL MUNICIPIO O DELEGACIÓN EN CASO DEL DISTRITO FEDERAL (Catálogo INEGI)</td></tr>
<tr><td colspan="3">NOMBRE DE LA LOCALIDAD (Catálogo INEGI)</td></tr>
<tr><td colspan="3">CLAVE DE LA LOCALIDAD (Catálogo INEGI)</td></tr>
<tr><td colspan="3">TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO (Catálogo de INEGI)</td></tr>
<tr><td colspan="3">NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO</td></tr>
<tr><td colspan="3">TIPO DE LOCALIZACIÓN: U = LOCALIDAD URBANA, R= LOCALIDAD RURAL, y V= EN VÍAS DE COMUNICACIÓN SI EL DOMICILIO ESTÁ FUERA DE LA LOCALIDAD</td></tr>
<tr><td colspan="3">TIPO DE VIALIDAD (Catálogo INEGI)</td></tr>
<tr><td colspan="3">NOMBRE DE VIALIDAD</td></tr>
<tr><td colspan="3">CARRETERA</td></tr>
<tr><td colspan="3">CAMINO</td></tr>
<tr><td rowspan="2">NÚMERO EXTERIOR</td><td colspan="2">NÚMERO EXTERIOR PARTE NUMÉRICA</td></tr>
<tr><td colspan="2">NÚMERO EXTERIOR PARTE ALFANUMÉRICA</td></tr>
<tr><td colspan="3">NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR ALFANUMÉRICO</td></tr>
<tr><td rowspan="2">NÚMERO INTERIOR</td><td colspan="2">NÚMERO INTERIOR PARTE NUMÉRICA</td></tr>
<tr><td colspan="2">NÚMERO INTERIOR PARTE ALFANUMÉRICA</td></tr>
<tr><td colspan="3">CODIGO POSTAL (Catálogo SEPOMEX)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">PRIMERA ENTRE VIALIDAD (VIENDO AL FRENTE DEL DOMICILIO , LADO IZQUIERDO)</td><td colspan="2">TIPO DE VIALIDAD (Catálogo INEGI)</td></tr>
<tr><td colspan="2">NOMBRE DE VIALIDAD (Catálogo INEGI)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">SEGUNDA ENTRE VIALIDAD (VIENDO AL FRENTE DEL DOMICILIO , LADO DERECHO)</td><td colspan="2">TIPO DE VIALIDAD (Catálogo INEGI)</td></tr>
<tr><td colspan="2">NOMBRE DE VIALIDAD (Catálogo INEGI)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">VIALIDAD POSTERIOR DONDE ESTÁ ESTABLECIDO EL DOMICILIO GEOGRÁFICO</td><td colspan="2">TIPO DE VIALIDAD (Catálogo INEGI)</td></tr>
<tr><td colspan="2">NOMBRE DE VIALIDAD (Catálogo INEGI)</td></tr>
<tr><td colspan="3">DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN</td></tr>
</table>

ATENTAMENTE

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

PRESIDENTE	SECRETARIO	TESORERO
_____	_____	_____
(Nombre, firma y domicilio particular)	(Nombre, firma y domicilio particular)	(Nombre, firma y domicilio particular)

FORMATO 1

PROGRAMA DE APOYO A LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO
SOLICITUD DE APOYO PARA OPERACIÓN

_____(lugar)_____, a _(día)_ de _____(mes)____ de _____

C. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS DE SUBSIDIOS DE AGROASEMEX, S.A.

Los que suscribimos integrantes del Consejo de Administración del Fondo de Aseguramiento __(agrícola, ganadero o agropecuario)___ ___(razón social)_____, del Estado de _____, con clave del Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural (SNAMR) _____ y con clave de Registro otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público _____, nos dirigimos a usted para solicitar el Apoyo por un monto de $_____ (_____ pesos ___/100 M.N.).

Características técnicas y montos del Apoyo solicitado:

PARA FONDOS CON OPERACIÓN EN LOS CICLOS AGRÍCOLAS O EJERCICIOS FISCALES GANADEROS O DE DAÑOS A BIENES CONEXOS POR EL QUE SE SOLICITA EL APOYO:

CICLO OTOÑO-INVIERNO 2013/2014:		CICLO PRIMAVERA-VERANO 2014/2014:	
EJERCICIO GANADERO 2014:		EJERCICIO FISCAL DAÑOS A BIENES Y CONEXOS 2014:	

CÁLCULO DE MONTO SOLICITADO PARA EL APOYO A LA OPERACIÓN:

A:	MONTO DE PRIMAS CAPTADAS PAGADAS	
B:	MONTOS DE PRIMAS DE REASEGURO PAGADAS	
C:	MONTO DE PRIMAS DEL FONDO = A – B	
D:	MONTO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN= C x 0.25	
E:	MONTO DEL APOYO A LA OPERACIÓN = (B x 20%)	
F:	MONTO DEL APOYO A LA OPERACIÓN SOLICITADO = (E– Apoyos otorgados en solicitudes anteriores)	

CÁLCULO DE DEVOLUCIÓN DE APOYO:

A:	MONTO DE DEVOLUCIÓN DE PRIMAS DE SEGURO DEVUELTAS
B:	MONTO DE DEVOLUCIÓN DE PRIMAS DE REASEGURO
C:	MONTO DE APOYO A DEVOLVER = B X 20%

Los suscritos, con el carácter de miembros del Consejo de Administración del Fondo, reconocemos y declaramos, bajo protesta de decir verdad, que:

1. Conocemos y entendemos el contenido de las Reglas de Operación de los Programas del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario (en lo sucesivo las “Reglas”).
2. El Fondo que representamos cumple los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de los Apoyos previstos en el Programa.
3. Sabemos las implicaciones legales que representa ser beneficiarios de programas apoyados con recursos del Gobierno Federal.
4. Asumimos, en lo personal, la responsabilidad solidaria de aplicar estrictamente los Apoyos que solicitamos para los fines previstos en las Reglas.
5. Asumimos, en lo personal, la responsabilidad solidaria de reintegrar los recursos que se entreguen al Fondo como Apoyo al amparo de esta solicitud, para el caso de que incurra en alguna de las causas de devolución previstas en las Reglas.
6. Comprobaremos ante AGROASEMEX, cuando el Fondo sea requerido, la correcta aplicación de los Apoyos que recibamos con la documentación fiscal correspondiente en los términos de las Reglas.
7. Cumpliremos todas y cada una de las obligaciones que establecen las Reglas, para que el Fondo que representamos acredite y mantenga el carácter de beneficiario del mismo, para lo cual autorizamos a AGROASEMEX realice los actos de verificación a que se refieren dichas Reglas.

ATENTAMENTE

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

PRESIDENTE	SECRETARIO	TESORERO
_____	_____	_____
(Nombre, firma y domicilio particular)	(Nombre, firma y domicilio particular)	(Nombre, firma y domicilio particular)

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

FORMATO 2

PROGRAMA DE APOYO A LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO

SOLICITUD DE APOYO PARA CAPACITACIÓN

_____(lugar)_____, a _(día)_ de _____(mes)____ de **_____.**

C. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS DE SUBSIDIOS DE AGROASEMEX, S.A.

Los que suscribimos integrantes del Consejo de Administración del _____(Fondo de Aseguramiento), (agrícola, ganadero o agropecuario)_____(razón social)_____, con clave del Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural (SNAMR) _____ y con clave de Registro otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público _____, nos dirigimos a usted para solicitar el Apoyo por un monto de $ _____ (_____ pesos ___/100 M.N.).

Características técnicas y monto del Apoyo solicitado:

I. Capacitación

NOMBRE DEL CURSO	PARTICIPANTES			DURACIÓN DEL CURSO EN NÚMERO DE DÍAS	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PARTICIPACIÓN (Constancias o diplomas)	NOMBRE DEL CAPACITADOR, PERSONA FÍSICA O MORAL
	NOMBRE (Un espacio por persona)	PUESTO EN LA ESTRUCTURA DEL FONDO				
		CONSEJEROS	EMPLEADOS			

El monto solicitado de este Apoyo es por $_____ (_____M.N.).

II. Certificación de Competencias Laborales

ESTANDAR DE COMPETENCIA LABORAL	PARTICIPANTES		FECHA DE LA CERTIFICACIÓN
	NOMBRE (Un espacio por persona)	PUESTO EN LA ESTRUCTURA DEL FONDO	

El monto solicitado de este Apoyo es por $_____ (_____M.N.).

III. Programa de Capacitación de Fondos

PUESTO EN LA ESTRUCTURA DEL FONDO		TIPO DE CURSO O COMPETENCIA LABORAL	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
CONSEJEROS	EMPLEADOS					

Los suscritos, con el carácter de miembros del Consejo de Administración del Fondo, reconocemos y declaramos, bajo protesta de decir verdad, que:

1. Conocemos y entendemos el contenido de las Reglas de Operación de los Programas del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario (en lo sucesivo las “Reglas”).
2. El Fondo que representamos cumple los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de los Apoyos previstos en el Programa.
3. Sabemos las implicaciones legales que representa ser beneficiarios de programas apoyados con recursos del Gobierno Federal.
4. Asumimos, en lo personal, la responsabilidad solidaria de aplicar estrictamente los Apoyos que solicitamos para los fines previstos en las Reglas.
5. Asumimos, en lo personal, la responsabilidad solidaria de reintegrar los recursos que se entreguen al Fondo como Apoyo al amparo de esta solicitud, para el caso de que incurra en alguna de las causas de devolución previstas en las Reglas.
6. Comprobaremos ante AGROASEMEX, cuando el Fondo sea requerido, la correcta aplicación de los Apoyos que recibamos con la documentación fiscal correspondiente en los términos de las Reglas.
7. Cumpliremos todas y cada una de las obligaciones que establecen las Reglas para que el Fondo que representamos acredite y mantenga el carácter de beneficiario del mismo, para lo cual autorizamos a AGROASEMEX realice los actos de verificación a que se refieren dichas Reglas.

ATENTAMENTE

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

PRESIDENTE	SECRETARIO	TESORERO
(Nombre, firma y domicilio particular)	(Nombre, firma y domicilio particular)	(Nombre, firma y domicilio particular)

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

FORMATO 3

PROGRAMA DE APOYO A LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2014, ORGANISMO INTEGRADOR NACIONAL

_____(lugar)_____, a _(día)_ de _____(mes)____ de _____

C. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS DE SUBSIDIOS DE AGROASEMEX, S.A.

Los que suscribimos integrantes del Consejo de Administración del Organismo Integrador Nacional, con clave del Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural (SNAMR) _____ y con clave de Registro otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público _____, nos dirigimos a usted para presentar nuestro Programa Anual de Trabajo 2014.

INDICE:

I. MARCO LEGAL

II. OBJETIVOS

III. INDICADORES

IV. PROGRAMACIÓN DE ACCIONES Y OBLIGACIONES

I. MARCO LEGAL

- Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural (LFAAR).
- Lineamientos Generales a que se sujetarán los Organismos Integradores para realizar las funciones de seguimiento de operaciones de los Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de febrero del 2007 (LGSO).
- Reglas de Operación de los Programas del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario (Reglas de Operación).
- Estatutos sociales del Organismo Integrador Nacional.
- Reglamento Interior del Organismo Integrador Nacional.

II. OBJETIVOS

Objetivo General

Otorgar seguridad y eficacia a las operaciones de seguro que se otorgan a los productores agropecuarios, mediante el fortalecimiento de la administración y operación de los Fondos de Aseguramiento y de sus Organismos Integradores; la profesionalización de sus estructuras administrativas y técnicas; y el otorgamiento de los instrumentos que mejoren y faciliten el cumplimiento de sus funciones.

Objetivo Específico

Supervisar que los Organismos Integradores realicen las funciones delegadas conforme a las disposiciones legales aplicables y verificar que cuenten con viabilidad técnica, financiera, administrativa y legal.

III. INDICADORES

Indicadores para el Objetivo Específico:

Indicador 1.- Supervisión de las funciones delegadas a los Organismos Integradores Estatales y Locales, por lo menos dos veces al año a cada organismo:

No.	FÓRMULA	META
1.	(Total de Organismos Integradores supervisados X 2) / (total de Organismos Integradores en funciones X 2) X 100.	100%

Indicador 2.- Cumplimiento de obligaciones establecidas en los LGSO y las Reglas de Operación a cargo del Organismo Integrador Nacional:

No.	FÓRMULA	META
2.	(Obligaciones cumplidas / total de obligaciones establecidas en los LGSO y las Reglas de Operación) X 100.	100%

IV. PROGRAMACIÓN DE ACCIONES Y OBLIGACIONES

Programa del Indicador 1:

ACCIONES: Supervisar las funciones delegadas a los Organismos Integradores Estatales y Locales.								
CONSTANCIA COMPROBATORIA O ENTREGABLE: Actas de Supervisión.								
ORGANISMO INTEGRADOR	**Primer Trimestre (mes)**		**Segundo Trimestre (mes)**		**Tercer Trimestre (mes)**		**Cuarto Trimestre (mes)**	
	programado	cumplido	programado	cumplido	programado	cumplido	programado	cumplido
Primera Supervisión								
Subtotales:								
Segunda supervisión								
Subtotales:								
TOTALES:								

Programa del Indicador 2:

No.	ACCIONES Y OBLIGACIONES	FECHAS (MES)	
		Programada	Cumplimiento
1	Constancia de presentación a la Secretaría de los reportes de resultados, minutas o actas de supervisión con firmas autógrafas del o los representantes legales de los Organismos Integradores, que deberán corresponder a las supervisiones realizadas durante el primer trimestre.		
2	Constancias que acrediten el procedimiento de supervisión seguido respecto de cada Organismo Integrador correspondientes a las supervisiones realizadas durante el primer trimestre, las que se deben integrar, como mínimo, con lo siguiente: orden de visita, acta de supervisión en la que se indique fecha de inicio y término de la supervisión, requerimientos, aclaraciones realizadas, cierre de la supervisión y, en su caso, observaciones notificadas.		
3	Constancia de entrega a la Secretaría del Programa Anual de Trabajo del Organismo Integrador Nacional y de los Organismos Integradores Estatales y Locales aprobados por sus respectivas asambleas.		
4	Constancia de presentación a la Secretaría del informe de actividades realizadas el ejercicio inmediato anterior en materia de seguimiento de operaciones de acuerdo con el décimo primero de los LGSO.		
5	Constancia de presentación a la Secretaría de los reportes de resultados, minutas o actas de supervisión con firmas autógrafas del o los representantes legales de los Organismos Integradores, que deberán corresponder a las supervisiones realizadas durante el segundo trimestre.		
6	Estados de situación financiera y de resultados del ejercicio anterior, dictaminados por auditor independiente y aprobados por la Asamblea General de Afiliados, que incluya la balanza de comprobación.		
7	Constancia de presentación a la Secretaría de los informes del Comisario a la Asamblea General de Afiliados relativos al cumplimiento de obligaciones del ejercicio anterior y, en su caso, de las irregularidades detectadas con motivo del seguimiento de operaciones en los términos del décimo Segundo de los LGSO.		
8	Constancias que acrediten el procedimiento de supervisión seguido respecto de cada Organismo Integrador correspondientes a las supervisiones realizadas durante el segundo trimestre, las que se deben integrar, como mínimo, con lo siguiente: orden de visita, acta de supervisión en la que se indique fecha de inicio y término de la supervisión, requerimientos, aclaraciones realizadas, cierre de la supervisión y, en su caso, observaciones notificadas.		
9	Constancia de presentación a la Secretaría de los reportes de resultados, minutas o actas de supervisión con firmas autógrafas del o los representantes legales de los Organismos Integradores, que deberán corresponder a las supervisiones realizadas durante el tercer trimestre.		
10	Constancias que acrediten el procedimiento de supervisión seguido respecto de cada Organismo Integrador correspondientes a las supervisiones realizadas durante el tercer trimestre, las que se deben integrar, como mínimo, con lo siguiente: orden de visita, acta de supervisión en la que se indique fecha de inicio y término de la supervisión, requerimientos, aclaraciones realizadas y, en su caso, observaciones notificadas.		

11	Constancia de presentación a la Secretaría de los reportes de resultados, minutas o actas de supervisión con firmas autógrafas del o los representantes legales de los Organismos Integradores, que deberán corresponder a las supervisiones realizadas durante el cuarto trimestre.		
12	Constancias que acrediten el procedimiento de supervisión seguido respecto de cada Organismo Integrador correspondientes a las supervisiones realizadas durante el cuarto trimestre, las que se deben integrar, como mínimo, con lo siguiente: orden de visita, acta de supervisión en la que se indique fecha de inicio y término de la supervisión, requerimientos, aclaraciones realizadas, cierre de la supervisión y, en su caso, observaciones notificadas.		
13	En su caso, constancia de los informes a la Secretaría de las irregularidades detectadas con motivo del seguimiento de operaciones en el ejercicio actual, en términos del décimo de los LGSO.		

V. Control de supervisión de funciones delegadas a los Organismos Integradores Estatales o Locales al _____trimestre de 2014

CRITERIOS DE REVISIÓN DE FUNCIONES DELEGADAS	**CLAVE SNARM DEL ORGANISMO INTEGRADOR ESTATAL O LOCAL**							
	FECHA DE INICIO DE LA SUPERVISIÓN DE FUNCIONES DELEGADAS							
	***CRITERIOS BÁSICOS DE LA REVISIÓN**							
I. ORGANIZACIÓN (Revisar y verificar)								
A. Asamblea general de afiliados								
1. Convocatorias								
2. Actas de asambleas (Convocatorias y lista de asistencia)								
3. Representantes								
4. Protocolización de actas								
B. Consejo de administración y comisario								
1. Integración								
2. Requisitos para ocupar el cargo e impedimentos								
3. Sesiones (Convocatorias y actas)								
4. Acreditación de solvencia moral y económica								
5. Facultades y poderes								
6. Conflictos de interés								
C. Director o gerente								
1. Requisitos e impedimentos								
2. Experiencia								

3. Solvencia moral y económica.								
4. Conflictos de interés								
II. OPERACIÓN (Revisar y verificar)								
A. Infraestructura								
1. Oficinas								
2. Personal (Expedientes, perfiles, experiencia, capacidad acreditable para el ejercicio de funciones)								
3. Mobiliario y Equipo. (Inventarios y registros, resguardos y calidad de los equipos).								
4. Vehículos (Capacidad de movilización para cubrir la zona de influencia del Organismo)								
B. Constitución de fondos de aseguramiento.								
1. Promoción								
2. Viabilidad legal, técnica, económica y financiera.								
3. Soporte de dictámenes de constitución y registros emitidos.								
4. Contratos de afiliación o de seguimiento de operaciones.								
B. Funciones delegadas								
1C. Seguimiento de Operaciones a los Fondos								
1. Aplicación de los procedimientos establecidos en el Manual autorizado por la SHCP.								
2. Integración de expedientes con la documentación generada en el proceso.								
3. Documentos firmados por las personas facultadas.								
4. Control y seguimiento de observaciones y recomendaciones.								
5. Evidencias de cumplimiento.								
6. Informes al OINFA y a la SHCP sobre irregularidades en los Fondos.								
7. Encuestas de calidad en el servicio.								
2C. Capacitación.								
1. Número de cursos impartidos por personal propio del Organismo o contratados.								
2. Listas de asistencia.								
3. Cédulas de evaluación.								
4. Aplicación de cuestionarios y evaluación de resultados.								
3C. Representación legal de los afiliados								
1. Facultades y poderes.								
2. Procesos.								
3. Fallos y resoluciones.								

4C.- Bases de datos de operaciones								
1. Datos básicos de fondos afiliados y de no afiliados.								
2. Mesas directivas.								
3. Personal.								
4. Constitución legal.								
5. Control de visitas de seguimiento de operaciones.								
6. Hallazgos (Control de irregularidades, omisiones o incumplimientos).								
5C. Validación de Gerentes de los Fondos de aseguramiento.								
1. Perfiles.								
2. Requisitos.								
3. Experiencia y preparación académica.								
4. Impedimentos.								
6C. Promover la Formación de organizaciones económicas en los fondos con los recursos del fondo social.								
1. Aprobación de la Asamblea General de Socios.								
2. Asignación de recursos.								
3. Distribución equitativa.								
4. Evidencias por escrito de la asignación a los socios.								
III.- CONTABILIDAD Y TESORERÍA (revisar y verificar).								
1. Registros contables (Libros).								
2. Elaboración de estados financieros.								
3. Dictamen de auditoría externa de estados financieros.								
4. Presentación y Aprobación de la Asamblea General de Afiliados.								
5. Presupuestos de ingresos y egresos.								
6. Inversiones.								
7. Patrimonio.								

***Indicar con un Si en el criterio supervisado durante la visita de supervisión**

ATENTAMENTE

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

PRESIDENTE	SECRETARIO	TESORERO
_____	_____	_____
(Nombre, firma y domicilio particular)	(Nombre, firma y domicilio particular)	(Nombre, firma y domicilio particular)

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

FORMATO 4

PROGRAMA DE APOYO A LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO

SOLICITUD DE APOYOS PARA EL ORGANISMO INTEGRADOR NACIONAL

_____(lugar)_____, a _(día)_ de _____(mes)____ de _____

C. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS DE SUBSIDIOS DE AGROASEMEX, S.A.

Los que suscribimos integrantes del Consejo de Administración del Organismo Integrador Nacional, con clave del Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural (SNAMR) _____ y con clave de Registro otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público _____, nos dirigimos a usted para solicitar la cantidad de $_____ (_____ pesos ___/100 M.N.), que corresponde a la suma de los apoyos que adelante se describen, correspondientes al _____ trimestre del 2014:

I. APOYO PARA COSTOS DE ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

PUESTO	NOMBRE DEL EMPLEADO	SUELDO	
		MENSUAL	TRIMESTRAL
Director o Gerente			
Asistente Administrativo			
Contador			
Técnico Supervisor “A”			
Técnico Supervisor “B”			
TOTAL:			

El monto solicitado de este Apoyo es por $_____ (_____M.N.).

II. APOYO PARA COORDINAR Y SUPERVISAR LAS FUNCIONES DELEGADAS

ORGANISMOS INTEGRADORES ESTATALES Y LOCALES A LOS QUE SE COORDINÓ Y SUPERVISÓ LAS FUNCIONES DELEGADAS EN EL TRIMESTRE INMEDIATO ANTERIOR			
No.	CLAVE SNAMR	NOMBRE O DENOMINACIÓN	Registro ante la SHCP
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

El monto solicitado para este Apoyo es por $_____ (_____M.N.).

III. APOYO PARA CAPACITACIÓN

III.I Asistencia a cursos

NOMBRE DEL CURSO	PARTICIPANTES			DURACIÓN DEL CURSO EN NÚMERO DE DÍAS	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PARTICIPACIÓN (Constancias o diplomas)	NOMBRE DEL CAPACITADOR, PERSONA FÍSICA O MORAL
	NOMBRE (Un espacio por persona)	PUESTO EN LA ESTRUCTURA DEL ORGANISMO INTEGRADOR				

El monto solicitado para este Apoyo es por $_____ (_____M.N.).

III.II Certificación de Competencias laborales

NOMBRE DE LA CERTIFICACIÓN	PARTICIPANTES		FECHA DE LA CERTIFICACIÓN
	NOMBRE (Un espacio por persona)	PUESTO EN LA ESTRUCTURA DEL ORGANISMO INTEGRADOR	

El monto solicitado de este Apoyo es por $_____ (_____M.N.).

III.III Programa de Capacitación del Organismo Integrador Nacional

PUESTO EN LA ESTRUCTURA DEL ORGANISMO INTEGRADOR		TIPO DE CURSO O COMPETENCIA LABORAL	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
CONSEJEROS	EMPLEADOS					

Los suscritos, con el carácter de miembros del Consejo de Administración del Organismo Integrador Nacional, reconocemos y declaramos, bajo protesta de decir verdad, que:

1. Conocemos y entendemos el contenido de las Reglas de Operación de los Programas del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario (en lo sucesivo las "Reglas").
2. El Organismo Integrador Nacional que representamos cumple los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de los Apoyos previstos en el Programa.
3. Sabemos las implicaciones legales que representa ser beneficiarios de programas apoyados con recursos del Gobierno Federal.
4. Asumimos, en lo personal, la responsabilidad solidaria de aplicar estrictamente los Apoyos que solicitamos para los fines previstos en las Reglas.
5. Asumimos, en lo personal, la responsabilidad solidaria de reintegrar los recursos que se entreguen al Organismo Integrador Nacional como Apoyo al amparo de esta solicitud, para el caso de que incurra en alguna de las causas de devolución previstas en las Reglas.
6. Comprobaremos ante AGROASEMEX, cuando el Organismo Integrador Nacional sea requerido, la correcta aplicación de los Apoyos que recibamos con la documentación fiscal correspondiente en los términos de las Reglas.
7. Cumpliremos todas y cada una de las obligaciones que establecen las Reglas, para que el Organismo Integrador Nacional que representamos acredite y mantenga el carácter de beneficiario del mismo, para lo cual autorizamos a AGROASEMEX realice los actos de verificación a que se refieren dichas Reglas.

ATENTAMENTE

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

PRESIDENTE	SECRETARIO	TESORERO
_____	_____	_____
(Nombre, firma y domicilio particular)	(Nombre, firma y domicilio particular)	(Nombre, firma y domicilio particular)

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

FORMATO 5

PROGRAMA DE APOYO A LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2014, ORGANISMOS INTEGRADORES ESTATALES Y LOCALES

_____(lugar)_____, a _(día)_ de _____(mes)____ de _____

C. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS DE SUBSIDIOS DE AGROASEMEX, S. A.

Los que suscribimos integrantes del Consejo de Administración del Organismo Integrador _____(Estatal o Local)_____(Razón Social) _____, con clave del Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural (SNAMR) _____ y con clave de Registro otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público _____, nos dirigimos a usted para presentar nuestro Programa Anual de Trabajo 2014.

INDICE:

I. MARCO LEGAL

II. OBJETIVOS

III. INDICADORES

IV. PROGRAMACION DE ACCIONES

V. CONTROL DE SEGUIMIENTO DE OPERACIONES

I. MARCO LEGAL

- Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural (LFAAR).
- Lineamientos Generales a que se sujetarán los Organismos Integradores para realizar las funciones de seguimiento de operaciones de los Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de febrero del 2007 (LGSO).
- Reglas de Operación de los Programas del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario (Reglas de Operación).
- Estatutos sociales del Organismo Integrador Estatal o Local.
- Reglamento Interior del Organismo Integrador Estatal o Local.

II. OBJETIVOS

Objetivo General

Otorgar seguridad y eficacia a las operaciones de seguro que se otorgan a los productores agropecuarios, mediante el fortalecimiento de la administración y operación de los Fondos de Aseguramiento; la profesionalización de sus estructuras administrativas y técnicas; y el otorgamiento de los instrumentos que mejoren y faciliten el cumplimiento de sus funciones.

Objetivo Específico

Dar seguimiento a las operaciones de los Fondos de Aseguramiento afiliados y a los que tienen contratado dicho servicio en su calidad de fondos no afiliados, y verificar que cuenten con viabilidad técnica, financiera, administrativa y legal.

III. INDICADORES

Indicadores para el Objetivo Específico:

Indicador 1. Prestar servicios de seguimiento de operaciones a los Fondos de Aseguramiento afiliados y con los que se tiene contratado dicho servicio (por lo menos una visita a cada Fondo durante el ejercicio 201**3**):

No.	FÓRMULA	META
1.	(Fondos a los que se prestó el servicio de seguimiento de operaciones / total de Fondos afiliados o con contrato de servicios de seguimiento de operaciones) X 100	100%

Indicador 2. Cumplimiento de obligaciones establecidas en los LGSO y las Reglas de Operación a cargo del Organismo Integrador:

No.	FÓRMULA	META
2.	(Obligaciones cumplidas / total de obligaciones establecidas en los LGSO y Reglas de Operación) X 100	100%

IV. PROGRAMACIÓN DE ACCIONES

Programas del Objetivo Específico:

Programa del Indicador 1:

ACCIONES: Prestar servicios de seguimiento de operaciones a los Fondos de Aseguramiento afiliados y con los que se tiene contratado dicho servicio (por lo menos una visita a cada Fondo durante el ejercicio actual).								
CONSTANCIA COMPROBATORIA O ENTREGABLE: Actas de seguimiento de operaciones.								
FONDO DE ASEGURAMIENTO	**Primer Trimestre (mes)**		**Segundo Trimestre (mes)**		**Tercer Trimestre (mes)**		**Cuarto Trimestre (mes)**	
	programado	**cumplido**	**programado**	**cumplido**	**programado**	**cumplido**	**programado**	**cumplido**
TOTALES:								

Programa del Indicador 2:

No.	ACCIONES Y OBLIGACIONES	FECHAS	
		Programada (mes)	Cumplimiento (mes)
1	Constancia de presentación al Organismo Integrador Nacional de reportes de resultados, minutas o actas de seguimiento de operaciones con firmas autógrafas del o los representantes legales de los Fondos, que deberán corresponder a los seguimientos de operaciones realizados durante el primer trimestre.		
2	Constancias que acrediten el procedimiento de seguimiento de operaciones seguido respecto de cada Fondo correspondientes a los seguimientos de operaciones realizados durante el primer trimestre, las que se deben integrar, como mínimo, con lo siguiente: orden de visita, acta de seguimiento de operaciones en la que se indique fecha de inicio y término del seguimiento de operaciones, requerimientos, aclaraciones realizadas, cierre de seguimiento de operaciones y, en su caso, observaciones notificadas.		
3	Constancia de entrega al Organismo Integrador Nacional del Programa Anual de Trabajo 2014 del y de los Organismos Integradores Estatales y Locales aprobados por sus respectivas asambleas.		
4	Constancia de presentación al Organismo Integrador Nacional del informe de actividades realizadas el ejercicio inmediato anterior en materia de seguimiento de operaciones de acuerdo con el décimo primero de los LGSO.		
5	Constancia de presentación al Organismo Integrador Nacional de reportes de resultados, minutas o actas de seguimiento de operaciones con firmas autógrafas del o los representantes legales de los Fondos, que deberán corresponder a los seguimientos de operaciones realizados durante el segundo trimestre.		
6	Estados de situación financiera y de resultados del ejercicio anterior, dictaminados por auditor independiente y aprobados por la Asamblea General de Afiliados, que incluya la balanza de comprobación.		
7	Constancia mediante la cual se haya entregado al comisario del Organismo Integrador Nacional los informes del comisario a la asamblea general de afiliados y al consejo de administración, relativos al cumplimiento de obligaciones e irregularidades detectadas con motivo del seguimiento de operaciones, en los términos del Décimo Segundo de LGSO.		
8	Constancias que acrediten el procedimiento de seguimiento de operaciones seguido respecto de cada Fondo correspondientes a los seguimientos de operaciones realizados durante el segundo trimestre, las que se deben integrar, como mínimo, con lo siguiente: orden de visita, acta de seguimiento de operaciones en la que se indique fecha de inicio y término del seguimiento de operaciones, requerimientos, aclaraciones realizadas, cierre de seguimiento de operaciones y, en su caso, observaciones notificadas.		
9	Constancia de presentación al Organismo Integrador Nacional de reportes de resultados, minutas o actas de seguimiento de operaciones con firmas autógrafas del o los representantes legales de los Fondos, que deberán corresponder a los seguimientos de operaciones realizados durante el tercer trimestre.		
10	Constancias que acrediten el procedimiento de seguimiento de operaciones seguido respecto de cada Fondo correspondientes a los seguimientos de operaciones realizados durante el tercer trimestre, las que se deben integrar, como mínimo, con lo siguiente: orden de visita, acta de seguimiento de operaciones en la que se indique fecha de inicio y término del seguimiento de operaciones, requerimientos, aclaraciones realizadas, cierre de seguimiento de operaciones y, en su caso, observaciones notificadas.		
11	Constancia de presentación al Organismo Integrador Nacional de reportes de resultados, minutas o actas de seguimiento de operaciones con firmas autógrafas del o los representantes legales de los Fondos, que deberán corresponder a los seguimientos de operaciones realizados durante el cuarto trimestre.		
12	Constancias que acrediten el procedimiento de seguimiento de operaciones seguido respecto de cada Fondo correspondientes a los seguimientos de operaciones realizados durante el cuarto trimestre, las que se deben integrar, como mínimo, con lo siguiente: orden de visita, acta de seguimiento de operaciones en la que se indique fecha de inicio y término del seguimiento de operaciones, requerimientos, aclaraciones realizadas, cierre de seguimiento de operaciones y, en su caso, observaciones notificadas.		
13	En su caso, constancia de los informes a la Secretaría de las irregularidades detectadas con motivo del seguimiento de operaciones en el ejercicio 2014, en términos del décimo de los LGSO.		

Control de seguimiento de operaciones correspondiente al _____ trimestre de 2014.

CRITERIOS DE SEGUIMIENTO DE OPERACIONES A LOS FONDOS	CLAVE SNAMR DEL FONDO										
	FECHA DE INICIO DE LA VISITA DE SEGUIMIENTO DE OPERACIONES										
	CRITERIO REVISADO										
I.- Organización (revisar y verificar)											
1.- Asamblea general de socios											
Convocatorias											
Actas de asambleas											
Aprobación y modificación de escritura constitutiva, estatus y reglamento											
Presupuesto y programas del seguro, reaseguro y coaseguro; aportaciones al Fondo de Protección y al Fondo de retención Común de Riesgos; aportaciones extraordinarias, y pago de cuotas a los Organismos Integradores											
Aprobación, en su caso, de la evaluación de resultados, balances y estados financieros y el programa de aplicación de los remanentes en términos de la Ley de Fondos											
Autorización de la admisión, separación, suspensión o exclusión de socios o, en su caso que ratifique la resolución del Consejo de Administración.											
Reuniones de la Asamblea General de Socios											
2.- Consejo de administración (revisar y verificar).											
Requisitos para ser nombrado miembro del Consejo de Administración											
Convocatorias											
Acta de sesión											
Sesiones del Consejo de Administración											
Informes del Consejo de Administración a la Asamblea General de Socios											
3.- Director o Gerente (revisar y verificar)											
Requisitos para ocupar el cargo											
Cumplimiento de las funciones y responsabilidades establecidas en los estatutos y en el reglamento interior											

4.- Consejo de Vigilancia (revisar y verificar)											
Requisitos para ser nombrado miembro del Consejo de Vigilancia											
Informes a la Asamblea General sobre su gestión y sobre el desempeño del Consejo de Administración del Director o Gerente											
Convocatoria a la Asamblea General de Socios											
Observaciones a la operación del Fondo de Aseguramiento											
Asistencia a las sesiones del Consejo de Administración											
Reuniones del Consejo de Vigilancia y la atención de los asuntos establecidos en la Ley y en los estatutos sociales											
II.- Admisión, separación, suspensión y exclusión de socios (revisar y verificar)											
1.- Admisión de socios											
2.- Separación de socios											
3.- Suspensión y exclusión de socios											
III.- Límites de retención de riesgos (revisar y verificar)											
Que los Fondos de Aseguramiento sólo retengan riesgos hasta por un monto equivalente a su reserva de riesgos en curso, más la reserva especial de contingencia que comprometió en el pago de indemnizaciones											
Contratos, lineamientos, acuerdos estados de cuenta y la documentación correspondiente al reaseguro, coaseguro o fondo de retención común de riesgos, mediante los cuales los Fondos de Aseguramiento respalden sus OPERACIONES que no cubran con las reservas técnicas											
IV.- Funcionamiento y operación, Revisar la documentación e información correspondiente a la operación y funcionamiento del Fondo de Aseguramiento, respecto de cada una de las etapas que a continuación se describen:											
1.- Programación											
2.- Suscripción											
3.- Evaluación y ajuste de siniestros											
V.- Constitución e inversión de reservas técnicas, fondo social, fondo de protección y fondo de retención común de riesgos											
1.- Reserva de riesgos en curso (revisar y verificar)											
Seguro agrícola y ganadero											
Seguro de vida y accidentes y enfermedades											
2.- Reserva especial de contingencia (revisar y verificar)											

3.- Fondo especial (revisar y verificar)											
4.- Fondo de protección (revisar y verificar)											
5.- Fondo de retención (revisar y verificar)											
VI.- Contabilidad, Con base en los estados financieros, balanza de comprobación, estado de resultados, estados de cuenta de inversiones y reportes de registros contables como son: deudores por primas, primas en depósito, conciliaciones operativo-contables, conciliaciones bancarias e integración de reservas, revisar y verificar.											
Razonabilidad de saldos											
En deudores por primas.- El reporte de saldos por ramo contra saldos contables											
En deudores diversos.- La integración analítica de saldos											
En la cuenta de pagos anticipados.- La integración analítica de saldos											
En la cuenta de primas en depósito.- La integración analítica de saldos											
Acreedores por constancias canceladas.- La integración analítica de saldos											
En la cuenta de reservas para obligaciones pendientes de cumplir.- La integración analítica de saldos											
En las cuentas de resultados.- Avances operativos de emisión de cuotas que estén registrados en la contabilidad											
Elaboración, dictamen y aprobación de los estados financieros											
VII.- Medidas y procedimientos previstos en el artículo 95 de la Ley											
Verificar que los Fondos de Aseguramiento establezcan las medidas y procedimientos previstos en la fracción I del artículo 95 de la Ley											

*Indicar con un SI o un NO el criterio supervisado durante la visita.

ATENTAMENTE

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

PRESIDENTE	SECRETARIO	TESORERO
_____	_____	_____
(Nombre, firma y domicilio particular)	(Nombre, firma y domicilio particular)	(Nombre, firma y domicilio particular)

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

FORMATO 6

PROGRAMA DE APOYO A LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO

SOLICITUD DE APOYOS PARA LOS ORGANISMOS INTEGRADORES ESTATALES Y LOCALES

_____(lugar)_____, a _(día)_ de _____(mes)____ de _____

C. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS DE SUBSIDIOS DE AGROASEMEX, S.A.

Los que suscribimos integrantes del Consejo de Administración del Organismo Integrador_____(Estatal) _____(Razón Social)_____, con clave del Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural (SNAMR) _____ y con clave de Registro otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público _____, nos dirigimos a usted para solicitar la cantidad de $_____ (_____ pesos ___/100 M.N.), que corresponde a la suma de los apoyos que adelante se describen, correspondientes al _____ semestre del 2014:

I. APOYO PARA COSTOS DE ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

PUESTO	NOMBRE DEL EMPLEADO	SUELDO	
		MENSUAL	TRIMESTRAL
Director o Gerente			
Asistente Administrativo			
Contador			
Técnico Supervisor “A”			
Técnico Supervisor “B”			
Total:			

El monto solicitado de este Apoyo es por $_____ (_____M.N.).

II. APOYO PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGUIMIENTO DE OPERACIONES

Fondos de Aseguramiento Agropecuario a los que se prestó el servicio de seguimiento de operaciones			
No.	**CLAVE SNAMR**	**NOMBRE O DENOMINACIÓN**	**Registro ante la SHCP**
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

El monto solicitado de este apoyo es por $_____ (_____M.N.).

III. APOYO PARA CAPACITACIÓN

III.I Asistencia a cursos

NOMBRE DEL CURSO	PARTICIPANTES			DURACION DEL CURSO EN NÚMERO DE DÍAS	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PARTICIPACIÓN (Constancias o diplomas)	NOMBRE DEL CAPACITADOR, PERSONA FÍSICA O MORAL
	NOMBRE (Un espacio por persona)	PUESTO EN LA ESTRUCTURA DEL ORGANISMO INTEGRADOR				

El monto solicitado para este Apoyo es por $_____ (_____M.N.).

III.II Certificación de Competencias laborales

NOMBRE DE LA CERTIFICACIÓN	PARTICIPANTES		FECHA DE LA CERTIFICACIÓN
	NOMBRE (Un espacio por persona)	PUESTO EN LA ESTRUCTURA DEL ORGANISMO INTEGRADOR	

El monto solicitado de este Apoyo es por $_____ (_____M.N.).

III.III Programa de Capacitación del Organismo Integrador Estatal o Local

PUESTO EN LA ESTRUCTURA DEL ORGANISMO INTEGRADOR		TIPO DE CURSO O COMPETENCIA LABORAL	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
CONSEJEROS	EMPLEADOS					

Los suscritos, con el carácter de miembros del Consejo de Administración del Organismo Integrador reconocemos y declaramos, bajo protesta de decir verdad, que:

1. Conocemos y entendemos el contenido de las Reglas de Operación de los Programas del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario (en lo sucesivo las “Reglas”).
2. El Organismo Integrador que representamos cumple los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de los Apoyos previstos en el Programa.
3. Sabemos las implicaciones legales que representa ser beneficiarios de programas apoyados con recursos del Gobierno Federal.
4. Asumimos, en lo personal, la responsabilidad solidaria de aplicar estrictamente los Apoyos que solicitamos para los fines previstos en las Reglas.
5. Asumimos, en lo personal, la responsabilidad solidaria de reintegrar los recursos que se entreguen al Organismo Integrador como Apoyo al amparo de esta solicitud, para el caso de que incurra en alguna de las causas de devolución previstas en las Reglas.
6. Comprobaremos ante AGROASEMEX, cuando el Organismo Integrador sea requerido, la correcta aplicación de los Apoyos que recibamos con la documentación fiscal correspondiente en los términos de las Reglas.
7. Cumpliremos todas y cada una de las obligaciones que establecen las Reglas, para que el Organismo Integrador que representamos acredite y mantenga el carácter de beneficiario del mismo, para lo cual autorizamos a AGROASEMEX realice los actos de verificación a que se refieren dichas Reglas.

ATENTAMENTE

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

PRESIDENTE	SECRETARIO	TESORERO
_____	_____	_____
(Nombre, firma y domicilio particular)	(Nombre, firma y domicilio particular)	(Nombre, firma y domicilio particular)

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

FORMATO 7

PROGRAMA DE APOYO A LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO
SOLICITUD DE APOYO PARA LA CONSTITUCIÓN Y DE MOBILIARIO PARA EL INICIO DE OPERACIONES DE NUEVOS FONDOS

_____(lugar)_____, a _(día)_ de _____(mes)____ de _____

C. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS DE SUBSIDIOS DE AGROASEMEX, S.A.

Los que suscribimos integrantes del Consejo de Administración del (Fondo de Aseguramiento), (agrícola, ganadero o agropecuario) _____(razón social)_____, con clave del Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural (SNAMR) _____ y con clave de Registro otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público _____, nos dirigimos a usted para solicitar el Apoyo por un monto de $_____ (_____pesos ___/100 M.N.), que corresponde a la suma de los apoyos que adelante se describen.

Las características de los Apoyos son las siguientes:

I) Apoyo para Gastos Notariales y de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio

NOMBRE DEL NOTARIO	COSTO	No. DE FACTURA

El monto solicitado para este Apoyo es por $_____ (_____pesos__/100 M.N.).

II) Apoyo para Mobiliario de oficina.

ADQUISICIÓN (Especificar el tipo de compra)	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL

El monto solicitado para este Apoyo es por $_____ (_____M.N.).

Los suscritos, con el carácter de miembros del Consejo de Administración del Fondo, reconocemos y declaramos, bajo protesta de decir verdad, que:

1. Conocemos y entendemos el contenido de las Reglas de Operación de los Programas del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario (en lo sucesivo las "Reglas")
2. El Fondo que representamos cumple los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de los Apoyos previstos en el Programa.
3. Sabemos las implicaciones legales que representa ser beneficiarios de programas apoyados con recursos del Gobierno Federal.
4. Asumimos, en lo personal, la responsabilidad solidaria de aplicar estrictamente los Apoyos que solicitamos para los fines previstos en las Reglas.
5. Asumimos, en lo personal, la responsabilidad solidaria de reintegrar los recursos que se entreguen al Fondo como Apoyo al amparo de esta solicitud, para el caso de que incurra en alguna de las causas de devolución previstas en las Reglas.
6. Comprobaremos ante AGROASEMEX, cuando el Fondo sea requerido, la correcta aplicación de los Apoyos que recibamos con la documentación fiscal correspondiente en los términos de las Reglas.
7. Cumpliremos todas y cada una de las obligaciones que establecen las Reglas, para que el Fondo que representamos acredite y mantenga el carácter de beneficiario del mismo, para lo cual autorizamos a AGROASEMEX realice los actos de verificación a que se refieren dichas Reglas.

ATENTAMENTE
EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

PRESIDENTE	SECRETARIO	TESORERO
_____	_____	_____
(Nombre, firma y domicilio particular)	(Nombre, firma y domicilio particular)	(Nombre, firma y domicilio particular)

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

FORMATO 8

PROGRAMA DE APOYO A LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO

SOLICITUD DE APOYO PARA EQUIPO DE CÓMPUTO

_____(lugar)_____, a _(día)_ de _____(mes)____ de _____

C. DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE PROGRAMAS DE SUBSIDIO DE AGROASEMEX, S.A.

Los que suscribimos integrantes del Consejo de Administración del Fondo de Aseguramiento _(razón social)__, del Estado de _____, con clave del Sistema Nacional de Aseguramiento al Medio Rural (SNAMR) ___ y con clave de Registro otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público _____, nos dirigimos a usted para solicitar el Apoyo por un monto de $_____ (_____ pesos ___/100 M.N.).

Características técnicas y montos del Apoyo solicitado:

1. COMPUTADORA NUEVA DE ESCRITORIO O PORTATIL:

MARCA (Reconocida en el mercado)	**CANTIDAD** (Número de equipos)	**PRECIO UNITARIO** (En pesos por cada equipo)	**IMPORTE TOTAL** (Precio unitario por el número de equipos)

2. IMPRESORA:

MARCA (Reconocida en el mercado)	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**IMPORTE TOTAL**

Los suscritos, con el carácter de miembros del Consejo de Administración del Fondo, reconocemos y declaramos, bajo protesta de decir verdad, que:

1. Conocemos y entendemos el contenido de las Reglas de Operación de los Programas del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario (en lo sucesivo las “Reglas”)
2. El Fondo que representamos cumple los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de los Apoyos previstos en el Programa.
3. Sabemos las implicaciones legales que representa ser beneficiarios de programas apoyados con recursos del Gobierno Federal.
4. Asumimos, en lo personal, la responsabilidad solidaria de aplicar estrictamente los Apoyos que solicitamos para los fines previstos en las Reglas.
5. Asumimos, en lo personal, la responsabilidad solidaria de reintegrar los recursos que se entreguen al Fondo como Apoyo al amparo de esta solicitud, para el caso de que incurra en alguna de las causas de devolución previstas en las Reglas.
6. Comprobaremos ante AGROASEMEX, cuando el Fondo sea requerido, la correcta aplicación de los Apoyos que recibamos con la documentación fiscal correspondiente en los términos de las Reglas.
7. Cumpliremos todas y cada una de las obligaciones que establecen las Reglas, para que el Fondo que representamos acredite y mantenga el carácter de beneficiario del mismo, para lo cual autorizamos a AGROASEMEX realice los actos de verificación a que se refieren dichas Reglas.

ATENTAMENTE

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION

PRESIDENTE	SECRETARIO	TESORERO
_____	_____	_____
(Nombre, firma y domicilio particular)	(Nombre, firma y domicilio particular)	(Nombre, firma y domicilio particular)

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

CIRCULAR Modificatoria 67/13 de la Única de Seguros.

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

CIRCULAR MODIFICATORIA 67/13 DE LA ÚNICA DE SEGUROS

(Anexo 18.7.9.)

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 108, fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999, y

CONSIDERANDO

Que resulta necesario actualizar el Anexo 18.7.9. de la Circular Única de Seguros con los valores de tasa de referencia que deben emplear las personas y entidades relacionadas con la contratación de las rentas vitalicias y de Seguros de Sobrevivencia previstos en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y en las Metodologías de Cálculo de los Montos Constitutivos de los Seguros de Pensiones derivados de la Ley del Seguro Social y de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión ha resuelto expedir la siguiente modificación a la Circular Única de Seguros en los siguientes términos:

CIRCULAR MODIFICATORIA 67/13 DE LA ÚNICA DE SEGUROS

(Anexo 18.7.9.)

ÚNICA.- Se modifica el Anexo 18.7.9. de la Circular Única de Seguros.

TRANSITORIA

ÚNICA.- La presente Circular Modificatoria entrará en vigor el 30 de diciembre de 2013.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en el artículo 108 fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., 20 de diciembre de 2013.- En ausencia del C. Presidente y de conformidad con el Artículo 49 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas: el Vicepresidente de Operación Institucional, **Manuel A. Calderón de las Heras**.- Rúbrica.

ANEXO 18.7.9.

TASA DE REFERENCIA PARA UTILIZAR EN LAS METODOLOGÍAS DE CÁLCULO DE LOS MONTOS CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LA LSS Y DE LA LISSSTE

Ofertas Realizadas		Tasa de Rendimiento de Mercado		Tasa de Referencia	
del	al	Para ofertas con BBR*	Para ofertas con BBMC*	Para ofertas con BBR*	Para ofertas con BBMC*
14-ago-2009	9-sep-2009	4.50%	4.50%	3.70%	3.70%
10-sep-2009	15-sep-2009	4.46%	4.46%	3.70%	3.93%
16-sep-2009	2-oct-2009	4.42%	4.42%	3.66%	3.87%
5-oct-2009	20-oct-2009	4.35%	4.35%	3.62%	3.81%
21-oct-2009	26-oct-2009	4.21%	4.21%	3.58%	3.75%
27-oct-2009	19-nov-2009	4.13%	4.13%	3.54%	3.69%
20-nov-2009	23-nov-2009	4.04%	4.04%	3.51%	3.63%
24-nov-2009	22-dic-2009	3.78%	4.03%	3.32%	3.72%
23-dic-2009	12-feb-2010	3.74%	3.93%	3.22%	3.62%
15-feb-2010	8-mar-2010	3.65%	3.91%	3.11%	3.62%
9-mar-2010	9-abr-2010	3.59%	3.85%	3.11%	3.52%
12-abr-2010	16-abr-2010	3.55%	3.78%	3.01%	3.52%
19-abr-2010	27-may-2010	3.53%	3.74%	3.01%	3.42%
28-may-2010	15-jun-2010	3.48%	3.63%	3.01%	3.32%
16-jun-2010	29-jun-2010	3.44%	3.58%	2.90%	3.32%
30-jun-2010	7-jul-2010	3.38%	3.53%	2.90%	3.22%
8-jul-2010	29-jul-2010	3.30%	3.45%	2.80%	3.12%
30-jul-2010	3-ago-2010	3.19%	3.36%	2.69%	3.12%
4-ago-2010	4-ago-2010	3.11%	3.28%	2.59%	3.02%
5-ago-2010	13-ago-2010	3.05%	3.22%	2.48%	2.92%
16-ago-2010	20-ago-2010	2.91%	3.10%	2.37%	2.82%
23-ago-2010	27-ago-2010	2.85%	3.03%	2.27%	2.72%
30-ago-2010	9-sep-2010	2.75%	2.94%	2.16%	2.62%
10-sep-2010	4-oct-2010	2.65%	2.84%	2.06%	2.52%
5-oct-2010	21-oct-2010	2.53%	2.74%	2.00%	2.47%
22-oct-2010	11-nov-2010	2.44%	2.64%	1.89%	2.37%
12-nov-2010	26-nov-2010	2.34%	2.56%	1.79%	2.37%
29-nov-2010	3-dic-2010	2.39%	2.62%	1.89%	2.37%
6-dic-2010	10-dic-2010	2.47%	2.70%	2.00%	2.47%
13-dic-2010	17-dic-2010	2.60%	2.85%	2.11%	2.57%
20-dic-2010	28-dic-2010	2.73%	2.98%	2.21%	2.77%
29-dic-2010	4-ene-2011	2.89%	3.14%	2.42%	2.87%
5-ene-2011	7-ene-2011	3.06%	3.33%	2.63%	3.07%
10-ene-2011	14-ene-2011	3.16%	3.44%	2.74%	3.17%
17-ene-2011	21-ene-2011	3.24%	3.52%	2.74%	3.27%
24-ene-2011	4-feb-2011	3.28%	3.58%	2.89%	3.41%
7-feb-2011	18-feb-2011	3.37%	3.66%	2.99%	3.51%
21-feb-2011	25-feb-2011	3.46%	3.74%	3.10%	3.51%
28-feb-2011	4-mar-2011	3.54%	3.82%	3.10%	3.61%
7-mar-2011	11-mar-2011	3.60%	3.87%	3.20%	3.71%
14-mar-2011	18-mar-2011	3.66%	3.94%	3.30%	3.71%
21-mar-2011	8-abr-2011	3.70%	3.98%	3.30%	3.81%
11-abr-2011	22-abr-2011	3.76%	4.06%	3.41%	3.91%
25-abr-2011	13-may-2011	3.75%	4.05%	3.30%	3.81%
16-may-2011	20-may-2011	3.65%	3.96%	3.20%	3.81%

23-may-2011	3-jun-2011	3.62%	3.92%	3.20%	3.71%
6-jun-2011	8-jul-2011	3.55%	3.85%	3.10%	3.61%
11-jul-2011	12-ago-2011	3.43%	3.73%	2.99%	3.51%
15-ago-2011	19-ago-2011	3.27%	3.59%	2.89%	3.41%
22-ago-2011	26-ago-2011	3.17%	3.49%	2.78%	3.31%
29-ago-2011	2-sep-2011	2.71%	3.02%	2.23%	2.79%
5-sep-2011	9-sep-2011	2.62%	2.91%	2.13%	2.69%
12-sep-2011	16-sep-2011	2.77%	3.03%	2.34%	2.79%
19-sep-2011	23-sep-2011	2.75%	3.01%	2.23%	2.79%
26-sep-2011	30-sep-2011	2.86%	3.14%	2.44%	2.89%
3-oct-2011	7-oct-2011	3.10%	3.39%	2.65%	3.19%
10-oct-2011	21-oct-2011	3.18%	3.46%	2.76%	3.29%
24-oct-2011	28-oct-2011	3.12%	3.40%	2.65%	3.19%
31-oct-2011	11-nov-2011	3.01%	3.28%	2.55%	3.09%
14-nov-2011	18-nov-2011	2.90%	3.18%	2.44%	2.99%
21-nov-2011	25-nov-2011	2.85%	3.14%	2.34%	2.89%
28-nov-2011	2-dic-2011	3.06%	3.34%	2.65%	3.09%
5-dic-2011	16-dic-2011	3.23%	3.50%	2.76%	3.29%
19-dic-2011	23-dic-2011	3.02%	3.28%	2.55%	3.09%
26-dic-2011	30-dic-2011	3.12%	3.35%	2.65%	3.09%
2-ene-2012	6-ene-2012	3.18%	3.43%	2.76%	3.19%
9-ene-2012	20-ene-2012	3.08%	3.32%	2.65%	3.09%
23-ene-2012	27-ene-2012	3.02%	3.27%	2.55%	3.09%
30-ene-2012	3-feb-2012	2.97%	3.22%	2.55%	2.99%
6-feb-2012	10-feb-2012	2.81%	3.04%	2.34%	2.79%
13-feb-2012	17-feb-2012	2.67%	2.88%	2.23%	2.69%
20-feb-2012	24-feb-2012	2.78%	3.00%	2.34%	2.79%
27-feb-2012	2-mar-2012	2.87%	3.09%	2.44%	2.89%
5-mar-2012	9-mar-2012	2.89%	3.25%	2.44%	2.99%
12-mar-2012	16-mar-2012	2.94%	3.39%	2.44%	3.19%
19-mar-2012	23-mar-2012	2.96%	3.40%	2.55%	3.19%
26-mar-2012	30-mar-2012	2.95%	3.36%	2.44%	3.19%
2-abr-2012	20-abr-2012	3.02%	3.41%	2.55%	3.19%
23-abr-2012	27-abr-2012	2.89%	3.31%	2.44%	3.09%
30-abr-2012	4-may-2012	2.76%	3.21%	2.34%	2.99%
7-may-2012	18-may-2012	2.73%	3.02%	2.23%	2.79%
21-may-2012	25-may-2012	2.72%	2.92%	2.23%	2.69%
28-may-2012	8-jun-2012	2.79%	3.02%	2.34%	2.79%
11-jun-2012	15-jun-2012	2.75%	3.00%	2.23%	2.79%
18-jun-2012	22-jun-2012	2.63%	2.90%	2.13%	2.69%
25-jun-2012	29-jun-2012	2.53%	2.80%	2.02%	2.59%
2-jul-2012	6-jul-2012	2.43%	2.63%	1.91%	2.39%
9-jul-2012	13-jul-2012	2.23%	2.44%	1.70%	2.19%
16-jul-2012	20-jul-2012	2.05%	2.23%	1.49%	1.99%
23-jul-2012	27-jul-2012	1.85%	2.00%	1.27%	1.79%
30-jul-2012	3-ago-2012	1.80%	1.94%	1.27%	1.69%
6-ago-2012	10-ago-2012	1.69%	1.83%	1.17%	1.59%
13-ago-2012	17-ago-2012	1.78%	1.97%	1.27%	1.79%
20-ago-2012	24-ago-2012	1.88%	2.07%	1.38%	1.89%
27-ago-2012	31-ago-2012	2.02%	2.21%	1.49%	1.99%
3-sep-2012	7-sep-2012	2.13%	2.31%	1.59%	2.09%
10-sep-2012	14-sep-2012	2.06%	2.23%	1.59%	1.99%
17-sep-2012	21-sep-2012	2.02%	2.19%	1.49%	1.99%

24-sep-2012	28-sep-2012	2.23%	2.36%	1.70%	2.19%
1-oct-2012	5-oct-2012	2.35%	2.49%	1.81%	2.29%
8-oct-2012	12-oct-2012	2.16%	2.30%	1.70%	2.09%
15-oct-2012	19-oct-2012	2.07%	2.21%	1.59%	1.99%
22-oct-2012	2-nov-2012	2.03%	2.16%	1.49%	1.99%
5-nov-2012	9-nov-2012	2.13%	2.28%	1.59%	2.09%
12-nov-2012	7-dic-2012	2.19%	2.33%	1.70%	2.09%
10-dic-2012	14-dic-2012	2.27%	2.40%	1.81%	2.19%
17-dic-2012	4-ene-2013	2.19%	2.32%	1.70%	2.09%
7-ene-2013	18-ene-2013	2.12%	2.29%	1.59%	2.09%
21-ene-2013	1-feb-2013	2.20%	2.33%	1.70%	2.09%
4-feb-2013	15-feb-2013	2.03%	2.10%	1.49%	1.89%
18-feb-2013	22-mar-2013	1.95%	2.04%	1.38%	1.79%
25-mar-2013	29-mar-2013	1.81%	1.87%	1.27%	1.69%
1-abr-2013	5-abr-2013	1.77%	1.83%	1.27%	1.59%
8-abr-2013	12-abr-2013	1.78%	1.87%	1.27%	1.69%
15-abr-2013	19-abr-2013	1.76%	1.84%	1.27%	1.59%
22-abr-2013	26-abr-2013	1.63%	1.69%	1.06%	1.49%
29-abr-2013	10-may-2013	1.53%	1.60%	0.95%	1.39%
13-may-2013	24-may-2013	1.52%	1.53%	0.95%	1.29%
27-may-2013	31-may-2013	1.62%	1.68%	1.09%	1.52%
3-jun-2013	7-jun-2013	1.85%	1.92%	1.30%	1.72%
10-jun-2013	14-jun-2013	2.16%	2.24%	1.73%	2.02%
17-jun-2013	21-jun-2013	2.36%	2.45%	1.94%	2.22%
24-jun-2013	28-jun-2013	2.45%	2.56%	1.94%	2.42%
1-jul-2013	5-jul-2013	2.55%	2.66%	2.05%	2.52%
8-jul-2013	12-jul-2013	2.97%	3.13%	2.58%	2.92%
15-jul-2013	26-jul-2013	2.83%	2.99%	2.37%	2.82%
29-jul-2013	9-ago-2013	2.73%	2.84%	2.26%	2.62%
12-ago-2013	16-ago-2013	2.90%	3.03%	2.47%	2.82%
19-ago-2013	23-ago-2013	2.79%	2.92%	2.37%	2.72%
26-ago-2013	30-ago-2013	2.75%	2.89%	2.26%	2.72%
2-sep-2013	6-sep-2013	2.96%	3.12%	2.58%	2.92%
9-sep-2013	13-sep-2013	3.05%	3.21%	2.58%	3.02%
16-sep-2013	20-sep-2013	3.17%	3.35%	2.79%	3.12%
23-sep-2013	27-sep-2013	3.13%	3.31%	2.69%	3.12%
30-sep-2013	4-oct-2013	2.95%	3.13%	2.47%	2.92%
7-oct-2013	11-oct-2013	2.80%	2.94%	2.37%	2.72%
14-oct-2013	18-oct-2013	2.85%	3.06%	2.37%	2.92%
21-oct-2013	1-nov-2013	2.87%	3.10%	2.47%	2.92%
4-nov-2013	8-nov-2013	2.75%	2.93%	2.26%	2.72%
11-nov-2013	15-nov-2013	2.80%	2.99%	2.37%	2.82%
18-nov-2013	22-nov-2013	2.99%	3.19%	2.58%	3.02%
25-nov-2013	29-nov-2013	3.14%	3.36%	2.69%	3.22%
2-dic-2013	13-dic-2013	3.17%	3.39%	2.79%	3.22%
16-dic-2013	20-dic-2013	3.21%	3.46%	2.79%	3.32%
23-dic-2013	27-dic-2013	3.26%	3.48%	2.90%	3.32%
30-dic-2013		3.24%	3.43%	2.79%	3.22%

* BBR: Bases Biométricas de Reservas Técnicas o menos conservadoras.

BBMC: Bases Biométricas más conservadoras que las de Reservas Técnicas.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 699 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Cultura Física.

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

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7o., fracción IX y 14, fracción IX de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 6, 13, 15, 30, 55, 99, 113 y 114 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 5, fracciones X y XVI, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 14 y 46 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XX, 18, fracción V, 29, 30, 31, 38, 40 y Anexos 17, 18 y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 16 y 38, fracción II, inciso E del Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con el objeto de 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, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, 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 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 Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 establece en sus artículos 3, fracción XX y 30 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 24;

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 con el dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 699 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CULTURA FÍSICA

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Cultura Física, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

México, Distrito Federal, a 18 de diciembre de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CULTURA FÍSICA

Índice

GLOSARIO

1. Introducción

2. Objetivos

2.1 General

2.2 Específicos

3. Lineamientos.

3.1 Cobertura

3.2 Población objetivo

3.3 Beneficiarios/as

3.3.1 Requisitos

3.3.2 Procedimiento de selección

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

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

3.6 Participantes

3.6.1 Instancia (s) ejecutora (s)

3.6.2 Instancia normativa

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

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

Anexo 1. Reporte de gastos presentado a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Anexo 2. Diagrama de flujo del proceso de otorgamiento de apoyos.

Anexo 3. Formato del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. (SIIPP-G).

Anexo 4. Proceso de otorgamiento y comprobación del recurso.

Anexo 5. Anexo específico para la etapa regional de la Olimpiada Nacional 2014.

Anexo 6. Convenio de apoyo financiero para la Olimpiada y Paralimpiada Nacional 2014.

Anexo 7. Anexo específico al convenio de coordinación y colaboración de Cultura Física. (Convenio eventos especiales).

Anexo 8. Anexo específico al convenio de coordinación y colaboración de Cultura Física. (Convenio programas regulares).

GLOSARIO

Para el efecto de las presentes reglas de operación, se entenderá por:

Activación física.- Ejercicio o movimiento del cuerpo humano que se realiza para mejora de la aptitud y la salud física y mental de las personas.

Actividad física.- Actos motores propios del ser humano, realizados como parte de sus actividades cotidianas.

Asociaciones deportivas.- Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto Politécnico Nacional, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Instituto de los Mexicanos en el Exterior y la Universidad Nacional Autónoma de México.

Asociaciones Deportivas Nacionales.- Las Federaciones Deportivas Mexicanas, reconocidas y registradas ante la CONADE, el Consejo Nacional del Deporte de la Educación, A. C. (CONDDE), Consejo Nacional para el Desarrollo del Deporte en la Educación Media Superior, A.C. (CONADEMS) y Consejo Nacional para el Desarrollo de la Educación Física y el Deporte en la Educación Básica, A.C. (CONDEBA).

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

CEDEM.- Centros del Deporte Escolar y Municipal. Estrategia cuyo objetivo fundamental es promover el deporte social de manera organizada e incluyente a través de ligas deportivas y/u oficiales dirigidas a las entidades federativas.

CEID.- Centro Estatal de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte.

Centros de medición extra-escolar.- Lugar físico de un plantel educativo con instalaciones físicas adecuadas donde se llevan a cabo las Evaluaciones de la Capacidad Funcional fuera del horario escolar.

Centros de medición de Capacidad Funcional Municipal.- Lugar en alguna instalación deportiva del municipio o delegaciones del Distrito Federal donde se llevan a cabo las Evaluaciones de la Capacidad Funcional.

CONADE.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Cultura Física.- Conjunto de bienes, conocimientos, ideas, valores y elementos materiales que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo.

Club Oficial Municipal.- Consisten en integrar Ligas de Deportes individuales de importancia nacional, con una instalación adecuada y con instructores capacitados en instalaciones deportivas municipales y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, de conformidad con el Manual de operación de CEDEM.

Deporte.- Actividad física organizada y reglamentada que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones.

Deporte social.- El deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias o estado civil, tengan igualdad de participación en actividades deportivas con finalidades recreativas, educativas y de salud o rehabilitación.

DPTI.- Dirección de Planeación y Tecnologías de la Información.

Entidades federativas.- Los 31 Estados de la República Mexicana y el Distrito Federal.

Evaluación de la capacidad funcional.- Conjunto de pruebas aeróbicas, anaeróbicas, psicológicas, morfológicas y del rendimiento físico (desempeño y condición física).

Evento deportivo.- Competencia atlética que se organiza en una sola disciplina deportiva, que se realiza en una ciudad sede.

Evento multideportivo.- Serie de competencias atléticas organizadas en diferentes disciplinas deportivas que se llevan a cabo durante varios días, que se realizan en una ciudad sede.

INDESOL.- Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Instalación deportiva.- Es un recinto o una construcción provista de los medios necesarios para el aprendizaje, la práctica y la competición de uno o más deportes.

Instituciones Educativas Públicas.- Secretaría de Educación Estatal o su equivalente en el Distrito Federal y Universidades Públicas.

Ligas deportivas escolares.- Consisten en integrar Ligas de Deportes Básicos de importancia nacional, con una instalación adecuada y con instructores capacitados dentro de un plantel educativo, de conformidad con el Manual de operación de CEDEM.

Ligas oficiales municipales.- Consisten en integrar Ligas de Deportes de conjunto de importancia nacional, con una instalación adecuada y con instructores capacitados en instalaciones deportivas municipales y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, de conformidad con el Manual de operación de CEDEM.

Lineamientos.- "Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación Vigentes que reciben por parte de la CONADE", publicados en el DOF el 23 de abril del 2013.

Manual.- Documentos normativos aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la CONADE publicados en la Normateca Interna (http://conadeb.conade.gob.mx/portal/?id=1676) mediante los cuales se establecen los mecanismos de operación de las estrategias del Programa Cultura Física.

Manual de operación de CEDEM.- Documentos normativos aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la CONADE publicados en la Normateca Interna (http://conadeb.conade.gob.mx/portal/?id=1676) mediante los cuales se establecen los mecanismos de operación de la estrategia de CEDEM

Órganos Estatales del Deporte.- Secretarías, Institutos, Comisiones o Consejos Estatales del Deporte, y del Distrito Federal.

Organizaciones de la Sociedad Civil.- Aquellas asociaciones civiles sin fines de lucro dedicadas al fomento, la promoción de la cultura física y el deporte, tales como: el Comité Olímpico Mexicano (COM), Instituto Nacional del Deporte de los Trabajadores (INDET), entre otras.

Reglas.- Las presentes reglas de operación del Programa Cultura Física.

RENADE.- Registro Nacional de la Cultura Física y Deporte.

RUD.- Registro Único de Deportistas.

SEP.- Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SINADE.- Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

Sistema Nacional de Competencias.- Es un esquema único que integra las competencias de carácter nacional en un solo sistema, mediante el cual se optimizan los recursos para lograr un mejor rendimiento deportivo.

1. Introducción

Con la publicación del Plan Nacional de Desarrollo 2013 2018 y la nueva Ley General de Cultura Física y Deporte en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2013, se da una nueva relación, más profesional, planificada y eficiente, remodelando la estructura del programa de Cultura Física, transformándolo en un eje fundamental de administración y organización deportiva denominado "Un nuevo modelo de gestión de cultura física y deporte".

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPyRH), así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes reglas de operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

El programa Cultura Física, en coordinación con la SEP, los Estados, los Municipios, el Distrito Federal y sus demarcaciones territoriales, planificará y promocionará el uso óptimo de las instalaciones deportivas de carácter público para promover y fomentar la práctica de actividades físicas y deportivas. Para la consecución de dicho propósito se establecen las siguientes estrategias, mismas que son dirigidas hacia la población en general a través de los/as beneficiarios/as definidos en el numeral 3.3 de las presentes reglas de operación y serán supervisadas y verificadas bajo el esquema que establezca la Subdirección General de Cultura Física:

a) Activación física

Contribuir a disminuir los índices de sobrepeso y obesidad, a través de las mediciones, evaluaciones, prescripción de ejercicios, dietas personalizadas a la población y lograr que la población en general participe activamente en la conservación de su salud a través de sus dos modalidades:

- Centros de medición de capacidad funcional extra-escolar;
- Centros de medición de capacidad funcional municipal.

En la modalidad extra-escolar promueve la aplicación de las evaluaciones de capacidad funcional en los planteles educativos públicos y privados como parte de su jornada extra-escolar, esto a través de la coordinación con las autoridades educativas estatales y del Distrito Federal.

En la modalidad municipal a través de los centros de medición de la capacidad funcional en coordinación con las autoridades estatales, municipales, demarcaciones territoriales del Distrito Federal y demás organizaciones de la sociedad civil.

b) Centros del Deporte Escolar y Municipal (CEDEM)

Consiste en reordenar la participación deportiva nacional con un adecuado control y registro nacional (RENADE), mejorando los procesos de inscripción y representatividad, que permita ejercer un sano control del sistema deportivo municipal ampliando la franja de participación organizada del deporte bajo las siguientes modalidades:

- Liga oficial municipal (para los deportes en conjunto)
- Club oficial municipal (para deportes individuales);
- Liga deportiva escolar (para el sector escolar).

Tiene como objetivo fundamental promover el deporte social de manera organizada e incluyente a través de ligas deportivas, que detonen la práctica regular y sistemática del deporte contribuyendo a la disminución de conductas antisociales y de riesgo e impulse el uso positivo del tiempo libre, aprovechando la infraestructura deportiva a nivel nacional.

La liga o club oficial municipal y liga deportiva escolar (zona escolar) consisten en integrar ligas de deportes básicos de importancia nacional, con una instalación adecuada y con instructores capacitados. Cada una de éstas, está integrada por los mejores equipos de las ligas que en su conjunto integran el “deporte social (recreativas, populares, etcétera) ahora enmarcadas en la Ley General de Cultura Física y Deporte como deporte social”.

c) Eventos Deportivos y Multideportivos Nacionales

Son caracterizados por reunir en competencia a atletas de categorías infantiles, juveniles, dentro del ámbito escolar, indígena, popular y con capacidades especiales., representantes de las entidades federativas, órganos estatales del deporte, dependencias y entidades de la administración pública y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, Instituciones Educativas Públicas, las Asociaciones Deportivas Nacionales y demás Organizaciones de la Sociedad Civil. Integrándolas en un único sistema, mediante el cual se optimice los recursos y se logre un mejor rendimiento deportivo, mediante la implementación de un Sistema Nacional de Competencias con el fin de integrar todos los eventos deportivos nacionales y alinearlos a objetivos de desarrollo deportivo.

2. Objetivos

2.1 General

Desarrollar e implementar un modelo de gestión de la cultura física y el deporte en coordinación con las diversas instancias del Gobierno Federal, Estatal, Municipal y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, los miembros del SINADE y demás organizaciones de la sociedad civil; promoviendo el deporte de manera incluyente y fomentando que la población en general tenga acceso a la práctica de actividades físicas y deportivas en instalaciones y con personal capacitado.

2.2 Específicos

Promover el desarrollo de la cultura física a través de actividades físicas, recreativas y deportivas, desde un enfoque de igualdad de género, que contribuyan al desarrollo integral de los participantes, al reordenamiento del sistema deportivo municipal y su participación y a mejorar los procesos de representación, los cuales conformarán el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tiene cobertura en las 31 entidades federativas y el Distrito Federal.

3.2. Población objetivo

Población mexicana en general, a partir de los 6 años, sin distinción de género, condición física, social, cultural o étnica.

3.3 Beneficiarios/as

Entidades Federativas, Órganos Estatales del Deporte, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, demarcaciones territoriales del Distrito Federal, las Asociaciones Deportivas Nacionales, Instituciones Educativas Públicas, y demás organizaciones de la sociedad civil, los cuales deberán dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

3.3.1 Requisitos

Para acceder a los apoyos del Programa Cultura Física, las/los solicitantes deberán cumplir con lo siguiente:

1. Para recibir el apoyo de las estrategias del Programa Cultura Física, los/as beneficiarios/as deberán estar contemplados en el punto 3.3.

2. Los/as beneficiarios/as deberán suscribir y formalizar el acuerdo o convenio de coordinación o concertación, según corresponda.

3. Por lo que se refiere a las Asociaciones Deportivas Nacionales y demás organizaciones de la sociedad civil, presentar:

a) Copia de la constancia de inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, mismo que no deberá estar suspendido o cancelado.

b) Copia del acuse de recibo del informe anual de actividades del año inmediato anterior que presentan ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (INDESOL). (Artículo 7, fracción V, de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil).

c) Para la realización de eventos deportivos nacionales**,** presentar la convocatoria del evento, cronograma de actividades y/o cuaderno de cargos mismos que describe las funciones de organización para realizar el evento que se convoque.

d) Cumplir con los lineamientos publicados en el DOF el 23 de Abril de 2013 para efectos de comprobación del recurso federal otorgado a los/as beneficiarios/as.

e) Copia de la RUD y carta de actualización de la RUD, cuando la inscripción tenga más de un año.

f) Presentar su programa de actividades o plan de trabajo durante el primer trimestre del año 2014, el que una vez aprobado por la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE a través de sus Direcciones, se podrá utilizar para la evaluación y seguimiento de las acciones realizadas y en su caso deberá ser modificado de acuerdo a las necesidades técnicas y disponibilidad presupuestal.

4. Para Centros del Deporte Escolar y Municipal, deberán estar constituidos como se establece en el manual de operación vigente, publicado en la normateca interna de la CONADE (http://conadeb.conade.gob.mx/portal/?id=1676)

5. El equipamiento para llevar a cabo la Evaluación de la Capacidad Funcional Extra-Escolar y Municipal, debe cumplir con las especificaciones correspondientes que emita la Subdirección General de Cultura Física.

6. Para participar en la organización de las etapas nacionales o finales, según corresponda, de los eventos deportivos y multideportivos nacionales, los Órganos Estatales del Deporte, Asociaciones Deportivas o en su caso Organizaciones de la Sociedad Civil deberán presentar la propuesta correspondiente que incluya cronograma de actividades. El plazo máximo de respuesta será de 3 meses conforme lo establecido en el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si al término del plazo máximo de respuesta, la CONADE no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo. La CONADE cuenta con un plazo de prevención de 30 días naturales para requerirle al solicitante la información faltante.

Área ante la cual se presenta(n) la(s) solicitud(es): de Lunes a Viernes de 09:00 hrs. a 18:00 hrs. en la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE, Camino a Santa Teresa 482, Colonia Peña Pobre, Código Postal 14060, Delegación Tlalpan. Conmutador 59275200, extensiones 3002, 3100, 3200 y 3300.

3.3.2 Procedimiento de selección

La Subdirección General de Cultura Física de la CONADE, como unidad administrativa responsable del programa, evaluará la distribución de los apoyos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, considerando como criterios de resolución que los/as beneficiarios/as solicitantes a los que se refiere el punto 3.3 pertenezcan a los señalados en las presentes reglas, con base a metas alcanzadas en el ejercicio fiscal anterior y las programadas, en el caso de los Eventos Multideportivos, que cuenten con la infraestructura deportiva, capacidad hotelera, asimismo los apoyos que soliciten se encuentren indicados en las presentes reglas, y que correspondan a los fines u objeto social del beneficiario/a.

a) La CONADE difunde el programa permanentemente a nivel nacional.

b) El representante legal de los/as beneficiarios/as solicitantes a los que se refiere el punto 3.3 y la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE, suscriben el convenio con sus respectivos anexos. .

c) Previamente a la transferencia de recursos, el/la beneficiario/a deberá entregar a la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE por escrito los datos de la cuenta bancaria específica aperturada para el manejo exclusivo del recurso federal de este programa, donde se transferirán los recursos federales, señalándose la institución bancaria, número de cuenta, número de clave bancaria estandarizada (CLABE), plaza, sucursal y recibos fiscales oficiales, a fin de mantenerlos perfectamente identificados juntos con los rendimientos financieros los cuales podrán ser utilizados en los conceptos de gasto expresamente autorizados en los instrumentos jurídicos que suscriban, los cuales también deberán ser informados y comprobados a la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE de conformidad con lo establecido en las presentes reglas.

d) La Subdirección General de Cultura Física de la CONADE, bajo su responsabilidad, instruirá la transferencia de los recursos a los/as beneficiario/as una vez que éstos hayan dado cumplimiento a los incisos b) y c) antes referidos.

e) Los recursos económicos que se otorguen no deberán permanecer ociosos y sólo podrán ser utilizados para las actividades expresamente autorizadas en el convenio que se suscriba. Cualquier uso distinto que no haya sido expresamente autorizado por la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE, será sancionado conforme a la Ley.

f) El representante legal de los/as beneficiarios/as solicitantes a los que se refiere el punto 3.3 presentará los reportes que le correspondan en apego a las disposiciones jurídicas que regulan el gasto público federal, por lo cual, la comprobación de dichos recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los “Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE”.

g) La Subdirección General de Cultura Física de la CONADE, verificará que las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organizaciones de la Sociedad Civil, que soliciten apoyo se encuentren al corriente en las obligaciones que establece en el artículo 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

Los/as beneficiarios/as no podrán recibir apoyos si se encuentran en los siguientes supuestos:

a) Cuando sea sancionado/a con suspensión o cancelación definitiva de su inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, por alguna infracción de las previstas en el artículo 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

b) No estar al corriente en las obligaciones que establece en el artículo 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

c) Cuando sea sancionado/a con suspensión temporal o definitiva de su inscripción al SINADE.

d) Cuando se abstenga de entregar los reportes que le sean requeridos por la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE referente a la utilización de los recursos públicos federales que hayan recibido en ejercicios fiscales anteriores.

e) Cuando el/la beneficiario/a adeude comprobación de recursos para alguna estrategia de este Programa, o se encuentre dentro de un proceso judicial iniciado por la CONADE en su contra, no podrá recibir apoyos económicos.

f) Cuando no cumplan con los "Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las reglas de operación vigentes que reciben por parte de la CONADE", publicados en el DOF el 23 de abril del 2013.

En el Anexo 2 de estas reglas, se presenta el diagrama de flujo que describe las etapas que guarda el proceso de otorgamiento de apoyos.

Asimismo, en materia de transparencia y protección de los datos personales que se recaben con motivo de la operación del programa Cultura Física, serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales denominado: Gestión de Eventos Deportivos; con fundamento en el artículo 20, fracciones I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y cuya finalidad es posibilitar a toda persona, el acceso a la información pública, en posesión de la CONADE, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx), y podrán ser transmitidos a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, así como a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, además de otras transmisiones previstas en la Ley.

La unidad administrativa responsable del sistema de datos personales es la CONADE a través de la Subdirección General de Cultura Física por conducto de la Dirección de Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos, y el domicilio donde el/la interesado/a podrá acudir para ejercer los derechos de acceso y corrección de datos ante la misma, es Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan en México, Distrito Federal, Código Postal 14060. En un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. Lo anterior, en cumplimiento del numeral Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

La CONADE a través de la Subdirección General de Cultura Física , será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, para lo cual, deberá integrar y actualizar los datos correspondientes de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el propio Diario Oficial el 20 de marzo de 2006, a fin de que el enlace operativo designado de cada unidad responsable transmita la información correspondiente a la Secretaría de la Función Pública.

El programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	**DE REFERENCIA**	**GEOESTADÍSTICOS**
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

Los recursos federales que se transfieren a las Entidades Federativas y el Distrito Federal, para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse al artículo 75 de la LFPyRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a los beneficiarios por una única ocasión.

Tipo

Los apoyos podrán ser técnico-operativos, asesorías, materiales, capacitación, y/o económicos, destinados para la operación del Programa Cultura Física.

Los subsidios que se entreguen a los/as beneficiarios/as, se otorgarán con base en la disponibilidad presupuestaria y en términos de lo indicado en el convenio que para tal efecto se suscriban. Los recursos otorgados no pierden su carácter federal al ser transferidos; éstos deberán depositarse en cuentas bancarias productivas específicas para el manejo exclusivo del recurso federal de este programa, permitiendo con ello su identificación.

Los subsidios que se otorguen no deberán permanecer ociosos y sólo podrán ser utilizados para las actividades expresamente autorizadas en el convenio y sus anexos que se suscriban.

Monto

Los recursos para la operación e implementación del Programa Cultura Física, corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014. La totalidad de los recursos asignados se utilizan para los fines del programa, por lo que no se considera gasto de operación alguno.

La CONADE participará con los recursos presupuestarios que se autoricen del programa para el ejercicio fiscal 2014 y hasta donde la disponibilidad presupuestaria alcance, indicándose en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se suscriban, el monto, periodicidad y vigencia.

Para tales efectos, los instrumentos jurídicos se podrán celebrar con los Órganos Estatales del Deporte, dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal, municipal, demarcaciones territoriales del Distrito Federal, Instituciones Educativas Públicas, Consejos Nacionales del Deporte de la Educación, las Asociaciones Deportivas Nacionales, Organizaciones de la Sociedad Civil y los/as beneficiarios/as, a fin de proporcionar recursos destinados para la operación del programa.

Durante la operación del programa, quien ejecuta el gasto y los/las beneficiarios/as deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos, en el artículo 1 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, capítulo II sección I de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos séptimo fracciones IX y X y vigésimo fracciones I y IV y artículo vigésimo sexto en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de 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" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como al Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2014".

Las instancias ejecutoras del programa están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, las instancias ejecutoras que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserven recursos deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

De igual manera, el ejercicio de los recursos otorgados deberá ser acorde al Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).

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

Derechos

I. Es derecho del/la beneficiario/a recibir los apoyos por parte de la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE, conforme a lo establecido en las presentes reglas, salvo que por causas de incumplimiento el mismo le haya sido retenido, suspendido, o cancelado.

II. Recibir asesoría, capacitación e información por parte de la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE acerca del programa, así como para el desarrollo de sus actividades y eventos autorizados de acuerdo a los mecanismos establecidos para tal efecto por la instancia ejecutora.

III. Reproducir los materiales que, en su caso, estimen necesarios para el debido cumplimiento de las acciones que estén a su cargo a fin de atender los objetivos del programa, en el marco de la legislación federal aplicable.

IV. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de etnias, cargos públicos, preferencias políticas, sexuales, religión, discapacidad o cualquiera otra causa que implique discriminación.

La instancia ejecutora garantizará el respeto a los derechos humanos y salvaguardará los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de los beneficiarios.

Obligaciones

I. Conocer y cumplir las presentes reglas de operación.

II. Cumplir con las obligaciones señaladas en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su reglamento, la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil y demás normatividad aplicable, según corresponda.

III. Suscribir el convenio con la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE, que incluya la Programación de los recursos y metas de la ejecución de las estrategias del Programa Cultura Física, así como los anexos necesarios que definan los aspectos técnicos y específicos de éstas.

IV. A partir de la suscripción del convenio con la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE, el representante legal de los beneficiarios/as solicitantes a los que se refiere el punto 3.3 del Programa Cultura Física, adquieren las siguientes obligaciones:

V. Realizar la difusión y ejecución de las estrategias del Programa Cultura Física con la finalidad de impactar a una mayor población y dar seguimiento a la implementación de las estrategias.

VI. Promover la capacitación, actualización y profesionalización de los recursos humanos técnicos y administrativos para la implementación de las estrategias del Programa Cultura Física, de acuerdo a la suficiencia presupuestaria.

VII. Entregar a la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE un Reporte de Gastos (anexo 1) que incluya la totalidad de las erogaciones realizadas con cargo a la cuenta bancaria especifica en que se maneje de forma exclusiva los recursos federales.

VIII. Asistir a las asesorías y capacitaciones que convoque la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE acerca del programa, así como para el desarrollo de sus actividades y eventos autorizados de acuerdo a los mecanismos establecidos para tal efecto por la instancia ejecutora.

IX. Entregar a la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE un reporte técnico y/o de metas y la información requerida para la elaboración de las evaluaciones y registro nacional, de conformidad a lo establecido en los instrumentos jurídicos correspondientes.

X. Comprobar los recursos federales otorgados por la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE mediante el Sistema de Comprobaciones a efecto de que éstos faciliten y eficienten los procesos de análisis y verificación de las mismas, apegándose para tal efecto a los "Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación Vigentes que reciben por parte de la CONADE" publicados en el DOF el 23 de abril del 2013, y/o reintegrar aquellos que no cuenten con la suficiente documentación comprobatoria respectiva.

La operación de las estrategias deberá apegarse a las guías operativas, lineamientos, manuales y demás disposiciones emitidas por la CONADE para tal efecto, las cuales se pueden consultar en la Normateca Interna de la siguiente liga http://conadeb.conade.gob.mx/portal/?id=1676

Atender las visitas de seguimiento y supervisión, así como los requerimientos de las instancias de control, vigilancia y fiscalizadoras presentando el original de la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos federales.

En el caso de las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán:

1. Contar con un sistema de contabilidad compatible con las normas y principios de contabilidad gubernamental.
2. Proporcionar la información que les sea requerida por la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE e instancias de control, vigilancia y fiscalizadoras. Proporcionar la información necesaria para cumplir con lo establecido en el Decreto Presidencial por el cual se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de diciembre de 2005, para lo cual será necesario requisitar el formato SIIPP-G (anexo 3) y presentarlo a más tardar 30 días hábiles posteriores a la firma del instrumento jurídico que lo acredite como beneficiario/a.
3. Transmitir en caso de disolución, los bienes que haya adquirido con apoyos públicos, a otra u otras organizaciones que realicen actividades de fomento a la cultura física y deporte, y que estén inscritas en el Registro establecido en el artículo 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
4. Entregar a la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE un Reporte de gastos (anexo 1) que incluya la totalidad de las erogaciones realizadas con cargo a la cuenta bancaria específica en que se manejen de forma exclusiva los recursos federales, en que se refleje la aplicación de dichos recursos a partir de la primera asignación y sus rendimientos financieros, acompañando el estado de cuenta bancario.
5. Entregar a la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE un reporte técnico y/o de metas y la información requerida para la elaboración de las evaluaciones y registro nacional de conformidad a lo establecido en los instrumentos jurídicos correspondientes.

Los/as beneficiarios/as se obligan a entregar la información y/o documentación, relacionada con el Programa, que expresamente les sea solicitada por la Subdirección General de Cultura Física.

Para la ministración de los recursos, se deberá observar 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, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de que ésta se realice mediante transferencia electrónica, salvo en los casos en los que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

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

Las siguientes medidas se adoptarán hasta en tanto se dé cumplimiento a las obligaciones contraídas en los instrumentos jurídicos suscritos para el manejo y aplicación de los recursos de este programa.

La Subdirección General de Cultura Física de la CONADE tiene la facultad para determinar la retención en la ministración de los recursos federales al beneficiario/a, cuando se detecten faltantes de comprobación, desviaciones e incumplimiento de las obligaciones previstas dentro de los instrumentos jurídicos aplicables y sus anexos correspondientes, según sea el caso.

La Subdirección General de Cultura Física de la CONADE tiene la facultad para determinar la suspensión del apoyo y/o reintegro cuando se incumpla en la entrega de la información relativa al cumplimento o avances de la estrategia que se trate, o se detecte que las metas establecidas no podrán ser alcanzadas, de acuerdo a los convenios aplicables.

Como consecuencia del incumplimiento en la comprobación de los recursos federales y/o si se detectan alteraciones a los conceptos de gastos acordados en los instrumentos jurídicos o el desvío de recursos, la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE procederá a realizar la cancelación del beneficio otorgado y a solicitar el reintegro de los recursos correspondientes. Los/as titulares y demás representantes de los consejos directivos de las asociaciones civiles, para el caso de cometer irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos serán sujetos de las responsabilidades penales, administrativas o civiles que correspondan.

Los/as titulares o representantes legales de los Órganos Estatales del Deporte, así como los/as funcionarios/as de los tres órdenes de gobierno que cometan irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos, serán sancionados/as en los términos de lo establecido por la normatividad federal aplicable.

3.6 Participantes

3.6.1 Instancia (s) ejecutora (s)

Serán entidades federativas, Órganos Estatales del Deporte, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, demarcaciones territoriales del Distrito Federal, las Asociaciones Deportivas Nacionales, Consejos Nacionales del Deporte de la Educación, Instituciones Educativas Públicas y demás Organizaciones de la Sociedad Civil.

3.6.2 Instancia Normativa

La CONADE será la instancia normativa del programa y estará facultada para interpretar lo dispuesto en estas reglas y para resolver aspectos no contemplados en las mismas.

3.7 Coordinación Institucional

La CONADE, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

Con este mismo propósito, la CONADE podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4. Operación

4.1 Proceso

En el proceso intervienen las instancias ejecutoras y la unidad administrativa responsable del programa que es la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE.

El proceso de elegibilidad de beneficiarios del programa deberá estar concluido antes del primer semestre del ejercicio fiscal correspondiente y el pago de los recursos aprobados deberá de realizarse antes del 30 de septiembre del mismo año.

Las etapas de este proceso se identifican en el anexo 4.

4.2 Ejecución

4.2.1 Avances físicos-financieros

Los/as beneficiarios/as de las estrategias del programa Cultura Física formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la CONADE durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la CONADE a través de la Subdirección General de Cultura Física concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.2.2 Acta de entrega-recepción

A través del instrumento jurídico suscrito y el recibo oficial que aplique a la estrategia del programa, de forma tal que quede en plena constancia de que el apoyo fue debidamente entregado al beneficiario.

4.2.3 Cierre de ejercicio

La Subdirección General de Administración de la CONADE integrará y verificará el cierre del ejercicio programático presupuestario anual al 31 de diciembre del 2014 e informará a la Coordinadora Sectorial el resultado del mismo.

La Subdirección General de Cultura Física de la CONADE, para estar en posibilidad de efectuar el cierre del ejercicio en los términos antes señalados, procederá a concentrar y analizar la información proporcionada por los/as beneficiarios/as y solicitará, en su caso, a las instancias ejecutoras, las aclaraciones y documentación justificativa y comprobatoria a que haya lugar.

Los recursos presupuestarios no devengados por los/as beneficiarios/as al cierre del presente ejercicio fiscal, de conformidad a la normatividad aplicable, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura, para lo cual el beneficiario solicitará a la Subdirección General de Cultura Física la línea de captura, 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.

La CONADE y los/as beneficiarios/as del programa, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la CONADE y los/as beneficiarios/as que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre de 2014, conserve recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por los/as beneficiarios/as del Programa, con base en la fórmula que estará disponible en el portal de la CONADE www.conade.gob.mx y deberá reportarlo previamente a la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE.

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 Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales 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.

Los reportes entregados a las instancias previamente mencionadas, deberán coincidir con la información presentada ante la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE.

6. Evaluación

6.1 Interna

La CONADE a través de la Subdirección General de Cultura Física 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

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, 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 2014, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2014.

Asimismo, es responsabilidad de la Subdirección General de Cultura Física 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 Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n&paramts=0=L23

7. Transparencia

7.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al programa a nivel nacional, incluidos montos, beneficiarios y resultados del Programa y se promoverá la operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y la rendición de cuentas, y acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales conforme a lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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.

7.2 Contraloría social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior la Coordinación Nacional del Programa deberá ajustarse a los "Lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los Programas Federales de Desarrollo Social" emitidos por la SFP, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Las contralorías sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este programa conforme al mecanismo establecido en el apartado 8 de las presentes reglas.

8. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se capturan vía personal, escrita, telefónica o por internet: el Órgano Interno de Control en la CONADE, ubicado en Camino a Santa Teresa 482, colonia Peña Pobre, Código Postal 14060, en México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas o llamar al teléfono 59-27-52-00, extensiones 4300, 4310 o 4320. Si lo prefiere, puede escribir a la dirección de correo electrónico: quejas@conade.gob.mx

Para el caso de Contraloría Social, las quejas y denuncias se realizarán a través del Sistema Informático de Contraloría Social (http://uorcs.funcionpublica.gob.mx/SICS/), las cuales el Comité ingresará con el apoyo del CEID. La Dirección de Planeación y Tecnologías de la Información de la CONADE, dará seguimiento a las quejas y denuncias que para tales efectos emitan los diversos Comités, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia y a las facultades que posean las autoridades de conformidad a su nivel de competencia.

ANEXO 1

REPORTE DE GASTOS PRESENTADO A LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

LOGOTIPO DE INSTITUCIÓN

CONADE
COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

	HOJA /
REPORTE DE GASTOS PRESENTADO A LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE	

NOMBRE INSTITUCIÓN:	
EVENTO O PROGRAMA:	

	CONCEPTO	FECHA	PROVEEDOR	APLICADO A	No. FACTURA	IMPORTE
				SÓLO APLICA A LA DIRECCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y DIRECCIÓN DE CENTROS DEL DEPORTE ESCOLAR Y MUNICIPAL (ESTA ÚLTIMA SI LO REQUIERE)		

SUBTOTAL	

TOTAL	
MONTO OTORGADO	
DIFERENCIA	

	HOJA /

CONCEPTOS AUTORIZADOS
DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA QUE APLIQUE.

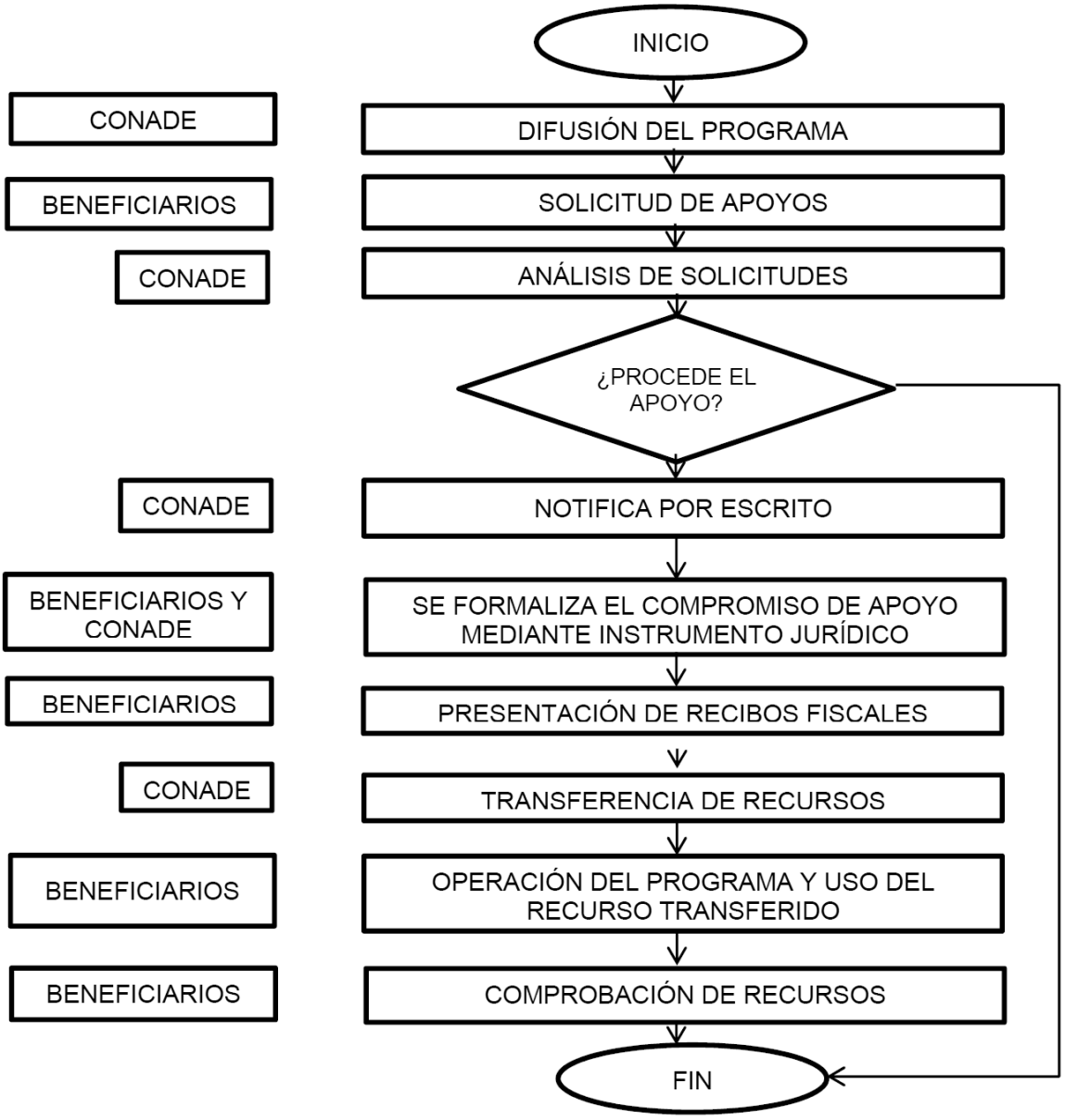
LEYENDA QUE SE ESTABLECE EN EL CONVENIO SEGÚN LA ESTRATEGIA QUE SE APLIQUE.

_____
NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEL NOMBRE DEL DIRECTOR DEL INSTITUTO

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL CORRESPONSABLE DEL MANEJO DE LOS RECURSOS

ANEXO 2

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE APOYOS



ANEXO 3

FORMATO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE PADRONES DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES (SIIPP-G)

RFC (1)	RAZÓN SOCIAL (2)	FECHA DE CONSTITUCIÓN (3)	CLAVE DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA (4)

IDENTIFICACIÓN DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL BENEFICIARIO					
TIPO DE VIALIDAD (19)	NOMBRE DE LA VIALIDAD (20)	CARRETERA (21)	CAMINO (22)	No. EXTERIOR (23)	No. EXTERIOR (24)

No. EXTERIOR ALFA NUMÉRICO (25)	No. INTERIOR (26)	No. INTERIOR ALFANUMÉRICO (27)	TIPO DEL ASENTAMIENTO HUMANO (28)	NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO (29)	CÓDIGO POSTAL (30)

NOMBRE DE LA LOCALIDAD (31)	CLAVE DE LA LOCALIDAD (32)	NOMBRE DEL MUNICIPIO O LA DELEGACIÓN (33)	CLAVE DEL MUNICIPIO O LA DELEGACIÓN (34)	NOMBRE DEL ESTADO O DISTRITO FEDERAL (35)	CLAVE DEL ESTADO O DISTRITO FEDERAL (36)

TIPO DE VIALIDAD (37)	NOMBRE DE LA PRIMERA DE LAS ENTREVIALIDADES (38)	TIPO DE VIALIDAD (39)	NOMBRE DE LA SEGUNDA DE LAS ENTREVIALIDADES (40)	TIPO DE VIALIDAD (41)	NOMBRE DE LA VIALIDAD QUE SE UBICA EN LA PARTE POSTERIOR (42)

ANEXO 4

PROCESO DE OTORGAMIENTO Y COMPROBACIÓN DEL RECURSO

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
Reglas de Operación	Secretaría de Educación Pública	Publicar a más tardar el 31 de Diciembre. En el Diario Oficial de la Federación.
Difusión del Programa	CONADE a través de la Subdirección General de Cultura Física	Difundir permanentemente el Programa.
Notificación del Techo presupuestal por Programa	CONADE a través de la Subdirección General de Administración / Dirección de Finanzas	Asignar y notificar a la Subdirección General de Cultura Física el presupuesto del Programa por estrategias.
Asignación presupuestal de la estrategia por beneficiario/a	CONADE a través de la Subdirección General de Cultura Física	Determinar montos por beneficiarios/as de acuerdo a cada una de las estrategias, conforme a los resultados obtenidos en el ejercicio inmediato anterior, los cuales podrán consultarse en la página http://conade.gob.mx/
Formalización mediante Instrumento Jurídico	CONADE a través de la Subdirección General de Cultura Física y Beneficiarios/as	Suscribir y formalizar los instrumentos jurídicos, en la fecha calendario que para tal efecto señale la CONADE.
Mecanismos de ministración del subsidio a los/as beneficiarios/as	Beneficiario/a	Presentar a la CONADE, previo a la transferencia de los subsidios el recibo oficial, asimismo, notificar por escrito los datos de la cuenta bancaria para el programa en donde se transferirán los subsidios.
	CONADE a través de la Subdirección General de Cultura Física	Presentar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago ante la Dirección de Finanzas de CONADE.
	CONADE a través de la Subdirección General de Administración / Dirección de Finanzas	Realizar el trámite de la ministración de los subsidios Programados en los términos establecidos en el instrumento jurídico, vía banca electrónica al beneficiario, siempre y cuando se cumplan con los requisitos normativos establecidos, el cual no deberá exceder del primer trimestre del ejercicio fiscal.

Ejecución de los subsidios	Beneficiario/a	Llevar a cabo las acciones convenidas según la estrategia, con el fin de cumplir con el objetivo social para el cual fue creado de acuerdo a la normatividad vigente.
Supervisión y Verificación	Beneficiario/a y/o la CONADE, a través de la Subdirección General de Cultura Física	La CONADE, podrá realizar visitas de verificación de las acciones convenidas en los instrumentos jurídicos. El/la beneficiario/a es responsable de aplicar la totalidad del subsidio obligándose al estricto cumplimiento del programa o acciones que se señalan como objeto del propio instrumento jurídico que se suscriba.
Comprobaciones del Subsidio Transferido	Beneficiario/a	Entregar a la CONADE el Reporte de Gastos y requisitar la información solicitada en los diferentes sistemas del Programa (http://renade.conade.gob.mx, www.depware.com, http://eventos.deporte.gob.mx) que permita efectuar el seguimiento del programa, en los formatos que para tal efecto se han elaborado, en los términos del instrumento jurídico y su anexo técnico suscrito.
Revisión	CONADE a través de la Subdirección General de Cultura Física	Revisar los reportes remitidos para verificar el cumplimiento de las metas y el concepto del gasto autorizado según el instrumento jurídico suscrito, e informar al/la beneficiario/a en los casos que su comprobación no sea procedente o esté incompleta, para que se realicen las acciones que correspondan.
Resguardo	Beneficiario/a	Conservar la documentación comprobatoria original de las erogaciones que realicen de los gastos efectuados con los subsidios del programa, según como se establece en el instrumento jurídico suscrito. Rendir informe respecto a la aplicación de los recursos ante las instancias fiscalizadoras que lo requieran.

ANEXO 5

ANEXO ESPECÍFICO PARA LA ETAPA REGIONAL DE LA OLIMPIADA NACIONAL 2014

ANEXO ESPECÍFICO PARA LA ETAPA REGIONAL DE LA OLIMPIADA NACIONAL 2014 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA **COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**, A TRAVÉS DE LA **SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA FÍSICA** A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA CONADE"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, Y POR LA OTRA EL **_____,** A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARÁ **"EL INSTITUTO",** REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR, _____, DENOMINÁNDOSE EN CONJUNTO COMO **"LAS PARTES",** DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara "LA CONADE" por conducto de la Subdirección General de Cultura Física que:

I.1 (Naturaleza Jurídica de la CONADE).

I.2 (Atribuciones relacionadas con el objeto del convenio)

I.3 (Relación con el Programa con cargo al que se otorgará el apoyo)

I.4 (Legitimación de los representantes que suscriben el instrumento)

I.5 (Domicilio)

II.- DECLARA "_____" POR CONDUCTO DE SU TITULAR*:*

II.1 _____

II.2 _____

III. Declaran "LAS PARTES", que:

Reconocen al Deporte y la Cultura Física como factores promotores de la salud, la convivencia e integración social, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo físico y mental. Asimismo, debe ser accesible a toda la población del país sin distinción de sexo, edad, condición social, económica o física.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 34, de la Ley de Planeación; 1, 3, 77 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 65, 66, 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 07 de junio de 2013; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Reglas de Operación vigentes, referente al Programa de Cultura Física y, en general de los demás ordenamientos jurídicos aplicables; **"LAS PARTES"** celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

En el ámbito del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 11 de la Ley de la materia, **"LA CONADE"** y **"_____"**, suscriben el presente Anexo Específico, con objeto de conjuntar acciones, recursos y procedimientos; con el fin de apoyar la Etapa Regional de la Olimpiada Nacional **2014**.

SEGUNDA.- Naturaleza de los Recursos.

Los recursos públicos que el Ejecutivo Federal otorga por conducto de **"LA CONADE"** a través del presente instrumento jurídico, no pierden su carácter federal al ser canalizados a **"_____"**, en consecuencia, para efecto de su ejercicio se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables.

TERCERA. Distribución de los Recursos Públicos.

"LA CONADE" por conducto de la Subdirección General de Cultura Física, ministrará a **"_____"**, apoyo económico de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para coadyuvar al desarrollo de la Etapa Regional de la Olimpiada Nacional **2014**, avalado por **"LA CONADE"**, con base en la descripción, metas, compromisos y concepto establecidos en el anexo técnico, que forma parte integral de este Anexo Específico, hasta por un monto total de **$_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.).**

Previamente a la entrega de los recursos, **"_____"** deberá entregar a **"LA CONADE"**, el recibo oficial que reúna los requisitos que se establecen en la legislación fiscal vigente, para el caso de los recibos impresos éstos deberán ser suscritos por la persona debidamente autorizada para tal efecto de **"_____"** y tratándose de recibos digitales deberán contar con la firma electrónica avanzada.

CUARTA. Compromisos de "LA CONADE".

"LA CONADE" a través de la Subdirección General de Cultura Física llevará a cabo lo siguiente:

A. Proporcionará a **"_____"** de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, apoyo económico, asesoría y gestión necesarias para la promoción y desarrollo de las acciones que se señalan en el anexo técnico que forma parte integral de este instrumento jurídico, así como los lineamientos y formatos respectivos para la operación de los proyectos y la presentación de los informes.

B. De acuerdo a la normativa aplicable radicar los recursos objeto del presente Anexo Específico, mediante depósitos en cuenta bancaria productiva específica aperturada por **"_____** la cual deberá ser notificada por escrito a la Subdirección General de Cultura Física de **"LA CONADE",** cuando menos 10 (diez) días hábiles previos a la radicación de los recursos económicos. Para el caso de no contar con dicha información la Subdirección General de Cultura Física de **"LA CONADE"**, no podrá ministrar recurso económico alguno.

C. Proporcionar la asesoría que requiera **"_____"** en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente Anexo Específico, y se cumplan los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales.

D. Requerir a **"_____"** cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria, e informarle de las visitas integrales de supervisión para verificar el cumplimiento de los objetivos y compromisos contraídos en el presente Anexo Específico, a fin de conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar el trabajo realizado.

QUINTA. Compromisos de "_____".

"_____" a través de sus áreas competentes, se compromete a lo siguiente:

A. Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Anexo Específico.

B. Aplicar en el presente ejercicio fiscal, los recursos federales otorgados a través de este instrumento jurídico.

C. Reportar a **"LA CONADE"**, a través de la Subdirección General de Cultura Física, y en un plazo no mayor de sesenta (60) días naturales siguientes a la ministración de los recursos económicos, los resultados obtenidos de las acciones materia del presente instrumento jurídico, el cual deberá presentarse en los formatos elaborados por **"LA CONADE"** para tal efecto, dicho reporte incluirá necesariamente:

1. El reporte técnico-deportivo y/o de metas.

2. El reporte de gastos referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, incorporando para tal efecto la siguiente leyenda:

"…Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por **"LA CONADE"** se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe

cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29 A, 29 B del Código Fiscal de la Federación, y se encuentra bajo custodia de **"_____"**, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados…".

Asimismo, la documentación comprobatoria que se exhiba deberá incluir una leyenda que expresamente señale lo siguiente:

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA DEL EJERCICIO FISCAL 2014".

Lo anterior con base en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de **"LA CONADE",** publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

D. Proporcionar a la Subdirección General de Cultura Física de **"LA CONADE"** y a los órganos de control gubernamentales, la información que le solicite, y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorias para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Anexo Específico.

SEXTA. Gastos de Operación.

Los recursos proporcionados se aplicarán exclusivamente en los rubros de gasto autorizados en el presente instrumento jurídico y en el Anexo Técnico que forma parte integral este Anexo Específico. El ejercicio de los recursos federales, así como la realización del objeto del presente instrumento jurídico, queda bajo la responsabilidad de **"_____"**.

SÉPTIMA. Administración de Recursos Económicos.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos económicos que la Subdirección General de Cultura Física de **"LA CONADE"** transfiere en los términos del presente Anexo Específico, estarán a cargo de **"_____"**, quien para su ejercicio deberá apegarse a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal; así como a los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de **"LA CONADE",** publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

OCTAVA. Relación Laboral.

"LAS PARTES" acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquella que lo contrató y en ningún caso la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

NOVENA. Control Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento corresponderá a "LA CONADE", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la SFP, realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal.

"LAS PARTES" acuerdan en proporcionar a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública o cualquier otro órgano de control gubernamental, la documentación e información que las mismas requieran para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere el presente Anexo Específico.

DÉCIMA. Seguimiento y Verificación.

"LAS PARTES" convienen en que la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de **"_____"** en los términos del presente instrumento.

"_____", deberá destinar el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le hayan otorgado, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de los mismos; lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 82 fracciones XI y XII.

DÉCIMA PRIMERA. Devolución de Recursos Económicos.

Los recursos presupuestales no ejercidos por los beneficiarios al cierre del presente ejercicio fiscal, de conformidad a la normatividad aplicable, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura, para lo cual el beneficiario solicitará a Subdirección General de Cultura Física la línea de captura correspondiente e informará de la realización del reintegro a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Los recursos a los que se hace referencia en el párrafo anterior deberán ser depositados a la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros quince (15) días naturales del mes de enero del año siguiente al ejercicio fiscal vigente, de lo contrario serán responsables de cubrir el daño al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos, así como las cargas financieras conforme a lo establecido en la normatividad de la materia. El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por el beneficiario del Programa, con base en la fórmula que estará disponible en el portal de la CONADE www.conade.gob.mx, y deberá reportarlo previamente a la Subdirección General Cultura Física.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes entre 0.01¢ a $100.00 deberá ser depositado a la cuenta de cheques número 65502109360 a nombre de **"LA CONADE"** y a cargo del Banco Santander, asimismo la Subdirección General de Cultura Física deberá tramitar la solicitud de registro presupuestal y pago (SRPP), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o transferencias electrónicas (SPEI), que envié el **"_____"** para proceder a realizar un solo entero a la Tesorería de la Federación, todo esto con la finalidad de tener un manejo eficiente, económico y productivo de los reintegros presupuestales en cumplimento a lo establecido en el oficio circular número 307-A-4707 de fecha 13 de septiembre de 2012, emitido por la Subtesorería de Operación de la Tesorería de la Federación.

Para efectos de concentración de recursos, los subsidios que los beneficiarios no prevean ejercer durante el mes de diciembre del año en curso, deberán ser reintegrados a la cuenta de cheques número 65502109360 a cargo del Banco Santander, S.A. sucursal 5808 Perisur, de la Ciudad de México, con CLABE 014180655021093603 a nombre de **"LA CONADE"**, a más tardar el 30 de noviembre de 2014, para que éstos formen parte del remanente de **"LA CONADE"**. Atendiendo en lo conducente a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En ambos casos deberá remitir copia de la ficha de depósito por medio electrónico en archivo digitalizado al correo maria.gonzalezv@conade.gob.mx de la Subdirección General de Cultura Física.

DÉCIMA SEGUNDA. Modificación o Ampliación del Anexo Específico.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Anexo Específico podrá ser modificado de común acuerdo y por escrito, siempre y cuando no contravenga las disposiciones en materia presupuestal y en los términos de lo dispuesto por la normatividad vigente.

Para el caso de que **"_____"** requiera de recursos adicionales para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, realizará a **"LA CONADE"** petición por conducto de la Subdirección General de Cultura Física, por su parte ésta dará respuesta oportuna a **"_____"** una vez evaluadas sus disponibilidades presupuestales; en el caso de que exista la autorización por **"LA CONADE"** se elaborará el correspondiente Adéndum.

DÉCIMA TERCERA. Transparencia.

"LAS PARTES" convienen en elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento jurídico. Para tal efecto, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos financiados, así como de sus avances físico-financieros, en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

De conformidad con lo establecido en el artículo 29 fracción III del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, en el que las dependencias y entidades que tengan a su cargo los programas señalados en el anexo 24 del citado documento, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al respecto **"LAS PARTES"** deberán indicar en sus eventos, materiales y donde sea posible lo siguiente:

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

DÉCIMA CUARTA. Terminación.

"LAS PARTES" acuerdan en que podrá darse por terminado el presente instrumento jurídico cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto por el cual fue celebrado.

II. Por falta de Disponibilidad Presupuestal.

III. Por acuerdo de **"LAS PARTES"**.

IV. Por rescisión, derivada de:

1. Destinar **"_____"** los recursos federales a fines distintos a los previstos en el presente instrumento jurídico, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.

2. El incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente Anexo Específico.

V. Por caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Cuando se detecte que se ha proporcionado información o documentación falsa.

El incumplimiento en la comprobación de los recursos federales y/o si se detectan alteraciones a los conceptos de gastos acordados en el presente instrumento o el desvío de recursos, la Subdirección General de Cultura Física de **"LA CONADE"** procederá a dejar sin efectos el beneficio otorgado y sin declaración judicial, solicitará a **"_____",** reintegrar los recursos federales que no hubiesen ejercido en los términos del presente instrumento jurídico y las Reglas de Operación del Programa Cultura Física vigentes, así como los productos financieros que se hayan generado, en su caso.

DÉCIMA QUINTA. Vigencia

El presente Anexo Específico tendrá una vigencia acorde al ejercicio presupuestal del año 2014, mismo que correrá a partir de la fecha de su firma y hasta la finalización de los programas, proyectos, eventos y actividades comprendidos en el anexo técnico que forma parte integral de este instrumento jurídico; lo cual de ninguna manera excederá al 31 de diciembre del año 2014.

DÉCIMA SEXTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento de este Anexo Especifico, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a las disposiciones legales aplicables, a la interpretación que de las disposiciones federales aplicables que realicen las autoridades administrativas competentes, y, en su caso, a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO SIGNAN DE COMÚN ACUERDO, POR TRIPLICADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA ___ DE _____ DE DOS MIL CATORCE.

POR "LA CONADE" **POR "_____"**

ANEXO 6

CONVENIO DE APOYO FINANCIERO PARA LA OLIMPIADA Y PARALIMPIADA NACIONAL 2014

CONVENIO DE APOYO FINANCIERO PARA LA OLIMPIADA NACIONAL 2014, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA **COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA CONADE"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____; Y POR LA OTRA **_____,** A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARÁ **"_____"**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR, Y A ELLOS COMO **"LAS PARTES"** CUANDO ACTÚEN O SE DENOMINEN CONJUNTAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- DECLARA "LA CONADE" POR CONDUCTO DE SUS APODERADOS LEGALES:

I.1 (Naturaleza Jurídica de la CONADE).

I.2 (Atribuciones relacionadas con el objeto del convenio)

I.3 (Relación con el Programa con cargo al que se otorgará el apoyo)

I.4 (Legitimación de los representantes que suscriben el instrumento)

I.5 (Domicilio)

II.- DECLARA "_____" POR CONDUCTO DE SU TITULAR*:*

II.1.- _____

II.2.- _____

II.3.- _____

III. DECLARAN LAS PARTES:

Que reconocen al Deporte y la Cultura Física como factores promotores de la salud, la convivencia e integración social, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo físico y mental. Asimismo, debe ser accesible a toda la población del país sin distinción de sexo, edad, condición social, económica o física.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 34, de la Ley de Planeación; 1, 3, 77 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 65, 66, 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A 29-B del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 9, 10, 15, 20 fracción XXXIV, 29 fracciones I, IV, VIII, XI, XVII, XIX y XXIII, 35, 36 y 37 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 13, 16 y 17 del Reglamento de esta última, el Presupuesto de Egresos de la Federación para **2014**, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Reglas de Operación vigentes, referente al Programa de Cultura Física y, en general de los demás ordenamientos jurídicos aplicables; **"LAS PARTES"** celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

"LA CONADE" por medio del presente convenio otorga la Sede o/y subsede de la **OLIMPIADA NACIONAL 2014** a **"_____"**, con el fin de que organice este evento deportivo nacional, atendiendo a lo establecido en la convocatoria de dicho certamen.

"LAS PARTES" se comprometen a sumar recursos humanos, materiales y financieros, con objeto de llevar a cabo la **OLIMPIADA NACIONAL 2014**, que tendrá verificativo del día _____, teniendo como Sede o Subsede la Ciudad de **_____,** en el Estado de _____, de acuerdo con el calendario de competencias.

SEGUNDA. Apoyo Financiero.

De conformidad con la Cláusula anterior, **"LA CONADE"** por conducto de _____ ministrará a **"_____"**, recursos federales hasta por la cantidad de **$ (_____ PESOS 00/100 M.N.),** de conformidad a lo establecido en el Anexo Técnico que forma parte integral del presente instrumento jurídico.

La cantidad mencionada será remitida a **"_____"**, mediante depósito en cuenta única bancaria aperturada por **"_____"**, la cual deberá ser informada previamente a **"LA CONADE"**.

Para efectos de la ministración citada, **"_____"** emitirá el recibo oficial que reúna los requisitos que se establecen en la legislación fiscal vigente.

Dicho recibo oficial, será remitido por **"_____"** a **"LA CONADE"** el primer día calendario del mes en que se reciba la ministración.

"_____" aplicará la cantidad pactada al objeto del gasto, esencia de este instrumento jurídico, de conformidad con las leyes aplicables al gasto público federal y con base en los lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de **"LA CONADE"**.

TERCERA. Aplicación de Recursos.

"_____" se compromete a la aplicación del recurso federal de conformidad con la Cláusula anterior, para cubrir los gastos de la promoción, difusión, organización y operación del evento, de acuerdo al concepto del gasto establecido en el anexo técnico mismo que forma parte integral del presente instrumento jurídico.

Por conducto de la Subdirección General Cultura Física proporcionar la asesoría que requiera **"_____"** en materia técnico administrativa, que permita la realización del objeto del presente Convenio, y se cumplan con los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales.

CUARTA. Programa Obligatorio.

"_____" se compromete a programar la **OLIMPIADA NACIONAL 2014** en su etapa nacional, de acuerdo al calendario de competencia.

QUINTA. Informes.

"_____" deberá reportar al término del evento a **"LA CONADE"**, por conducto de la Subdirección General de Cultura Física y en un lapso no mayor a sesenta días calendario siguientes a la conclusión del mismo, los resultados obtenidos de las acciones materia del presente convenio, el cual deberá presentarse en los formatos elaborados por **"LA CONADE"** para tal efecto y que incluirá lo siguiente:

1. Un reporte técnico y/o de metas y un reporte de gastos referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, en el que se incluirá el concepto específico de la aplicación de los recursos, el cual deberá estar firmado por el responsable de la administración de los mismos, con el visto bueno del titular en funciones de **"_____"**, incorporando para tal efecto la siguiente leyenda:

"…Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por **"LA CONADE"** se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, y se encuentra bajo custodia de **"_____"**, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados…".

Lo anterior con base en los lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de **"LA CONADE"**.

Con base en dichos registros, **"_____"** realizará la rendición de cuentas conforme a los criterios que establezcan los órganos fiscalizadores sobre los citados recursos.

Asimismo deberá proporcionar a **"LA CONADE"** y a los órganos de control gubernamentales, la información que le soliciten, y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio.

Con la finalidad de fomentar la generación de información financiera y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo, **"_____"**, utilizará los recursos tecnológicos que le indique **"LA CONADE"** para la presentación de sus comprobaciones en medios electrónicos, a efecto de que éstos faciliten y eficienten los procesos de análisis y verificación de las mismas, apegándose para tal efecto a los lineamientos específicos que sean emitidos, por **"LA CONADE"**.

SEXTA. Administración de Recursos Económicos.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos económicos que "LA CONADE" proporciona en los términos del presente convenio, estarán a cargo de "_____" quien para su ejercicio deberá apegarse a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal; así como a los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de "LA CONADE", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

SÉPTIMA. Relación Laboral.

"LAS PARTES" acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

OCTAVA. De la Responsabilidad.

Será responsabilidad de **"LAS PARTES"** la organización y realización de la **OLIMPIADA NACIONAL 2014**; para lo cual, **"_____"** deberá observar en todo momento la convocatoria de la Olimpiada Nacional **2014** y el Reglamento General de Participación **2014**, que forma parte integral del presente instrumento, comprometiéndose **"LA CONADE"** a brindar asesoría en la forma más amplia a **"_____".**

"_____" se compromete a proporcionar personal para el apoyo técnico y logístico el centro operativo, centro de prensa, sistemas computarizados, infraestructura deportiva, así como todo lo concerniente a relaciones públicas, eventos especiales, comercialización y difusión del evento.

NOVENA. Contratación y Publicidad.

Con objeto de que **"_____"**, obtenga ingresos adicionales, éste, por medio del comité organizador local, dirigido por el titular de **"_____"**, podrá concertar todo tipo de convenios y contratos necesarios para la celebración de la **OLIMPIADA NACIONAL 2014**.

"_____", deberá respetar igualmente, los logotipos oficiales del evento, sobre los cuales, **"LA CONADE"** detenta la titularidad de derechos correspondientes. En este acto **"LA CONADE"** otorga permiso de uso y explotación gratuita a **"_____"** sobre los mismos.

Las facultades de uso y explotación que otorga **"LA CONADE"** en el párrafo anterior, tendrán vigencia hasta finalizar la **OLIMPIADA NACIONAL 2014**.

Para el uso de los logotipos de "**LA CONADE"**, la **SEP**, deberán aplicar las indicaciones expresadas en el Manual de Imagen para las obras deportivas y eventos apoyados con recursos federales emitido por **"LA CONADE"**, en los impresos o elementos gráficos que sean utilizados para tal efecto como son: letreros, muros, mamparas, templetes, gallardetes, pósters, trípticos y otros similares, para lo cual **"_____"** deberá observar la normatividad local en el supuesto del desarrollo de procesos electorales en la Entidad Federativa.

DÉCIMA. Difusión en Medios de Comunicación Nacionales.

"LA CONADE" se reserva expresamente los derechos de transmisión nacional de la **"OLIMPIADA NACIONAL 2014"** por canales de televisión u otros medios audiovisuales o de radio; y la transmisión y difusión local en medios de comunicación se cede a favor de **"_____"**.

DÉCIMA PRIMERA. Asistencia Médica.

"_____" se compromete a proporcionar asistencia médica a los participantes de la **OLIMPIADA NACIONAL 2014**.

DÉCIMA SEGUNDA. Devolución de Recursos Económicos.

Los recursos presupuestales no ejercidos por los beneficiarios al cierre del presente ejercicio fiscal, de conformidad a la normatividad aplicable, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura, para lo cual el beneficiario solicitará a _____ la línea de captura correspondiente e informará de la realización del reintegro a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Los recursos a los que se hace referencia en el párrafo anterior deberán ser depositados a la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros quince días naturales del mes de enero del año siguiente al ejercicio fiscal vigente, de lo contrario serán responsables de cubrir el daño al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos, así como las cargas financieras conforme a lo establecido en la normatividad de la materia. El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por el beneficiario del Programa, con base en la fórmula que estará disponible en el portal de la CONADE www.conade.gob.mx, y deberá reportarlo previamente a _____.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes entre 0.01¢ a $100.00, deberá ser depositado a la cuenta de cheques número 65502109360 a nombre de "LA CONADE" y a cargo del banco Santander, asimismo la Subdirección General encargada del Programa deberá tramitar ante la ventanilla única de la Subdirección de Presupuesto la solicitud de registro presupuestal y pago (SRPP), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o transferencias electrónicas (SPEI), que envié el **"_____"** para proceder a realizar un solo entero a la Tesorería de la federación, todo esto con la finalidad de tener un manejo eficiente, económico y productivo de los reintegros presupuestales en cumplimento a lo establecido en el oficio circular número 307-A-4707 de fecha 13 de septiembre de 2012, emitido por la Subtesorería de Operación de la Tesorería de la Federación.

Para efectos de concentración de recursos, los subsidios que los beneficiarios no prevean ejercer durante el mes de diciembre del año en curso, deberán ser reintegrados a la cuenta de cheques número 6550210936-0 a cargo del Banco Santander, S.A. sucursal 5808 Perisur, de la Ciudad de México, con CLABE 014180655021093603 a nombre de "LA CONADE", a más tardar el 30 de noviembre de 2014, para que éstos formen parte del remanente de la CONADE. Atendiendo en lo conducente a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En ambos casos deberá remitir copia de la ficha de depósito por vía fax 55281249 o medio electrónico en archivo digitalizado al correo _____@conade.gob.mx a la Dirección de Finanzas y al correo _____@conade.gob.mx de la _____.

DÉCIMA TERCERA. Modificación o Ampliación del Convenio.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá ser modificado de común acuerdo y por escrito, con apego a las disposiciones legales aplicables.

Para el caso de que **"_____"** requiera de recursos adicionales para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, presentará a **"LA CONADE"** por conducto de la Subdirección General encargada del Programa, solicitud por escrito. Por su parte, **"LA CONADE"** dará respuesta oportuna a **"_____"** una vez evaluadas sus disponibilidades presupuestales; en el caso de que exista la autorización por **"LA CONADE"** se elaborará el correspondiente Adéndum.

DÉCIMA CUARTA. Control, Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, corresponderá a "LA CONADE", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Contraloría de "_____".

DÉCIMA QUINTA. Seguimiento y Verificación.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, **"LA CONADE"** y **"_____"** se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

"LAS PARTES" convienen en que la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de **"_____"** en los términos del presente instrumento.

"_____", deberá destinar el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le hayan otorgado, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de los mismos; lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 82 fracciones XI y XII.

DÉCIMA SEXTA. Transparencia e incumplimiento.

"LAS PARTES" convienen en elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento jurídico. Para tal efecto, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos financiados, en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal **2014.**

De conformidad con lo establecido en el artículo ___ fracción __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal **2014**, en el que las dependencias y entidades que tengan a su cargo los programas señalados en el anexo ___ del citado documento, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al respecto **"LAS PARTES"** deberán indicar en sus eventos, materiales y donde sea posible lo siguiente:

"_____"

DÉCIMA SÉPTIMA. Terminación.

"LAS PARTES" acuerdan en que podrá darse por terminado el presente instrumento jurídico cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto por el cual fue celebrado.

II. Por falta de Disponibilidad Presupuestal.

III. Por acuerdo de **"LAS PARTES"**.

IV. Por rescisión, derivada de:

1. Destinar **"_____"** los recursos federales a fines distintos a los previstos en el presente instrumento jurídico, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.

2. El incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente Anexo Especifico.

V. Por caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Cuando se detecte que se ha proporcionado información o documentación falsa.

El incumplimiento en la comprobación de los recursos federales y/o si se detectan alteraciones a los conceptos de gastos acordados en el presente instrumento o el desvío de recursos, **"LA CONADE"** procederá a dejar sin efectos el beneficio otorgado y sin declaración judicial, solicitará a **"_____",** reintegrar los recursos federales que no hubiesen ejercido en los términos del presente instrumento jurídico y las Reglas de Operación del Programa Cultura Física, así como los productos financieros que se hayan generado, en su caso.

DÉCIMA OCTAVA. Vigencia.

El presente instrumento jurídico surte sus efectos a partir de la fecha de suscripción del mismo y concluye realizado el evento objeto de este convenio, así como otorgado el finiquito correspondiente.

DÉCIMA NOVENA. Contraloría Social.

Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan a la Entidad Federativa para los efectos de la Contraloría Social , **"_____"** deberá promover la instalación de un Comité, cuyas acciones serán realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la Cláusula Segunda del presente, instrumento jurídico, para lo cual se podrá apoyar en la guía operativa que para tal efecto emita **"LA CONADE"** o en los Lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril del 2008.

Asimismo **"_____"** deberá informar oportunamente a **"LA CONADE"** las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable.

VIGÉSIMA.- De las Controversias.

Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a las disposiciones legales aplicables, a la interpretación que de las disposiciones federales aplicables realicen las autoridades administrativas competentes, y, en su caso, a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO SIGNAN DE COMÚN ACUERDO, POR TRIPLICADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA ____ DEL MES DE _____ DE DOS MIL CATORCE.

POR "LA CONADE"	**POR "_____"**
_____	_____

ANEXO 7

CONVENIO EVENTOS ESPECIALES

ANEXO ESPECÍFICO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN DE CULTURA FÍSICA

ANEXO ESPECÍFICO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA **COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**, A TRAVÉS DE LA **SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA FÍSICA** A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA CONADE"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL _____; Y POR LA OTRA EL **_____,** A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"_____"**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU **DIRECTOR GENERAL, _____,** DENOMINÁNDOSE EN CONJUNTO COMO **"LAS PARTES",** DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara "LA CONADE" por conducto de sus representantes:

I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 07 de junio de 2013.

I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:

- Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte.
- Coordinar acciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los Estados, el Distrito Federal, los Municipios y el sector social y privado en lo relativo a investigación en ciencias y técnicas en materia de cultura física y deporte;
- Promover el desarrollo de los programas de formación, capacitación, actualización y los métodos de certificación en materia de cultura física y deporte, promoviendo y apoyando, la inducción de la cultura y el deporte en los planes y programas educativos;
- Fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte;
- Integrar y actualizar el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte;
- Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos para los mismos fines;
- Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas, el Distrito Federal y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.

I.3 Que conforme al Programa a cargo de **"LA CONADE"** promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.

I.4 Que para promover y difundir la Cultura Física y el Deporte, la Ley de la materia, faculta a **"LA CONADE"** para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.

I.5 Que de acuerdo con los fines de **"LA CONADE"**, dichos convenios tendrán por objeto generar acciones y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.

I.6 _____.

I.7 Para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, Código Postal 14060, México, Distrito Federal.

II.- DECLARA "_____" POR CONDUCTO DE SU TITULAR*:*

II.1 _____

II.2 _____

III. Declaran "LAS PARTES":

III. 1 Que reconocen a la Cultura Física y el Deporte como factores promotores de la salud, la convivencia, la integración social y la solidaridad, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo físico y mental integral. Asimismo, debe ser accesible a toda la población del país sin distinción de sexo, edad, condición social, económica o física.

III.2 Que se reconoce la personalidad jurídica con que se ostentan, para suscribir el presente convenio; asimismo manifiestan que en la celebración de este instrumento jurídico no media error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con el que suscriben.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1, 3 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 65, 66, 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29, 29-A y 29-B del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de junio de 2013; 5, fracción V, 6 fracción V, 7 y 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, y las Reglas de Operación vigentes, referente al Programa de Cultura Física a cargo de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte y en general de los demás ordenamientos jurídicos aplicables; **"LAS PARTES"** celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

"LAS PARTES" suscriben el presente Anexo Específico, con objeto de conjuntar acciones, recursos y procedimientos; con el fin de apoyar, impulsar, fomentar y desarrollar la cultura física y el deporte en el Estado de _____, en el ámbito del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, sujetándose a las condiciones señaladas en el presente instrumento jurídico.

SEGUNDA.- Naturaleza de los Recursos.

Los recursos públicos que el Ejecutivo Federal otorga por conducto de **"LA CONADE"** a través del presente instrumento jurídico, no pierden su carácter federal al ser canalizados a **"EL INSTITUTO"**, en consecuencia, para efecto de su ejercicio se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables.

TERCERA. Distribución de los Recursos Financieros.

"LA CONADE" por conducto de la Subdirección General de Cultura Física, ministrará a **"_____"** apoyo económico que de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, coadyuvará a la ejecución y seguimiento del Programa a cargo de la Subdirección General de Cultura Física, por un monto total de **$_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.)**, recursos que se aplicarán para los gastos del Evento Especial: "_____**",** con base en el calendario, descripción de metas y concepto del gasto establecidos en el respectivo anexo técnico que sustenta la reserva presupuestal con que **"LA CONADE"** autoriza la ministración de recursos a **"_____"** mismo que como documento accesorio se integra a este instrumento principal.

CUARTA. Compromisos de "LA CONADE".

"LA CONADE" a través de la Subdirección General de Cultura Física llevará a cabo lo siguiente:

A. Proporcionar a **"_____"** de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, apoyo económico, asesoría y gestión que requieran para la promoción y desarrollo de las acciones que se señalan en el anexo técnico de ejecución que forma parte integral de este instrumento jurídico, así como en su caso los formatos respectivos para la presentación de los informes.

B. Por conducto de la Subdirección General de Cultura Física, y de acuerdo a la normativa aplicable, radicar los recursos públicos federales objeto del presente convenio, mediante transferencias electrónicas en la cuenta bancaria productiva específica, aperturada por **"_____"**, la cual deberá ser notificada por escrito a la Unidad Administrativa Responsable del Programa (Subdirección General de Cultura Física), por lo menos diez (10) días hábiles previos a la radicación de los recursos federales. Para el caso de no contar con dicha información **"LA CONADE"** no podrá transferir recurso económico alguno, quedando liberada de cualquier responsabilidad por dicho motivo.

C. Proporcionar la asesoría que solicite **"_____"** en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente Anexo Específico y se cumplan los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales.

D. Requerir a **"_____"** cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria e informarle de las visitas integrales de verificación que, en su caso, se considere realizar respecto del cumplimiento de los objetivos y compromisos contraídos en el presente Anexo Específico, a fin de conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar el trabajo realizado.

QUINTA. Compromisos de "_____";

"_____", se compromete a lo siguiente:

A. Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Anexo Específico.

B. Ejercer el recurso federal, con base en lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como su Reglamento y la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Reglas de Operación referentes a los programas a cargo de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

C. Realizar la correcta administración y destino de los recursos federales otorgados a través de este instrumento jurídico, destinándolos única y exclusivamente al objeto materia del presente Anexo Específico y aplicarlo en los rubros de gastos aprobados y señalados en el anexo técnico, mismo que forma parte integral del presente documento.

D. Destinar el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le hayan otorgado, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de los mismos, de conformidad con el artículo 82 fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

E. Entregar al término del evento a la Subdirección General de Cultura Física de **"LA CONADE"** y en un lapso no mayor a treinta días calendario siguientes a la conclusión del mismo, los resultados obtenidos de las acciones materia del presente instrumento jurídico, el cual deberá incluir necesariamente:

1. Reporte técnico-deportivo y/o de metas, según corresponda, el cual deberá indicar los beneficios alcanzados, suscrito por el responsable de las actividades y con el visto bueno del titular de **"_____"**

2. Reporte de gastos, el cual deberá ser veraz y oportuno referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, indicando la relación de los gastos efectuados con base en los respectivos documentos comprobatorios del gasto (justificantes y comprobantes), así como el concepto específico de la aplicación de los recursos federales, el cual estará suscrito por el responsable de la administración de estos recursos, con el visto bueno del titular de **"_____"** en funciones, incorporando la siguiente leyenda:

> "…Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por **"LA CONADE"** se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, y se encuentra bajo custodia de **"_____"** conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados…".

Asimismo, la documentación comprobatoria que se exhiba deberá incluir una leyenda que expresamente señale lo siguiente:

> EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA DEL EJERCICIO FISCAL 2014..."

Realizará la rendición de cuentas con base en dichos registros y conforme a los criterios establecidos por los órganos fiscalizadores de dichos recursos, integrando para tal efecto el o los expedientes que contengan la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto conforme a las disposiciones aplicables dentro de la normatividad que rige la Administración Pública Federal.

A solicitud de **"LA CONADE"**, **"_____"** proporcionará copia de la documentación original comprobatoria relacionadas en el referido informe de gastos, para su revisión.

Lo anterior con base en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de **"LA CONADE",** publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

F. Proporcionar a **"LA CONADE"** y a los órganos de control gubernamentales, la información y documentación que le soliciten y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorias para constatar la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Anexo Específico.

G. Utilizará los recursos tecnológicos que le indique **"LA CONADE"** para la presentación de sus comprobaciones en medios electrónicos, a efecto de que éstos faciliten y eficienten los procesos de análisis y verificación de las mismas, apegándose para tal efecto a los lineamientos específicos que sean emitidos por ésta, con la finalidad de fomentar la generación de información financiera y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo.

H. Llevar a cabo la difusión, promoción y ejecución de los eventos deportivos indicados en el presente Anexo Específico, con base en lo dispuesto en el Manual de Identidad del Gobierno Federal, que le proporcionará **"LA CONADE"** y contar con la aprobación de ésta, respecto del material que se utilizará, antes de efectuarse la presentación del evento.

I. Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan a la Entidad Federativa para los efectos de la Contraloría Social, **"_____"** deberá promover la instalación de un Comité de Contraloría Social, cuyas acciones serán realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la Cláusula Tercera del presente instrumento jurídico, para lo cual se podrá apoyar en la guía operativa que para tal efecto emita **"LA CONADE"** o en los Lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril del 2008. Asimismo **"_____",** deberá informar oportunamente a **"LA CONADE"** las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable.

SEXTA. Gastos de Operación.

Los recursos proporcionados se aplicarán exclusivamente en los rubros de gasto autorizados en el anexo técnico que forma parte integral del presente instrumento jurídico. El ejercicio de los recursos federales, así como la realización del objeto del presente convenio, queda bajo la responsabilidad de **"_____".**

SÉPTIMA. Administración de Recursos Económicos.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos económicos que **"LA CONADE"** transfiere en los términos del presente Anexo Específico, estarán a cargo de **"_____"** quien para su ejercicio deberá apegarse a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal; así como a los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de **"LA CONADE",** publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

OCTAVA. Relación Laboral.

"LAS PARTES" acuerdan que los recursos humanos que requiera cada una de ellas para la ejecución del objeto del presente Anexo Especifico, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios, independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra parte.

NOVENA. Control Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento corresponderá a "LA CONADE" y a su Órgano Interno de Control, así como a los demás órganos fiscalizadores que así lo requieran, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal.

Al respecto, **"LAS PARTES"** acuerdan en proporcionar la documentación e información que requieran para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere el presente Anexo Específico.

DÉCIMA. Seguimiento y Verificación.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, **"LA CONADE"** y **"_____"** se comprometen a revisar su contenido a solicitud de alguna de **"LAS PARTES"**, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

"LAS PARTES" convienen en que la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de **"_____"** en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. Devolución de Recursos Económicos.

Los recursos presupuestales no ejercidos por los beneficiarios al cierre del presente ejercicio fiscal, de conformidad a la normatividad aplicable, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura, para lo cual el beneficiario solicitará a Subdirección General de Cultura Física la línea de captura correspondiente e informará de la realización del reintegro a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Los recursos a los que se hace referencia en el párrafo anterior deberán ser depositados a la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros quince días naturales del mes de enero del año siguiente al ejercicio fiscal vigente, de lo contrario serán responsables de cubrir el daño al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos, así como las cargas financieras conforme a lo establecido en la normatividad de la materia. El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por el beneficiario del Programa, con base en la fórmula que estará disponible en el portal de la CONADE www.conade.gob.mx, y deberá reportarlo previamente a la Subdirección General de Cultura Física.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes entre 0.01¢ a $100.00 deberá ser depositado a la cuenta de cheques número 65502109360 a nombre de **"LA CONADE"** y a cargo del Banco Santander, asimismo la Subdirección General encargada del Programa deberá tramitar la solicitud de registro presupuestal y pago (SRPP), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o transferencias electrónicas (SPEI), que envíe **"_____"** para proceder a realizar un solo entero a la Tesorería de la Federación, todo esto con la finalidad de tener un manejo eficiente, económico y productivo de los reintegros presupuestales en cumplimento a lo establecido en el oficio circular número 307-A-4707 de fecha 13 de septiembre de 2012, emitido por la Subtesorería de Operación de la Tesorería de la Federación.

Para efectos de concentración de recursos, los subsidios que los beneficiarios no prevean ejercer durante el mes de diciembre del año en curso, deberán ser reintegrados a la cuenta de cheques número 65502109360 a cargo del Banco Santander, S.A. sucursal 5808 Perisur, de la Ciudad de México, con CLABE 014180655021093603 a nombre de **"LA CONADE"**, a más tardar el 30 de noviembre de 2014, para que éstos formen parte del remanente de **"LA CONADE"**. Atendiendo en lo conducente a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En ambos casos deberá remitir copia de la ficha de depósito por medio electrónico en archivo digitalizado al correo _____, de la Subdirección General de Cultura Física.

DÉCIMA SEGUNDA. Transparencia.

"LAS PARTES" convienen en elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento jurídico. Para tal efecto, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos financiados en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

De conformidad con lo establecido en el artículo _____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, en el que las dependencias y entidades que tengan a su cargo los programas señalados en el anexo ____ del citado documento, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al respecto **"LAS PARTES"** deberán indicar en sus eventos, materiales y donde sea posible lo siguiente:

"_____"

DÉCIMA TERCERA. Terminación Anticipada.

"LAS PARTES" acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto por el cual fue celebrado el presente convenio.

II. Por falta de Disponibilidad Presupuestaria.

III. Por acuerdo de **"LAS PARTES"**.

IV. Por rescisión, derivada de:

1. Destinar **"_____"** los recursos públicos federales a fines distintos a los previstos en el presente convenio.

2. El incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente Convenio.

V. Por caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Cuando se detecte que se ha proporcionado información o documentación falsa.

En caso de incumplimiento por parte de **"_____",** respecto a los plazos y condiciones que se establecen en el presente Anexo Específico y en la normatividad que rige al mismo, **"LA CONADE"**, podrá retener, suspender o reducir los recursos públicos federales asignados a **"_____"**, sin declaración judicial, cuando se determine que los informes solicitados no sean entregados a tiempo, se detecten faltantes de comprobación, desviaciones, incumplimiento de las obligaciones previstas dentro de los convenios y sus anexos correspondientes o los recursos se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio y de conformidad con lo establecido en la normatividad que resulte aplicable. Los recursos públicos federales indebidamente utilizados o cuya aplicación no cuenten con la comprobación correspondiente, tendrán que ser reintegrados de conformidad con la Cláusula Décima Primera del presente instrumento jurídico, con independencia de las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas a que haya lugar.

DÉCIMA CUARTA. Modificación o Ampliación del Anexo Específico.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Anexo Específico podrá ser modificado de común acuerdo y por escrito, con apego a las disposiciones legales aplicables.

Para el caso de que **"_____"** requiera de recursos adicionales para el cumplimiento del objeto del presente anexo específico, presentará a **"LA CONADE",** por conducto de la Subdirección General encargada del Programa, solicitud por escrito. Por su parte, **"LA CONADE"** dará respuesta oportuna a **"_____"**, una vez evaluadas sus disponibilidades presupuestales, en el caso de que exista la autorización respectiva para elaborar el Adéndum.

DÉCIMA QUINTA. Vigencia.

El presente Anexo Específico tendrá una vigencia acorde con el ejercicio presupuestal anual y hasta la finalización de los programas, eventos y actividades comprendidos en el anexo técnico de ejecución que forma parte integral de este instrumento jurídico, lo cual de ninguna manera excederá al 31 de diciembre del año 2014.

DÉCIMA SEXTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento de este Anexo Específico, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a las disposiciones legales aplicables, a la interpretación que de las disposiciones federales aplicables realicen las autoridades administrativas competentes, y, en su caso, a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

UNA VEZ LEÍDO EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE, LO SIGNAN POR TRIPLICADO PARA SU CONSTANCIA Y VALIDEZ EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA _____ DE DOS MIL CATORCE.

POR "LA CONADE"	**POR "EL INSTITUTO"**
_____	_____

ANEXO 8

CONVENIO PROGRAMAS REGULARES

ANEXO ESPECÍFICO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN DE CULTURA FÍSICA

ANEXO ESPECÍFICO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA **COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**, A TRAVÉS DE LA **SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA FÍSICA** A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA CONADE"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL _____ Y POR LA OTRA EL **_____,** A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARÁ **"_____",** REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU **DIRECTOR GENERAL**, **_____,** A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARÁ **"_____",** DENOMINÁNDOSE EN CONJUNTO COMO **"LAS PARTES",** DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- DECLARA "LA CONADE" POR CONDUCTO DE SUS APODERADOS LEGALES QUE:

I.1 (Naturaleza Jurídica de la CONADE).

I.2 (Atribuciones relacionadas con el objeto del convenio)

I.3 (Relación con el Programa con cargo al que se otorgará el apoyo)

I.4 (Legitimación de los representantes que suscriben el instrumento)

I.5 (Domicilio)

II. Declara "_____" por conducto de su titular que:

II.1 _____.

II.2 _____.

III. DECLARAN "LAS PARTES":

Que reconocen al Deporte y la Cultura Física como factores promotores de la salud, la convivencia e integración social, y solidaridad, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo físico y mental. Asimismo, debe ser accesible a toda la población del país sin distinción de sexo, edad, condición social, económica o física.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 3, 77 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 65, 66, 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A, 29-B del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de junio de 2013; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y las Reglas de Operación vigentes, referentes al Programa Cultura Física y, en general de los demás ordenamientos jurídicos aplicables; **"LAS PARTES"** celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

"LAS PARTES" suscriben el presente Anexo Específico, con objeto de conjuntar acciones, recursos y procedimientos; con el fin de apoyar, impulsar, fomentar y desarrollar la cultura física y el deporte en el Estado de _____, en el ámbito del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, sujetándose a las condiciones señaladas en el presente instrumento jurídico.

SEGUNDA.- Naturaleza de los Recursos.

Los recursos públicos que el Ejecutivo Federal otorga por conducto de **"LA CONADE"** a través del presente instrumento jurídico, no pierden su carácter federal al ser canalizados a "**_____**", en consecuencia, para efecto de su ejercicio se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables.

TERCERA. Distribución de los Recursos Financieros.

"LA CONADE" por conducto de la Subdirección General de Cultura Física, ministrará a "**_____**", apoyo financiero hasta por un monto total de **$_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.),** de acuerdo a su disponibilidad presupuestal para coadyuvar a la ejecución y seguimiento de los Programas a cargo de **"LA CONADE"**, con base en el calendario, descripción, metas, concepto del gasto y compromisos

establecidos en los anexos técnicos que forman parte integral de este Anexo Específico, recursos que se aplicarán para los siguientes programas o proyectos, cuyo seguimiento está a cargo de la Subdirección General de Cultura Física de **"LA CONADE"** como a continuación se indica:

- Apoyo al Programa de Activación Física por un monto de **$_____ (_____PESOS 00/100 M.N.).**
- Apoyo a los Centros del Deporte Escolar y Municipal por un monto de **$_____ (_____PESOS 00/100 M.N.).**

Previamente a la entrega de los recursos, **"_____"** deberá entregar a **"LA CONADE"**, por conducto de la Subdirección General encargada del programa, los recibos oficiales que reúnan los requisitos fiscales que se establecen en la legislación fiscal vigente, para el caso de los recibos impresos éstos deberán ser suscritos por el titular de **"_____"** y tratándose de recibos digitales deberán contar con la firma electrónica avanzada.

CUARTA. Compromisos de "LA CONADE".

"LA CONADE" a través de la subdirección General de cultura Física llevará a cabo lo siguiente:

A. Proporcionar a **"_____"** de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, en los términos del primer párrafo de la Cláusula Tercera, apoyo financiero, asesoría y gestión que requieran para la promoción y desarrollo de las acciones y actividades deportivas.

B. De acuerdo a la normativa aplicable radicar los recursos objeto del presente Anexo Específico, en los términos de la Cláusula Tercera, mediante depósitos a cuenta bancaria productiva específica aperturada por **"_____"**, la cual deberá ser notificada por escrito a la Subdirección General de Cultura Física de **"LA CONADE",** cuando menos 10 (diez) días hábiles previos a la radicación de los recursos económicos. Para el caso de no contar con dicha información **"LA CONADE"**, no podrá ministrar recurso económico alguno.

C. Proporcionar la asesoría que solicite **"_____"** en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente Anexo Específico y se cumplan los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos públicos federales.

D. Requerir a **"_____"** cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria e informarle de las visitas integrales de verificación que en su caso, se considere realizar respecto del cumplimiento de los objetivos y compromisos contraídos en el presente Anexo Específico, a fin de conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar el trabajo realizado.

QUINTA. Compromisos de "_____".

"EL INSTITUTO" a través de sus áreas competentes, se compromete a lo siguiente:

A. Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Anexo Específico.

B. Ejercer el presupuesto federal que se le otorga mediante el presente instrumento jurídico, con base en lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como su Reglamento, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Reglas de Operación, referente a los programas a cargo de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

C. Realizar la correcta aplicación de los recursos públicos federales otorgados a través de este instrumento jurídico, destinándolos única y exclusivamente al objeto materia del presente Anexo Específico y aplicarlos en los rubros de gasto aprobados y señalados en cada uno de los anexos técnicos, mismos que forman parte integral del presente documento.

D. Entregar a las Unidades Administrativas de **"LA CONADE"**, por conducto de la Subdirección General de Cultura Física, el informe que permita evaluar los avances obtenidos así como los gastos efectuados en cada uno de los programas materia del presente Anexo Específico, dentro del ejercicio fiscal vigente a excepción del reporte técnico-deportivo y de metas que será remitido según lo que establezca el área a cargo de la estrategia así como el proyecto de que se trate. El informe incluirá necesariamente:

E. Formatos técnicos vigentes, los cuales deberán indicar los beneficios alcanzados, suscrito por el responsable de las actividades y con el visto bueno del titular en funciones.

1. Reporte de gastos original, el cual deberá ser veraz y oportuno referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, indicando la relación de los gastos efectuados con base en los respectivos documentos comprobatorios del gasto (justificantes y comprobantes), así como el concepto específico de la aplicación de los recursos federales, el cual estará suscrito por el responsable de la administración de estos recursos, con el visto bueno del titular en funciones, incorporando la siguiente leyenda:

"…El manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por **"LA CONADE"** se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29 A, 29 B del Código Fiscal **"_____"**, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados…".

Asimismo, la documentación comprobatoria que se exhiba deberá incluir una leyenda que expresamente señale lo siguiente:

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA DEL EJERCICIO FISCAL 2014".

Realizará la rendición de cuentas con base en dichos registros y conforme a los criterios establecidos por los órganos fiscalizadores de dichos recursos, integrando para tal efecto el o los expedientes que contengan la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto conforme a las disposiciones aplicables dentro de la normatividad que rige la Administración Pública Federal.

A solicitud de **"LA CONADE", "_____"** proporcionará copia de la documentación original comprobatoria relacionadas en el referido informe de gastos, para su revisión.

Lo anterior con base en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de **"LA CONADE",** publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

F. Proporcionar a **"LA CONADE"** y a los órganos de control gubernamentales, la información y documentación que le soliciten y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para constatar la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Anexo Específico.

G. Utilizará los recursos tecnológicos que le indique **"LA CONADE"** para la presentación de sus comprobaciones en medios electrónicos, a efecto de que éstos faciliten y eficienten los procesos de análisis y verificación de las mismas, apegándose para tal efecto a los lineamientos específicos que sean emitidos por ésta, con la finalidad de fomentar la generación de información económica y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo.

H. Destinará el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le hayan otorgado, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de los mismos; lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 82 fracciones XI y XII.

I. Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan a la Entidad Federativa para los efectos de la Contraloría Social, **"_____",** deberá promover la instalación de Comités de Contraloría Social o incorporarse a los ya establecidos, cuyas acciones serán realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la Cláusula Tercera del presente instrumento jurídico, deberán de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en la guía operativa que para tal efecto emita **"LA CONADE"** o en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril del 2008. Asimismo **"_____",** deberá informar oportunamente a **"LA CONADE"** las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable.

SEXTA. Gastos de Operación.

Los apoyos y los recursos proporcionados se aplicarán exclusivamente en los rubros de gasto autorizados en cada uno de los anexos técnicos que forman parte integral del presente instrumento jurídico. El ejercicio de los recursos federales, así como la realización del objeto del presente convenio, queda bajo la responsabilidad de **"_____"**.

SÉPTIMA. Administración de Recursos Económicos.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos económicos que la Subdirección General de Cultura Física de **"LA CONADE"** transfiere en los términos del presente Anexo Específico, estarán a cargo de **"_____"**, quien para su ejercicio deberá apegarse a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal; así como a los

Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de **"LA CONADE",** publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

OCTAVA. Relación Laboral.

"LAS PARTES" acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquella que lo contrató y en ningún caso será la otra considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

NOVENA. Control, Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento corresponderá a **"LA CONADE"** y a su Órgano Interno de Control, así como a los demás órganos fiscalizadores que así lo requieran, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realicen la contraloría o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Al respecto, **"LAS PARTES"** acuerdan en proporcionar la documentación e información que requieran para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere el presente Anexo Específico.

DÉCIMA. Seguimiento y Verificación.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, **"LA CONADE"** y **"EL INSTITUTO"** se comprometen a revisar su contenido a solicitud de alguna de **"LAS PARTES"**, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

"LAS PARTES" convienen en que la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de **"_____"** en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. Devolución de Recursos Económicos.

Los recursos presupuestales no ejercidos al cierre del presente ejercicio fiscal, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura, para lo cual el beneficiario solicitará a la unidad administrativa responsable del programa la línea de captura correspondiente y le informará a la misma la realización del reintegro, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Los recursos a los que se hace referencia en el párrafo anterior deberán ser depositados a la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros quince días naturales del mes de enero del año siguiente al ejercicio fiscal vigente, de lo contrario serán responsables de cubrir el daño al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos, así como las cargas financieras conforme a lo establecido en la normatividad de la materia. El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por el beneficiario del Programa, con base en la fórmula que estará disponible en el portal de "**LA CONADE"** www.conade.gob.mx y deberá reportarlo previamente a la unidad administrativa responsable del programa.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes entre 0.01¢ a $100.00 deberá ser depositado a la cuenta de cheques número 65502109360 a nombre de **"LA CONADE"** y a cargo del Banco Santander, asimismo la Subdirección General de Cultura Física deberá tramitar la solicitud de registro presupuestal y pago (SRPP), acompañada de las copias de los depósitos y/o transferencias electrónicas (SPEI), que envié el **"_____"** para proceder a realizar un solo entero a la Tesorería de la Federación, todo esto con la finalidad de tener un manejo eficiente, económico y productivo de los reintegros presupuestales en cumplimento a lo establecido en el oficio circular número 307-A-4707 de fecha 13 de septiembre de 2012, emitido por la Subtesorería de Operación de la Tesorería de la Federación.

Para efectos de concentración de recursos, los subsidios que los beneficiarios no prevean ejercer durante el mes de diciembre del año en curso, deberán ser reintegrados a la cuenta de cheques número 65502109360 a cargo del Banco Santander, S.A. sucursal 5808 Perisur, de la Ciudad de México, con CLABE 014180655021093603 a nombre de **"LA CONADE"**, a más tardar el 30 de noviembre de 2014, para que éstos formen parte del remanente de **"LA CONADE"**. Atendiendo en lo conducente a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En ambos casos deberá remitir copia de la ficha de depósito por medio electrónico en archivo digitalizado a los correos _____ de la Subdirección General de Cultura Física de **"LA CONADE"**.

DÉCIMA SEGUNDA. Transparencia.

"LAS PARTES" convienen en elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento jurídico. Para tal efecto, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos financiados, en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

De conformidad con lo establecido en el artículo _____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, en el que las dependencias y entidades que tengan a su cargo los programas señalados en el anexo ____ del citado documento, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al respecto **"LAS PARTES"** deberán indicar en sus eventos, materiales y donde sea posible lo siguiente:

"_____"

DÉCIMA TERCERA. Terminación Anticipada.

"LAS PARTES" acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto por el cual fue celebrado.

II. Por falta de Disponibilidad presupuestaria.

III. Por acuerdo de **"LAS PARTES"**.

IV. Por rescisión derivada de:

1. Destinar **"_____"** los recursos públicos federales a fines distintos a los previstos en el presente instrumento jurídico, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.

2. El incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente Convenio.

V. Por caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Cuando se detecte que se ha proporcionado información o documentación falsa.

En caso de incumplimiento por parte de **"_____"** respecto a los plazos y condiciones que se establecen el presente Anexo Especifico y en la normatividad que rige al mismo, **"LA CONADE"**, podrá suspender la entrega de los recursos como medida preventiva hasta que **"_____"** realice los ajustes de operación para subsanar las omisiones o actos que impidan su cumplimiento, o bien dar por terminado el presente Anexo Especifico, sin declaración jurídica, debiendo **"_____",** reintegrar los recursos federales que no hubiesen ejercido en los términos del presente instrumento jurídico y las Reglas de Operación del Programa, así como los productos financieros que se hayan generado, en su caso.

DÉCIMA CUARTA. Modificación o Ampliación del Anexo Específico.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Anexo Específico podrá ser modificado de común acuerdo y por escrito, con apego a las disposiciones legales aplicables.

Para el caso de que **"_____"** requiera de recursos adicionales para el cumplimiento del objeto del presente anexo específico, presentará a **"LA CONADE"** por conducto de la Subdirección General encargada del Programa, solicitud por escrito, por su parte ésta dará respuesta oportuna a **"_____"** una vez evaluadas sus disponibilidades presupuestales; en el caso de que exista la autorización se elaborará el correspondiente Adéndum.

DÉCIMA QUINTA. Vigencia.

El presente Anexo Especifico tendrá una vigencia acorde con el ejercicio presupuestal anual y hasta la finalización de los programas, eventos y actividades comprendidos en los anexos técnicos que forman parte integral de este instrumento jurídico, lo cual de ninguna manera excederá al 31 de diciembre de 2014.

DÉCIMA SEXTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento de este Anexo Específico, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a las disposiciones legales aplicables, a la interpretación que de las disposiciones federales aplicables realicen las autoridades administrativas competentes, y, en su caso, a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

UNA VEZ LEÍDO EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE, LO SIGNAN POR TRIPLICADO PARA SU CONSTANCIA Y VALIDEZ EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA _____ DE DOS MIL CATORCE.

POR "LA CONADE"	**POR "_____"**
_____	_____
_____	

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, FONART, para el ejercicio fiscal 2014.

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

MARÍA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, FONART, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-003943 de fecha 4 de diciembre de 2013, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, FONART; asimismo, recibió con fecha 13 de diciembre de 2013, el oficio número COFEME/ 13 / 3450 / de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DEL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS, FONART, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, FONART, para el ejercicio fiscal 2014.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, FONART, para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2013.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 16 días del mes de diciembre de dos mil trece.- La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga**.- Rúbrica.

1. Introducción

El Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART) es un fideicomiso público del Gobierno Federal, sectorizado en la Secretaría de Desarrollo Social, que surge como una respuesta a la necesidad de promover la actividad artesanal del país y contribuir así a la generación de un mayor ingreso familiar de las y los artesanos; mediante su desarrollo humano, social y económico. Fue constituido el 28 de mayo de 1974 por mandato del Ejecutivo Federal con el objeto social de fomentar la actividad artesanal en el país.

La artesanía es una de las manifestaciones más visibles de la diversidad cultural de una sociedad, en ella se reflejan tradición, identidad, creatividad y cultura. Por todo esto, es impostergable contribuir al reconocimiento de la importancia de las artesanías como un valor que debe ser conservado, enriquecido y proyectado hacia el futuro. Las artesanas y artesanos del país son, por tanto, un sector social de innegable importancia para nuestro país. México tiene una riqueza artesanal que la sitúa como una de las ofertas más diversificadas, de mayor calidad y con una valiosa aportación al patrimonio cultural intangible mundial.

A pesar de la aportación económica, social y cultural de las y los artesanos, se ha identificado que una parte importante de éstos no cuenta con las condiciones para generar ingresos sostenibles. Por tanto, el FONART ha establecido como población potencial susceptible de ser atendida a las y los artesanos con ingreso inferior a la Línea de Bienestar, que en 2012, representaron alrededor de 607 mil personas. En este mismo año, 81.8% de la población potencial presentaba la carencia por acceso a la seguridad social y 37.5% la carencia por acceso a la alimentación. Es importante destacar que en 2012, 23.3% de la población potencial habitaba en localidades rurales menores a 2,500 habitantes.

De esta forma FONART es un vehículo para lograr la independencia económica de los artesanos y artesanas de México, de acuerdo a una perspectiva multidimensional del fenómeno artesanal, es decir, que contempla su carácter social, económico y cultural, bajo criterios que definen a las y los artesanos como generadores de su propio desarrollo.

Contribuye en el desarrollo económico, social y cultural del país, considerándolos como una población de alta rentabilidad social. Por lo tanto, el FONART busca ser la institución que coordine de forma dinámica y efectiva las distintas políticas y recursos entre los organismos públicos municipales, estatales y federales, sectores social y privado, con el propósito fundamental de fomentar la actividad artesanal y proteger su desarrollo.

El Programa FONART apoya la actividad artesanal a través de seis vertientes: Capacitación Integral y Asistencia Técnica, Apoyos a la Producción, Adquisición de Artesanías, Apoyos a la Comercialización, Concursos de Arte Popular y Salud Ocupacional con el propósito de atenderlos de forma integral y complementaria. En este sentido, además de sus seis vertientes, el FONART realiza actividades adicionales a las establecidas en las presentes Reglas de Operación tales como: compras a consignación; comercialización y apertura de mercados; ferias y exposiciones; organización de reuniones, foros, congresos y coloquios nacionales e internacionales de especialistas del sector; producción de materiales audiovisuales y publicación de textos especializados en temas artesanales.

En función de lo anterior, el FONART busca tender puentes que faciliten la integración de los y las artesanas cuyo ingreso es inferior a la línea de bienestar, al desarrollo económico, así como su inserción a los mercados.

Asimismo, el FONART contribuye al cumplimiento del Objetivo 4.8 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad el desarrollar los sectores estratégicos del país. Al respecto, las acciones de este programa se alinean a la Estrategia 4.8.5 del Plan Nacional de Desarrollo que busca fomentar la economía social.

En cuanto a las prioridades sectoriales, este programa se alinea al Objetivo 6 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito mejorar las fuentes de ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos, así como a la Estrategia 6.2, que busca desarrollar la actividad artesanal como un medio para generar ingresos, impulsando la calidad, competitividad y comercialización de sus productos.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivo

2.1 Objetivo General

Contribuir a mejorar las fuentes de ingreso de las y los artesanos mexicanos cuyo ingreso es inferior a la línea de bienestar, mediante el desarrollo de proyectos sostenibles, que fomenten la actividad artesanal.

2.2 Objetivo Específico

Mejorar las capacidades productivas y comerciales de las y los artesanos con ingresos por debajo de la línea de bienestar, promoviendo condiciones adecuadas para la actividad artesanal.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa operará a nivel nacional.

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el decreto del C. Presidente de la República, publicado el 22 de enero de 2013, este Programa dará prioridad a las personas, hogares y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las acciones con las que este Programa contribuye al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada, así como también se deberá propiciar la coordinación necesaria con las acciones de otros programas federales cuya implementación conjunta potencie el impacto de las intervenciones.

La Unidad Responsable del Programa deberá informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

3.2 Población Objetivo

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

La población objetivo del FONART son las y los artesanos mexicanos cuyo ingreso es inferior a la línea de bienestar.

La identificación de personas cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar se realizará conforme a los Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza que se aplican a los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social disponibles en este sitio:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_pobreza.pdf

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
a) En todas las vertientes se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Ser mexicano.	1.1 El beneficiario del programa deberá acreditarlo, presentando original para cotejo y entregando copia fotostática, de cualquiera de los siguientes documentos de Identificación: Credencial para votar con fotografía. Cartilla del Servicio Militar Nacional. Pasaporte. Cédula Profesional. Cédula de Identidad Ciudadana. Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM). Constancia de Identidad o de Residencia con fotografía, emitida por autoridad local, expedida en un periodo no mayor de seis meses previo a su presentación. Así como de la CURP. En caso de no contar con este último, presentar Acta de Nacimiento, y en un plazo máximo de 60 días hábiles presentar la CURP.
b) Adicionalmente a lo establecido en el inciso a), para las vertientes de Apoyos a la Producción; Capacitación Integral y Asistencia Técnica; Adquisición de Artesanías, Apoyos a la Comercialización y Salud Ocupacional, se requiere:	
1. Manifestar interés de recibir apoyos del programa.	1.1 Manifestar interés de recibir apoyos del programa de manera escrita o electrónica por medio de una solicitud que se encuentra disponible en: http://www.fonart.gob.mx/scaps_sol/solicitud_apoyo_fonart_2014.php
	1.2 Entregar solicitud de apoyo con la información requerida (Anexo2).
2. Ser artesana o artesano.	2.1 Demostrar su actividad artesanal por medio de la presentación de su producto, el cual estará sujeto a un análisis conforme a la Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Cuestionario Complementario, Matriz DAM, Anexo 10), aplicada por el FONART.
3. Ser artesano o artesana cuyo ingreso se encuentre por debajo de la línea de bienestar.	3.1 Brindar la información requerida para llenar el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS).
4. No tener adeudos de comprobación con el FONART por apoyos otorgados en los últimos cinco años.	4.1. El FONART verificará por los medios que corresponda.
5. No haber recibido apoyos de otros programas federales por los mismos conceptos que por este programa en el ejercicio fiscal.	5.1. Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa mediante el Anexo 2
c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), en la vertiente de Concursos de Arte Popular se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria	1.1 Entregar la Ficha de Registro de Concursos (Anexo 6), así como aquellos requisitos estipulados en las convocatorias (ver modelo en anexo 8).

3.4 Criterios de Selección

Los proyectos apoyados serán los que resulten seleccionados por el Comité de Validación y Aprobación de Proyectos Artesanales (COVAPA), teniendo en cuenta, la disponibilidad presupuestal del FONART y al orden de prelación con el que fueron presentados, de acuerdo a los siguientes criterios:

a) En todas las vertientes, se dará prioridad a los siguientes artesanos y artesanas:

- Los que vivan en los municipios considerados en la Cruzada Contra el Hambre.
- Que hayan recibido en el año anterior apoyo de las otras vertientes del FONART.
- Que presenten solicitudes a través de las casas, institutos de artesanías o sus equivalentes en las entidades federativas que tengan convenio de colaboración firmado con el FONART.
- Que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y/o del Programa de Apoyo Alimentario. Para este criterio, el FONART deberá en su caso de asegurar, el diseño, elaboración y acompañamiento de los proyectos hasta su consolidación.

b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Capacitación Integral y Asistencia Técnica, se dará prioridad a las personas que:

- Aquellos que se integren y organicen en grupos en el esquema integral de proyectos productivos.
- Aquellos que requieran atender una problemática específica asociada a la producción artesanal, la cual pueda ser resuelta por el FONART o mediante la coordinación interinstitucional.
- Aquellos que sus proyectos contemplen la aportación económica por parte de gobiernos estatales, municipales o de terceros.

c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Apoyos a la Producción, se dará prioridad a los artesanos que se encuentren organizados en grupos así como aquellos que hayan recibido los cursos de capacitación impartidos por FONART o sus equivalentes en las entidades federativas en el año anterior inmediato.

d) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Adquisición de Artesanías, se dará prioridad a los productos de baja disponibilidad o nula existencia en los almacenes del FONART, o alta demanda del producto en el mercado.

e) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Concursos de Arte Popular, se dará prioridad a los concursos que contemplen la aportación económica por parte de gobiernos estatales o municipales, o de terceros; solo en casos excepcionales y previa justificación, el FONART aportará la bolsa total de premios de algún concurso.

f) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), la Vertiente de Salud Ocupacional dará prioridad a los beneficiarios de las demás Vertientes.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

3.5.1 Capacitación Integral y Asistencia Técnica

El programa podrá otorgar capacitación integral o asistencia técnica derivado de un diagnóstico en el cual se definirá la factibilidad del proyecto y si éste requiere alguno de los dos tipos de apoyo.

3.5.1.1 Capacitación Integral

La capacitación integral tiene por objeto coordinar y administrar un proyecto enfocado al mejoramiento de la condición productiva de las y los artesanos, a través de la transmisión de conocimientos en organización, materias primas, proceso productivo, comercialización, informática, administración y que podrán complementarse con orientación en materia de salud ocupacional, aspectos jurídicos y de aprovechamiento sostenible, así como en el desarrollo de certificación en competencias laborales.

La capacitación será impartida por maestros y técnicos contratados por el FONART, en el lugar que determinen los solicitantes o bien, podrá ser impartida, de acuerdo a los convenios de colaboración que el FONART haya firmado con los estados, municipios e instituciones de educación superior, en estas últimas en sus instalaciones, o en los lugares que garanticen la asistencia y contribuyan a una óptima logística del curso.

El FONART podrá cubrir los gastos asociados a tal actividad hasta por un monto de $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por artesana o artesano beneficiado, debiendo integrarse en grupos de mínimo 15 artesanos y artesanas. La capacitación integral podrá tener una duración de hasta 12 meses.

3.5.1.2 Asistencia Técnica

La asistencia técnica atiende necesidades específicas de conocimiento vinculadas al mejoramiento de la condición productiva de los artesanos.

El FONART podrá cubrir los gastos asociados a tal actividad hasta por un monto de $6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N) por apoyo individual o grupal. La duración de la asistencia técnica podrá ser de hasta 6 meses.

3.5.2 Apoyos a la Producción

Esta vertiente apoya a las y los artesanos con recursos económicos o en especie para fortalecer la adquisición de activo fijo y capital de trabajo destinado a la producción artesanal.

No se financiará en ningún caso mano de obra, pago de salarios ni gastos de administración.

3.5.2.1 Apoyos Individuales a la Producción

Se podrán otorgar apoyos individuales con recursos económicos o en especie hasta por $15,000 (quince mil pesos 00/100 M.N.) al año, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del FONART y a las necesidades manifestadas en el formato de solicitud de apoyo (Anexo 2).

Cuando el o la beneficiaria se encuentre recibiendo apoyos por parte de la vertiente de Capacitación Integral y Asistencia Técnica, se le podrán otorgar dos apoyos al año dentro de la vertiente de Apoyos a la Producción, siempre y cuando, se haya comprobado el uso del primer apoyo y que la suma de ambos apoyos no rebase los $15,000 (quince mil pesos 00/100 M.N.).

La solicitud de apoyo también podrá ser elaborada en conjunto con las casas, institutos de artesanías o sus equivalentes en las entidades federativas que tengan convenio de colaboración firmado con el FONART.

3.5.2.2 Apoyos Grupales a la Producción.

Se podrán otorgar apoyos a grupos, conformados por al menos 5 y hasta 15 integrantes, de hasta $225,000 (doscientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), siempre y cuando el monto por artesano no rebase los $15,000 (quince mil pesos 00/100 M.N.).

El apoyo no podrá exceder el 90% de la cotización de costos presentada dentro del proyecto de apoyo para la actividad productiva artesanal organizada (Anexo 4).

La solicitud de apoyo podrá ser elaborada en conjunto con los técnicos de la vertiente de Capacitación Integral y Asistencia Técnica, con las casas, institutos de artesanías o sus equivalentes en las entidades federativas que tengan convenio de colaboración firmado con el FONART.

En caso de que alguno de los integrantes del grupo haya sido beneficiado con apoyo individual en el presente ejercicio fiscal, por parte de la vertiente de apoyos a la producción, el monto del apoyo recibido previamente, se descontará del monto de apoyo grupal.

3.5.3 Adquisición de Artesanías

Esta modalidad beneficia a los artesanos en forma individual a través de la compra de su producción artesanal hasta por $15,000 (quince mil pesos 00/100 M.N.) al año.

3.5.4 Apoyos a la Comercialización

Esta vertiente beneficia a las y los artesanos con recursos económicos destinados a gastos de viaje para asistir a espacios y eventos artesanales, así como insumos, renta, adquisición, construcción o acondicionamiento de espacios comerciales, conforme a los montos establecidos en el numeral 3.5.4.1.

Asimismo, brinda asesoría para la conformación de proyectos comerciales que faciliten la consolidación de los grupos artesanales.

Para la asistencia a espacios y eventos artesanales, el apoyo otorgado, en caso de que la logística lo amerite, podrá consistir en el pago del espacio de venta, hospedaje y transporte con seguro de viajero.

Los apoyos podrán ser individuales o grupales.

3.5.4.1 Apoyos Individuales a la Comercialización.

Esta vertiente beneficia a las y los artesanos para mejorar la comercialización de sus artesanías con recursos económicos de hasta por $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.), de manera anual y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y conforme al siguiente cuadro:

Concepto	Monto máximo
1. Asistencia a espacios y eventos artesanales	$10,000
2. Renta, construcción o acondicionamiento de espacios artesanales	$10,000
3. Registro de marca	$2,000
4. Diseño y Producción de:	
4.1 Logotipo	$5,000
4.2 Imagen identidad (material gráfico: tarjetas, hojas membrete, etc.).	$10,000
4.3 Empaque, envase, etiquetas y cajas.	$8,000
4.4 Material gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones).	$5,000
4.5 Página de Internet.	$5,000
5. Elaboración de:	
5.1 Empaque	$10,000
5.2 Embalaje	$5,000
6. Impresión de:	
6.1 Etiquetas	$8,000
6.2 Material gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones)	$5,000
7. Código de barras (cuota Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico -AMECE-)	$4,000
8. Evaluación y certificación en competencias laborales.	$4,000
9.- Certificación de normas oficiales mexicanas	$4,000

3.5.4.2 Apoyos Grupales a la Comercialización.

Se podrán otorgar apoyos a grupos, conformados por al menos 5 y hasta 15 artesanos y artesanas, por un monto de hasta $225,000.00 (doscientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), una sola vez al año, siempre y cuando el monto por artesano no rebase los $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.).

El apoyo monetario no podrá exceder el 70% de la cotización de costos presentada dentro del proyecto de apoyo para la comercialización de artesanos organizados (Anexo 4).

La solicitud de apoyo podrá ser elaborada en conjunto con los técnicos de la vertiente de Capacitación Integral y Asistencia Técnica, las casas, institutos de artesanías o sus equivalentes en las entidades federativas que tengan convenio de colaboración firmado con el FONART.

En caso de que alguno de los integrantes del grupo haya sido beneficiado por las demás modalidades de la vertiente, el monto del apoyo recibido previamente, se descontará del monto del apoyo de ésta.

Concepto	Monto máximo
1. Asistencia a espacios y eventos artesanales	$10,000
2. Renta, construcción o acondicionamiento de espacios artesanales	$10,000
3. Registro de marcas colectivas	$2,000
4. Diseño y Producción de:	
4.1 Logotipo	$5,000
4.2 Imagen identidad corporativo (material gráfico: tarjetas, hojas membrete, etc.).	$10,000

4.3 Empaque, envase, etiquetas y cajas.	$8,000
4.4 Material gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones).	$5,000
4.5 Página de Internet.	$5,000
5. Elaboración de:	
5.1 Empaque	$10,000
5.2 Embalaje	$5,000
6. Impresión de:	
6.1 Etiquetas	$8,000
6.2 Material gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones)	$5,000
7. Código de barras (cuota Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico -AMECE-)	$4,000
8. Evaluación y certificación en competencias laborales.	$4,000
9.- Certificación de normas oficiales mexicanas	$4,000
10.- Constitución o modificación de la asociación	$3,000

3.5.5 Concursos de Arte Popular

Con las acciones de esta vertiente se reconoce a las y los artesanos, independientemente de su nivel de ingreso, de las diferentes regiones y centros productores del país, que se distinguen por la preservación, rescate o innovación de las artesanías, así como aquellos que mejoran las técnicas de trabajo y recuperan el uso y aprovechamiento sostenible de los materiales de su entorno natural.

Asimismo, se podrá reconocer a las y los artesanos que participan en los procesos de capacitación implementados por este programa.

Los recursos para esta vertiente provienen del subsidio asignado a FONART y serán complementados con recursos de los gobiernos estatales, municipales, iniciativa privada y organizaciones civiles, debiendo éstos aportar el 50% del total del costo del concurso, conforme a los convenios de colaboración previamente firmados, o en su caso, de acuerdo a las especificaciones pactadas antes de la celebración de los Concursos.

Solo en casos excepcionales y previa justificación, el FONART aportará la bolsa total de premios de algún concurso.

Los montos de los premios otorgados para los concursos convocados por el FONART serán diferentes de acuerdo a la cobertura, tipo de obra, técnica, materiales y tiempo de elaboración. Los montos máximos de premio por persona y por tipo de concurso serán los siguientes:

- Gran Premio Nacional de Arte Popular: hasta por $150,000 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)
- Nacional: hasta por $125,000 (ciento veinticinco mil pesos 00/100 M.N.)
- Regional: hasta por $30,000 (treinta mil pesos 00/100 M.N.).
- Estatal: hasta por $15,000 (quince mil pesos 00/100 M.N.)
- Local: hasta por $10,000 (diez mil pesos 00/100 M.N.)

El FONART tendrá la potestad, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal para participar o no como copatrocinador de concursos a los que sea invitado.

Para los artesanos registrados en los esquemas integrales productivos se organizarán concursos entregándose premios económicos a los tres primeros lugares, conforme las premiaciones de los concursos locales descritos en este apartado, haciéndose entrega de una dotación de la materia prima requerida para su producción.

3.5.6 Salud Ocupacional

Las actividades propias de esta vertiente se encaminan a reducir la incidencia de las enfermedades y accidentes derivados de la actividad artesanal así como a fomentar un estilo de vida y ambientes de trabajo saludables.

Este apoyo se podrá otorgar por artesano hasta por $15,000 (quince mil pesos 00/100 M.N.), de manera anual y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y conforme a lo siguiente:

- Adquisición de prendas accesorios y equipo que permitan mejorar el bienestar físico del artesano.
- Instrumentación de talleres que fomenten una cultura de salud preventiva.

Cuando se requiera de un apoyo mayor se podrá solicitar la concurrencia de otras instituciones públicas o privadas.

3.6 Derechos y Obligaciones de los beneficiarios

3.6.1 Derechos

a) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.

b) Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa.

c) Recibir un trato respetuoso, oportuno y con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.

d) Tener la reserva y privacidad de la información personal.

e) Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de estas Reglas de Operación.

3.6.2 Obligaciones

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas y sus anexos.

b) Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral “4. Mecánica de Operación”.

c) Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos en las vertientes de Apoyos a la Producción, Apoyos a la Comercialización y Salud Ocupacional.

d) Acudir a los cursos impartidos, a través de la vertiente de Capacitación Integral y Asistencia Técnica.

e) Permitir al FONART e instancias ejecutoras efectuar las visitas que éstas consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

f) Permitir al FONART e instancias ejecutoras verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por el solicitante mediante visitas aleatorias en campo y confrontas con bases de datos institucionales del Gobierno Federal.

g) Participar en los Comités de Contraloría Social.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

La instancia ejecutora es el FONART y, en su caso, previa suscripción del convenio respectivo (Anexo 9), las instancias públicas municipales, estatales y federales, así como organismos privados y sociales.

3.7.2 Instancia Normativa

El Comité Técnico del FONART es el encargado de interpretar estas Reglas de Operación y los casos no previstos en las mismas.

3.7.2.1. Comité de Validación y Aprobación de Proyectos Artesanales (COVAPA)

Es la instancia colegiada, cuyo propósito es validar y aprobar los proyectos artesanales que presenten en las seis vertientes del FONART de acuerdo a los criterios de selección establecidos en el numeral 3.4. El COVAPA tendrá las facultades y se regirá conforme a lo que establezcan los Lineamientos para su integración y funcionamiento, que podrán ser consultados en: http://www.fonart.gob.mx/web/pdf/DO/Lin_COVAPA_2014.pdf

En casos de excepción, previa validación y aprobación del COVAPA, podrá autorizar por vertiente, montos mayores a los establecidos en el numeral 3.5. donde el responsable de la vertiente presente una justificación sustentada, de acuerdo a los siguientes criterios:

a) En todas las Vertientes:

- En situación de emergencia ocasionada por fenómeno natural previa emisión de la Declaratoria de Emergencia o publicación de la Declaratoria de Desastres Naturales por la Secretaría de Gobernación, el FONART podrá realizar acciones para atender la contingencia de acuerdo con la magnitud de los daños y la inmediatez requerida para atender a la población objetivo afectada.

En este caso la autoridad local presentará la lista de artesanas y artesanos beneficiarios que resulten afectados y se encuentren en condiciones de pobreza, la cual será validada por el FONART para proceder a la entrega de apoyos.

- Protección del entorno ambiental
- Mayor impacto social y económico en la comunidad.

b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Capacitación Integral y Asistencia Técnica se deberá considerar:

- Desarrollo de infraestructura de producción.
- Accesibilidad o lejanía de las localidades por atender.

c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Apoyos a la Producción se deberá considerar:

- Producción de piezas especiales para eventos, ferias y exposiciones.

d) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para las vertientes de Adquisición de Artesanías, así como la de Apoyos a la Comercialización, se deberá considerar:

- Solicitudes de adquisición por parte del Área Comercial del FONART.
- Producción de piezas especiales para concursos, ferias y exposiciones.
- Cuando la pieza presentada para su adquisición exceda los montos establecidos por el costo de la materia prima y/o mano de obra.

e) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Concursos de Arte Popular se deberá considerar:

- Por concursos especiales convocados por instancias nacionales o internacionales.

Este Órgano Colegiado cuenta con los Lineamientos de integración y funcionamiento que se encuentran publicados en la página del FONART y son de consulta pública en http://www.fonart.gob.mx/web/pdf/DO/Lin_COVAPA_2014.pdf

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

El FONART establecerá los mecanismos de coordinación necesarios 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 buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar 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 normatividad aplicable.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como a la erradicación del trabajo infantil, cumpliendo con lo establecido en las presentes reglas de operación.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el FONART realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 1 de julio de 2014 la Sedesol podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubiesen sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no estuvieren de acuerdo a lo programado, serán reasignados por el FONART.

El presupuesto del FONART se aplicará de acuerdo a la siguiente distribución:

Concepto	Porcentaje
Vertientes del FONART, apoyos complementarios, promoción, fomento artesanal y contingencias.	Al menos 94.167%
Gastos de Operación	Hasta 5.833%

En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

4.2 Proceso de Operación

La operación de las seis Vertientes que desarrolla el FONART. a favor de los artesanos de México, se sujetará a lo siguiente:

a) En todas las Vertientes (excepto Concursos de Arte Popular)

Durante todo el año, las y los artesanos podrán entregar personalmente, a través de las casas, institutos de artesanías o sus equivalentes en las entidades federativas que tengan convenio de colaboración firmado, o un representante, la solicitud al FONART (Anexo 2), así como los documentos establecidos en el numeral 3.3 de estas Reglas de Operación, en cualquiera de los siguientes domicilios:

Dirección General, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 333, Piso 1, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06500; en la Dirección de Operación sita en Av. Patriotismo 691, Colonia Mixcoac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03910, o Subdirección de Adquisición y Distribución de Artesanías, sita en Calzada Ermita Iztapalapa, Número 1179, Colonia El Santuario, Delegación Iztapalapa, C.P. 09830 en México, Distrito Federal.

Los documentos también podrán ser entregados en cualquier Centro Regional del FONART (consultar direcciones en http://www.fonart.gob.mx/web/index.php?option=com_content&view=article&id=71&Itemid=105.

A partir de la fecha de recepción, el FONART, a través del COVAPA, evaluará la viabilidad de la solicitud de acuerdo a los criterios que se establecen en el numeral 3.4, y dará respuesta en un plazo no mayor a 45 días naturales. Si la información en la solicitud proporcionada por el interesado estuviese incompleta o incorrecta, el FONART informará al interesado en un plazo no mayor a 10 días hábiles para que éste proporcione la información requerida o solicitada por el FONART, con la finalidad de atender satisfactoriamente su solicitud y se le otorgará un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvente. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

b) En la vertiente de Capacitación Integral y Asistencia Técnica

Las capacitaciones integrales y asistencias técnicas se construyen a partir de un diagnóstico que identifica la problemática artesanal y propone soluciones dentro del proceso productivo, en conjunto con las demás vertientes y acompañadas, en su caso, de otras instancias, el cual podrá tener un costo de hasta $35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) y una duración máxima de 20 días naturales.

Posteriormente, se elabora el plan de trabajo en conjunto con los artesanos donde se especifica el objetivo, el lugar, las actividades, el calendario y los responsables.

c) En la vertiente de Apoyos a la Producción

En esta vertiente una vez que ha sido aprobado el apoyo, se entregará el recurso en efectivo, cheque, transferencia bancaria o en especie, en un plazo no mayor a 30 días naturales.

El beneficiario comprobará la aplicación de los apoyos en un plazo máximo de 60 días hábiles a partir de la entrega del recurso. La documentación comprobatoria puede ser: facturas, recibos, remisiones y otros vinculados a la producción y/o comercialización o, en su caso, llenar el formato de comprobación (Anexo 5, únicamente para los apoyos individuales).

d) En la vertiente de Adquisición de Artesanías

Una vez que un productor ha sido seleccionado para adquirir su mercancía, se pactarán condiciones de compra, pagándosele en efectivo, cheque o transferencia bancaria al momento de entregar la mercancía.

e) En la vertiente de Apoyos a la Comercialización.

Una vez que ha sido aprobado el apoyo a la comercialización, se entregará el recurso en efectivo, cheque o transferencia bancaria, o en especie en un plazo no mayor a 30 días naturales.

El beneficiario comprobará la aplicación de los apoyos a la comercialización en un plazo máximo de 30 días hábiles a partir de la entrega del recurso a los artesanos. La documentación comprobatoria, puede hacerse mediante los siguientes documentos: facturas, recibos, comprobantes de compra, comprobantes de pasaje y notas de consumo (Anexo 5, para los apoyos individuales).

f) En la vertiente de Concursos de Arte Popular

La coordinación de los concursos se realizará en conjunto con las instituciones convocantes, quienes pactarán los términos y plazos de las convocatorias, las cuales estarán disponibles en www.fonart.gob.mx, así como en las poblaciones que se establezcan.

La participación de los artesanos se registrará en cédulas de inscripción (Anexo 6) que contienen los datos del artesano y su pieza. La recepción de piezas se realizará en las fechas y sitios marcados en las convocatorias.

La calificación de las obras se realizará por un grupo de especialistas independientes, nombrados por las instituciones convocantes, cuyo fallo será inapelable. Posterior al fallo del jurado, se levantará un acta de calificación que se constituirá como el registro de personas artesanas ganadoras. El aviso a los ganadores lo realizarán las instituciones convocantes, en un plazo máximo de 10 días hábiles. Los premios se entregarán en efectivo o en cheque a los artesanos una vez que presenten alguno de los documentos de identificación referidos en el numeral 3.3 o a falta de éstos, acta de nacimiento o CURP. Sólo se pagarán premios a quienes asistan personalmente o en caso de que fallezca el artesano o artesana premiada recibirá el premio quien haya designado en el formato de registro como beneficiario. Después de ese día, la persona premiada que no se presente a la ceremonia tendrá hasta 30 días naturales para realizar su cobro, en las oficinas del FONART ubicado en Avenida Patriotismo 691, Colonia Mixcoac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03910 en la Ciudad de México, Distrito Federal, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria. En caso de no presentarse dentro de este plazo, automáticamente perderá su premio.

g) En la vertiente de Salud Ocupacional

En esta vertiente una vez que ha sido aprobado el apoyo, se entregará el recurso en efectivo, cheque, transferencia bancaria o en especie, en un plazo no mayor a 30 días naturales.

El beneficiario comprobará la aplicación de los apoyos en un plazo máximo de 60 días hábiles a partir de la entrega del recurso. La documentación comprobatoria puede ser: facturas, recibos, remisiones y otros vinculados a salud ocupacional y en su caso, llenar el formato de comprobación (Anexo 5, únicamente para los apoyos individuales).

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, el FONART podrá destinar recursos de hasta el 5.833% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Físico-Financieros

El FONART deberá elaborar trimestralmente el reporte sobre el avance financiero de las acciones contempladas en las vertientes del Programa, así como del cumplimiento de sus metas, durante los primeros quince días hábiles del mes inmediato posterior al periodo que se reporta, remitiéndolo a la Sedesol para su revisión y gestión correspondiente.

4.4.2 Recursos No Devengados

El FONART deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

El FONART integrará el Cierre de Ejercicio correspondiente a los recursos del Programa.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de enfocar la gestión del FONART al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del FONART. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica:

www.coneval.gob.mx/Normateca/Paginas/Evaluacion.aspx Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Sedesol (www.sedesol.gob.mx). De igual forma el FONART deberá difundir en su página de internet lo correspondiente a las evaluaciones llevadas a cabo.

http://www.fonart.gob.mx/web/index.php?option=com_content&view=article&id=247&Itemid=187

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 11 de las presentes Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga:

http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=4.0&transformacion=s&excel=n&zip=n&paramts=0=L508865

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de corroborar la correcta operación del FONART, la DGS llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo y, en coordinación con la URP, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de monitoreo en campo, conforme a lo que se establezca con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

7.2 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable.

Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes Instancias de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la Sedesol; por la SFP en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la atención de las observaciones planteadas. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en los Centros Regionales del FONART y en su página electrónica http://www.fonart.gob.mx/web/pdf/DO/Reglas_de_Operacion_FONART_2014.pdf así como en la página electrónica de la Sedesol: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx.

El FONART será el encargado de realizar la promoción y difusión de sus actividades, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece el FONART, así como los demás que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, conforme lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a las páginas electrónicas www.sedesol.gob.mx, y http://www.fonart.gob.mx/web/index.php?option=com_content&view=article&id=248&Itemid=188 sección LECTURAS RECOMENDADAS" y consultar la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía", en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, la publicidad y la información relativa al FONART deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos a los del desarrollo social".

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del FONART, a través de la integración y operación de comités de contraloría social y comités comunitarios, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El FONART deberá sujetarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme a los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, para que mediante un esquema validado por la Secretaría de la Función Pública, promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social.

8.3 Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la Sedesol, sus entidades sectorizadas y sus órganos administrativos desconcentrados.

8.3.1. Instrumentos de captación de información socioeconómica

El Programa deberá captar información correspondiente de acuerdo al tipo de padrón que integre:

A. Padrón de Beneficiarios: Se integra a partir de la información captada en el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) (anexo 3). Los datos para su llenado los proporciona un informante, el cual debe ser un integrante del hogar que conozca la información necesaria del mismo, que tenga al menos 15 años de edad, o si es el jefe(a) que tenga al menos 12 años de edad. Asimismo, el informante no debe tener impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas, ni encontrarse bajo el influjo de alcohol o enervantes.

B. Padrón de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias: Para este Padrón es necesaria, al menos la información plasmada en el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS). Los datos para su llenado los proporciona un integrante de la Unidad Responsable que administra las obras o acciones de infraestructura social o de servicios que benefician a las personas de una localidad determinada.

C. Padrón de Actores Sociales: Se requiere al menos la información que se capta en el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS). Los datos para su llenado los proporciona el Representante Legal de la agrupación/organización de personas que recibe los apoyos o recursos.

El FONART deberá captar la información relativa al Padrón de personas.

8.3.2 Metodología multidimensional para la identificación de beneficiarios

Cuando el Programa establezca como criterio de elegibilidad para la identificación de sus beneficiarios, los relacionados a personas u hogares que cuentan con un ingreso inferior a la Línea de Bienestar/Línea de Bienestar Mínimo, que presenten la carencia de Rezago Educativo/Acceso a los Servicios de Salud/Acceso a la Seguridad Social/Acceso a la Alimentación/Calidad y Espacios en la Vivienda/Acceso a los Servicios Básicos o Contexto Territorial, éstos deberán ser evaluados conforme a los "Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza que se aplican a los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social" que se encuentran publicados en http://www.normateca.sedesol.gob.mx, a partir de la información socioeconómica que se capta en el CUIS o la Encaseh.

8.3.3 Sistematización e Integración de la Información Socioeconómica

La sistematización e integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIS, deberá realizarse conforme a las "Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información", las cuales pueden consultarse en: http://www.normateca.sedesol.gob.mx.

Esta información deberá enviarse a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) para su salvaguarda, conforme al calendario de entregas que se establezca en los primeros 20 de días hábiles del ejercicio fiscal.

Para el caso de personas u hogares, el Programa deberá considerar para su atención, al universo de potenciales beneficiarios identificados a partir del Padrón Único de Beneficiarios, además de la información recolectada por medio del CUIS/Encaseh, captada por los programas sociales, correspondiente al presente ejercicio fiscal y hasta por dos años anteriores. Los datos del universo de potenciales beneficiarios, correspondientes a dos años anteriores serán proporcionados por la DGGPB y estarán disponibles en los primeros treinta días del ejercicio fiscal. Los datos del universo de potenciales beneficiarios del presente año fiscal, estarán disponibles los primeros 15 días de cada trimestre, y su uso y explotación deberá sujetarse a lo establecido en la normatividad vigente que emita la DGGPB, y en caso de ser necesario deberá complementar la información con los CC correspondientes.

8.3.4 Integración del Padrón

El Programa deberá integrar el padrón de beneficiarios de acuerdo a los tipos de apoyo otorgados, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los lineamientos disponibles en la dirección: http://www.normateca.sedesol.gob.mx

La Clave Única de Registro de Población (CURP) es el identificador principal para la conformación del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), por lo que se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del FONART.

El Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a las personas que resulten beneficiarias, obtener la CURP en caso de que no cuenten con ella.

Los primeros 20 días del ejercicio fiscal deberá formalizarse el calendario de envíos del Padrón de Beneficiarios ante la DGGPB de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su integración al Padrón Único de Beneficiarios (PUB).

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de beneficiarios, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de _internet: http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/ o bien http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx.

Para realizar aclaraciones de las localidades que *in situ* no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, los interesados deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con el responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación Sedesol correspondiente, o bien con la DGGPB.

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/ o bien, en el portal del INEGI a través de la siguiente URL: http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf.

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, y de Actores Sociales, así como puntos de venta, deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. La Norma podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx.

Para las localidades que cambien su clave de localidad por ser localidades conurbadas, desconurbadas, fusionadas, desfusionadas, o se consideren de reciente creación según el Cenfemul, los programas sociales deberán considerar que éstas cambiarán o carecerán de información derivada del evento censal más reciente.

Las localidades que cambien su clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como inexistentes, tapias o ruinas, no aparecerán en la actualización mensual del Cenfemul.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia, y que se deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

9. Participación Social

Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas de actuación de los programas sociales del gobierno federal, la Sedesol apoyará la integración y operación de Comités Comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos de este Programa, conforme se establece en los Lineamientos de Operación de los Comités Comunitarios publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2013 y que se pueden consultar en http://www.dof.gob.mx.

Los Comités Comunitarios estarán integrados por los habitantes de las zonas en que se realicen acciones de los programas sociales del gobierno federal, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Los integrantes de las instancias de contraloría social a que se refiere el numeral 8.2 de estas Reglas, deberán formar parte de los Comités Comunitarios.

El municipio deberá dar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los Comités Comunitarios.

10. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el FONART incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

11. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

Asimismo, el FONART fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

El FONART también propiciará que las personas que laboran dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen en todo momento un trato digno y de respeto a las personas en el marco de los derechos humanos.

12. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada al FONART y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de sus servidores públicos por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

12.1 Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Órgano Interno de Control del FONART:

Teléfono: 5093-6000, Ext. 67577

Larga distancia sin costo:

01-800-800-90-06

Correo electrónico: oicfonart@fonart.gob.mx quejas@fonart.gob.mx

Domicilio: Avenida Patriotismo No. 691, Colonia Mixcoac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03910, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública:

D.F. y Área metropolitana:

Teléfono: 2000-3000

Larga distancia sin costo:

01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

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, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: Sedesol-13-001

12.2. Solicitudes de información

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Sedesol: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo:

01-800-007-3705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) FONART: Atención Ciudadana

Av. Paseo de la Reforma, No. 333 1er Piso, Col. Cuauhtémoc, México, D.F.

C.P. 06500

Tel. (55) 5093-6000

Fax. (55) 5093-6000 Ext. 67506

Pagina Web: http://www.fonart.gob.mx

(Anexo 1) Glosario de Términos

Para efectos del **FONART**, se entenderá por los siguientes términos:

Actividad artesanal: Trabajo realizado manualmente en forma individual, familiar o comunitaria, que tiene por objeto transformar productos o sustancias orgánicas e inorgánicas en artículos nuevos, donde la creatividad personal y la mano de obra constituyen factores predominantes que les imprimen características culturales, folklóricas o utilitarias, originarias de una región determinada, mediante la aplicación de técnicas, herramientas o procedimientos transmitidos generacionalmente.

Activo Fijo: Se refiere a las construcciones necesarias para la operación del proyecto; adquisición, adaptación y rehabilitación de inmuebles e instalaciones (eléctrica, hidráulica, sanitaria), maquinaria y equipo.

Adeudos de Comprobación: Falta de un documento con el que el artesano acredite la utilización de un financiamiento o apoyo a la producción otorgado por el FONART para los fines que fue solicitado.

Artesano o artesana: Persona cuyas habilidades naturales o dominio técnico de un oficio, con capacidades innatas o conocimientos prácticos o teóricos, elabora bienes u objetos de artesanía, se entenderá que son las artesanas y los artesanos mexicanos.

Artesanía: Producto de identidad cultural comunitaria, hecho por procesos manuales continuos, auxiliados por implementos rudimentarios y algunos de función mecánica y utilizando materia prima generalmente nativa. El dominio de las técnicas tradicionales de patrimonio comunitario permite al artesano crear diferentes objetos de variada calidad y maestría, imprimiéndoles valores simbólicos e ideológicos de la cultura local.

Beneficiario: Aquellas poblaciones, actores sociales o personas, que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.

CENFEMUL: Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, cambió su nombre a Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades; se menciona en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

Capital de Trabajo: Se refiere a los recursos requeridos para el funcionamiento y operación normales del proyecto, tales como los destinados a sufragar los costos de materias primas y otros insumos y servicios, gastos de administración y otros de esta índole, revolventes en el corto plazo.

Comisión Intersecretarial: El Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre tiene como uno de sus componentes la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia presidencial, misma que está integrada por los Titulares de las Dependencias de: Secretaría de Desarrollo Social, quién la presidirá; Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de Educación Pública; Secretaría de Salud; Secretaría del Trabajo y Previsión Social; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Turismo; Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de las Mujeres, y Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Comité Técnico del FONART: Instancia Colegiado presidida por la Sedesol e integrada con representantes de las instituciones competentes de acuerdo a la normatividad aplicable. El cual funge como Órgano de Gobierno.

Contingencias: Posibilidad de que situación generada por algún fenómeno que pueda afectar las condiciones de producción de un taller o una comunidad artesanal.

Cuestionario Complementario: Instrumento de recolección, adicional al CUIS/CUOS/CUAS, que capta información específica que el programa requiere para determinar la elegibilidad de los susceptibles beneficiarios, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes, vivienda, localidades u organizaciones.

Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de personas, así como para la evaluación de la pobreza multidimensional (contexto territorial, bienestar económico y carencias sociales), y para la evaluación de criterios de selección de los programas sociales.

Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias.

Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de actores sociales.

COVAPA: Comité de Validación y Aprobación de Proyectos Artesanales, integrado por la Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección Comercial y Dirección de Operación del FONART y dos Subdirecciones de Dirección de Área, la validación y aprobación de proyectos artesanales dentro de las seis Vertientes del FONART.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Diagnóstico: Es aquel documento técnico que identifica la problemática artesanal y propone soluciones dentro del proceso productivo, en conjunto con las demás vertientes y acompañadas, en su caso, de otras instancias.

Entidad federativa: Se refiere a cualquiera de los 31–Estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

Entorno ambiental: Es la corresponsabilidad de las autoridades federales, estatales y municipales de respetar y aplicar las normas oficiales mexicanas sobre la preservación y restauración de: la calidad del medio ambiente, los ecosistemas naturales, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, la flora y fauna silvestre terrestre y acuática; las descargas de aguas residuales, en materia minera, materiales peligrosos y residuos sólidos y peligrosos.

Esquema Integral Productivo: Es un ciclo que permite atender de manera integral la actividad artesanal, dando prioridad a grupos de artesanos organizados mismos que recibirán apoyo mediante las seis vertientes del FONART.

Hogar: Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

Jefe(a) de hogar: Persona que forma parte del hogar, que toma las decisiones importantes y a quién se le reconoce de forma natural como el líder por parte de los demás integrantes por su edad, experiencia, autoridad, respeto o por razones de dependencia.

Línea de Bienestar: Línea definida por Coneval que hace posible identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias). Esta definición se puede consultar en http://web.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Glosario.aspx.

Localidad: De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

Manualidad: Objeto o producto que es el resultado de un proceso de transformación manual o semiindustrializado a partir de materia prima procesada o prefabricada. Tanto las técnicas como la actividad misma no tienen una identidad de tradición cultural comunitaria y se pierden en el tiempo, tornándose en una labor temporal marcada por las modas y practicada a nivel individual o familiar.

Marca Colectiva: Es una marca comercial o marca de servicio utilizada, en el comercio, por un grupo de artesanos miembros de una cooperativa, una asociación, u otro grupo colectivo u organización.

Matriz DAM: La Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Cuestionario Complementario, Matriz DAM) es una herramienta que permite evaluar de manera sencilla las características de un producto (Origen y Obtención de la Materia Prima, Forma y Tiempo de Elaboración, entre otros) en su conjunto para determinar si éste es Artesanía, Manualidad o Híbrido, ello con la finalidad de determinar qué tipo de artesanía se tiene y si es sujeto de apoyo.

Matriz de Indicadores para 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.

Registro de la marca: El derecho exclusivo relativo a una marca se adquiere tradicionalmente mediante el registro en una oficina de propiedad industrial pero, en un pequeño número de países, se adquiere por la primera utilización. Cuando se utiliza, una marca registrada va acompañada algunas veces del símbolo (R) para “registrada” (“Registered”), o TM para “marca” (“Trademark), o la mención “marca registrada” o “marca depositada”.

Solicitud de registro de una marca: Documento en el que el solicitante -o, por su cuenta, un mandatario (representante)- solicita el registro de una marca. Habitualmente, contiene una reproducción de ésta, la lista de productos y servicios para los que se solicita el registro y la clase o clases a las que pertenecen esos productos o servicios.

Padrón de Beneficiarios: Lista o relación oficial de datos de los beneficiarios que reciben utilidad o provecho de un bien o servicio otorgado por un programa social que permite conocer quién, qué, cómo, cuándo y dónde (a nivel de localidad) recibió un determinado beneficio.

Padrón Único de Beneficiarios: Padrón Único de Beneficiarios, es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de la SEDESOL, entidades sectorizadas y sus órganos administrativos desconcentrados.

Perspectiva de Género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor y donde 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 sea una realidad.

Preservación de Técnicas: Protección y conservación de los productos, técnicas y diseños antiguos, y formas de producción tradicional en riesgo de caer en desuso, de origen prehispánico o colonial.

Problemas de comercialización: Se refiere a los artesanos que con base en su solicitud manifiestan no contar con los canales básicos para vender sus productos.

Representante: Persona que actúa en representación del artesano, ya sea una institución o colectivo de artesanos; sin que éstos reciban gratificación alguna por parte del FONART.

Sedesol: Secretaría de Desarrollo Social.

Salud: Es un estado de bienestar físico, mental y social.

Salud ocupacional: Disciplina que tiene por finalidad promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los artesanos; evitar el desmejoramiento de la salud causado por las condiciones de trabajo; protegerlos en sus ocupaciones de los riesgos resultantes de los agentes nocivos; ubicar y mantener a los trabajadores de manera adecuada a sus aptitudes fisiológicas y sicológicas; y en suma, adaptar el trabajo al hombre y cada hombre a su trabajo.

Terceros: Personas físicas o morales ajenas a los órdenes de gobierno, interesadas en participar con aportación financiera en el desarrollo de obras o acciones enmarcadas en estas Reglas de Operación.

Vivienda: Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

(Anexo 2) Solicitud de Apoyo del FONART

Fecha de elaboración / /2014

Solicitud de (marque con una X)				
Capacitación Integral y Asistencia Técnica	Apoyo a la producción	Adquisición de Artesanía	Apoyos a la Comercialización	Salud Ocupacional

I. Datos Generales del solicitante o representante de los solicitantes[1]							
Apellido paterno:				Apellido materno:			
Nombre(s)						Edad:	
Calle y número.				Localidad:			
Municipio/Delegación:				Entidad Federativa:			
Código postal				Grupo étnico:			
Sexo:		Hombre		Mujer	Rama artesanal:		
Correo electrónico:					Número telefónico:		
CURP:							

II.1 Capacitación Integral y Asistencia Técnica			
¿Para cuál de estas modalidades solicita el apoyo? [marque con una X]			
[ ]	Capacitación Integral	[ ]	Asistencia Técnica
¿En qué momento de la cadena productiva necesita atención del Programa?			
Concepto [marque con una X]		Describa su necesidad	
[ ]	Organización		
[ ]	Materia Prima		
[ ]	Proceso Productivo		
[ ]	Comercialización		

II.2 Apoyos a la Producción					
¿Para cuál de estos conceptos solicita el apoyo a la producción? [marque con una X una o más de las siguientes opciones e indique el importe solicitado]					
Activo Fijo para la producción artesanal (herramienta de trabajo o taller de producción)			Capital de Trabajo para la producción artesanal		
Concepto		Importe	Concepto		Importe
[ ]	Adquisición de herramientas		[ ]	Materias primas	
[ ]	Adquisición de taller artesanal		[ ]	Insumos	
[ ]	Construcción de taller artesanal		[ ]	Servicios	
[ ]	Rehabilitación de taller artesanal		[ ]	Gastos de administración	
[ ]	Otro				
Describa las especificaciones de lo solicitado:					

II.3 Adquisición de Artesanías			
Indique la cantidad, la descripción y el precio de las artesanías			
No.	**Cantidad**	**Concepto**	**Importe**
Total:			
Describa las especificaciones de lo solicitado:			

II.4 Apoyos a la Comercialización		
Apoyos a la Comercialización (marque con una X una o más de las siguientes opciones e indique el importe solicitado)		
No.	Concepto	Importe
1	Asistencia a espacios y eventos artesanales	
2	Registro de marca.	
3	Diseño de logotipo	
4	Diseño de imagen identidad corporativo	
5	Diseño de empaque, envase, etiquetas y cajas.	
6	Diseño de material gráfico	
7	Diseño de página de Internet.	
8	Elaboración de empaque	
9	Elaboración de embalaje.	
10	Impresión de etiquetas	
11	Impresión de material gráfico	
12	Código de barras	
13	Renta de espacios para comercializar	
14	Adquisición de espacios para comercializar	
15	Construcción de espacios para comercializar	
16	Acondicionamiento de espacios para comercializar	
17	Evaluación y certificación en competencias laborales	
Describa las especificaciones de lo solicitado:		

II.5 Salud Ocupacional		
¿Para cuál de estas modalidades solicita el apoyo? [marque con una X]		
	Concepto	Describa su necesidad
[ ]	Adquisición de prendas, accesorios y equipo que permitan mejorar el bienestar físico del artesano.	
[ ]	Acondicionamiento de espacios de trabajo de la actividad artesanal.	
[ ]	Instrumentación de talleres que fomenten una cultura de salud preventiva.	
[ ]	Otros (especifique)	

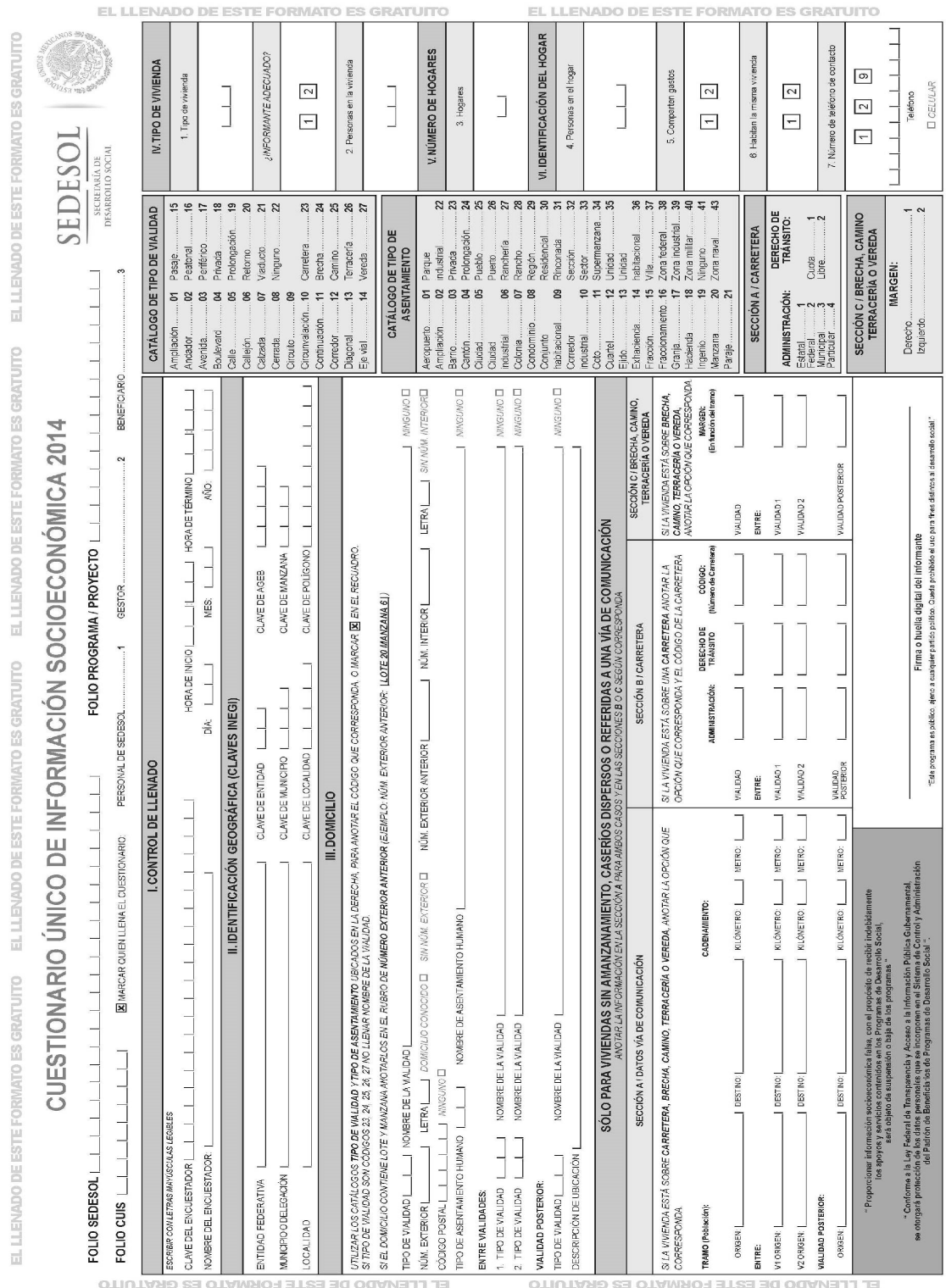
III. ¿Solicitó o ha recibido apoyo de alguno de estos programas, por el mismo concepto que solicita el presente?							
[ ]	Programa de la Mujer en el Sector Agrario(PROMUSAG), SEDATU	[ ]	Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras (PJER), SEDATU	[ ]	Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), SEDATU	[ ]	Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), SE
[ ]	Programa Opciones Productivas (POP), SEDESOL	[ ]	Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (PROCAPI), CDI	[ ]	Programa de Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas (PROFODECI), CDI	[ ]	Programa de Organización Productiva para Mujeres Indígenas, (POPMI) CDI
Especifique detalladamente el tipo y monto de apoyo solicitado o recibido:							

Declaro bajo protesta de decir verdad

_____

Nombre y Firma del Artesano

(ANEXO 3) Cuestionario Único de Información Socioeconómica



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR — VIII. SALUD

No. de reng.	8. Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	9. Res.	10. Edad	11. Fecha de Nacimiento Día	Mes	Año	12. Paren.	13. Ren. Info.	14. Tiene CURP	15. CURP	16. Tiene Acta	17. Sexo	18. Edo. Nac.	19. Serv. Salud I.	II.	20. Afil I.	II.
1										1	1 2 3		1 2 3						
2										2	1 2 3		1 2 3						
3										3	1 2 3		1 2 3						
4										4	1 2 3		1 2 3						
5										5	1 2 3		1 2 3						
6										6	1 2 3		1 2 3						
7										7	1 2 3		1 2 3						
8										8	1 2 3		1 2 3						
9										9	1 2 3		1 2 3						
10										10	1 2 3		1 2 3						

IX. DISCAPACIDAD — X. EDUCACIÓN — XI. EDO. CIVIL — XII. CONDICIÓN LABORAL — XIII. SEGUROS VOLUNTARIOS — XIV. JUBIL. O PENSIÓN — XV. OTROS APOYOS — XVI. ADULTOS MAYORES

No. de reng.	21. 1 2 3 4 5 6 7	22. Lengua indígena (ESPECIFICAR)	23. Habla esp.	24. Indíg.	25. Leer/esc.	26. Nivel (CÓDIGO) Grado (ÚLTIMO GRADO APROBADO)	27. Asist. esc.	28. Mot. dejó esc.	29. Estado Civil	30. Que hizo mes pas.	31. Verif. mes pas.	32. Razón no trab.	33. Trab. princ. mes pasado	34. Jefe/ superv.	35. Trab. por su cuenta	36. Prestación	37. Rec. pago	38. Dinero que recibe	39. Cada cuando recibe	40. Tiene contratado voluntariamente	41. Recibe dinero por	42. Tiene INAPAM	43. AM Oportunidades
1	TIENE 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 ORIGEN 1 2															1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
2	TIENE 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 ORIGEN 1 2															1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
3	TIENE 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 ORIGEN 1 2															1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
4	TIENE 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 ORIGEN 1 2															1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
5	TIENE 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 ORIGEN 1 2															1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
6	TIENE 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 ORIGEN 1 2															1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
7	TIENE 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 ORIGEN 1 2															1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
8	TIENE 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 ORIGEN 1 2															1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
9	TIENE 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 ORIGEN 1 2															1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
10	TIENE 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 1 2 9 ORIGEN 1 2															1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		

DATOS DEL HOGAR

XVII. SALUD EN EL HOGAR — XVIII. REMESAS — XIX. SEGURIDAD ALIMENTARIA — XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

44. Atención médica del hogar I.	II.	45. Remesas	46. Comidas al día	47. Algún integrante de 18 años o más... A B C D E F	48. Algún integrante MENOR de 18 años... A B C D E F	49. Número de cuartos	50. Cuartos para dormir	51. Duermen donde cocinan	52. Mat. pisos	53. Pisos de tierra	54. Mat. techos	55. Mat. muros	56. Tipo de baño	57. Baño exclusivo	58. Obten. de agua	59. Tipo drenaje	60. Basura	61. Combus. para cocinar	62. Aparato cocina	63. Fogón dentro fuera	64. Enseres 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Tiene	Sirve	65. Luz	66. Número de focos	67. La vivienda es	68. Escrituras Pers. 1 ____ Pers. 2 ____
		1 2 9						1 2		1 2				1 2						1 2	Tiene: 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 / 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 — Sirve: 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 / 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2					

XXI. CÓDIGO DE RESULTADO

1a. visita ____ 3a. visita ____
2a. visita ____ 4a. visita ____

OBSERVACIONES

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN EN LA HOJA DE RESPUESTAS.

DATOS DEL HOGAR

IV. TIPO DE VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
1. ¿Su vivienda es...? ***MESA DE ATENCIÓN*** *LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.* ***ENTREVISTA EN LA VIVIENDA*** *DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* *CÓDIGOS DEL 8 AL 10 PASE A SECCIÓN XXI CÓDIGO DE RESULTADO.*	Casa independiente ..... 01 Departamento en edificio/ unidad habitacional ..... 02 Vivienda o cuarto en vecindad ..... 03 Vivienda o cuarto en la azotea ..... 04 Anexo a casa ..... 05 Local no construido para habitación ..... 06 Vivienda en terreno familiar compartido ..... 07 Vivienda móvil ..... 08 Refugio ..... 09 Vivienda en construcción no habitada ..... 10 Asilo, orfanato o convento 11

IDENTIFIQUE SI EXISTE UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR:
Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda, vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.

II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.

III) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.

IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.

V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.

¿El informante es adecuado?

Sí ..... 1 → *CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.*
No ..... 2 → *PASE A SECCIÓN XXI CÓDIGO DE RESULTADO.*

NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.

RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.

2. Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas. ¿Cuántas personas habitan su vivienda?	*ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.*

V. NÚMERO DE HOGARES

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
3. Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina. ¿Cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?	***ENTREVISTA EN LA VIVIENDA*** *SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.*

VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR

4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?	*ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.* *SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUIS Y FOLIO SEDESOL EN LA CARÁTULA.*
5. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	Sí ..... 1 No 2
6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?	Sí ..... 1 No 2
NOTA: SI LA RESPUESTA ES "NO" EN LA PREGUNTA 5 O 6, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 3 Y 4 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.	
7. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado? *MARCAR EL RECUADRO CUANDO ES TELÉFONO CELULAR.*	Sí ..... 1 → ¿Cuál es? → *ANOTAR EL TELÉFONO QUE LE INDIQUEN.* No ..... 2 No sabe/No responde 9

CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR

INTEGRANTES DEL HOGAR

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
8. Dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.	*ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.* *VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 4.*
9. ¿(NOMBRE)...? *LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES.* *PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE.*	vive normalmente aquí ..... 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ..... 2 vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 no existe esa persona ..... 5 ya no vive en el hogar ..... 6 se murió ..... 7 migró ..... 8 → *PASE A 44*
10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	Menores de un año ..... 00 98 años o más 98
11. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.*	Día ____ Mes ____ Año ____
12. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?	Jefe(a) del hogar ..... 01 Cónyuge ..... 02 Hijo(a) ..... 03 Padre o madre ..... 04 Hermano(a) ..... 05 Nieto(a) ..... 06 Nuera o yerno ..... 07 Suegro(a) ..... 08 Hijastro(a) / entenado(a) ..... 09 Sobrino(a) ..... 10 Otro parentesco ..... 11 No tiene parentesco 12
13. ¿Quién es el informante adecuado del hogar?	*MARCAR EN EL RENGLÓN QUE CORRESPONDA AL INFORMANTE ADECUADO.*

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
14. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	Sí ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 No ..... 3 } PASE A 16.
15. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? *SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANOTAR CON EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*	
16. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	Sí ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 No 3
17. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre ..... 1 Mujer 2
18. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.*	Aguascalientes ..... 01 Baja California ..... 02 Baja California Sur ..... 03 Campeche ..... 04 Coahuila ..... 05 Colima ..... 06 Chiapas ..... 07 Chihuahua ..... 08 Distrito Federal ..... 09 Durango ..... 10 Guanajuato ..... 11 Guerrero ..... 12 Hidalgo ..... 13 Jalisco ..... 14 México ..... 15 Michoacán ..... 16 Morelos ..... 17 Nayarit ..... 18 Nuevo León ..... 19 Oaxaca ..... 20 Puebla ..... 21 Querétaro ..... 22 Quintana Roo ..... 23 San Luis Potosí ..... 24 Sinaloa ..... 25 Sonora ..... 26 Tabasco ..... 27 Tamaulipas ..... 28 Tlaxcala ..... 29 Veracruz ..... 30 Yucatán ..... 31 Zacatecas ..... 32 Extranjero 33

VIII. SALUD

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? *ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA RENGLÓN.* *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.*	Seguro Popular (Incluye seguro médico para una nueva generación) ..... 1 IMSS ..... 2 ISSSTE ..... 3 PEMEX, Defensa o Marina ..... 4 Clínica u hospital privado ..... 5 A ninguno ..... 6 → PASE A 21.
20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: *LEER LAS OPCIONES 01 A 09.* *ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 19.*	Prestación en el trabajo ..... 01 Jubilación ..... 02 Invalidez ..... 03 Algún familiar en el hogar ..... 04 Muerte del asegurado ..... 05 Ser estudiante ..... 06 Contratación propia ..... 07 Algún familiar de otro hogar ..... 08 Apoyo del gobierno ..... 09 No sabe /No responde 99

IX. DISCAPACIDAD

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
21. En su vida diaria ¿(NOMBRE) tiene limitación permanente para: *LEER TODAS LAS OPCIONES. MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.* caminar, moverse, subir o bajar escaleras? ..... 1 ver, o sólo ve sombras aún usando lentes? ..... 2 hablar, comunicarse o conversar? ..... 3 oír, aún usando aparato auditivo? ..... 4 vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal? ..... 5 poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse? 6	**Tiene limitación** Sí ..... 1 → *SOLO SI TIENE LIMITACIÓN PREGUNTAR EL ORIGEN* No ..... 2 No sabe/No responde ..... 9 **Origen** **¿(NOMBRE) tiene limitación...** porque nació así? ..... 1 por una enfermedad? ..... 2 por un accidente? ..... 3 por edad avanzada? ..... 4 por otra causa? ..... 5 No sabe/No responde? 9

X. EDUCACIÓN
(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
22. ¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena?	Sí ..... 1 → ¿Cuál es? → *ANOTAR LA LENGUA INDÍGENA QUE LE INDIQUEN.* No ..... 2 → *PASE A 24.* Náhuatl ..... 01 Maya ..... 02 Zapoteco ..... 03 Mixteco ..... 04 Tsotsil/tsetsal ..... 05 Otomí ..... 06 Totonaca ..... 07 Mazateco ..... 08 Chol ..... 09 Huasteco ..... 10 Chinanteco ..... 11 Mazahua ..... 12 Mixe ..... 13 Otro *(ESPECIFICAR)* ..... 14 No sabe/No responde 99
23. ¿(NOMBRE) habla español?	Sí ..... 1 No 2
24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella/él) se considera indígena?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9
25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9
26. ¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? *ANOTAR EL NIVEL ESCOLAR Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS).* GRADO 1 año ..... 1 2 años ..... 2 3 años ..... 3 4 años ..... 4 5 años ..... 5 6 años 6	NIVEL Kínder o preescolar ..... 01 Primaria ..... 02 Secundaria ..... 03 Preparatoria o bachillerato ..... 04 Normal básica ..... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa ..... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa ..... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ..... 08 Profesional ..... 09 Posgrado (maestría o doctorado) ..... 10 Ninguno 11

X. EDUCACIÓN
(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	Sí ..... 1 → *PASE A 29.* No ..... 2 No sabe/No responde ..... 9 → *PASE A 29.*
28. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? *NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL.*	Concluyó sus estudios ..... 01 No alcanzó el dinero para mandarlo ..... 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa ..... 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños ..... 04 Decidió empezar a trabajar ..... 05 No le gusta la escuela y/o albergue ..... 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos ..... 07 Se casó o se embarazó ..... 08 Eran muchos hermanos y no pudieron estudiar más ..... 09 Nunca ha ido a la escuela ..... 10 Otra causa ..... 11 No sabe/No responde 99

XI. ESTADO CIVIL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
29. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)?	Vive en unión libre ..... 1 Es casado (a) ..... 2 Está separado (a) ..... 3 Es divorciado (a) ..... 4 Es viudo (a) ..... 5 Es soltero (a) 6

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
30. El mes pasado (NOMBRE) ... *LEER TODAS LAS OPCIONES.*	¿trabajó? ..... 1 ¿tenía trabajo pero no trabajó? ..... 2 ¿estudió y trabajó? ..... 3 } PASE A 33. ¿no trabajó, ni buscó trabajo? ..... 4 ¿buscó trabajo? ..... 5 ¿estudió? ..... 6 ¿realizó quehaceres domésticos? 7
31. Durante el mes pasado, (NOMBRE) realizó actividades como... *LEER LAS OPCIONES 1 A 4.*	¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro? ..... 1 ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena)? ..... 2 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? ..... 3 ¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona? ..... 4 } PASE A 33. No trabajó ..... 5 No hubo trabajo ..... 6 No sabe/no responde ..... 9 } PASE A 40.

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
32. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?	Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente) ..... 01 Se jubiló o se pensionó ..... 02 Estuvo cuidando personas (niños, adultos mayores, enfermos) ..... 03 Estuvo capacitándose ..... 04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) ..... 05 Edad avanzada ..... 06 Realizó quehaceres en el hogar ..... 07 Estuvo estudiando ..... 08 Vivió de la renta de alguna propiedad ..... 09 Otra causa ..... 10 *PASE A 40.*
33. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como... *NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.*	albañil, obrero(a), chofer, ayudante de algún oficio ..... 01 artesano(a) ..... 02 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ..... 03 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ..... 04 ejidatario(a) o comunero(a) ..... 05 empleado(a) de gobierno ..... 06 empleado(a) del sector privado ..... 07 empleado(a) doméstico ..... 08 jornalero(a) o peón de campo ..... 09 miembro de un grupo u organización de productores ..... 10 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... 11 patrón(a) o empleador(a) de un negocio ..... 12 profesionista independiente ..... 13 promotor(a) de desarrollo humano o gestor(a) social ..... 14 trabajador(a) por cuenta propia ..... 15 vendedor(a) ambulante ..... 16 otra ocupación ..... 17 No sabe/No responde 99
34. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	Sí ..... 1 → *PASE A 36* No ..... 2 No sabe/No responde 9
35. Entonces, ¿el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9
36. (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿tuvo derecho a alguna prestación como... *LEER LAS OPCIONES 1 A 6.* *ANOTAR HASTA 6 RESPUESTAS.*	incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? ..... 1 SAR o AFORE? ..... 2 crédito para vivienda? ..... 3 guardería? ..... 4 aguinaldo? ..... 5 seguro de vida? ..... 6 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones ..... 7 No sabe/No responde 9
37. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	Sí ..... 1 No ..... 2 → *PASE A 40*
38. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? *ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS.* *ANOTAR 98000 SI GANA MÁS DE $98000.* *ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.*	*SI LA RESPUESTA ES **NO SABE** O **NO RESPONDE (99999)** PASE A 40.* |__|__|__|__|__|__|

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
39. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?	Diario ..... 1 Cada semana ..... 2 Cada 15 días ..... 3 Cada mes ..... 4 Cada año 5

XIII. SEGUROS VOLUNTARIOS
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

40. ¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente ... *LEER TODAS LAS OPCIONES.* *ANOTAR HASTA 5 RESPUESTAS.*	SAR, AFORE o fondo de pensiones? ..... 1 seguro privado de gastos médicos? ..... 2 seguro de vida? ..... 3 seguro de invalidez? ..... 4 otro tipo de seguro? ..... 5 Ninguno de los anteriores ..... 6 No sabe/No responde 9

XIV. JUBILACIÓN O PENSIÓN
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

41. ¿(NOMBRE) recibe dinero por... *LEER TODAS LAS OPCIONES.* *ANOTAR HASTA 4 RESPUESTAS.*	jubilaciones y/o pensiones originadas dentro del país? ..... 1 jubilaciones y/o pensiones provenientes de otro(s) país(es)? ..... 2 beneficio del Programa Pensión para Adultos Mayores? ..... 3 beneficio de otros programas para adultos mayores? ..... 4 No sabe/No responde 9

XV. OTROS APOYOS
(PARA PERSONAS DE 60 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

42. ¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9

XVI. ADULTOS MAYORES
(PARA PERSONAS DE 70 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

43. ¿ (NOMBRE) recibe dinero del componente de apoyo del programa para adultos mayores (OPORTUNIDADES)?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9

CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR

DATOS DEL HOGAR

XVII.SALUD EN EL HOGAR

44. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar? *ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS.*	Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud ..... 01 IMSS ..... 02 IMSS-Oportunidades ..... 03 ISSSTE ..... 04 Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF) ..... 05 Consultorio y/o hospital privado ..... 06 Consultorio de farmacia ..... 07 Curandero, hierbero, comadrona, brujo ..... 08 Se automedica ..... 09 Otro ..... 10 No sabe/No responde 99

DATOS DEL HOGAR

XVIII. REMESAS

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
45. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9

XIX. SEGURIDAD ALIMENTARIA

46. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros del hogar? *(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)*	No sabe/No responde ..... 9 |__|
47. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)… A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejaron de desayunar, comer o cenar? C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer? D. se quedaron sin comida? E. sintieron hambre pero no comieron? F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9
48. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años del hogar… A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. comió menos de lo que debía? C. tuvieron que disminuirle la cantidad servida en las comidas? D. sintió hambre pero no comió? E. se acostó con hambre? F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	Sí ..... 1 No ..... 2 No hay menor de 18 años ..... 3 No sabe/No responde 9

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

49. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	|__|__|
50. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	|__|__|
51. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	Sí ..... 1 No 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

DATOS DEL HOGAR

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra ... 1 Cemento sin recubrimiento ... 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento ... 3
53. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	Sí ... 1 No ... 2
54. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho ... 1 Lámina de cartón ... 2 Lámina metálica ... 3 Lámina de asbesto ... 4 Palma o paja ... 5 Madera o tejamanil ... 6 Terrado con viguería ... 7 Teja ... 8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla ... 9
55. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de desecho ... 1 Lámina de cartón ... 2 Lámina metálica o de asbesto ... 3 Carrizo, bambú o palma ... 4 Embarro o bajareque ... 5 Madera ... 6 Adobe ... 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto ... 8
56. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.*	Con conexión de agua ... 1 Le echan agua ... 2 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) ... 3 Pozo u hoyo negro ... 4 No tiene ... 5 → *PASE A 58*
57. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	Sí ... 1 No ... 2
58. En esta vivienda tienen… *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.*	¿agua entubada dentro de la vivienda? ... 1 ¿agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno? ... 2 ¿agua entubada de llave pública (o hidrante)? ... 3 ¿agua entubada que acarrean de otra vivienda? ... 4 ¿agua de pipa? ... 5 ¿agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra? ... 6
59. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.*	A la red pública ... 1 A una fosa séptica ... 2 A una tubería que da a una grieta o barranca ... 3 A una tubería que da a un río, lago o mar ... 4 No tiene desagüe, ni drenaje ... 5

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
60. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura ... 1 La queman ... 2 La entierran ... 3 La tiran en el basurero público ... 4 La tiran en un terreno baldío o calle ... 5 La tiran al río, lago, mar o barranca ... 6
61. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque ... 1 Gas natural o de tubería ... 2 Electricidad ... 3 Otro combustible ... 4 Leña o carbón ... 5 } *PASE A 64*
62. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea ... 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea ... 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea ... 3
63. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda ... 1 Fuera de la vivienda ... 2
64. ¿En su hogar tiene y sirve…? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN.* 1. Refrigerador 2. Lavadora 3. VHS, DVD, Blu-Ray 4. Vehículo (automóvil, camioneta o camión) 5. Teléfono fijo 6. Horno de microondas 7. Computadora 8. Estufa de gas o eléctrica 9. Calentador de agua (boiler) 10. Internet	**Tiene** Sí ... 1 No ... 2 *(SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE).* **Sirve** Sí ... 1 No ... 2
65. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen... *LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.*	¿del servicio público? ... 1 ¿de una planta particular? ... 2 ¿de panel solar? ... 3 ¿de otra fuente? ... 4 ¿no tienen luz eléctrica? ... 5 → *PASE A 67*
66. ¿Cuántos focos tiene su vivienda? *ANOTAR EL NÚMERO.*	___ No sabe/No responde ... 99
67. La vivienda que habita es …	¿propia y totalmente pagada? ... 1 ¿propia y la está pagando? ... 2 ¿propia y está hipotecada? ... 3 ¿rentada o alquilada? ... 4 ¿prestada o la está cuidando? ... 5 ¿intestada o está en litigio? ... 6 } *PASE A SECCIÓN XXI. CÓDIGO DE RESULTADO*

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
68. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DE LA PERSONA O PERSONAS O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.*	Asociación ejidal ... 98 No tiene escrituras ... 99 __ __ __ __

XXI. CÓDIGO DE RESULTADO

PARA LOS CÓDIGOS 06 Y 07 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE

Completa ... 01	Defunción del único integrante ... 07
Incompleta ... 02	Vivienda no válida ... 08
Se negó a dar información ... 03	Problemas políticos, sociales o climatológicos ... 09
Informante inadecuado ... 04	Ausentes o de uso temporal ... 10
Nadie en casa ... 05	Vivienda desocupada ... 11
No se localizó la vivienda en la localidad ... 06	

(Anexo 4) Proyecto de Apoyo para Artesanos Organizados

Fecha de elaboración / / 2014

Proyecto de la Vertiente de:		
Apoyo a la producción	Apoyos a la Comercialización	Salud Ocupacional

I. Datos Generales del Proyecto			
Nombre del Proyecto			
Estado		Municipio	
Localidad		Rama Artesanal	
Objetivo del Proyecto			
Monto Total del Proyecto		Monto Solicitado al Fonart	
Fecha de Inicio		Fecha de Terminación	
Nombre del Técnico de Capacitación Integral y Asistencia Técnica			

II. Datos de los Artesanos Solicitantes			
Nombre del Grupo Artesanal (en su caso)			
Número de Artesanos Participantes en el Proyecto		Grupo étnico:	

Lista de los Artesanos Participantes en el Proyecto			
Nombre del Artesano [Apellido Paterno | Apellido Materno |Nombre (s)]	Sexo [Hombre o Mujer]	Municipio	Localidad
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

III.1 Apoyos a la Producción			
Concepto		Descripción	Importe
[ ]	Adquisición de herramientas		
[ ]	Construcción de taller artesanal		
[ ]	Adquisición de taller artesanal		
[ ]	Adquisición de terreno para construcción de taller artesanal		
[ ]	Rehabilitación de taller artesanal		
[ ]	Materias primas		
[ ]	Insumos		
[ ]	Servicios		
[ ]	Gastos de administración		
[ ]	Otros		
Total: [Este monto deberá coincidir con el especificado en el Monto del Proyecto]			

III.2 Apoyos a la Comercialización			
Concepto		Descripción	Importe
[ ]	Renta de espacios para comercializar (especificar tiempo de arrendamiento)		
[ ]	Adquisición de espacios para comercializar		
[ ]	Construcción de espacios para comercializar		
[ ]	Acondicionamiento de espacios para comercializar		
[ ]	Evaluación y certificación en competencias laborales		
[ ]	Otros		
Total: [Este monto deberá coincidir con el especificado en el Monto del Proyecto]			

III.3 Salud Ocupacional		
Concepto	Descripción	Importe
Adquisición de prendas, accesorios y equipo que permitan mejorar el bienestar físico del artesano.		
Acondicionamiento de espacios de trabajo de la actividad artesanal.		
Instrumentación de talleres que fomenten una cultura de salud preventiva**.**		
Otros (especifique)		
Total [Este monto deberá coincidir con el especificado en el Monto del Proyecto]		

Nombre y Firma

Técnico de Capacitación Integral y Asistencia Técnica

Nombre y Firma de los Artesanos Participantes				

(Anexo 5) Comprobación de Apoyos a la Producción, Apoyos a la Comercialización y Salud Ocupacional

Fecha de elaboración / / 2014

Comprobación de la Vertiente de:		
Apoyo a la Producción	Apoyos a la Comercialización	Salud Ocupacional

I. Datos Generales				
Apellido Paterno		Apellido Materno		
Nombre (s):			Edad:	
Entidad Federativa		Municipio		
Dirección:				

II.1. Datos del Apoyo a la Producción			
Número del apoyo		Importe del Apoyo	$

II.2. Datos del Apoyo a la Comercialización			
Número del apoyo		Importe del Apoyo	$

II.3. Datos del Apoyo a Salud Ocupacional			
Número del apoyo		Importe del Apoyo	$

III. Declaración de gastos	
Concepto	Importe
Total	

Bajo protesta de decir verdad, declaro que todos los datos proporcionados son verídicos.

_____

Nombre y Firma del Artesano

(Anexo 6) Ficha de Registro de Concursos

FONART
FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS
Ficha de Registro de Concursos

Institución Receptora, Estado
D.F.

NOMBRE DEL CONCURSO, AÑO	*REGISTRO*

DATOS GENERALES		
NOMBRE (S)	**APELLIDO PATERNO**	**APELLIDO MATERNO**
FECHA DE NACIMIENTO **Año (____) Mes (____) Día (____)**	**SEXO: M ( ) F ( )**	**GRUPO ÉTNICO:**
ESTADO:	**MUNICIPIO:**	**COMUNIDAD:**
DIRECCIÓN		
C.P.:	**LADA:**	**TEL.:**
FIRMA:		**HUELLA DIGITAL**

CURP: __ /__ / __ / __ / __/ __/ __ / __ / __ / __ / __ / __ / __ / __ / __ / __ / __ / .

REGISTRO				
REG	**CATEGORÍA**	**DESCRIPCIÓN**	**COSTO UNITARIO**	**AVALÚO FONART**
			$	
ENTREGÓ LA PIEZA:		**DEVOLUCIÓN DE LA PIEZA** **RECIBIÓ:**	**FECHA:**	
OBSERVACIONES:				

Señalo como beneficiario(a) en caso de mi fallecimiento a la persona _____.

CENTRO RECEPTOR			
CALIDAD EN GENERAL **BUENA** **REGULAR** **MALA**	**RECIBIÓ:**	**FIRMA:**	**FECHA:** **/ /2014**

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social

FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS **Ficha de Registro de Concursos**	***Institución Receptora, Estado***

NOMBRE DEL CONCURSO, AÑO	***REGISTRO***

DATOS GENERALES		
NOMBRE (S)	**APELLIDO PATERNO**	**APELLIDO MATERNO**

REVERSO DE LA FICHA DE REGISTRO

1. A partir de la fecha mencionada abajo, el FONART es el custodio de la(s) obra(s) que se menciona(n) en el frente de esta ficha de registro. Los artesanos le ceden al FONART los derechos para trasladar, exhibir y comercializar en su nombre la(s) pieza(s). En caso de destrucción total o parcial, deterioro de la obra por causas ajenas al FONART como terremoto, inundación o incendio, así como en caso de robo, destrucción total o parcial o deterioro por efecto de traslado, almacenaje y exhibición de las mismas, el FONART o en su caso el Seguro contratado para tal fin se compromete a pagar al artesano un porcentaje del monto establecido como AVALÚO FONART.

2. La devolución de las piezas registradas, se realizará a partir de la terminación de la exposición, de acuerdo con las fechas marcadas en la convocatoria, dando un plazo **máximo de 60 días hábiles** para que el artesano recoja su obra. Después de este plazo FONART no se hace responsable de ellas. Al estampar su firma, el artesano está aceptando la posibilidad de que el FONART la traslade del status de consignación a patrimonio de la Institución.

3. La Institución que fungió como centro de registro en el interior del país se compromete a recoger en la sede del concurso de la Ciudad de México, las piezas inscritas en sus oficinas, a partir de la segunda semana de concluida la exposición para devolverlas a los artesanos a partir de la cuarta semana de concluida la misma, dando un plazo máximo de 30 días hábiles para que los artesanos recojan sus piezas. Después de este plazo, ni FONART ni la Institución del interior de la República que inscribió su obra se harán responsables de ellas. No se aceptarán reclamaciones.

4. Las piezas enviadas por paquetería o mensajería, viajarán por cuenta y riesgo del propio artesano. FONART no se compromete a trasladar ni enviar ninguna obra.

5. Las obras que se vendan durante la exposición serán pagadas a los artesanos a partir de la segunda quincena de concluida la exposición, dando un plazo máximo de 365 días naturales para cobrar la obra vendida. Después de este plazo FONART no se hace responsable de las obras que no fueron cobradas. Para saber si su pieza se vendió, deberá comunicarse al Departamento de Concursos de FONART a los teléfonos: 50 93 6000 extensiones 67552 y 67553, o a la lada sin costo 01 800 800 9006 con las mismas extensiones.

6. Los artesanos que resulten ganadores y sean avisados oportunamente deberán presentarse a la Ceremonia de Premiación en la hora y el día marcado en la convocatoria. Sólo se pagarán premios a los artesanos que asistan personalmente. No se recibirán cartas poder. Después de ese día, el artesano premiado que no se presente a la ceremonia tendrá 365 días naturales para realizar su cobro. De no presentarse después de este plazo, automáticamente perderá su premio.

México, D.F., a ____del año 2014.

ENTERADO

FIRMA DE CONFORMIDAD DEL ARTESANO

Nombre y firma del responsable del Centro de Registro:

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social

(Anexo 7) Esquema de Contraloría Social

I. Medios de Difusión

Los medios por los cuales se difundirá la información relacionada con las vertientes del programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías y la información necesaria para realizar las actividades de la Contraloría Social, serán trípticos informativos y carteles con la información sintetizada, los cuales estarán disponibles en las siguientes oficinas de atención:

- **Ciudad de México**:
  - o Av. Paseo de la Reforma, 333, 1er piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 06500.
  - o Av. Patriotismo, 691, Col. Mixcoac, Delegación Benito Juárez. C.P. 03910.
  - o Calz. Ermita Iztapalapa 1179, Col. El Santuario Delegación Iztapalapa, C.P. 09830.

Baja California Sur
Sedesol la Paz B.C.S.
Blvd. Agustín Olaches esq. Luis Donaldo Colosio
Col. Las Garzas C.P. 23079

Chiapas
Prol. Insurgentes #158, María Auxiliadora, C.P. 29290
San Cristobal de las Casas, Chiapas.

Chihuahua
Rojo y Cazavantes #7515
Col. Canteras C.P.31217, Chihuahua, Chih.

Sinaloa
Av. Francisco González Bocanegra #9601,
Fracc. Puerta del Sol, Mazatlán, Sinaloa.

Oaxaca
Calle Zempoatépetl #409
Col. Volcanes, C.P. 68020, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Puebla
Calle 2 Sur # 3906 Col. Huexotitla, Puebla, Pue. C.P. 72534

Jalisco
Hidalgo #150, Col. Centro, Tonalá, Jalisco, C.P. 45400

Aunado a lo anterior, dicha información será difundida a través de la página electrónica institucional en la siguiente dirección: www.fonart.gob.mx

II. Responsables de Organización

El (FONART) funge como Instancia Normativa y Representación Federal ya que la Entidad no cuenta con Delegaciones Federales y la operación del Programa recae sobre la Dirección de Operación, quien proporcionará la capacitación y asesoría a los encargados de la ejecución de los apoyos, los cuales son los encargados directos de la promoción y parte del seguimiento de la Contraloría Social.

Los responsables de organizar la constitución de los Comités, de proporcionar capacitación y asesoría y recabar las cédulas de vigilancia e informes anuales de los Comités de Contraloría Social, serán los encargados del otorgamiento de los apoyos en las vertientes que otorgan recursos económicos directos, (Apoyos a la Producción y Adquisición de Artesanías y Apoyos a la Comercialización en su segunda modalidad), y de impartir la Capacitación Integral y Asistencia Técnica.

III. Mecanismos de Seguimiento

El seguimiento a las actividades de Contraloría Social, así como de sus resultados, se hará principalmente por la Dirección de Operación del (FONART), la cual estará en coordinación con el Órgano Interno de Control para realizar dicho seguimiento.

El monitoreo de las actividades de promoción de Contraloría Social, se hará de acuerdo a las metas establecidas en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social del (FONART) (PACTSFonart); mientras que los instrumentos a utilizar para monitorear los resultados obtenidos por los Comités de Contraloría Social, serán las Cédulas de Vigilancia y los Informes Finales que de los mismos se desprendan, así como el Acta de Hechos para aquellas vertientes en las cuales las entregas de apoyos se realicen una sola vez, un solo día.

IV. Actividades de Contraloría Social

Las actividades de Contraloría Social, serán realizadas por el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

Dado que de conformidad con el numeral 3.7.1 de las Reglas de Operación del Fondo Nacional para el Fomento de las artesanías para el Ejercicio fiscal 2013, el (FONART) es la instancia ejecutora del Programa, será la propia Entidad la que realice todas las actividades de la Contraloría Social, tanto a nivel de Instancia Normativa como de Instancia Ejecutora Federal y Estatal; para los casos en los cuales instituciones públicas, privadas o sociales se constituyan ejecutoras, previo convenio de colaboración, el (FONART) realizará de igual manera dichas actividades, por lo que no se considera necesario explicar en los convenios lo referente a la Contraloría Social.

(Anexo 8) Modelo de convocatorias

Logotipos

Secretaría de Desarrollo Social, SEDESOL, Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, FONART,
Edición del

Concurso

BASES

1. Podrán participar todos los artesanos mexicanos que se dediquen a la elaboración de obras con técnicas, materiales y diseños tradicionales, así como nuevas propuestas de diseño, mismos que podrán inscribir sus piezas en las categorías a continuación:

Categorías de participación

A.	B.	C.

2. Los concursantes deberán presentar piezas con no más de un año de elaboración y que no hayan participado anteriormente en ningún otro certamen.

3. Cada artesano sin excepción alguna, podrá registrar únicamente una sola pieza para participar; las obras que contengan más de una pieza como un traje, un ajedrez, entre otros se considerarán como una sola.

4. Los participantes podrán presentar piezas según las siguientes características:

- Piezas de diseño, técnica y materiales tradicionales.
- Piezas de nuevo diseño que conserven elementos, técnicas y materiales de los grupos etnolingüísticas que las producen.
- Obras que rescaten piezas antiguas, brindando información sobre el origen, materiales, procesos de trabajo y diseño del original.

5. Para el registro de las piezas los participantes deberán entregar:

a) La pieza en buen estado.

b) Una fotografía impresa y en disco magnético de la obra que registren a concurso, para verificar las condiciones en que se recibe la pieza.

c) Copia del IFE y copia de la CURP.

d) Además los Centros de Registro se reservan el derecho de aplicar la matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Matriz DAM) con la finalidad de determinar que las piezas participantes sean exclusivamente artesanales.

e) No se aceptará a concursar ninguna pieza que el artesano no esté dispuesto a vender.

6. El certamen quedará abierto a partir de la publicación de la presente convocatoria y las piezas se registrarán desde el de de y hasta el de de en los Centros de Registro que para el efecto se instalarán y que se señalan en la presente convocatoria. Sin excepción alguna, no se registrarán piezas a concursar después de esta fecha.

7. Para el aseguramiento de las piezas inscritas al concurso, los organizadores del certamen se reservan el derecho de presentar las piezas a su grupo de valuadores, quienes determinarán el monto por el cual quedan aseguradas las mismas durante el periodo en el que dure el certamen y hasta la fecha establecida para la devolución de las piezas.

8. La calificación se realizará a puerta cerrada. El jurado estará conformado por especialistas en arte popular y artesanías, designados por las instituciones que convocan al certamen. Su fallo será inapelable.

9. Los artesanos concursantes se comprometen a prestar las piezas que sean seleccionadas por los organizadores, para la exposición que se montará con las obras del concurso, para lo cual un comité designado al efecto por los organizadores que convocan al certamen determinará de acuerdo al número de piezas registradas y al espacio disponible las que conformarán la exposición; las piezas que resulten premiadas, tendrán preferencia para la exposición que quedará abierta al público en general hasta el de _____ del año .

10. El comité organizador les notificará de manera oportuna a cada artesano ganador en la categoría participante, el resultado del veredicto que haya tomado el Jurado Calificador con la finalidad de que asista personalmente al lugar, el día y hora que se establece en el punto No. 10 de esta convocatoria, donde recibirán su reconocimiento y el premio que les corresponda.

11. La premiación a los artesanos ganadores así como la inauguración de la exposición, se realizará el día de ___ de ____a las horas en____, sitio por confirmar.

12. Sólo se entregarán reconocimientos y premios a los artesanos ganadores que, sin excepción, alguna asistan de manera personal con la copia de su registro e identificación oficial vigente. Después de ese día, el artesano premiado que no se presente a la ceremonia tendrá hasta 30 días naturales para realizar su cobro, en el caso de no presentarse dentro del tiempo establecido automáticamente perderá su premio y no tendrá derecho a reclamarlo bajo ningún medio.

Monto de Premios (definir montos por categoría y lugar)

13. Todos los concursantes podrán solicitar una constancia de participación a los organizadores del mismo.

14. Las piezas que se faciliten a los organizadores para la exposición establecida en el punto 8 de la presente convocatoria, deberán recogerse al término de la misma con su ficha de registro y credencial de elector, otorgándose un periodo para la devolución que corre del (días, mes y año) al (día, mes y año) en los Centros de Registro, ya que después de la fecha establecida como límite los organizadores no se hacen responsables de las piezas.

15. Para el caso de no asistir a recoger su pieza en las fechas establecidas en el punto 14, los organizadores otorgarán un plazo de gracia de treinta días naturales posteriores para recogerlas en las oficinas de los Centros de Registro, por lo que en el caso de inasistencia dentro de dicho periodo, las mismas cambiarán de status de consignación a patrimonio de los organizadores sin derecho a reclamación alguna. Lo anterior, de acuerdo a las condiciones establecidas en la ficha de registro.

16. En el supuesto de que las piezas resulten vendidas durante la exhibición, los artesanos deberán presentarse personalmente con la ficha de registro de su pieza e identificación oficial para el cobro de la misma, al lugar que previamente se les señale pasados 60 días naturales al término de la exhibición, de acuerdo a las condiciones establecidas en la ficha de registro.

17. Los organizadores del certamen tendrán prioridad en la compra de las piezas presentadas, sin que ello signifique que exista compromiso de su parte para comprar la totalidad de las mismas.

18. Los casos no previstos en la presente, serán resueltos por los organizadores del certamen, dejando claro que el fallo que emita el jurado será inapelable.

19. Cuando por una persona tercera, ajena al concurso o que haya formado parte del mismo, ponga en duda la elaboración y/o autoría de la obra, el artesano que la presentó a concurso y ganó el premio, tendrá que presentar a los organizadores del certamen, las pruebas necesarias para acreditar de manera plena y fehaciente ser el creador de la misma, ya que en caso contrario, las Instancias organizadoras y encargadas de realizar el pago a los ganadores, podrán determinar no realizar el pago, levantando una constancia de hechos en la que se establezca la transgresión de las bases de la convocatoria sin que los organizadores pudieran resultar perjudicados en el caso de que se trate.

(Anexo 9) Convenio de Colaboración

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO "FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS" REPRESENTADO POR LA M. EN A. P. LILIANA ROMERO MEDINA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL FONART" Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. _____, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE _____, ASISTIDO DEL LIC. _____, SECRETARIO DE _____DEL ESTADO DE _____, CON LA PARTICIPACIÓN DEL INSTITUTO _____ EN LO SUCESIVO "EL ESTADO"; A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

I. DECLARA "EL FONART":

a) Que es una Entidad de la Administración Pública Paraestatal, en términos de los artículos 3 fracción III y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como el artículo 40 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, según oficio No. 305-V-13581 fechado el 28 de Mayo de 1974, creado de conformidad al contrato de fideicomiso de fecha 14 de junio de 1974, y modificado mediante convenios del día 28 de Noviembre de 1988 y 26 de Agosto de 1997 respectivamente.

b) Que el fideicomiso Denominado "Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías" tiene como fin, el realizar acciones encaminadas a procurar un mayor ingreso familiar de los artesanos del país; a conservar el sentido artístico de las artesanías mexicanas; adquirir con cargo al patrimonio del propio fideicomiso, productos artesanales proporcionando a los mismos, asistencia técnica y administrativa y a la comercialización de los productos artesanales que adquiera el fideicomiso.

c) Que cuenta con la clave del Registro Federal de Contribuyentes No. FNF740528TQO.

d) Mediante el oficio número 100.-046 de fecha 10 de diciembre de 2012, se designa a la M. en A. P. Liliana Romero Medina como Directora General del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, quien bajo protesta de decir verdad, declara que tales facultades no le han sido revocadas, ni modificadas en forma alguna a la firma del este Convenio, y que cuenta con facultades para administrar y representar legalmente a esta entidad de la administración Pública Paraestatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como por las facultades otorgadas mediante testimonio notarial No. 122,823 emitido por el Lic. José Ángel Villalobos Magaña, titular de la Notaría Pública No. 9, de México, Distrito Federal.

e) Que tiene establecido su domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 333, Primer Piso, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, Distrito Federal.

II. DECLARA "EL ESTADO":

a) Que conforme a lo dispuesto en los artículo 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; _____ de la Constitución Política del Estado de _____; 25 fracción I, y 26 del Código Civil Federal; es una entidad libre y soberana en todo lo que concierne en su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos y tiene calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.

b) Que con fundamento en los artículos __, fracción __, inciso __, y __ de la Constitución Política del Estado de _____; _____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____, el Lic. _____, en su carácter de Gobernador Constitucional cuenta con las atribuciones para la celebración del presente instrumento jurídico, asistido del Lic. _____, Secretario de _____ de la Administración Pública del Estado de _____.

c) Que el _____Plan Estatal de Desarrollo 20___ – 20___, el cual se denomina "Crecimiento Económico, contempla como objetivo el "impulsar una economía más dinámica, que se traduzca en mejores oportunidades para todas las regiones del Estado, con la responsabilidad organizada y compartida del gobierno, la iniciativa privada y los sectores sociales", para ello se estableció como estrategia "El impulso a los sectores productivos" destacando la línea de acción "Promover el fortalecimiento de los procesos de producción, organización y comercialización en la actividad artesanal".

d) El Secretario de _____ del Estado de _____cuenta con nombramiento de fecha _____ expedido por el Gobernador constitucional del Estado de _____quien tiene las facultades de suscribir el presente instrumento con fundamento en los artículos _____.

e) Que el Instituto _____, en lo sucesivo "_____" es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, constituido por el Gobierno Constitucional del Estado de _____, sectorizado a la Secretaría de _____de la Administración Pública del Estado de _____.

f) Que a "_____" le corresponde preservar, fomentar, promover, rescatar e impulsar el desarrollo de la actividad artesanal en lo económico y lo cultural; facilitar la organización y operación de las unidades de producción; reconocer al artesano como productor y proteger las artesanías como patrimonio cultural del Estado, atento al contenido de lo dispuesto en el numeral 6 de la Ley para el Fomento de las Actividades Artesanales en el Estado de _____, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el ____ de _____ de 20__.

g) Que tiene el interés de impulsar la implementación de programas de capacitación, y de mecanismos de difusión que contribuyan al mejoramiento de la productividad, competitividad, y economía de los artesanos del Estado de _____ y sus Municipios.

h) Que tiene su domicilio legal para efectos del presente Convenio el ubicado en_____, colonia _____, Código Postal _____, de la Ciudad de _____, Municipio y Estado de _____.

III.- DECLARAN "LAS PARTES":

a).- Que se reconocen mutua y recíprocamente la personalidad con que se ostentan y que es su deseo celebrar el presente convenio de acuerdo a lo establecido en los artículos 33 y 34 de Ley de Planeación, y 49 de la Ley General de Desarrollo Social a efecto de colaborar conjuntamente a fin de capacitar a los artesanos de la región, así como de buscar mecanismos de financiamiento para la producción, adquisición y comercialización de artesanías, de igual forma concursos de arte popular mediante programas de desarrollo artesanal.

Expuesto lo anterior, las partes convienen en formalizar el presente convenio, asumiendo los derechos y obligaciones conferidas en él, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- "LAS PARTES" acuerdan que el objeto del presente Convenio es integrar sus acciones en el ámbito de sus respectivas competencias, con la finalidad de implementar programas de capacitación para el Sector Artesanal, promoviendo los mecanismos de difusión de la cultura Artesanal del Estado de _____ y sus Municipios a través de concursos de arte popular, colaborando en la dispersión de financiamiento de proyectos productivos que tiendan a ayudar al artesano a mejorar su economía, y gestiones que tiendan a mejorar la comercialización de los productos artesanales de la Región.

SEGUNDA.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, **"LAS PARTES"** podrán celebrar anexos de ejecución, mismos que estarán sujetos a lo determinado por las reglas de operación vigentes de **"EL FONART"**, así como a la normatividad aplicable en la materia, mismos que serán firmados por los servidores públicos que cuenten con las facultades para ello, en los que se establecerán detalladamente las actividades a desarrollar, duración, calendario de trabajo, localidades beneficiadas y las aportaciones que realizarán **"LAS PARTES"** y los responsables de las acciones, anexos que una vez formalizados serán considerados como parte integrante del presente convenio.

TERCERA.- COMPROMISOS DE "EL FONART":

a). Aportar conforme a sus posibilidades y de acuerdo a sus vertientes, los recursos económicos y materiales necesarios para lograr el objetivo del presente instrumento jurídico, en conjunto con **"EL ESTADO"**; y

b). Proporcionar la información y documentación que obre en su poder y que resulte necesaria para la elaboración de los programas pretendidos en este Convenio, además de aportar los conocimientos profesionales, técnicos y la experiencia necesaria para realizar las tareas encomendadas en el mismo, que influyan en el desarrollo y crecimiento del sector artesanal del Estado de_____.

CUARTA.- COMPROMISOS DE "EL ESTADO":

a). Identificar e informar a **"EL FONART"** de la población objetivo, y coordinar con los Municipios del Estado las acciones de atención para la aplicación de las vertientes que están enunciadas en las Reglas de Operación vigentes.

b). Aportar los recursos económicos y materiales necesarios en conjunto con **"EL FONART"**, para lograr el objetivo del presente instrumento;

c). Coordinar con los Municipios del Estado las acciones que se establecen en este Convenio;

d). Colaborar en los programas y tareas que **"EL FONART"** desempeñe con la finalidad de lograr el desarrollo artesanal del Estado de _____;

e). Gestionar ante los Municipios e Instituciones correspondientes, los recursos necesarios para la operación y mantenimiento de las acciones que se estipulan en este documento, suscribiendo con los Municipios beneficiados los convenios específicos que determinen su participación en los rubros antes mencionados;

f). Gestionar con los Municipios del Estado la participación comunitaria en las actividades artesanales que se requieran derivados de los proyectos productivos;

g). Elaborar proyectos productivos artesanales;

h). Apoyar a los artesanos para la obtención de la materia prima o insumo necesario para la elaboración de sus artesanías con la intervención económica de **"EL FONART"**;

i). Colaborar en la organización de los concursos artesanales;

j). Difundir a través de medios electrónicos, impresos, visuales y auditivos, así como en los eventos oficiales a nivel estatal y municipal la actividad artesanal del Estado; y

k). Las demás que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto establecido en el presente instrumento.

Estos compromisos se llevarán acabo con la participación del "INSTITUTO _____"

QUINTA. "LAS PARTES" SE COMPROMETEN A:

A).-Conjuntar esfuerzos y recursos, para otorgar los créditos y reconocimientos correspondientes, con motivo de los programas y actividades que conjuntamente lleven a cabo en beneficio del desarrollo del sector artesanal del Estado de_____.

B).-Proporcionar la documentación necesaria para poder integrar el padrón de la comunidad artesanal.

SEXTA. El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, o sus convenios modificatorios y anexos de ejecución, permanecerán 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 de patrón sustituto o solidario.

SÉPTIMA. Cada uno de los anexos de ejecución contendrá las estipulaciones que sean necesarias para regular lo relativo a la propiedad de los derechos de autor, respecto de los materiales que se elaboren como resultado de la actividad conjunta, de conformidad con la Ley Federal de Derechos de Autor y su Reglamento.

Los derechos intelectuales que se originen como consecuencia de los trabajos realizados en el marco de este convenio pertenecerán a **"LAS PARTES"**, en la proporción que corresponda a su autoría.

En caso de ser requerida alguna de las obras existentes, propiedad de cualquiera de **"LAS PARTES"** para el desarrollo de los programas objeto de este convenio, se solicitará por escrito la autorización del titular de la obra para usarla en medios electrónicos o impresos, con el compromiso de reconocer de manera explícita y mantener a salvo los derechos de propiedad y los créditos autorales correspondientes.

OCTAVA. La vigencia del presente convenio será por tiempo indefinido y surtirá efectos a partir de que sea firmado por **"LAS PARTES"**, sin embargo, cualesquiera de las partes podrán darlo por terminado anticipadamente, ya sea por así convenir a sus intereses, por incumplimiento de alguna de las cláusulas o bien por haber agotado la materia del mismo. **"LAS PARTES"** se obligan a dar aviso por escrito de la terminación del presente convenio con dos meses de anticipación, para lo cual tomarán las medidas necesarias para evitarse perjuicios y/o afectar a terceros.

La terminación del presente convenio surtirá la misma suerte para los anexos y demás programas derivados con motivo del mismo, salvo acuerdo en contrario de **"LAS PARTES"**.

NOVENA. "LAS PARTES" manifiestan que las obligaciones contenidas en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, será solucionado de común acuerdo, y manifiestan que no se reservan acción alguna a ejercer ante tribunales correspondientes.

DÉCIMA. Los aspectos no previstos en el presente instrumento y en sus anexos, y en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactados de común acuerdo entre **"LAS PARTES"**, que por escrito se harán constar mediante un convenio modificatorio, mismo que surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA PRIMERA. "LAS PARTES" acuerdan que el presente convenio sustituye todos los anteriormente firmados por las mismas.

Enteradas las partes del alcance y contenido del presente convenio manifiestan su conformidad, asimismo se firma por triplicado al calce y rubrican sus fojas como constancia legal en la Ciudad de _____ en el Estado de _____a los ---------- días del mes de ---------- del año dos mil catorce.

POR "EL FONART"

_____

M. EN A. P. LILIANA ROMERO MEDINA

DIRECTORA GENERAL

POR "EL ESTADO"

_____

LIC. _____

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE _____

_____

LIC. _____

SECRETARIO DE _____

_____

_____

LIC. _____

DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO

_____

(Anexo 10) Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO 2014
PROGRAMA DEL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS
MATRIZ DE DIFERENCIACIÓN ENTRE ARTESANÍA Y MANUALIDAD (MATRIZ DAM)

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Folio CUIS |___|___|___|___|___|___|___|___|

Cuestionario |___| de |___|

Folio SEDESOL |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

Fecha: Día |___|___| Mes |___|___| Año |___|___|___|___|

I. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

1. ¿Quién es la persona interesada en recibir el apoyo por parte del Programa Social?
ANOTAR CORRECTAMENTE EL RENGLÓN Y NOMBRE CON BASE EN EL CUIS.

NÚMERO DE RENGLÓN CUIS	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)
|___|___|	|	|	|

Edad: |__|__| Fecha de nacimiento: Día |__|__| Mes |__|__| Año |__|__|__|__|

Correo electrónico: |_____|@|_____| ☐ NO TIENE Teléfono |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| ☐ NO TIENE
☐ FIJO ☐ CELULAR ☐ RECADOS

2. Nombre de su organización o taller: |_____| **3. Grupo étnico** |_____|

4. Entidad: |_____| **Clave Entidad:** |___|___| **5. Municipio:** |_____| **Clave Municipio:** |___|___|___|

6. Localidad: |_____| **Clave Localidad:** |___|___|___|___| **7. CURP:** |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

II. DATOS DEL PRODUCTO

8. Nombre del producto a evaluar:

|_____|

9. Materia prima principal: |_____|

10. Rama artesanal principal: |_____|

III. MODALIDAD DEL APOYO

11. Indicar la modalidad de apoyo que solicita.

■ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Capacitación integral y asistencia técnica 1
Apoyos a la producción 2
Adquisición de artesanías 3
Concurso de arte popular 4
Apoyo a la comercialización 5
Salud Ocupacional 6

IV. DATOS DE APOYOS RECIBIDOS

12. ¿Ha recibido apoyo de alguno de los siguientes programas?

■ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN, (ACEPTA VARIAS RESPUESTAS) Y ESPECIFICAR EL MONTO DE APOYO RECIBIDO DURANTE EL PRESENTE AÑO*

		MONTO
Programa de la Mujer en el Sector Agrario (PROMUSAG), SRA	1	$ |___|___|___|___|___|___|
Programa Joven Emprendedor Rural y Fondo de Tierras (PJER), SRA	2	$ |___|___|___|___|___|___|
Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), SRA	3	$ |___|___|___|___|___|___|
Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES), SE	4	$ |___|___|___|___|___|___|
Programa Opciones Productivas (POP), SEDESOL	5	$ |___|___|___|___|___|___|
Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena (PCAPI), CDI	6	$ |___|___|___|___|___|___|
Programa de Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas (PFDCI), CDI	7	$ |___|___|___|___|___|___|
Programa de Organización Productiva para Mujeres Indígenas, CDI	8	$ |___|___|___|___|___|___|
Ninguno	9	

13. ¿Tiene comprobaciones pendientes de apoyos obtenidos en años anteriores con el FONART?

■ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

SÍ ..... 1 → *TERMINAR CUESTIONARIO*
No 2

14. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta usted que no ha recibido, ni solicitará apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa.

■ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Sí 1
No ..... 2 → *TERMINAR CUESTIONARIO*

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

V. CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO

MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN

Características del Producto	PUNTUACIÓN 4	3	2	1	VALOR	TOTAL
Origen de la M.P. (Principal o Inicial)	Natural ☐	Natural (Procesado Industrialmente) ☐	Artificial ☐			
Obtención de la Materia Prima (Principal o inicial)	Siembra / Cría / Manejo ☐	Recolección / Extracción ☐	Reciclaje ☐	Compra ☐		
Forma de elaboración de la pieza	Creación total de la pieza ☐	Engarzado o cosido manualmente ☐	Engarzado o cosido con máquina ☐	Ensamble con pegamento industrial (Incluye vaciado en moldes y sólo decorado) ☐		
Herramientas	Manualmente (Incluye agujas tradicionales, telares, urdidores de hamacas, máquina de pedal, tornos, moldes tradicionales y herramientas hechas por el productor o un especialista local) ☐	Herramientas adaptadas por el productor o alguien de la región ☐	Maquinaria eléctrica ☐	Herramientas comerciales ☐		
Teñido/Pintado	Colorantes, pigmentos naturales / al natural y esmalte para vidriado ☐	☐	Material adquirido con color ☐	Pinturas industriales ☐		
Tiempo de elaboración (Incluir las horas de los procesos)	Más de 24 horas ☐	De 9 a 24 horas ☐	De 5 a 8 horas ☐	Hasta 4 horas ☐		
Diseño del producto	Tradicional (Respetando forma, color e iconografía de su grupo) ☐	Tradicional con innovación ☐	Nuevo / Neoartesanía ☐	Estilos ☐		
Representatividad	Localidad /Región ☐	Estado ☐	País ☐	No es representativo ☐		
Uso del producto	Ceremonial	Utilitario	Decorativo-Utilitario ☐	Sólo decorativo ☐		
División del trabajo	Por género o por edad ☐	Por especialidad ☐	Individual (Todo el proceso lo realiza una sola persona) ☐	Sin división ☐		
Transmisión del conocimiento ¿Cómo aprendió a hacerlo?	Herencia familiar / Legado cultural ☐	Capacitación impartida por una institución o persona externa (diseñador, comercializador o desarrollador de productos) ☐	Autoaprendizaje (Incluye cursos en escuelas con duración de hasta 1 año) ☐	Cursos (En tiendas, ferias, exposiciones y revistas) ☐		
					Si el productor pertenece a un grupo étnico que elabora un producto tradicional ó tradicional con innovación, agregar 20 puntos más	
					TOTAL GENERAL	

Manualidad: De 100 a 220 puntos **Híbrido:** De 221 a 279 puntos **Artesanía:** De 280 a 420 puntos

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".

Firma o huella digital de la persona interesada **Firma del entrevistador**

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el usopara fines distintos al desarrollo social".

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

(Anexo 11) Matriz de Indicadores

Nivel de objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de proyectos artesanales apoyados que permanecen en operación después de dos años de recibido el apoyo.	(Número de proyectos artesanales seleccionados que permanecen en operación después de dos años de recibido el apoyo/ Número total de proyectos artesanales seleccionados por el FONART en el año de referencia)*100	Porcentaje	Bianual
Componente	Porcentaje de artesanos capacitados que aplican en su producción las técnicas enseñadas.	(Número de artesanos que producen con las técnicas enseñadas en la capacitación después de un año/ Número de artesanos capacitados en el año de referencia) * 100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de artesanos beneficiados con apoyos a la producción que incrementaron su producción.	(Número de artesanos beneficiarios con apoyos a la producción que incrementaron su producción después de un año / Número de artesanos beneficiarios con apoyos a la producción en el año de referencia) * 100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de artesanos beneficiados por apoyos a la comercialización que ampliaron mercado.	(Número de artesanos beneficiados por apoyos a la comercialización que ampliaron mercado después de un año / Número artesanos beneficiados por apoyos a la comercialización en el año de referencia) * 100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de artesanos que fueron reconocidos dentro de los tres primeros lugares después de participar en los concursos de arte popular.	(Número de artesanos que obtuvieron los tres primeros lugares en concursos de arte popular/ Número de artesanos concursantes en el año de referencia) * 100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de artesanos beneficiados por adquisición de artesanías.	(Número de artesanos beneficiados por la adquisición de artesanías/Número total de artesanos beneficiados por el Programa)*100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de artesanos beneficiados con apoyos de la vertiente de salud ocupacional que operan en mejores condiciones en su espacio de trabajo.	(Número de artesanos beneficiados con apoyos de la vertiente de salud ocupacional que operan en mejores condiciones en su espacio de trabajo/Número de artesanos beneficiados con apoyos de la vertiente de salud ocupacional en el año de referencia)*100	Porcentaje	Anual

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2014.

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

MARÍA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa 3x1 para Migrantes, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-003906 de fecha 4 de diciembre de 2013, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes; asimismo, recibió con fecha 12 de diciembre de 2013, el oficio número COFEME/13/3419 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2014.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2013.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de diciembre de dos mil trece.- La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

1. Introducción.

Se ha registrado, que los migrantes, de manera organizada, han mostrado interés en reunir recursos (remesas solidarias) con el fin de apoyar la realización de obras y/o acciones que impulsen el desarrollo de sus localidades de origen, propiciando la participación comunitaria; lo que dio origen al surgimiento de este Programa. Por lo que se plantea fortalecer dicho interés.

A través del Programa 3x1 para Migrantes, los mexicanos radicados en el exterior han hecho patente su deseo de colaborar en acciones y obras sociales necesarias en sus comunidades de origen y han alcanzado un importante nivel de participación, en el marco de una política exterior responsable. Además de fomentar los lazos de identidad de los migrantes hacia sus lugares de origen, el Programa incentiva la corresponsabilidad de la sociedad civil en el mejoramiento de sus condiciones de vida y fortalece la coordinación entre autoridades gubernamentales y los migrantes para invertir en sus comunidades de origen.

En el Anexo 1 se presenta un glosario de términos y siglas utilizados frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos.

2.1. Objetivo General (Misión).

Contribuir al desarrollo comunitario de las localidades apoyando el desarrollo de proyectos de infraestructura social comunitaria, equipamiento o servicios comunitarios, así como de proyectos productivos.

2.2. Objetivo Específico.

Promover en las localidades seleccionadas por los migrantes, el desarrollo comunitario, a través de proyectos de infraestructura social comunitaria, equipamiento o servicios comunitarios y proyectos productivos, cofinanciados por los tres órdenes de gobierno y los migrantes organizados.

3. Lineamientos.

3.1. Cobertura.

El Programa podrá operar en las 32 entidades federativas en las localidades seleccionadas por los clubes u organizaciones de migrantes.

3.1.1. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el decreto del C. Presidente, publicado el 22 de enero de 2013, este Programa dará prioridad a las personas, hogares y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las acciones con las que este Programa contribuye al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada, así como también se deberá propiciar la coordinación necesaria con las acciones de otros programas federales cuya implementación conjunta potencie el impacto de las intervenciones.

La Unidad Responsable del Programa deberá informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

3.2. Población Objetivo.

La población objetivo la constituyen las localidades seleccionadas por los clubes u organizaciones de migrantes para invertir en proyectos de infraestructura social básica, equipamiento o servicios comunitarios, así como proyectos productivos, seleccionadas durante el ejercicio fiscal correspondiente, considerando el presupuesto disponible y de conformidad con las presentes Reglas.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

3.3. Criterios y Requisitos de Participación.

Para participar en el Programa se deberá cumplir con los criterios y los requisitos asociados que se mencionan a continuación, según el tipo de proyecto:

I. Proyectos de Infraestructura Social o Servicios Comunitarios.

Criterios	Requisitos (documentación)
Ser migrantes mexicanos radicados en el extranjero, organizados en un Club u Organización de Migrantes que cuente con Toma de Nota vigente.	Presentar copia simple del Formato 3x1-C “Toma de Nota” (Anexo 4) del Club u Organización de Migrantes, emitida por Consulado o por Federación. Si la Toma de Nota fue emitida por una Federación, también presentar la Toma de Nota de la Federación que deberá estar vigente y haber sido expedida por un Consulado.
Que el Club u Organización de Migrantes decida apoyar un proyecto que contribuya al desarrollo de una localidad.	Presentar en original y copia el Formato 3x1-B “Solicitud de Proyecto de Infraestructura, Equipamiento o Servicios Comunitarios” (Anexo 3) debidamente llenado y firmado.
Que el Club u Organización de Migrantes designe a un representante en México y acredite su identidad y residencia en el país.	Indicar en la solicitud del proyecto, los datos del representante en México. Anexar copia de identificación oficial y del comprobante de domicilio del representante en México del Club u Organización de Migrantes.
Que el Club u Organización de Migrantes demuestre la solvencia económica para la aportación al proyecto que propone.	Presentar copia de un estado de cuenta bancario actualizado del Club u Organización de Migrantes, en el que se evidencien los recursos que aportarán. La institución bancaria puede estar ubicada en México o en el lugar de residencia del migrante en el extranjero. También, se podrá presentar una carta de intención del Club u Organización de Migrantes, que precise el monto a aportar y cómo reunirá la cantidad comprometida. La carta deberá estar firmada por el presidente del Club u Organización de Migrantes. Si hubiera aportación en especie, ésta no podrá superar el 25% del costo total del proyecto. Esta aportación deberá cuantificarse por concepto y demostrar el costo asociado directamente al proyecto. La propuesta de aportación en especie será objeto de revisión.

II. Proyectos Productivos Comunitarios o Familiares.

Criterios	Requisitos (documentación)
Ser migrantes mexicanos radicados en el extranjero, organizados en un Club u Organización de Migrantes que cuente con Toma de Nota vigente.	Presentar copia simple del Formato 3x1-C "Toma de Nota" (Anexo 4) del Club u Organización de Migrantes, emitida por Consulado o por Federación. Si la Toma de Nota fue emitida por una Federación, también presentar la Toma de Nota de la Federación que deberá estar vigente y haber sido expedida por un Consulado.
Que el Club u Organización de Migrantes decida apoyar un Proyecto Productivo que beneficie al menos a cinco familias radicadas en México.	Presentar en original y copia el Formato 3x1-F "Solicitud de Proyecto Productivo" (Anexo 7) debidamente llenado y firmado.
Que el Club u Organización de Migrantes designe a un representante en México y acredite su identidad y residencia en el país.	Indicar en la solicitud del proyecto, los datos del representante en México. Anexar copia de identificación oficial y del comprobante de domicilio del representante en México del Club u Organización de Migrantes.
Que las familias a beneficiar estén agrupadas en una organización comunitaria.	Presentar en original y copia el Formato 3x1-I "Acta Constitutiva del Grupo de Familias Beneficiarias de un Proyecto Productivo Comunitario" (Anexo 10) en la que se identifiquen las familias beneficiarias que conforman la organización comunitaria y en la que se asienten los datos generales de cada una. Anexar copia de la identificación oficial y del comprobante de domicilio del representante del grupo de familias a beneficiar.
Que el Club u Organización de Migrantes, presente un perfil del plan de negocios del proyecto productivo.	Presentar en original y copia el Formato 3x1-G "Perfil del Plan de Negocios" (Anexo 8) debidamente llenado y firmado.
Que el Club u Organización de Migrantes demuestre la solvencia económica para la aportación al proyecto que propone.	Presentar copia de un estado de cuenta bancario actualizado del Club u Organización de Migrantes y/o del representante del Club en México, en el que se evidencien los recursos que aportarán. La institución bancaria puede estar ubicada en México o en el lugar de residencia de los migrantes en el extranjero. Si hubiera aportación en especie, ésta no podrá superar el 25% del costo total del proyecto. Esta aportación deberá cuantificarse por concepto y demostrar el costo asociado directamente al proyecto. La propuesta de aportación en especie será objeto de revisión.
Que las personas beneficiarias del proyecto manifiesten su compromiso para, en caso de que el proyecto sea apoyado, constituir formalmente la empresa o negocio y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas. Que las personas beneficiarias del proyecto manifiesten su compromiso de reembolsar, a través del apoyo a Proyectos de Infraestructura, Equipamiento o Servicios Comunitarios, en el marco del Programa 3x1 para Migrantes, el 100% de los recursos federales recibidos, en un plazo máximo de cinco años contados a partir de haber recibido el apoyo.	Presentar en original y copia el Formato 3x1-H "Carta Compromiso" (Anexo 9) debidamente llenado y firmado.

III. Proyectos Productivos Individuales.

Criterios	Requisitos (documentación)
Ser integrante de un Club u Organización de Migrantes que cuente con Toma de Nota vigente.	Presentar copia simple del Formato 3x1-C “Toma de Nota” (Anexo 4) del Club u Organización de Migrantes, emitida por Consulado o por Federación. Si la Toma de Nota fue emitida por una Federación, también presentar la Toma de Nota de la Federación que deberá estar vigente y expedida por un Consulado.
Acreditar ser de origen mexicano y su condición de migrante radicado en el extranjero.	Para migrantes que residen en los Estados Unidos de América, presentar copia de su Matrícula Consular. Para migrantes que residen en otra parte del mundo, presentar copia de una identificación con fotografía y copia del Pasaporte Mexicano.
Que el Club u Organización de Migrantes decida respaldar el proyecto productivo propuesto por su integrante, y que beneficiará a una persona o una familia en México.	Presentar en original y copia el Formato 3x1-F "Solicitud de Proyecto Productivo" (Anexo 7) debidamente llenado y firmado.
Que el migrante que solicita el apoyo para el Proyecto Productivo designe a un representante en México y acredite su identidad y residencia en el país.	Indicar en la solicitud del proyecto, los datos del representante en México. Anexar copia de identificación oficial y del comprobante de domicilio del representante en México.
Que el migrante presente un perfil del plan de negocios del proyecto productivo.	Presentar en original y copia el Formato 3x1-G "Perfil del Plan de Negocios" (Anexo 8) debidamente llenado y firmado.
Que el solicitante demuestre la solvencia económica para la aportación al proyecto que propone.	Presentar copia de un estado de cuenta bancario actualizado del migrante solicitante y/o de su representante en México, en el que se evidencien los recursos que aportarán. La institución bancaria puede estar ubicada en México o en el lugar de residencia del migrante en el extranjero. Si hubiera aportación en especie, ésta no podrá superar el 25% del costo total del proyecto. Esta aportación deberá cuantificarse por concepto y demostrar el costo asociado directamente al proyecto. La propuesta de aportación en especie será objeto de revisión.

3.4. Criterios de selección de Proyectos.

El Programa está sujeto al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, y los proyectos participantes se clasificarán en elegibles o no elegibles de acuerdo con los siguientes criterios de elegibilidad.

3.4.1 Criterios generales.

I. Que cumplan con los criterios y requisitos de participación, según el tipo de proyecto.

II. Que se apeguen a los montos y mezcla financiera señalados en el numeral 3.5.2 de las presentes Reglas.

III. Que cuenten con expediente técnico de la obra, si es proyecto de infraestructura social.

IV. Que cuenten con un esquema de acompañamiento y asistencia técnica, si es proyecto productivo.

3.4.2 Criterios específicos.

I. Para los Proyectos de Infraestructura Social o de Servicios Comunitarios, que aporten al desarrollo comunitario a través de:

a) La atención de necesidades en materia de infraestructura y servicios básicos, entre otras: agua, drenaje y saneamiento, electrificación, infraestructura educativa, de salud o deportiva. Centros de aprendizaje, de rehabilitación, de desarrollo de población en situación de vulnerabilidad, entre otros: niños, adultos mayores, madres solteras, personas con discapacidad.

b) La accesibilidad con caminos o carreteras, pavimentación, construcción de calles, banquetas y puentes.

II. Para los Proyectos Productivos.

a) Que contribuyan a la generación de ingreso y empleo, y fortalecer el patrimonio de familias radicadas en México.

b) Que generen bienestar económico y social para los beneficiarios del proyecto.

c) Que sean negocios rentables y sostenibles.

d) Que las personas que desarrollarán el proyecto cuenten con capacidades técnicas y de gestión para la implementación del plan de negocios propuesto.

Un Proyecto Productivo sólo podrá ser apoyado una vez durante un mismo ejercicio fiscal. Asimismo, para que un(a) migrante o beneficiarios de un proyecto productivo puedan ser nuevamente apoyados, deberán haber reembolsado el 100% de la aportación federal que les otorgó el Programa.

3.4.3 Criterios de priorización.

I. Que favorezcan el cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre.

II. Que beneficien al mayor número de personas.

III. En el caso de Proyectos de infraestructura o de servicios comunitarios, que incidan de manera directa en su desarrollo y los procesos de participación social de los habitantes de las comunidades donde se desarrollan los proyectos.

IV. Que privilegien la incorporación de mano de obra de la comunidad donde se lleven a cabo las obras y/o acciones.

V. Que habiendo sido aprobados en ejercicios fiscales anteriores, no hubiesen sido ejecutados en todo o en parte por razones de índole presupuestario.

VI. Proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

3.5. Tipos y montos de apoyo.

3.5.1 Tipos de apoyo.

La SEDESOL, las entidades federativas, los municipios y los migrantes aportarán recursos para la realización de proyectos de beneficio social que favorezcan el desarrollo de las comunidades y contribuyan a elevar la calidad de vida de su población.

La participación de Clubes u Organizaciones de Migrantes podrá ser a través de los siguientes:

I. Proyectos de Infraestructura social, para construir, ampliar, rehabilitar o equipar, lo siguiente:

a) Sistemas para la dotación de agua, drenaje, alcantarillado y/o electrificación.

b) Aulas, clínicas u otros espacios destinados para actividades de educación, salud, deporte o culturales.

c) Caminos, puentes y carreteras.

d) Calles, banquetas, zócalos, parques, entre otras obras que mejoren la urbanización.

e) Obras para el saneamiento ambiental y conservación de los recursos naturales.

II. Proyectos de Servicios Comunitarios, en materia de:

a) Becas educativas 3x1.

b) Cultura y recreación.

c) Desarrollo social comunitario.

III. Proyectos Productivos de los siguientes tipos:

a) Comunitarios, que beneficien al menos a cinco familias.

b) Familiares, que beneficien de dos a cuatro familias.

c) Individuales.

La URP y las Delegaciones ofrecerán servicios para los participantes e involucrados en la operación del Programa, a través de proyectos de promoción, capacitación e investigación o asesoría empresarial.

3.5.2 Montos de apoyo y mezcla de recursos.

I. Para los Proyectos de Infraestructura Social, el monto máximo de apoyo federal será de $1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, de acuerdo con la siguiente mezcla financiera: 25% corresponderá al Gobierno Federal; el 25% a los Clubes u Organizaciones de Migrantes y el 50% a gobiernos de las entidades federativas y municipios.

II. Para los Proyectos de Servicios Comunitarios, el monto máximo de apoyo federal será de $1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, de acuerdo con la siguiente mezcla financiera: el 25% corresponderá al Gobierno Federal; el 25% a los Clubes u Organizaciones de Migrantes y el 50% a gobiernos de las entidades federativas y municipios.

III. Para los Proyectos Productivos.

a) Comunitarios, el monto máximo de apoyo federal será de $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, de acuerdo con la siguiente mezcla financiera: el 25% corresponderá al Gobierno Federal; el 25% a los Clubes u Organizaciones de Migrantes y el 50% a gobiernos de las entidades federativas y municipios.

b) Familiares, el monto máximo de apoyo federal será de $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, de acuerdo con la siguiente mezcla financiera: 50% corresponderá al Gobierno Federal y 50% a los Clubes u Organizaciones de Migrantes; también serán posibles las aportaciones adicionales de los otros dos órdenes de gobierno.

c) Individuales, el monto máximo de apoyo federal será de $150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, de acuerdo con la siguiente mezcla financiera: 50% corresponderá al Gobierno Federal y 50% al integrante del Club u Organización de Migrantes; también serán posibles las aportaciones adicionales de los otros dos órdenes de gobierno.

El total de los recursos federales otorgados a Proyectos Productivos serán recuperables en un periodo máximo de cinco años a partir de la entrega de los recursos a las personas beneficiadas. La recuperación se hará mediante un Proyecto de Infraestructura Social o de Servicios Comunitarios, a través del Club de Migrantes que respaldó el Proyecto Productivo.

Los proyectos de promoción, capacitación, investigación o asesoría empresarial, serán financiados con recursos federales y el monto máximo de apoyo federal será de $1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), y la URP suscribirá los instrumentos jurídicos correspondientes (convenios de concertación o de colaboración) con Instituciones Académicas de Educación Superior y Centros de Investigación, Organizaciones de la Sociedad Civil y Organismos Públicos especialistas en los temas.

3.5.3 Temporalidad.

Conforme a los objetivos señalados en estas Reglas, la SEDESOL, con base en las condiciones que se registren en las localidades beneficiadas, determinará la terminación del otorgamiento de los subsidios.

3.6. Derechos y obligaciones de las y los beneficiarios.

3.6.1. Son derechos de las y los beneficiarios.

I. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna.

II. Recibir asesoría por parte de la URP, Delegaciones y/o instancias ejecutoras, respecto al Programa y procedimientos para la solicitud de apoyos.

III. En su caso, recibir los apoyos.

IV. Interponer quejas y denuncias en los términos establecidos en el numeral 12 de las presentes Reglas.

V. Formar parte de los comités comunitarios de obra o acción del Programa, o de los comités comunitarios de la Cruzada contra el Hambre, según corresponda, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos de Organización y Funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales.

VI. Formar parte de los Clubes Espejo.

VII. Los integrantes de Clubes y Organizaciones de Migrantes, tienen el derecho de proponer proyectos y verificar su ejecución y cumplimiento; así como el vigilar la aplicación de los recursos de las obras o proyectos.

3.6.2. Son obligaciones de las y los beneficiarios.

I. Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas.

II. Manifestar, si les fuese requerido bajo protesta de decir verdad, datos personales, relativos a: nombre, edad, sexo, domicilio, situación socioeconómica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha y lugar de nacimiento, Clave Única de Registro de Población (CURP); así como la información relativa al ejercicio y destino final de los recursos otorgados.

III. Aplicar los apoyos recibidos para los fines autorizados.

IV. Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías e inspecciones.

V. Proporcionar la información requerida por la URP, Delegaciones, instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos recibidos, así como la que se solicite para la supervisión por parte de las instancias de la SEDESOL y las que ésta determine.

3.7. Instancias participantes.

En el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades para la aplicación de los apoyos a que se refieren estas Reglas, se contará con una URP y una Instancia Ejecutora.

3.7.1. Instancias Ejecutoras.

Las instancias ejecutoras podrán ser:

I. Las Delegaciones de la SEDESOL.

II. Las dependencias o entidades federales.

III. Los gobiernos de las entidades federativas.

IV. Los gobiernos municipales o demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

V. Los Clubes u Organizaciones de Migrantes.

VI. Los beneficiarios de los proyectos del Programa.

Para los Proyectos de Promoción, Capacitación, Investigación o Asesoría Empresarial, sólo cuándo lo autorice la URP, las instancias ejecutoras de estos proyectos podrán ser: a) Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación, b) Organizaciones de la Sociedad Civil, c) Organismos Públicos especialistas en la materia a la que se refiera el proyecto, o d) Empresas privadas expertas en asesoría y asistencia técnica para este tipo de proyectos.

3.7.1.1 Facultades y Obligaciones de las Instancias Ejecutoras.

I. Verificar que los proyectos cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas correspondientes.

II. Presentar el proyecto, estipulando metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, y en su caso, el programa de mantenimiento, operación y conservación del proyecto, de conformidad con las presentes Reglas.

III. Aplicar los recursos federales ministrados, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, única y exclusivamente en el proyecto, de conformidad con lo que establecen las presentes Reglas, así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.

IV. Observar, en su caso, las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sus respectivos reglamentos, y demás normatividad aplicable, en el caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras.

V. Suscribir con la SEDESOL, antes de la ejecución de las obras, proyectos o acciones, los convenios de concertación, los cuales deberán ser previamente dictaminados por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL, donde deberá incluirse la conformidad de las Partes para acatar la normatividad del Programa y asegurar el establecimiento de mecanismos de información sobre los recursos y las erogaciones realizadas, que permitan el puntual seguimiento de las obras y/o acciones. El respectivo modelo de convenio de concertación se encuentra en el Formato 3X1-L “Convenio de Concertación” (Anexo 13), de estas Reglas.

VI. Llevar un control del ejercicio de los recursos que se aporten al proyecto.

VII. Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos federales, estatales y municipales, así como presentar a la SEDESOL, para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.

VIII. Observar y atender las medidas que en materia de Blindaje Electoral emita la SEDESOL, con objeto de coadyuvar a que el Programa no sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

IX. Permitir las labores de Contraloría Social que la SEDESOL establezca en coordinación con los beneficiarios del Programa.

X. Solicitar autorización previa y por escrito a la SEDESOL de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los apoyos, lo que deberá ser resuelto dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud; en caso contrario, se considerará resuelta en sentido negativo.

XI. Ejecutar el proyecto conforme a lo establecido en las presentes Reglas y la normatividad aplicable.

XII. Presentar la documentación en original para revisión, ante la SEDESOL, a la conclusión del proyecto, cuando les sea requerida.

XIII. Presentar la comprobación del recurso al cierre del ejercicio fiscal que corresponda.

XIV. Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante cinco años.

XV. Cumplir con los requerimientos comprobatorios, que podrán consistir en entrega de reportes, solicitud de información, visitas de supervisión y verificación, y cualquier otro que le dirija la URP, que permita verificar que los apoyos otorgados hayan sido usados conforme a la normatividad aplicable.

Las instancias ejecutoras gubernamentales deben realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, documento que se encuentra para su consulta en la página electrónica siguiente:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Normas_Subsecretaria_de_Desarrollo_Social_y_Humano

En el caso de que las instancias ejecutoras sean los beneficiarios, las organizaciones de la sociedad civil o las instituciones académicas, deberán señalar en escrito libre su nombre, RFC, teléfono, domicilio para recibir notificaciones, así como el nombre y la firma del representante legal.

Las organizaciones de la sociedad civil, además deberán manifestar en escrito libre que no se encuentran ni se encontrarán bajo los supuestos del artículo 8 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, que el proyecto, obra o acción, está vinculado directamente con el objeto social de la organización y corresponde a los tipos de apoyo señalados en estas reglas de operación y presentar, copia (que permanecerá en la SEDESOL) y en original para su cotejo de lo siguiente:

a) acta constitutiva.

b) CLUNI.

c) cédula de identificación fiscal.

d) identificación oficial del representante legal.

e) comprobante de domicilio.

f) formulario de registro ante SHCP.

g) estado de cuenta y contrato de apertura bancario en los que se especifique la CLABE interbancaria.

h) carta de cumplimiento de obligaciones fiscales en escrito libre.

i) currículum.

j) carta manifestando que no presenta irregularidades con la SEDESOL u otra instancia federal, y

k) deberán reportar a la autoridad competente todas las obligaciones que señala la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su Reglamento, tales como informes de actividades, recursos recibidos y situación financiera, entre otras.

3.7.2. Instancia Normativa.

La URP será la SEDESOL, a través de la Unidad de Microrregiones.

La SEDESOL, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

3.7.2.1 Facultades y obligaciones de la URP.

I. Reasignar los recursos disponibles cuando no se hayan ministrado, con motivo de la cancelación de proyectos aprobados.

II. Realizar u ordenar las visitas de supervisión e inspección que permitan verificar que los apoyos otorgados hayan sido usados conforme a la normatividad aplicable.

III. Brindar asesoría a las Delegaciones, con respecto a la operación del Programa.

IV. Solicitar informes a las instancias ejecutoras.

V. Suscribir los acuerdos o convenios de colaboración, coordinación o concertación y demás instrumentos jurídicos para la consecución de los objetivos del Programa.

VI. En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas y normatividad aplicable.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional.

La SEDESOL, como Instancia Normativa, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios 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 buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar 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 normatividad aplicable.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la prevención social de la violencia y la delincuencia, cumpliendo con lo establecido en las presentes reglas de operación.

Para mejorar la vinculación con los Clubes de Migrantes el Programa establecerá acuerdos de coordinación con el Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME) a fin de identificar y contactar los clubes de migrantes para la difusión y promoción del Programa.

3.7.3.1 Complementariedad y sinergia con otros recursos federales.

Las actividades y recursos de este Programa se podrán realizar en coinversión con otros programas y fondos federales, en particular con el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social. La coinversión de recursos se realizará en estricto apego a la normatividad aplicable y tiene como finalidad alinear y articular acciones y proyectos que detonen el desarrollo y productividad en las localidades con alto o muy alto nivel de rezago social, en las zonas de atención prioritaria y donde habiten personas en situación de pobreza extrema.

4. Mecánica de Operación.

4.1. Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la URP, en coordinación con las Delegaciones, realizará la calendarización de los recursos de manera que el gasto se ejerza con oportunidad; adicionalmente, las Delegaciones establecerán las acciones de coordinación necesarias con las autoridades estatales y municipales, a efecto de que las aportaciones, que en su caso hubieren sido acordadas con dichos órdenes de gobierno, sean aplicadas con oportunidad.

Con el objeto de lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del 30 de junio la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad federativa. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos o cuyas acciones no tuvieren avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la URP.

4.2. Proceso de operación.

4.2.1 Registro de Clubes y Organizaciones de Migrantes.

Los grupos de migrantes interesados en participar en el Programa 3x1 para Migrantes, deberán solicitar su registro en los Consulados de México, como Organización, Club o Federación de Migrantes. Para registrarse por primera vez, las Organizaciones o Clubes de Migrantes utilizarán el Formato 3x1-A1 “Solicitud de Toma de Nota Nueva para Club de Migrantes” (Anexo 2), y si es el caso de una renovación, usarán el Formato 3x1-A2 “Solicitud de Toma de Nota Renovada para Club de Migrantes” (Anexo 2), mientras que las Federaciones de Migrantes utilizarán el Formato 3x1-A3 “Solicitud de Toma de Nota Nueva para Federación de Migrantes” (Anexo 2), cuando por primera ocasión soliciten su registro, y si es el caso de una renovación, usarán el Formato 3x1-A4 de “Solicitud de Toma de Nota Renovada para Federación de Migrantes” (Anexo 2).

El Consulado registrará electrónicamente, en el Módulo de Toma de Nota, a la Organización, Club o Federación de Migrantes, y una vez concluido el registro, le otorgará su Toma de Nota (Formato 3x1-C) con un número de folio; este documento avalará la existencia, conformación y objetivos de la Organización, Club o Federación de Migrantes, y tendrá una vigencia de dos años a partir de la fecha de su emisión.

Las Federaciones de Migrantes podrán emitir Toma de Nota a sus clubes afiliados, siempre y cuando:

I. Cuenten con Toma de Nota vigente y con folio del Consulado de México.

II. Informen mensualmente al Consulado que les emitió su Toma de Nota, acerca de la Toma de Nota expedida a sus clubes. De incumplir con este requisito, podría suspenderse a la Federación la facultad para emitir Tomas de Nota.

Para el caso de los participantes en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá, todo lo relativo al registro y Toma de Nota de los Clubes u Organizaciones de esos trabajadores, se sujetará a lo establecido en el Anexo 14 “Lineamientos para el registro de Clubes de Migrantes del Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá”.

En el caso de que la SEDESOL o el Consulado correspondiente detecten comportamientos irregulares o malas prácticas en la actuación de las Organizaciones, Clubes o Federaciones de Migrantes, podrán acordar la cancelación de la Toma de Nota.

4.2.2 Ingreso de Propuestas de Proyectos.

Las Organizaciones, Clubes o Federaciones de Migrantes podrán entregar durante todo el año, la documentación detallada en el numeral 3.3 de las presentes Reglas en alguna de las siguientes sedes:

I. En las Delegaciones ubicadas en las 32 entidades federativas de México, cuyos domicilios pueden ser consultados en la página www.sedesol.gob.mx.

II. En las Representaciones de la SEDESOL ubicadas en Estados Unidos de América en las ciudades de Los Ángeles, California, Chicago, Illinois y Nueva York, cuyos domicilios pueden ser consultados en la página www.3x1.sedesol.gob.mx. Las representaciones harán llegar dicha documentación a las Oficinas Centrales de SEDESOL para ser turnadas a las Delegaciones correspondientes.

III. En los Consulados de México, cuyos domicilios pueden ser consultados en la página www.sre.gob.mx; éstos la harán llegar a las Oficinas Centrales de la SEDESOL o a las Representaciones de la SEDESOL en Estados Unidos de América, para que sea turnada, a su vez, a las Delegaciones correspondientes.

Al recibir la documentación, la Delegación contará con 5 días hábiles para registrarla en una ficha de recepción, en la que se asignará un número de folio a la propuesta de proyecto. En esta ficha se señalará si se cumple con los criterios y requisitos de participación, estableciendo si la documentación está completa o no, señalando, en su caso, la documentación faltante y el plazo para complementarla, mismo que no deberá ser mayor a 15 días naturales. La Delegación entregará personalmente o enviará por correo electrónico la ficha de recepción al migrante o a la organización de migrantes que haya presentado la propuesta.

La SEDESOL, a través de la URP, se reserva la facultad de verificar la existencia de los Clubes u Organizaciones de Migrantes que ingresen propuestas de proyectos para participar en el Programa.

Las propuestas de proyectos que cumplan con los criterios y requisitos de participación serán analizados y evaluados de conformidad con las presentes Reglas.

4.2.3. Incorporación de Documentación Técnica de Proyectos.

4.2.3.1 Expediente Técnico de Proyectos de Infraestructura Social.

Para los Proyectos de Infraestructura Social comunitaria que impliquen obra pública, será necesario integrar un expediente técnico que incluya: a) los documentos técnicos de la obra, tales como: planos, cálculos de ingeniería, croquis de ubicación, fotografía del lugar donde se desarrollará la obra, calendario de ejecución, presupuesto; y b) los dictámenes de factibilidad –validación técnica– de la dependencia normativa competente.

La Delegación apoyará en la conformación del expediente técnico, cuya elaboración estará a cargo de los gobiernos municipales, estatales y/o Clubes u Organizaciones de Migrantes. Este expediente, junto con la propuesta del proyecto, también será objeto de evaluación.

4.2.3.2 Plan de Negocios y Asistencia Técnica para Proyectos Productivos.

Para quienes presenten a la SEDESOL propuestas de Proyectos Productivos, se ofrecerán oportunamente talleres de asesoría que permitan a los migrantes solicitantes y a sus representantes en México elaborar un Plan de Negocios robusto que servirá de base para el análisis de factibilidad del proyecto productivo presentado.

La URP establecerá alianzas con Instituciones Académicas, Organizaciones de la Sociedad Civil u Organismos Públicos especializados para impartir dichos talleres, cuya frecuencia estará determinada por el volumen de proyectos presentados.

El Plan de Negocios comprenderá un esquema de acompañamiento y asistencia técnica apropiado, que contribuya a la rentabilidad y sostenibilidad del negocio. Una vez que el proyecto haya sido aprobado, se deberá emplear entre el 5% y el 15% del monto federal aportado, para financiar este esquema, que incluirá, entre otros, los aspectos contables, fiscales, mercadotécnicos, laborales y técnicos propios del proyecto de que se trate.

4.2.4 Evaluación y Dictaminación de Proyectos.

La evaluación y dictaminación de todos los proyectos la realizará un grupo colegiado llamado Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM). Los Proyectos Productivos serán revisados y evaluados, antes de presentarlos al COVAM, por un Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos.

4.2.5 Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM).

En cada entidad federativa participante en el Programa se conformará un COVAM, que sesionará al menos una vez al año, y que estará integrado con igual número de representantes de cada uno de los grupos y entidades aportantes: Migrantes, Gobierno Federal, Gobierno Estatal y los Gobiernos Municipales. El número de representantes por cada una de las partes aportantes será definido mediante consultas entre los diferentes grupos y entidades que aportan recursos, de manera previa a la instalación del COVAM.

Con el fin de garantizar la transparencia y el equilibrio en la toma de decisiones, todos los integrantes del COVAM tendrán voz y cada parte aportante tendrá un solo voto.

El COVAM será presidido por el (la) Delegado(a) de la SEDESOL en la entidad federativa. Asimismo, la persona representante de los migrantes no podrá pertenecer a ninguna instancia del Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal. A dicho Comité se podrá invitar a especialistas, sean académicos o miembros de las asociaciones de profesionistas de la entidad federativa, que se relacionen con los temas de los proyectos a ser dictaminados, con el propósito de que su opinión especializada coadyuve en la toma de decisiones sobre las propuestas de proyectos. Estos especialistas tendrán derecho a voz, pero sin voto. Las decisiones que tome el COVAM serán por el voto de la mayoría de las partes aportantes. En caso de empate, el Presidente del COVAM contará con voto de calidad.

La integración del COVAM se asentará en el “Acta de Instalación del COVAM” (Anexo 11, Formato 3x1-J1), y sus sesiones de trabajo se formalizarán en el “Acta de Sesión del COVAM” (Anexo 11, Formato 3x1-J2). El COVAM deberá instalarse durante el primer trimestre del año y sesionará por lo menos una vez durante el ejercicio fiscal. Por acuerdo de las partes aportantes, las sesiones del COVAM podrán realizarse utilizando medios remotos de comunicación.

4.2.5.1 Atribuciones del COVAM.

I. Evaluar y dictaminar los proyectos que cumplieron con los criterios y requisitos de participación, según lo establecen las presentes Reglas.

II. Asignar los recursos a los proyectos aprobados, tomando en consideración los criterios de priorización.

III. Dictaminar, y en su caso, aprobar aquellos proyectos que justifiquen que la aportación de Clubes u Organizaciones de Migrantes sea en especie, siempre que ésta se asocie directamente a la naturaleza y objetivos del proyecto y cuyo costo pueda ser cuantificable y demostrable, y sin que rebase el 25% del costo total del proyecto.

IV. Dictaminar, y en su caso, aprobar aquellos Proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios, así como Productivos Comunitarios, que por su magnitud, impacto social y características específicas, requieran de un monto federal superior al establecido en estas Reglas de Operación, o de una mezcla financiera diferente, en este último caso, el monto federal no podrá superar el 50% del costo total del proyecto.

V. En su caso, aprobar el financiamiento para la elaboración de proyectos ejecutivos (documentación técnica de la obra), cuando existan propuestas de los migrantes que no cuenten con los estudios previos de la obra, y que, a consideración del COVAM, ameritan su realización por tratarse de infraestructura social básica de gran beneficio para las comunidades, como lo son: agua, drenaje y saneamiento, electrificación, caminos rurales y rellenos sanitarios. El financiamiento será con aportaciones federal, estatal y/o municipal.

VI. Solicitar, cuando los municipios sean los ejecutores de los proyectos, la apertura de cuentas mancomunadas entre los municipios y los representantes de los migrantes.

VII. Verificar las aportaciones de aquellos Clubes u Organizaciones de Migrantes cuya participación supere un millón de pesos en el mismo ejercicio fiscal.

VIII. Aprobar por mayoría, a los integrantes del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos.

Si el COVAM define un reglamento operativo interno, éste se enmarcará en la normatividad vigente y en ningún caso podrá objetar o sobreponerse a estas Reglas.

4.2.5.2 Funcionamiento del COVAM.

El Presidente del COVAM convocará a sesión a cada una de las personas que conforma dicho Comité, preferentemente con 15 días naturales de anticipación, la convocatoria deberá realizarse mediante oficio o correo electrónico. La Delegación deberá anexar la relación de proyectos participantes, así como la documentación correspondiente, para su estudio y contar con elementos suficientes para su evaluación. La programación de sesiones del COVAM se difundirá en el sitio electrónico del Programa 3x1 para Migrantes, que se encuentra en la dirección electrónica www.3x1.sedesol.gob.mx.

En las sesiones del COVAM se tratarán entre otros, los siguientes aspectos:

I. La evaluación y dictaminación de los proyectos participantes.

II. La propuesta de asignación de recursos y la priorización de los proyectos que cumplen con los criterios y requisitos de participación, según lo establecen las presentes Reglas.

III. La calendarización para la entrega de aportaciones al proyecto, de cada uno de los aportantes.

IV. La participación de los migrantes o de sus representantes, en el seguimiento y vigilancia del ejercicio de los recursos.

V. La participación de los migrantes o de sus representantes en las actas de entrega-recepción de obras.

VI. El calendario anual en el que se desarrollarán las sesiones del COVAM.

VII. La operación del COVAM y, en su caso, los aspectos de planeación que considere pertinentes.

En el Acta de Sesión del COVAM se incluirá la relación de proyectos que fueron evaluados en la sesión, así como el dictamen emitido para cada uno de ellos y, en su caso, la propuesta de asignación de recursos. Las actas originales quedarán bajo resguardo de la Delegación y esta enviará una copia a cada una de las partes aportantes, así como a la URP con el fin de que se lleve a cabo su registro correspondiente.

Conforme al Acta de Sesión del COVAM y a la disponibilidad presupuestal del Programa, la Delegación asignará y aprobará los recursos a los proyectos elegibles, apegándose a los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.

4.2.5.3 Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos.

El Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos es un grupo que se forma en el seno del COVAM, con el propósito de analizar y valorar los Proyectos Productivos participantes. El Subcomité estará integrado por al menos 3 expertos en materia económico-productiva, cuya participación será honoraria.

Para integrar el Subcomité, se invitará, preferentemente, a representantes de: a) la Delegación; b) la Delegación de la Secretaría de Economía; y c) Instituciones Académicas de Educación Superior u organismos de investigación especializados. En el caso de que exista participación financiera del gobierno del estado o de algún gobierno municipal, se podrá invitar al Subcomité a algún experto en la materia, que represente a los órdenes de gobierno antes citados. Los integrantes del Subcomité deberán ser aprobados por mayoría en el COVAM.

4.2.5.3.1 Funciones del Subcomité Técnico Valuador de proyectos productivos.

I. Valorar técnicamente las propuestas de Proyectos Productivos.

II. Presentar recomendaciones al COVAM sobre la pertinencia de aprobar un proyecto, presentando los motivos que fundamentan su opinión.

III. Revisar el esquema de acompañamiento y asistencia técnica de cada proyecto.

IV. Presentar un orden de prelación, de acuerdo con la viabilidad relativa entre los proyectos, cuando dos o más proyectos reciban una valoración igual.

V. Revisar las propuestas de aportación en especie.

El análisis de los Proyectos Productivos se llevará a cabo en sesiones del Subcomité, las cuales se registrarán mediante un "Acta de Sesión del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos" (Anexo 12 Formato 3X1-K1), en la que se integrará la "Cédula de Evaluación de proyectos productivos" (Anexo 12 Formato 3X1-K2), de cada proyecto analizado. Los integrantes del Subcomité, recibirán oportunamente las propuestas de proyectos, previo a la sesión de análisis para estudiarlos y tener elementos suficientes para su evaluación.

Los trabajos del Subcomité, formalizados en el Acta de Sesión y en las Cédulas de Evaluación de los proyectos, se presentarán al COVAM que se encargará de la dictaminación de los proyectos.

4.2.6 Validación de Propuestas de Inversión de Proyectos.

Las Delegaciones remitirán a la URP las propuestas de inversión de los proyectos, acompañadas de la documentación que respalda el cumplimiento de los requisitos de participación. La URP hará una revisión técnica y normativa de las propuestas de inversión, de acuerdo con los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano que se encuentran disponibles para su consulta en:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Normas_Subsecretaria_de_Desarrollo_Social_y_Humano

La SEDESOL podrá rechazar propuestas de inversión que recaigan en una instancia ejecutora que haya incumplido compromisos de mantenimiento, operación o comprobación documental, de obras que le hayan sido autorizadas con anterioridad, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar.

4.2.7 Difusión de Resultados de la Dictaminación de Proyectos.

La Delegación informará a los participantes sobre los resultados de los proyectos presentados, en un plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir de la sesión del COVAM. Se procurará difundir estos resultados en el sitio electrónico del Programa, indicando el folio de participante, el nombre del Club u Organización de Migrantes y el resultado del dictamen.

4.2.8 Suscripción de Instrumento Jurídico.

Las instancias designadas para ejecutar los proyectos firmarán, por conducto de la persona que ostente la Representación Legal, el instrumento jurídico correspondiente, (Anexo 13 Formato 3x1-L) "Convenio de Concertación". Entre otros aspectos, en el Convenio de Concertación se precisará la instancia ejecutora del proyecto, así como las aportaciones al mismo, garantizando así, la participación económica de los Clubes u Organizaciones de Migrantes y de los tres órdenes de gobierno.

En el caso de los Proyectos Productivos, las Delegaciones suscribirán los convenios con los migrantes solicitantes o, si fuera el caso, con los representantes en México de los Clubes u Organizaciones de Migrantes.

4.2.9 Ministración de Recursos.

Una vez firmado el instrumento jurídico, se ministrarán los recursos federales a la instancia ejecutora del proyecto. Estos recursos se entregarán mediante cheque o transferencia electrónica a la cuenta bancaria que la instancia ejecutora designe para el uso exclusivo relativo a los fines y propósitos del proyecto. La cuenta deberá estar en una institución bancaria establecida en México.

En esta cuenta deberán concentrarse los recursos de los aportantes al proyecto. La instancia ejecutora es la responsable de documentar los depósitos o transferencias de los Clubes u Organizaciones de Migrantes, así como de los tres órdenes de gobierno participantes en el proyecto.

Para los Proyectos Productivos, la cuenta deberá tener un saldo equivalente a la aportación correspondiente a los migrantes.

4.2.10 Seguimiento a Proyectos Productivos.

La Delegación realizará visitas de campo a cada proyecto apoyado, revisando entre otros puntos, el avance del proyecto, los beneficios generados, y el cumplimiento del esquema de acompañamiento y asistencia técnica del mismo, observando la calidad de este acompañamiento.

4.2.11 Recuperación del recurso federal otorgado a Proyectos Productivos.

El total de los recursos federales otorgados a Proyectos Productivos deberá ser reembolsado en un periodo máximo de cinco años a partir de la entrega de los recursos a las personas beneficiadas.

La recuperación o devolución de estos recursos federales, se hará mediante aportaciones para uno o varios Proyectos de Infraestructura Social o de Servicios Comunitarios, que proponga y registre el Club de Migrantes que respaldó el Proyecto Productivo.

El procedimiento para realizar y documentar las recuperaciones es el siguiente:

I. Las personas migrantes beneficiadas por el proyecto productivo entregan los recursos al Club u Organización de Migrantes que respaldó su proyecto y acuerdan una(s) propuesta(s) de Proyecto(s) de Infraestructura Social o de Servicios Comunitarios.

II. El Club u Organización de Migrantes informa a la Delegación de la recepción de los recursos, mediante una carta firmada por el presidente del Club, la cual debe precisar lo siguiente:

a) nombre y datos de contacto del o los migrante(s) que recupera(n) los recursos;

b) nombre y ubicación del Proyecto Productivo al que corresponden los recursos que devuelve(n);

c) cantidad de recursos federales que recibió el proyecto productivo;

d) cantidad que devuelven el o los migrantes, y

e) fecha en que se realizó esa entrega al Club u Organización de Migrantes.

III. El Club u Organización de Migrantes presenta al Programa el o los Proyecto(s) de Infraestructura Social o de Servicios Comunitarios, que participará(n) bajo las Reglas, que en ese momento se encuentren vigentes.

En caso de disolución del Club u Organización de Migrantes que respaldó el Proyecto Productivo, la persona beneficiaria deberá realizar la recuperación de los recursos a través de otro Club que se encuentre activo.

El proceso de operación del Programa 3x1 para Migrantes se representa gráficamente en Flujograma del Anexo 15.

4.3. Gastos de Operación.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar recursos de hasta el 6.67% del presupuesto asignado al Programa.

Las Delegaciones, con base en la emisión de las Declaratorias de Emergencia o bien Declaratorias de Desastre publicadas por la Secretaría de Gobernación, podrán destinar recursos para la atención y apoyo de las tareas derivadas de la causa de fuerza mayor establecidas en dichas Declaratorias, ya sea en lo local o bien apoyo institucional en otra Entidad Federativa.

4.4. Registro de operaciones.

4.4.1. Avances físico-financieros.

Las instancias ejecutoras de proyectos, a partir de que se le suministraron los recursos, deberán reportar mensualmente a la Delegación los avances físico-financieros de los proyectos autorizados, durante los primeros 5 días hábiles del mes subsecuente al mes que se reporta; las instancias no gubernamentales, ejecutoras de proyectos deberán presentarlo en original y tres copias de conformidad con el Formato 3x1-D “Reporte de Avance Físico-Financiero” (Anexo 5) de las presentes Reglas.

En caso de que la información reportada no se encuentre completa o de la forma como fue solicitada, la SEDESOL notificará las omisiones a las instancias ejecutoras dentro de 10 días hábiles siguientes a partir de su recepción, las que tendrán un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, para subsanar los faltantes.

4.4.2. Recursos no devengados.

Las instancias ejecutoras deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro correspondiente.

4.4.3. Cierre de ejercicio.

La Delegación con apoyo de las instancias ejecutoras, integrará el Cierre de Ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) en impreso y en medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

Las instancias ejecutoras no gubernamentales deberán presentar a la Delegación el informe final de actividades en impresión y medios magnéticos, en los mismos términos señalados en el numeral 4.4.1. de las Reglas.

La comprobación de recursos deberá efectuarse de conformidad con la normatividad aplicable.

4.4.4. Acta de Entrega-Recepción o Acta de Certificación de Acciones.

La instancia ejecutora deberá entregar a la Delegación, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de los proyectos de obras, el Formato 3x1-E Acta de Entrega-Recepción/Acta de Certificación de Acciones (Anexo 6), en el cual se haga constar la entrega de la obra y la conformidad de quien la recibe.

En el acta de entrega-recepción deberá participar el ejecutor de la obra y la comunidad beneficiada.

Para los proyectos de Infraestructura Social o de Servicios Comunitarios, la instancia ejecutora deberá entregar a la Delegación dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de las acciones, el Formato 3x1-E Acta de Entrega-Recepción/Acta de Certificación de Acciones (Anexo 6).

Tratándose de Proyectos Productivos, la instancia ejecutora deberá entregar a la SEDESOL, dentro de los 5 días hábiles posteriores al cumplimiento total de los compromisos adquiridos con la SEDESOL, el Formato 3x1-E Acta de Entrega-Recepción/Acta de Certificación de Acciones (Anexo 6) correspondiente.

4.4.5. Causas de suspensión.

Cuando la SEDESOL, o algún órgano de fiscalización de los tres órdenes o instancias de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios o acuerdos, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, la SEDESOL, previamente enterada por la Delegación Estatal, el Gobierno de la Entidad Federativa o del Municipio, podrá suspender los apoyos e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que en su caso se hubieren generado, de acuerdo con el origen de los recursos aportados, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

Asimismo, ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación, como lo son la falta de las aportaciones de recursos aquí señalados o el incumplimiento de los requisitos solicitados, la SEDESOL determinará la procedencia del reintegro y/o continuidad de los apoyos.

5. Evaluación.

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación. y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx). De igual forma el Programa deberá difundir en su página de internet lo correspondiente a las evaluaciones llevadas a cabo.

6. Indicadores.

Los indicadores de propósito y componente de la MIR del Programa están contenidos en el Anexo 16 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la DGS para la integración de los informes correspondientes.

La MIR desarrollada para el Programa podrá consultarse en la página electrónica siguiente: http://www.3x1.sedesol.gob.mx/3x1mir2014/

7. Seguimiento, control y auditoría.

7.1. Seguimiento.

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a la operación y ejercicio de los recursos asignados al Programa y en coordinación con la Unidad Responsable, a los resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, coordinará el seguimiento a las obras, proyectos y acciones en las entidades federativas, en coordinación con la Unidad Responsable y las Delegaciones de la SEDESOL.

7.2. Control y Auditoría.

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de verificar la correcta terminación y entrega de las obras y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada.

Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes Instancias de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la SEDESOL; por la SFP en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la atención de las observaciones planteadas. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

8. Transparencia.

8.1. Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/, así como en la página electrónica http://www.3x1.sedesol.gob.mx.

Las Delegaciones en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, conforme lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "LECTURAS RECOMENDADAS" y consultar la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía", en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2. Contraloría Social.

Para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, se promoverá y realizarán las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, de conformidad con los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la SFP y publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de abril del 2008.

Para el Programa, los Clubes Espejo, vinculados a los Clubes de Migrantes que apoyan a los proyectos, serán quienes desarrollen las acciones de la Contraloría Social.

8.3. Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios.

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la SEDESOL, sus entidades sectorizadas y sus órganos administrativos desconcentrados.

8.3.1. Instrumentos de captación de información socioeconómica.

La entidad ejecutora deberá captar información correspondiente de acuerdo al tipo de padrón que integre:

A. Padrón de Personas: Se integra a partir de la información captada en el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) Anexo 17. Los datos para su llenado los proporciona un informante, el cual debe ser un integrante del hogar que conozca la información necesaria del mismo, que tenga al menos 15 años de edad, o si es el jefe(a) que tenga al menos 12 años de edad. Asimismo, el informante no debe tener impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas, ni encontrarse bajo el influjo de alcohol o enervantes.

B. Padrón de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias: Para este Padrón es necesaria, al menos la información plasmada en el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS), Anexo 18. Los datos para su llenado los proporciona un integrante de la entidad ejecutora de las obras o acciones de infraestructura social o de servicios que benefician a las personas de una localidad determinada.

C. Padrón de Actores Sociales: Se requiere al menos la información que se capta en el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS). Los datos para su llenado los proporciona el Representante Legal de la agrupación/organización de personas que recibe los apoyos o recursos.

Este programa deberá captar la información relativa al Padrón de Personas y Padrón de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones comunitarias.

8.3.2 Metodología multidimensional para la identificación de beneficiarios.

Cuando el Programa establezca como criterio de elegibilidad para la identificación de sus beneficiarios, los relacionados a personas u hogares que cuentan con un ingreso inferior a la Línea de Bienestar/Línea de Bienestar Mínimo, que presenten la carencia de Rezago Educativo/Acceso a los Servicios de Salud/Acceso a la Seguridad Social/Acceso a la Alimentación/Calidad y Espacios en la Vivienda/Acceso a los Servicios Básicos o Contexto Territorial, éstos deberán ser evaluados conforme a los "Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza que se aplican a los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social" que se encuentran publicados en http://www.normateca.sedesol.gob.mx, a partir de la información socioeconómica que se capta en el CUIS o la Encaseh.

8.3.3 Sistematización e Integración de la Información Socioeconómica.

La sistematización e integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIS/Encaseh/CUOS/CUAS, deberá realizarse conforme a las "Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información", las cuales pueden consultarse en: http://www.normateca.sedesol.gob.mx

Esta información deberá enviarse a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) para su salvaguarda, conforme al calendario de entregas que se establezca en los primeros 20 días hábiles del ejercicio fiscal.

Para el caso de personas u hogares, el Programa deberá considerar para su atención, al universo de potenciales beneficiarios identificados a partir del Padrón Único de Beneficiarios, además de la información recolectada por medio del CUIS/Encaseh, captada por los programas sociales, correspondiente al presente ejercicio fiscal y hasta por dos años anteriores. Los datos del universo de potenciales beneficiarios, correspondientes a dos años anteriores serán proporcionados por la DGGPB y estarán disponibles en los primeros treinta días del ejercicio fiscal. Los datos del universo de potenciales beneficiarios del presente año fiscal, estarán disponibles los primeros 15 días de cada trimestre, y su uso y explotación deberá sujetarse a lo establecido en la normatividad vigente que emita la DGGPB, y en caso de ser necesario deberá complementar la información con los CC correspondientes.

8.3.4 Integración del Padrón.

El Programa deberá integrar padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, o de Actores Sociales, de acuerdo a los tipos de apoyo otorgados, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los lineamientos disponibles en la dirección: http://www.normateca.sedesol.gob.mx

La Clave Única de Registro de Población (CURP) es el identificador principal para la conformación del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), por lo que se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

El Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a las personas que resulten beneficiarias, obtener la CURP en caso de que no cuenten con ella.

Los primeros 20 días del ejercicio fiscal deberá formalizarse el calendario de envíos del Padrón de Beneficiarios ante la DGGPB de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su integración al Padrón Único de Beneficiarios (PUB).

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de beneficiarios, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/ o bien http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, los interesados deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con el responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/ o bien, en el portal del INEGI a través de la siguiente URL: http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, y de Actores Sociales, así como puntos de venta, deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. La Norma podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

Para las localidades que cambien su clave de localidad por ser localidades conurbadas, desconurbadas, fusionadas, desfusionadas, o se consideren de reciente creación según el Cenfemul, los programas sociales deberán considerar que éstas cambiarán o carecerán de información derivada del evento censal más reciente.

Las localidades que cambien su clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como inexistentes, tapias o ruinas, no aparecerán en la actualización mensual del Cenfemul.

8.4. Acciones de Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia, y que se deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

9. Participación Social.

Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas de actuación de los programas sociales del gobierno federal, la SEDESOL apoyará la integración y operación de Comités Comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos de este Programa, conforme se establece en los Lineamientos de Operación de los Comités Comunitarios publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2013 y que se pueden consultar en http://www.dof.gob.mx

Los Comités Comunitarios estarán integrados por los habitantes de las zonas en que se realicen acciones de los programas sociales del gobierno federal, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Los integrantes de las instancias de contraloría social a que se refiere el numeral 8.2 de estas Reglas, deberán formar parte de los Comités Comunitarios.

El municipio deberá dar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los Comités Comunitarios.

10. Perspectiva de Género.

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para lo cual podrá identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

11. Enfoque de Derechos.

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

El Programa también propiciará que las personas que laboran dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen en todo momento un trato digno y de respeto a las personas en el marco de los derechos humanos.

12. Quejas, denuncias y solicitudes de información.

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos de la SEDESOL, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

12.1 Quejas y denuncias.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica a través de:

a) Órgano Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51431, 51439, 51424, 51453, 51411

Larga distancia sin costo:

01-800-714-8340

Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx

Página Web: www.sedesol.gob.mx, Ruta: Inicio-SEDESOL-Área de la C. Secretaria-Órgano Interno de Control-Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias.

b) En la Secretaría de la Función Pública:

D.F. y Área metropolitana:

Teléfono: 2000-3000

Larga distancia sin costo:

01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

c) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

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, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: Sedesol-13-001.

12.2. Solicitud de información.

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana.

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo:

01-800-007-3705

Correo electrónico: demandasocial@SEDESOL.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana.

Anexo 1. Glosario de Términos

Acta de Entrega-Recepción o de Certificación de Acciones: Es el documento que da constancia de la terminación de una obra o proyecto y se elabora con el propósito de efectuar el descargo en el sistema de contabilidad gubernamental.

Apertura programática: Herramienta para la identificación y clasificación de acciones y obras por su tipo, en la cual se establecen las unidades de medida que permiten cuantificar las metas.

Avance físico financiero: Documento que los ejecutores deben presentar mensualmente a la Delegación SEDESOL, en el cual se detalla el avance en el ejercicio de los recursos aprobados, así como el avance en la construcción u operación del proyecto.

CENFEMUL: Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, cambió su nombre a Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades; se menciona en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

CONAPO: El Consejo Nacional de Población, por mandato de la Ley de Población, tiene la misión de regular los fenómenos que afectan a la población en cuanto a su volumen, estructura, dinámica y distribución en el territorio nacional, con el fin de lograr que ésta participe justa y equitativamente de los beneficios del desarrollo económico y social.

Club de Migrantes: Es la agrupación de al menos 10 personas mayores de 18 años, en su mayoría de origen mexicano con intereses comunes, radicadas en el extranjero que, entre otras, realizan actividades en favor de sus comunidades de origen en México y que cuentan con Toma de Nota[1] vigente.

Club Espejo: Es un grupo formado por mujeres y hombres beneficiarios del Programa en México, vinculados con el Club de Migrantes que apoya al proyecto que se desarrolla en su comunidad. El Club Espejo se encarga de las tareas de Contraloría Social tales como el seguimiento al proyecto a través de vigilar su ejecución y el cumplimiento de las metas; así como la aplicación de los recursos asignados al mismo.

Comisión Intersecretarial: El Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre tiene como uno de sus componentes la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia presidencial, misma que está integrada por los Titulares de las Dependencias de: Secretaría de Desarrollo Social, quién la presidirá; Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de

[1] El concepto se define en este Glosario.

Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de Educación pública; Secretaría de Salud; Secretaría del trabajo y Previsión Social; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Turismo; Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de las Mujeres, y Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONEVAL: (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social). Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con autonomía y capacidad técnica para generar información objetiva sobre la situación de la política social y la medición de la pobreza en México, que permita mejorar la toma de decisiones en la materia.

Contraloría Social: Es el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.

Consulado de México: Oficinas de Representación del Gobierno Federal Mexicano que tienen como misión fundamental brindar servicios de protección, documentación, asesoría y atención a la comunidad de origen mexicano.

Convenio de Concertación: Instrumento jurídico que se firma entre los clubes u organizaciones de migrantes y los tres órdenes de gobierno, mediante el cual se asegura el cumplimiento de la normatividad del Programa y el establecimiento de mecanismos de información para el seguimiento de obras o acciones en el transcurso de su ejecución.

Coordinación interinstitucional: Proceso a través del cual se da orden al esfuerzo institucional de las instancias participantes, ya sean gobiernos estatales, municipales, dependencias o entidades federales y la sociedad civil. El propósito es evitar duplicidades y eficientar el uso de los recursos.

COPLADE (Comité de Planeación para el Desarrollo): instancia estatal que tiene entre sus objetivos compatibilizar a nivel regional los esfuerzos que realizan la Administración Pública Federal, el Gobierno del Estado y los Ayuntamientos de la entidad en materia de la planeación, programación, ejecución, evaluación e información, propiciando la colaboración de los diversos sectores de la sociedad. En el caso del Distrito Federal, la instancia será la que tenga funciones similares a las de los COPLADE de los Gobiernos Estatales.

Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM): Instancia integrada por representantes de cada uno de los aportantes de recursos a los proyectos del Programa 3x1 para Migrantes, encargada de la priorización, asignación, validación y dictaminación de los proyectos a realizar.

Cuestionario Complementario: Instrumento de recolección, adicional al CUIS/CUOS/CUAS, que capta información específica que el programa requiere para determinar la elegibilidad de los susceptibles beneficiarios, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes, vivienda, localidades u organizaciones.

Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de personas, así como para la evaluación de la pobreza multidimensional (contexto territorial, bienestar económico y carencias sociales), y para la evaluación de criterios de selección de los programas sociales.

Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias.

Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de actores sociales.

Delegación o Delegaciones: De acuerdo con el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, es la Delegación de la Secretaría en las entidades federativas.

DGS: Dirección General de Seguimiento, Unidad Administrativa adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la Secretaria de Desarrollo Social.

DGEMPS: Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, Unidad Administrativa adscrita a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social.

ENCASEH: Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares; se denomina al conjunto de preguntas que se integran con las plasmadas en el CUIS y las complementarias necesarias para el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y el Programa de Apoyo Alimentario.

Entidad Federativa: Referencia a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

Federación de Clubes de Migrantes: Es una organización autónoma, no lucrativa, sin filiación política, radicada en el exterior del país, y con mesa directiva integrada en su mayoría por personas mexicanas. Agrupa mínimamente a cinco clubes de migrantes ubicados en el extranjero. Una Federación deberá contar con Toma de Nota vigente, emitida por el Consulado correspondiente.

Hogar: Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

Identificación oficial: Documento con el que una persona puede acreditar su identidad, para los efectos de estas Reglas, los documentos aceptables son: Credencia para votar, pasaporte, Matrícula Consular, Cartilla del Servicio Militar Nacional.

Impacto social: Es el efecto de un proyecto en las condiciones de vida de la población; que en este caso engloba los diversos beneficios cualitativos y cuantitativos que proporciona el proyecto. Entre los efectos cualitativos destaca la inserción en la vida pública de los grupos de migrantes.

Infraestructura social: Se refiere a obras para el suministro de bienes y servicios que son de uso común de la población que habita en las localidades donde se llevan a cabo, tales como caminos rurales, carreteras alimentadoras, sistemas de saneamiento ambiental, alcantarillado, sistemas de comunicación e infraestructura educativa, deportiva y de salud, entre otras.

Instancia Ejecutora: Dependencia, Entidad u Organismo responsable de la realización de los proyectos obras o acciones; pueden ser municipios, gobiernos de las entidades federativas, dependencias o entidades federales, las delegaciones de la SEDESOL, los clubes u organizaciones de migrantes, y los propios beneficiarios de los proyectos.

Jefe(a) de Hogar: Integrante del hogar, al cual las otras personas del mismo la(o) consideran como Jefa(e), por razones de dependencia, parentesco, edad, autoridad o respeto.

LFTAIPG: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano: Documento que contiene los procesos operativos y administrativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales que participan en el Programa 3x1 para Migrantes. Estos Lineamientos son dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la SEDESOL, no implican costos de cumplimiento para la población objetivo ni para los beneficiarios del Programa y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la SEDESOL: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Normas_Subsecretaria_de_Desarrollo_Social_y_Humano

Localidad: De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

Magnitud: Es el tamaño, extensión o cobertura de la obra o acción, es decir, aquella característica que se puede medir y que la diferencia de las demás obras o acciones y es aplicable a proyectos de infraestructura social o a acciones para beneficio de un número importante de personas en situación de pobreza.

Matriz de Indicadores para 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; 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.

Municipio: Son la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados, gozan de personalidad jurídica y de patrimonio propio. Cuando estas Reglas de Operación hagan alusión a los municipios, o se utilice las palabras “municipal” o “municipales” se referirán también a las Delegaciones del Distrito Federal.

Perspectiva de Género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor y donde 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 sea una realidad.

Propuesta de Inversión: Grupo de documentos que comprende el Oficio de Propuesta de Inversión, Anexos Técnicos de autorización, modificación y/o cancelación y los documentos de participación requeridos en las Reglas de Operación.

Proyecto Productivo: Es aquel proyecto de orientación productiva (agrícola, ganadero, de servicios, manufactureros, etc.) a desarrollarse en territorio mexicano y presentado a la SEDESOL por una familia de migrantes o por un migrante; en ambos casos pertenecientes a algún club de migrantes ubicado en el extranjero.

Remesas Solidarias: Son las remesas solidarias que los clubes de migrantes ubicados en el extranjero deciden invertir para el desarrollo de proyectos, obras o acciones en las comunidades en México.

Rezago: Es la condición de atraso o carencia de bienes o servicios que se manifiesta en distintos aspectos: infraestructura de agua entubada, saneamiento, electrificación, caminos o carreteras, pavimentación de calles, etc.; de la infraestructura de los servicios de educación, salud o deporte; de la infraestructura de los servicios comunitarios como son los centros de desarrollo, centros comunitarios de aprendizaje, etc.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

SEDESOL: La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

SFP: La Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SHCP: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

Toma de Nota: Documento mediante el cual los Consulados toman nota de la existencia, conformación y objetivos del Club u Organización de Migrantes. Las Federaciones de Migrantes, que a su vez cuenten con Toma de Nota vigente emitida por un Consulado, podrán emitir Toma de Nota a sus Clubes de Migrantes afiliados. La vigencia de la Toma de Nota es de dos años a partir de la fecha de emisión.

Toma de Nota Nueva: Se refiere al registro de un nuevo Club u organización de Migrantes; es decir, se trata de la primera vez que la agrupación solicita el documento de Toma de Nota.

Toma de Nota Renovada: Alude a la actualización de datos de un Club u organización de Migrantes previamente registrado y por tanto con documento de Toma de Nota; las causas de la renovación pueden ser, entre otras: i) término de vigencia; ii) cambios en la mesa directiva de la organización; iii) cambio de domicilio.

Migrante Agrícola Temporal: son las y los migrantes trabajadores mexicanos que participan en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá (PTAT) a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

URP: Unidad Responsable del Programa.

Vivienda: Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Anexo 2

Programa 3x1 para Migrantes 2014

Formato 3x1-A1

SOLICITUD DE TOMA DE NOTA NUEVA PARA CLUB DE MIGRANTES

Fecha de la solicitud: *día/mes/año*

Datos básicos

1. Nombre del Club u Organización de Migrantes					
2. Objetivo:					
3. Fecha de creación	*día/mes/año*		4. No. de integrantes		
5. Señale cuántas veces al año se reúne el Club u Organización					
Indique si el Club u Organización está afiliado a alguna Federación de Migrantes					
Sí		¿A cuál?		Fecha de incorporación	*día/mes/año*
No					
7. ¿El Club u Organización tiene algún tipo de registro en Estados Unidos? Si la respuesta es sí, indique el tipo y los datos correspondientes.					

Datos de contacto

8. Domicilio [1]							
Número		Calle		Depto.		Ciudad	
Estado		Código Postal		Condado		País	
9. Teléfono		10. Correo electrónico					

Mecanismos de financiamiento

11. ¿Cuáles son las formas de financiamiento del Club u Organización para participar en el Programa?

☐	Aportación de integrantes	☐	Donativos. Describa
☐	Eventos de recaudación	☐	Otros. Especifique:

12. Si lo considera, amplíe la información anterior, comentando detalles relevantes como los tipos y frecuencia de los eventos de recaudación, entre otros.

[1] Los datos de contacto del Club u Organización pueden ser los mismos del Presidente o de algún miembro de la mesa directiva. A ese domicilio se enviarán las comunicaciones y/o notificaciones a la organización de migrantes.

Mesa Directiva

Nombre	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	Sexo	*hombre/ mujer*	Fecha de nacimiento	*día/mes/año*

Nacionalidad

☐ a) Mexicana
- ☐ a1. Nacido en México — Entidad Federativa: ____ Municipio/Delegación: ____
- ☐ a2. Nacido en extranjero, hijo de padres mexicanos — País de nacimiento: ____
- ☐ a3. Por naturalización — País de nacimiento: ____

☐ b) Otra — Diga su nacionalidad: ____

Profesión u oficio		Años viviendo en el lugar	

Documento de identificación

- ☐ Matricula consular ____*No.*____ (Anexar)
- ☐ Tarjeta de residente ____*No.*____ (Anexar)
- ☐ Pasaporte mexicano ____*No.*____ (Anexar)
- ☐ Licencia de conducir ____*No.*____ (Anexar)
- ☐ Otros. Especifique: ____*No.*____ (Anexar)

Cargo en el Club u Organización de Migrantes		Fecha de ingreso	*día/mes/año*

Domicilio de la persona

Número		Calle		Depto.		Ciudad	
Estado		Código Postal		Condado		País	
Teléfono		Correo electrónico					

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

_____

Nombre y firma de la persona

Los datos personales proporcionados serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Otros integrantes

Nombre	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	Sexo	*hombre/ mujer*	Fecha de nacimiento	*día/mes/año*

Nacionalidad

☐ a) Mexicana
- ☐ a1. Nacido en México — Entidad Federativa: ____ Municipio/Delegación: ____
- ☐ a2. Nacido en extranjero, hijo de padres mexicanos — País de nacimiento: ____
- ☐ a3. Por naturalización — País de nacimiento: ____

☐ b) Otra — Diga su nacionalidad: ____

Profesión u oficio		Años viviendo en el lugar	

Documento de identificación

- ☐ Matricula consular ____*No.*____ (Anexar)
- ☐ Tarjeta de residente ____*No.*____ (Anexar)
- ☐ Pasaporte mexicano ____*No.*____ (Anexar)
- ☐ Licencia de conducir ____*No.*____ (Anexar)
- ☐ Otros. Especifique: ____*No.*____ (Anexar)

Cargo en el Club u Organización de Migrantes		Fecha de ingreso	*día/mes/año*

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

_____

Nombre y firma de la persona

Los datos personales proporcionados serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

SEDESOL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Anexo 2

Programa 3x1 para Migrantes 2014

Formato 3x1-A2

RENOVACIÓN DE TOMA DE NOTA PARA CLUB DE MIGRANTES

SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Fecha de la solicitud: *día/mes/año*

Datos básicos

1. Nombre del Club u Organización de Migrantes					
2. Objetivo:					
3. Fecha de creación		4. No. de integrantes			
5. Señale cuántas veces al año se reúne el Club u Organización					
6. Indique si el Club u Organización está afiliado a alguna Federación de Migrantes					
Sí		¿A cuál?		Fecha de incorporación	*día/mes/año*
No					

Datos de la Toma de Nota anterior

7. Fecha de expedición de la Toma de Nota anterior	*día/mes/año*	(Adjuntar Toma de Nota anterior)

Causas de la renovación

8. Término de vigencia			
9. Cambio en la mesa directiva del Club u Organización		Indique los cargos que se modifican	
10. Otro		Especifique	

Participación en el Programa

11. Indique si el Club u Organización ha participado en el Programa.	Sí		No	

Si la respuesta es sí, especifique:

Año	Obra o Proyecto	Ubicación	Aportación del Club u Organización(pesos)

Datos de contacto

12. Domicilio[1]							
Número		Calle		Depto.		Ciudad	
Estado		Código Postal		Condado		País	
13. Teléfono		14. Correo electrónico					

[1] Los datos de contacto del Club u Organización pueden ser los mismos del Presidente o de algún miembro de la mesa directiva. A ese domicilio se enviarán las comunicaciones y/o notificaciones a la organización de migrantes.

Mecanismos de financiamiento

15. ¿Cuáles son las formas de financiamiento del Club u Organización para participar en el Programa?

☐ Aportación de integrantes ☐ Donativos. Describa

☐ Eventos de recaudación ☐ Otros. Especifique:

16. Si lo considera, amplíe la información anterior, comentando detalles relevantes como los tipos y frecuencia de los eventos de recaudación, entre otros.

Mesa Directiva

Nombre	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	Sexo	*hombre/ mujer*	Fecha de nacimiento	*día/mes/año*

Nacionalidad

☐ a) Mexicana

- ☐ a1. Nacido en México — Entidad Federativa: ____ Municipio/ Delegación: ____
- ☐ a2. Nacido en extranjero, hijo de padres mexicanos — País de nacimiento: ____
- ☐ a3. Por naturalización — País de nacimiento: ____

☐ b) Otra — Diga su nacionalidad: ____

Profesión u oficio		Años viviendo en el lugar	

Documento de identificación

☐ Matricula consular ____*No.*____ (Anexar)

☐ Pasaporte mexicano ____*No.*____ (Anexar)

☐ Otros. Especifique: ____*No.*____ (Anexar)

☐ Tarjeta de residente ____*No.*____ (Anexar)

☐ Licencia de conducir ____*No.*____ (Anexar)

Cargo en el Club u Organización de Migrantes		Fecha de ingreso	*día/mes/año*

Domicilio de la persona

Número		Calle		Depto.		Ciudad	
Estado		Código Postal		Condado		País	
Teléfono		Correo electrónico					

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

_____

Nombre y firma de la persona

Los datos personales proporcionados serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Otros integrantes

Nombre	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	Sexo	*hombre/ mujer*	Fecha de nacimiento	*día/mes/año*

Nacionalidad

☐ a) Mexicana
- ☐ a1. Nacido en México — Entidad Federativa: _____ Municipio/ Delegación: _____
- ☐ a2. Nacido en extranjero, hijo de padres mexicanos — País de nacimiento: _____
- ☐ a3. Por naturalización — País de nacimiento: _____

☐ b) Otra — Diga su nacionalidad: _____

Profesión u oficio		Años viviendo en el lugar	

Documento de identificación

☐ Matricula consular ____*No.*____ (Anexar)

☐ Pasaporte mexicano ____*No.*____ (Anexar)

☐ Otros. Especifique: ____*No.*____ (Anexar)

☐ Tarjeta de residente ____*No.*____ (Anexar)

☐ Licencia de conducir ____*No.*____ (Anexar)

Cargo en el Club u Organización de Migrantes		Fecha de ingreso	*día/mes/año*

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

_____

Nombre y firma de la persona

Los datos personales proporcionados serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Anexo 2

Programa 3x1 para Migrantes 2014

Formato 3x1-A3

SRE
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

SOLICITUD DE TOMA DE NOTA NUEVA PARA FEDERACIÓN DE MIGRANTES

Fecha de la solicitud: *día/mes/año*

Datos básicos

1. Nombre de la Federación de Migrantes				
2. Objetivo:				
3. Fecha de creación	*día/mes/año*			
4. ¿La organización cuenta con estatutos? *Acta Constitutiva*				
Sí		Anexar	Fecha de aprobación	*día/mes/año*
No				
5. ¿La organización tiene algún tipo de registro ante el gobierno local?				
Sí		Anexar	Fecha de registro	*día/mes/año*
No				

6. No. de Clubes afiliados		7. Señale cuántas veces al año se reúne con la membresía	
8. Si es el caso, diga desde qué año participa la organización en el Programa 3x1 para Migrantes			

Datos de contacto

9. Domicilio[1]							
Número		Calle		Depto.		Ciudad	
Estado		Código Postal		Condado		País	
10. Teléfono		11. Correo electrónico					
12. Página electrónica							

[1] A ese domicilio se enviarán las comunicaciones y/o notificaciones a la organización de migrantes.

Mecanismos de financiamiento

13. Indique las formas más comunes que emplea la Federación para conseguir recursos para el 3x1

☐ Aportación de integrantes ☐ Donativos. Describa

☐ Eventos de recaudación ☐ Otros. Especifique:

14. Si lo considera, amplíe la información anterior, comentando detalles relevantes como los tipos y frecuencia de los eventos de recaudación, entre otros.

Mesa Directiva

Nombre	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	Sexo	*hombre/ mujer*	Fecha de nacimiento	*día/mes/año*

Nacionalidad

☐ a) Mexicana
- ☐ a1. Nacido en México — Entidad Federativa _____ Municipio/Delegación _____
- ☐ a2. Nacido en extranjero, hijo de padres mexicanos — País de nacimiento _____
- ☐ a3. Por naturalización — País de nacimiento _____

☐ b) Otra — Diga su nacionalidad _____

Profesión u oficio		Años viviendo en el lugar	

¿Persona autorizado para firmar Tomas de Nota a los Clubes de la Federación?	Sí		No	

Documento de identificación

☐ Matricula consular ____*No.*_____ (Anexar)

☐ Tarjeta de residente ____*No.*_____ (Anexar)

☐ Pasaporte mexicano _____*No.*_____ (Anexar)

☐ Licencia de conducir _____*No.*_____ (Anexar)

☐ Otros. Especifique: _____*No.*_____ (Anexar)

Cargo en el Club u Organización de Migrantes		Fecha de ingreso	*día/mes/año*

Domicilio de la persona

Número		Calle		Depto.		Ciudad	
Estado		Código Postal		Condado		País	
Teléfono		Correo electrónico					

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

_____

Nombre y firma de la persona

Los datos personales proporcionados serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Datos de los Clubes que integran la Federación

Nombre del Club de Migrantes			
Fecha de creación	*día/mes/año*	No. de integrantes	
Fecha de ingreso del Club a la Federación de Migrantes	*día/mes/año*		
Nombre del Presidente de Club			
Documento de identificación			
☐ Matricula consular _____*No.*_____ (Anexar)		☐ Tarjeta de residente _____*No.*_____ (Anexar)	
☐ Pasaporte mexicano ____*No.*_____ (Anexar)		☐ Licencia de conducir _____*No.*_____ (Anexar)	
☐ Otros. Especifique: _____*No.*_____ (Anexar)			

Domicilio del Club[2]							
Número		Calle		Depto.		Ciudad	
Estado		Código Postal		Condado		País	
Teléfono		Correo electrónico					

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

_____

Nombre y firma del presidente del Club de Migrantes

Los datos personales proporcionados serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

[2] Los datos de contacto del Club pueden ser los mismos del Presidente o de algún miembro de la mesa directiva. A ese domicilio se enviarán las comunicaciones y/o notificaciones a la organización de migrantes.

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Anexo 2

Programa 3x1 para Migrantes 2014

Formato 3x1-A4

TOMA DE NOTA RENOVADA PARA FEDERACIÓN DE MIGRANTES

SRE
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Fecha de la solicitud: *día/mes/año*

Datos básicos

1. Nombre de la Federación de Migrantes				
2. Objetivo:				
3. Fecha de creación	*día/mes/año*			
4. ¿La organización cuenta con estatutos? *Acta Constitutiva*				
Sí		Anexar	Fecha de aprobación	*día/mes/año*
No				
5. ¿La organización tiene algún tipo de registro ante el gobierno local?				
Sí		Anexar	Fecha de registro	*día/mes/año*
No				
6. No. de Clubes afiliados		7. Señale cuántas veces al año se reúne con la membresía		
8. Si es el caso, diga desde qué año participa la organización en el Programa 3x1 para Migrantes				

Datos de la Toma de Nota anterior

9. Fecha de expedición de la Toma de Nota anterior	*día/mes/año*	(Adjuntar Toma de Nota anterior)

Causas de la renovación

10. Término de vigencia			
11. Cambio en la mesa directiva		Cargos que se modifican	
12. Otro		Especifique	

Participación en el Programa

13. Indique si la Federación o algunos de sus clubes han participado en el Programa.	Sí		No	

Si la respuesta es sí, especifique:

Año	Obra o Proyecto	Ubicación	Aportación del Club (pesos)

Datos de contacto

14. Domicilio[1]							
Número		Calle		Depto.		Ciudad	
Estado		Código Postal		Condado		País	
15. Teléfono		16. Correo electrónico					
17. Página electrónica							

Mecanismos de financiamiento

18. Indique las formas más comunes que emplea la Federación para conseguir recursos para el 3x1

☐ Aportación de integrantes ☐ Donativos. Describa _____

☐ Eventos de recaudación ☐ Otros. Especifique: _____

19. Si lo considera, amplíe la información anterior, comentando detalles relevantes como los tipos y frecuencia de los eventos de recaudación, entre otros.

[1] A ese domicilio se enviarán las comunicaciones y/o notificaciones a la organización de migrantes.

Mesa Directiva

Nombre	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	Sexo	*hombre/ mujer*	Fecha de nacimiento	*día/mes/año*

Nacionalidad

☐ a) Mexicana

- ☐ a1. Nacido en México — Entidad Federativa _____ Municipio/Delegación _____
- ☐ a2. Nacido en extranjero, hijo de padres mexicanos — País de nacimiento _____
- ☐ a3. Por naturalización — País de nacimiento _____

☐ b) Otra — Diga su nacionalidad _____

Profesión u oficio		Años viviendo en el lugar	

¿Persona autorizado para firmar Tomas de Nota a los Clubes de la Federación?	Sí		No	

Documento de identificación

- ☐ Matricula consular *No.* (Anexar)
- ☐ Tarjeta de residente *No.* (Anexar)
- ☐ Pasaporte mexicano *No.* (Anexar)
- ☐ Licencia de conducir *No.* (Anexar)
- ☐ Otros. Especifique: *No.* (Anexar)

Cargo en el Club u Organización de Migrantes		Fecha de ingreso	*día/mes/año*

Domicilio de la persona

Número		Calle		Depto.		Ciudad	
Estado		Código Postal		Condado		País	
Teléfono		Correo electrónico					

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

_____

Nombre y firma de la persona

Los datos personales proporcionados serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Actualice la información de los Clubes que integran la Federación

Nombre del Club de Migrantes			
Fecha de creación	*día/mes/año*	No. de integrantes	
Fecha de ingreso del Club a la Federación de Migrantes	*día/mes/año*		
Nombre del Presidente de Club			
Documento de identificación			

☐ Matricula consular _____*No.*_____ (Anexar)

☐ Tarjeta de residente _____*No.*_____ (Anexar)

☐ Pasaporte mexicano ____*No.*_____ (Anexar)

☐ Licencia de conducir _____*No.*_____ (Anexar)

☐ Otros. Especifique: ____*No.*_____ (Anexar)

Domicilio del Club[3]							
Número		Calle		Depto.		Ciudad	
Estado		Código Postal		Condado		País	
Teléfono		Correo electrónico					

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

_____

Nombre y firma del presidente del Club de Migrantes

Los datos personales proporcionados serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

[3] Los datos de contacto del Club pueden ser los mismos del Presidente o de algún miembro de la mesa directiva. A ese domicilio se enviarán las comunicaciones y/o notificaciones a la organización de migrantes.

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Anexo 3

Programa 3x1 para Migrantes

Formato 3x1-B

Logo del Club o de la Federación de Migrantes (en su caso)

SOLICITUD DE PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO O SERVICIOS COMUNITARIOS

Folio de solicitud _____	Fecha de solicitud _____ *día / mes / año*

I. DATOS GENERALES DEL CLUB U ORGANIZACIÓN DE MIGRANTES

1.1. Nombre del Club _____

1.2. Domicilio

Calle y número _____ Ciudad _____ Condado _____
Estado_____ Código Postal _____ País _____

1.3. Teléfono _____ Correo electrónico _____

código área + número telefónico

1.4. Presidente del Club _____ Sexo _____ Edad _____

nombre / apellido paterno / apellido materno *hombre/ mujer*

1.5. ¿El Club de Migrantes está afiliado a alguna Organización ó Federación de Migrantes?

Sí [ ], ¿A cuál? _____ No [ ]

II. DATOS DEL REPRESENTANTE DEL CLUB EN MEXICO[1]

2.1. Representante de los migrantes _____ Sexo _____ Edad ___

nombre / apellido paterno / apellido materno *hombre/ mujer*

2.2. Domicilio

Calle y número _____ Localidad _____
Municipio_____ Entidad Federativa _____ Código Postal_____

2.3. Teléfono _____Teléfono Caseta _____

clave lada + número telefónico *clave lada + número telefónico*

2.4. Correo electrónico _____

III. DATOS DEL PROYECTO

3.1. Nombre del Proyecto _____
_____

Indique el tipo de proyecto

[ ] Infraestructura [ ] Equipamiento [ ] Servicios Comunitarios

3.2. ¿Cuál es el propósito del proyecto?

3.3. ¿Cuál es problema que ayudará a resolver el proyecto?

[1] El representante de los migrantes no podrá pertenecer a ninguna instancia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal.

3.4. ¿Cuáles son los beneficios que recibirá la población que atenderá?
3.5. ¿El proyecto cuenta con estudios técnicos? Sí [ ] Indique el año y la institución u organización que lo elaboró _____ No [ ] 3.6. Etapa del Proyecto Indique si el proyecto es de una sólo etapa, ó si es un tramo de un proyecto mayor, marque la etapa correspondiente. Etapa única [ ] 1a. Etapa [ ] 2a. Etapa [ ] 3a. Etapa [ ] Otra [ ] ¿Cuál?_____

IV. UBICACION DEL PROYECTO
4.1. ¿El proyecto está en la localidad de origen de los integrantes del Club de Migrantes? Sí [ ] No [ ] 4.2. Indique dónde se desarrollará el proyecto Localidad _____ Municipio _____Entidad Federativa _____

V. RESUMEN FINANCIERO DEL PROYECTO[2]

Concepto	Monto en dólares	Monto en pesos	Porcentaje de aportación
Costo total del proyecto			**100%**
Aportación del Club de Migrantes			
Aportación Municipal			
Aportación Estatal			
Aportación Federal			

Comentarios y observaciones

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Nombre y Firma del Presidente del Club de Migrantes	Nombre y Firma del Representante de la Federación de Migrantes (en su caso)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

[2] Las cantidades son aproximadas.

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Anexo 4

Programa 3x1 para Migrantes

Formato 3x1-C

TOMA DE NOTA

Folio _____

En el Consulado de México en *ubicación del consulado mexicano* siendo el *día / mes / año* el/la C. *persona que suscribe* en su carácter de *cargo que ocupa* ,expide la

TOMA DE NOTA

A la Organización de Migrantes, denominada _____

El objetivo general de la Organización de Migrantes es promover el mejoramiento de las condiciones sociales y económicas de las comunidades mexicanas, a través de su participación en el Programa 3x1 para Migrantes, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno de la República.

La Organización de Migrantes manifiesta que su Mesa Directiva está conformada de la siguiente manera:

Nombre	**Cargo**
_____	_____
nombre / apellido paterno / apellido materno	
_____	_____
nombre / apellido paterno / apellido materno	
_____	_____
nombre / apellido paterno / apellido materno	
_____	_____
nombre / apellido paterno / apellido materno	
_____	_____
nombre / apellido paterno / apellido materno	

La relación de integrantes de la organización se adjunta y forma parte integral de este documento.

Para los fines a que haya lugar y, a solicitud de la parte interesada, ratifico el contenido de este documento.

_____

Nombre y Firma del Cónsul

Este formato estará vigente durante dos años a partir de la fecha
de expedición ó hasta el cambio de mesa directiva del Club u Organización de Migrantes.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

Folio _____

Lista de integrantes del Club u Organización de Migrantes *nombre del club de migrantes*

	Nombre	***Entidad***	***Municipio***
1.	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	*En caso de haber nacido en México diga: Entidad*	*En caso de haber nacido en México diga: Municipio*
2	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	*En caso de haber nacido en México diga: Entidad*	*En caso de haber nacido en México diga: Municipio*
3.	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	*En caso de haber nacido en México diga: Entidad*	*En caso de haber nacido en México diga: Municipio*
4.	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	*En caso de haber nacido en México diga: Entidad*	*En caso de haber nacido en México diga: Municipio*
5.	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	*En caso de haber nacido en México diga: Entidad*	*En caso de haber nacido en México diga: Municipio*
6.	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	*En caso de haber nacido en México diga: Entidad*	*En caso de haber nacido en México diga: Municipio*
7.	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	*En caso de haber nacido en México diga: Entidad*	*En caso de haber nacido en México diga: Municipio*
8.	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	*En caso de haber nacido en México diga: Entidad*	*En caso de haber nacido en México diga: Municipio*
9.	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	*En caso de haber nacido en México diga: Entidad*	*En caso de haber nacido en México diga: Municipio*
10.	*nombre / apellido paterno / apellido materno*	*En caso de haber nacido en México diga: Entidad*	*En caso de haber nacido en México diga: Municipio*

Los datos de las personas anteriormente relacionadas se encuentran documentados en el expediente correspondiente de este Consulado.

_____

Nombre y Firma del Cónsul

Sólo para el caso de Federaciones de Migrantes, utilizar la siguiente relación

Folio _____

Lista de Clubes que integran la Federación de Migrantes *nombre de la Federación* _____.

Nombre del Club

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Los datos de los Clubes se encuentran documentados en el expediente correspondiente de este Consulado.

_____

Nombre y Firma del Cónsul

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Anexo 5

Programa 3x1 para Migrantes 2014

Formato 3x1-D

REPORTE DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO

Folio de proyecto _____	Periodo que se reporta _____ *mes a mes / año*	Fecha de reporte _____ *día / mes / año*

I. Datos del proyecto

1.1. Nombre del proyecto: _____

1.2. Propósito del proyecto: _____

1.3. Fecha de inicio _____ Fecha de término programada _____

1.4. Ubicación del proyecto: Calle y No. _____ Localidad _____
Municipio _____ Entidad Federativa _____

II. Generalidades del proyecto

2.1. ¿El proyecto se ha desarrollado conforme a lo planteado? Sí [ ] pase a la 2.2 No [ ]

¿Por qué? _____.

¿Cuáles han sido las modificaciones o ajustes? _____.

Indique si informó a SEDESOL por escrito de estos cambios _____.

2.2. ¿El proyecto se ubica en el lugar señalado en su solicitud y convenio? Sí [ ] pase a la 3.1 No [ ],

¿Por qué? _____.

Indique si informó a SEDESOL por escrito de estos cambios _____.

III. Avance Financiero

	Total	**Federal**	**Estatal**	**Municipal**	**Migrantes**
3.1. Inversión aprobada	*Total aprobado*	*Federal aprobado*	*Estatal aprobado*	*Municipal aprobado*	*Migrantes aprobado*
3.2. Inversión ejercida	*Total ejercido*	*Federal ejercido*	*Estatal ejercido*	*Municipal ejercido*	*Migrantes ejercido*
3.3. Porcentaje avance financiero	*(ejercido / aprobado) x 100*	*(ejercido / aprobado) x 100*	*(ejercido / aprobado) x 100*	*(ejercido / aprobado) x 100*	*(ejercido / aprobado) x 100*

IV. Avance Físico

4.1. Por metas

Metas		Aprobadas		Alcanzadas	Porcentaje de Avance
Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Unidad de Medida	Cantidad	

4.2. De acuerdo al objetivo ó propósito del proyecto y al reporte anterior de metas presentadas, diga:

4.2.1. El Avance Físico del periodo que se reporta: _____ %

4.2.2. El Avance Físico acumulado: _____ %

Comentarios y observaciones

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Firma del
Representante de la Instancia Ejecutora del Proyecto

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

Anexo 6

Programa 3x1 para Migrantes 2014

Formato 3x1-E

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN O DE CERTIFICACIÓN DE ACCIONES

En la localidad de *<nombre de la localidad>* , municipio de *<nombre del municipio>* , del estado de *<nombre del estado>* ; siendo las de *<horas>* horas del día de *<día>* de *<mes>* del 2014, se reunieron en las instalaciones de *<nombre de la sede>*, las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Dependencia / Club de Migrantes

Quienes asisten como representantes autorizados de las partes señaladas al <*acto de entrega–recepción / acto de certificación de acciones*> del proyecto denominado: *<nombre del proyecto registrado en SIIPSO >* el cual fue ejecutado por: *<nombre de la instancia ejecutora o de la persona representante del migrante o de las familias de migrantes>.*

El financiamiento para este proyecto se realizó en el marco del Programa 3x1 para Migrantes, con las siguientes aportaciones:

Clave SIIPSO del proyecto	Total	Federal	Estatal	Municipal	Migrantes

Este proyecto inició el *<fecha de inicio del proyecto (día/mes/año) >* y se concluyó el *<fecha de término del proyecto (día/mes/año) >.*

Las personas que intervienen en este acto, verifican mediante un recorrido que <*la obra está terminada y funcionando / que el proyecto productivo está puesto en marcha / que las acciones del proyecto de equipamiento o de servicios comunitarios han concluido y cumplido los objetivos planteados*>.

Asimismo, si se trata de:

a) Obras de infraestructura social o proyecto de equipamiento

Constatan la entrega de la obra a _____*<comunidad beneficiaria/institución que recibe la obra >* , quien recibe y manifiesta explícitamente el compromiso de darle mantenimiento, conservarla, vigilar y sufragar su correcta operación. Y enfatizan que, en caso de obra de infraestructura, el ejecutor se obliga a responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido de conformidad con la legislación aplicable vigente en la materia.

b) Proyectos Productivos

Reciben la disposición de los responsables del proyecto, de buscar la sostenibilidad, eficiencia y en su caso la ampliación del proyecto. Asimismo, los ejecutores manifiestan explícitamente el compromiso de mantener, conservar, vigilar y sufragar la correcta operación del proyecto.

c) Acciones sociales

Reciben del ejecutor del proyecto, el informe del cumplimiento de las acciones; así como el compromiso de dar seguimiento a los beneficios de estas acciones.

Quienes intervienen en este acto, también consultan a la comunidad si existen inconformidades sobre la ejecución de la obra o proyecto. Anotando las causas si las hubiera _____*<causas de inconformidad sobre la ejecución de la obra o proyecto>*_____.

Los abajo firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Entrega la obra o proyecto de equipamiento

firma

<Ejecutor que entrega la obra o equipamiento>

Recibe la obra o proyecto de equipamiento

firma

<representante de la comunidad beneficiaria que recibe la obra>

Testigos

firma

<representante del Club de Migrantes >

firma

<representante de la Delegación SEDESOL>

firma

<representante del gobierno municipal, en su caso>

Firma

<representante del gobierno estatal, en su caso>

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

Anexo 7

Programa 3x1 para Migrantes 2014

Formato 3x1-F

SOLICITUD DE PROYECTO PRODUCTIVO

Folio de solicitud _____	Fecha de solicitud _____ *día / mes / año*

I. DATOS DEL MIGRANTE SOLICITANTE[1]

1.1. Nombre _____ Sexo _____ Edad _____
nombre / apellido paterno / apellido materno *hombre/ mujer*

1.2. Actividad principal en el extranjero _____

1.3. No. de matrícula consular _____ **ó**

No. de pasaporte mexicano vigente _____ **e**

Identificación de residencia en el extranjero. Tipo _____ número _____

1.4. Domicilio

Calle y número _____ Ciudad _____ Condado _____
Estado_____ Código Postal _____ País _____

1.5. Teléfono _____ Celular _____
código área + número telefónico *código área + número telefónico*

1.6. Correo electrónico _____

1.7. Nombre del Club al que pertenece _____

II. DATOS DEL REPRESENTANTE DEL MIGRANTE EN MEXICO[2]

2.1. Nombre _____ Sexo _____ Edad _____
nombre / apellido paterno / apellido materno *hombre/ mujer*

2.2. Domicilio

Calle y número _____ Localidad _____
Municipio_____ Entidad Federativa _____ Código Postal_____
2.3. Teléfono _____Teléfono Caseta _____
clave lada + número telefónico *clave lada + número telefónico*
2.4. Correo electrónico _____

III. DATOS DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO EN MEXICO

3.1. ¿El representante del migrante será el responsable del proyecto productivo en México?
Sí [ ] pase a la pregunta 4.1
No [ ]
3.2. Datos del responsable del proyecto productivo en México
Nombre _____ Sexo _____ Edad _____
nombre / apellido paterno / apellido materno *hombre/ mujer*
Calle y número _____ Localidad _____
Municipio_____ Entidad Federativa _____ Código Postal_____
Teléfono _____ Correo electrónico _____
clave lada + número telefónico

[1] Si se trata de un proyecto productivo comunitario, anote los datos del Presidente del Club de Migrantes que propone el proyecto.

[2] El representante de los migrantes no podrá pertenecer a ninguna instancia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal.

IV. DATOS DEL PROYECTO

4.1. Nombre del Proyecto _____

4.2. Tipo de proyecto: Individual [ ] Familiar [ ] Comunitario [ ]

4.3. ¿Cuál es el objetivo del proyecto?

4.4. ¿Qué productos o servicios generará y cuál es su mercado?

4.5. ¿Cuántos empleos u ocupaciones remuneradas considera generar con el proyecto? _____ Descríbalos

4.6. ¿El proyecto cuenta con un plan de negocios?

Sí [ ] ¿Quién lo elaboró? _____ Año de elaboración ____

Institución u organización que elaboró el plan de negocios

No [ ]

4.7. Antecedentes del Proyecto. Indique si el proyecto es nuevo o preexistente.

Nuevo [ ] Preexistente [ ] Años de existencia_____ ó Meses de existencia_____

V. UBICACION DEL PROYECTO

5.1. ¿El proyecto está en la localidad de origen de los integrantes del Club de Migrantes? Sí [ ] No [ ]

5.2. Indique dónde se desarrollará el proyecto.

Localidad _____

Municipio _____ Entidad Federativa _____

VI. RESUMEN FINANCIERO DEL PROYECTO[3]

Concepto	Monto en dólares	Monto en pesos	Porcentaje de aportación
Costo total del proyecto			**100%**
Aportación del Migrante Solicitante			
Aportación Municipal			
Aportación Estatal			
Aportación Federal			

Comentarios y observaciones

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Nombre y Firma del Migrante Solicitante

Nombre y Firma del Presidente del Club de Migrantes

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

[3] Las cantidades son aproximadas.

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Anexo 8

Programa 3x1 para Migrantes 2014

Formato 3x1-G

PERFIL DE PLAN DE NEGOCIOS

Folio de solicitud _____	Fecha de solicitud _____ *día / mes / año*

1. DATOS DEL MIGRANTE SOLICITANTE

1.1 Nombre _____ Sexo _____ Edad _____

nombre / apellido paterno / apellido materno *hombre/ mujer*

1.2. Actividad principal en el extranjero _____

1.3. No. de matrícula consular _____ ó

No. de pasaporte mexicano vigente _____ e

Identificación de residencia en el extranjero. Tipo _____ número _____

1.4. **Domicilio**

Calle y número _____ Ciudad _____ Condado _____

Estado_____ Código Postal _____ País _____

1.5. Teléfono _____ Celular _____

código área + número telefónico *código área + número telefónico*

1.6. Correo electrónico _____

1.7. Nombre del Club al que pertenece _____

2. NOMBRE Y UBICACIÓN DEL PROYECTO

2.1. Nombre del proyecto _____

2.2. Ubicación del proyecto en México

Calle y número _____ Localidad _____

Municipio _____ Entidad Federativa _____ Código Postal _____

Incluya el croquis del predio en donde se localizará el proyecto

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

3.1. ¿Cuál es el objetivo del proyecto?

3.2. ¿Qué productos o servicios generará y cuál es su mercado?

3.3. ¿Cuántos empleos u ocupaciones remuneradas habrá con el proyecto? _____ Describa cada una.

3.4. ¿El proyecto cuenta con un plan de negocios?

Sí [ ] ¿Quién lo elaboró? _____ Año de elaboración ____

Institución u organización que elaboró el plan de negocios

No [ ]

3.5. Antecedentes del Proyecto

Indique si el proyecto es nuevo o preexistente: Nuevo [ ] Preexistente [ ]

Proporcione la siguiente información:

A. Explique la situación actual del proyecto productivo

(Años de existencia, nombre de la empresa, figura legal, capital aportado, personal ocupado, últimos resultados indicando si ha tenido utilidad o pérdida en los últimos tres años, porcentaje de margen de ganancia promedio).

B. Características del bien o servicio que comercializa

(*Descripción del bien o servicio, origen de las materias primas –nacionales o importadas-, cómo y dónde adquiere los insumos, forma y tiempo para conservar el producto si es un bien perecedero*).

C. Apoyos y estrategia de comercialización.

(Si requiere y cuenta con equipo de transporte, enlaces para la venta, por ejemplo).

D. Mercado de Proyecto.

(Principales clientes a los que vende el producto o servicio, otros productores o comercios competidores).

4. DATOS FINANCIEROS DEL PROYECTO[1]

4.1. Resumen

Concepto	Monto en dólares	Monto en pesos	Porcentaje de aportación
Costo total del proyecto			**100%**
Aportación del Migrante solicitante			
Aportación Municipal (solicitada)			
Aportación Estatal (solicitada)			
Aportación Federal (solicitada)			

4.2. Aplicación de los recursos del proyecto

Concepto	Monto en pesos	Porcentaje de aportación
Inversión directa en materia prima		
Inversión directa en equipo de trabajo		
Salario a empleados		
Elaboración del plan de negocios		
Asesoría y acompañamiento técnico		
Gastos constitución formal de la empresa		
Otros, especifique:		
Costo total del proyecto		**100%**

5. PROYECTO DE BENEFICIO COMUNITARIO 3x1 QUE RECUPERA LOS RECURSOS FEDERALES RECIBIDOS

5.1. Nombre y objetivo del proyecto en el que se reintegrarán los recursos federales otorgados.

5.2. Indique la localización del proyecto

5.3. ¿Qué beneficio tendrá la población con este proyecto?

Comentarios y observaciones

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Nombre y Firma del Migrante Solicitante	**Nombre y Firma del Presidente del Club de Migrantes**

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

[1] Las cantidades son aproximadas.

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Anexo 9

Programa 3x1 para Migrantes 2014

Formato 3x1-H

CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente, quien suscribe, *migrante solicitante del proyecto* , integrante del Club de Migrantes *nombre del Club de Migrantes* ubicado en *ciudad, estado y país ,* al presentar el proyecto productivo *nombre del proyecto ,*

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

1. Mi conformidad y disposición para que el proyecto productivo sea sujeto de evaluación y calificación.
2. Que en el caso de ser elegible para apoyo, me comprometo a reintegrar en obras o acciones sociales, dentro del Programa 3x1 bajo la responsabilidad de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal, el 100% de los recursos federales que me fueran otorgados, en un período máximo de 5 años.
3. Mi disposición para que el proyecto sea sujeto de seguimiento por parte de la SEDESOL durante el tiempo necesario o hasta el reintegro de los recursos federales que, en su caso, me hayan sido otorgados.
4. Mi disposición para constituir formalmente la empresa y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas, en el caso de que el proyecto sea aprobado.

Lugar y fecha

_____

Nombre y Firma del Migrante Solicitante

Datos del solicitante para recibir notificaciones:

Calle y número _____ Localidad _____

Municipio_____ Entidad Federativa _____ Código Postal_____

Teléfono _____ Teléfono Celular _____ Correo electrónico _____

clave lada + número telefónico *clave lada + número telefónico*

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Anexo 10

Programa 3x1 para Migrantes 2014

Formato 3x1-I

ACTA CONSTITUTIVA DEL GRUPO DE FAMILIAS

BENEFICIARIAS DE UN PROYECTO PRODUCTIVO COMUNITARIO

En <*localidad, municipio, estado*> , siendo las <*horas*> horas del <fecha> del 2014, se reunieron las siguientes personas:

Nombre del Jefe(a) de Familia[1]	No. de miembros de la familia
1. <*nombre/apellido paterno/ apellido materno*>	
2. <*nombre/apellido paterno/ apellido materno*	
3. <*nombre/apellido paterno/ apellido materno*	
4. <*nombre/apellido paterno/ apellido materno*	
5. <*nombre/apellido paterno/ apellido materno*	
6. <*nombre/apellido paterno/ apellido materno*	

Nota: Las características de cada una de las familias se registran en el Anexo FAM-1 que forma parte integral de esta acta.

Con la finalidad de conformar el grupo de familias que respaldan el proyecto productivo comunitario denominado <*nombre del proyecto*> , que tiene como objetivo <*objetivo del proyecto*> .

Este proyecto busca generar <*número de empleos*> empleos u ocupaciones remuneradas y se ubicará en <calle y no.> <*localidad, municipio, estado*> .

Asimismo, las personas deciden que la representación del grupo quedará de la siguiente manera:

Nombre	Cargo
<*nombre(s) / apellido paterno/ apellido materno*>	<*presidente u otro puesto*>
<nombre(s) / apellido paterno/ apellido materno>	<*secretario u otro puesto*>
<nombre(s) / apellido paterno/ apellido materno>	<*tesorero/administrador u otro puesto*>

Las principales funciones y responsabilidades del <*presidente u otro puesto*> son:

- <describir funciones y responsabilidades del presidente u otro puesto> .

Las principales funciones y responsabilidades del <*secretario u otro puesto*> son:

- <describir funciones y responsabilidades del presidente u otro puesto> .

Las principales funciones y responsabilidades del <*tesorero/administrador u otro puesto*> son:

- <describir funciones y responsabilidades del presidente u otro puesto> .

[1] *Se parte del supuesto que los apoyos los solicitarán los jefes(as) de familia. INEGI (2005) define al jefe(a) de hogar como la persona reconocida como tal por los demás integrantes de la familia. La jefatura está relacionada con la aportación económica, responsabilidad y autoridad en el grupo familiar.*

El grupo de familias manifiesta que en caso que el proyecto sea aprobado, se compromete a:

- Ejecutar el plan de negocios desarrollado por una institución especialista en el tema.
- Constituir formalmente la empresa y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas.
- Facilitar el seguimiento y evaluación al proyecto que requiera SEDESOL, durante el tiempo necesario, hasta el reintegro de los recursos federales.
- Reportar trimestralmente el avance físico-financiero a la Delegación SEDESOL *<Entidad Federativa>* en el formato indicado por las Reglas de Operación vigentes.
- Recuperar el 100% de los recursos federales otorgados, en obras o acciones sociales dentro del Programa 3x1 para Migrantes.
- Informar por escrito a la Delegación SEDESOL, así como al Club de Migrantes sobre las recuperaciones anuales según lo estipulado las Reglas de Operación vigentes.
- Comunicar por escrito a la Delegación SEDESOL cualquier modificación al Proyecto Productivo.

El domicilio para recibir notificaciones y los datos de contacto del grupo son los siguientes:

Calle y número _____ Localidad _____

Municipio_____ Entidad Federativa _____ Código Postal_____

Teléfono _____ Correo electrónico _____

Clave lada + número telefónico

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la reunión a las *<horas>* horas, del <fecha> del 2014, procediendo a dar lectura a la presente Acta, y firmándola al margen y al calce, por quienes en ella intervinieron, para su debida constancia y validez.

Los abajo firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

firma	*firma*
1. <*nombre y apellidos de jefe(a) familia*	2. <*nombre y apellidos de jefe(a) familia*
firma	*firma*
3. <*nombre y apellidos de jefe(a) familia*	4. <*nombre y apellidos de jefe(a) familia*
firma	*firma*
5. <*nombre y apellidos de jefe(a) familia*	6. <*nombre y apellidos de jefe(a) familia*

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Anexo 10

Programa 3x1 para Migrantes 2014

Formato 3x1-I

ACTA CONSTITUTIVA DEL GRUPO DE FAMILIAS

BENEFICIARIAS DE UN PROYECTO PRODUCTIVO COMUNITARIO

Anexo FAM-1. Características de las familias

Familia 1

Jefe(a) de Familia

Nombre: <*nombre/apellido paterno/ apellido materno*>		
Identificación oficial[1]: *Tipo*	Número	R.F.C.:
Último grado escolar cursado:		
Profesión/Oficio:		
Dirección: < *Calle y número/Localidad/Municipio/Estado/ CP*>		
Teléfono: <*Clave lada + número telefónico*>	Correo electrónico:	

Integrantes del hogar iniciando con el jefe o jefa de familia.

Nombre	Sexo		Edad	CURP	Parentesco con el jefe de familia	¿Habla alguna lengua indígena o dialecto?[2]		¿Él o ella se considera indígena?[3]		
	H	M				Sí	No	Sí	No	Ocupación
1. <nombre/apellido paterno/ apellido materno>					*Jefe(a) de familia*					

[1] Se requiere anexar fotocopia de identificación con fotografía de cada persona.
[2] Información para personas mayores de tres años.
[3] Información para personas mayores de tres años.

Familia 2

Jefe(a) de Familia

Nombre: <*nombre/apellido paterno/ apellido materno*>		
Identificación oficial: *Tipo*	Número	R.F.C.:
Último grado escolar cursado:		
Profesión/Oficio:		
Dirección: < *Calle y número/Localidad/Municipio/Estado/ CP*>		
Teléfono: <*Clave lada + número telefónico*>	Correo electrónico:	

Integrantes del hogar iniciando con el jefe o jefa de familia.

Nombre	Sexo		Edad	CURP	Parentesco con el jefe de familia	¿Habla alguna lengua indígena o dialecto?[4]		¿Él o ella se considera indígena?[5]		
	H	M				Sí	No	Sí	No	Ocupación
1. <nombre/apellido paterno/ apellido materno>					*Jefe(a) de familia*					

Insertar el número de recuadro de acuerdo con el número de familias

[4] Información para personas mayores de tres años.
[5] Información para personas mayores de tres años.

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 11

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2014

FORMATO 3x1-J1

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN Y ATENCIÓN A MIGRANTES (COVAM)

ENTIDAD FEDERATIVA:

En la ciudad de <*ciudad*>, siendo las <hora> horas del día <*día*> de <mes> del 2014, en las instalaciones de <*lugar del evento*>, con domicilio en <*domicilio del evento*> se reunieron las siguientes personas:

Por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)

Nombre <nombre de los asistentes por la SEDESOL>	Cargo <cargo de los asistentes por la SEDESOL>

Por el Gobierno del Estado

Nombre <nombre de los asistentes por el Gobierno del Estado>	Cargo <cargo en el Gobierno del Estado>, Dependencia Estatal <Dependencia del Gobierno del Estado>

Por los Gobiernos Municipales

Nombre <nombre de los asistentes por los Gobiernos Municipales>	Cargo <cargo de los asistentes por los Gobiernos Municipales> Municipio <municipio para el que laboran>

Por los Migrantes

Nombre <nombre de los asistentes por los Clubes de Migrantes>	Cargo <cargo en el Club de Migrantes> Nombre del Club u Organización de Migrantes <nombre del Club de Migrantes>

Con el objetivo de instalar el Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM) de conformidad con el numeral 4.2.5 de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2014.

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Presentación de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2014.
3. Instalación del COVAM.
4. Calendario anual de sesiones del COVAM.
5. Lectura y firma del Reglamento Interno del COVAM.
6. Asuntos Generales.

1.- Lista de asistencia.- Con el registro de asistencia se pasa lista y se verifica la presencia de <número de personas asistentes> personas en la reunión. La lista de asistencia firmada, se anexa a esta acta para formar parte integral de la misma.

2.- Presentación de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2014 (ROP).- El (La) Delegado (a) de la SEDESOL expone las ROP para el ejercicio fiscal 2014, enfatizando en los cambios relevantes. Asimismo, atiende y da respuesta a las dudas expresadas por los participantes.

3.- Instalación del COVAM.-El (La) Delegado(a) de la SEDESOL, explica a los participantes la estructura y funcionamiento del COVAM, reiterando a los presentes, que las Reglas de Operación, precisan entre otros puntos, lo siguiente:

- *En cada entidad federativa participante en el Programa se conformará un COVAM, que estará integrado con igual número de representantes de cada uno de los grupos y entidades aportantes: Migrantes, Gobierno Federal, Gobierno Estatal y los Gobiernos Municipales.*
- *La persona representante de los migrantes no podrá pertenecer a ninguna instancia del Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal.*
- *A dicho Comité se podrá invitar a especialistas, sean académicos o miembros de las asociaciones de profesionistas de la entidad federativa, que se relacionen con los temas de los proyectos a ser dictaminados, con el propósito de que su opinión especializada coadyuve en la toma de decisiones sobre las propuestas de proyectos.*
- *El COVAM será presidido por el Delegado de la SEDESOL en la Entidad Federativa.*
- *El COVAM deberá instalarse durante el primer trimestre del año.*

Asimismo, en cumplimiento a las Reglas de Operación vigentes, el (la) Delegado (a) somete a votación la elección de integrantes del COVAM. Con la aprobación de las y los presentes, se instala el COVAM, el cual queda integrado de la siguiente manera:

Nombre	Cargo en COVAM	Derechos en COVAM
Nombre <nombre del (a) Delegado (a) de la SEDESOL> Delegado(a) de la SEDESOL *Suplente* Nombre <nombre del suplente> Cargo en la SEDESOL <cargo del suplente>	Presidente (a)	Voz y un solo voto
Nombre <nombre del (a) representante del Gobierno del Estado> Cargo y Dependencia <cargo y dependencia del (a) representante del Gobierno del Estado> *Suplente* Nombre <nombre del suplente> Cargo y Dependencia <cargo y dependencia del (a) representante del Gobierno del Estado>	Representante del Gobierno del Estado	Voz y un solo voto
Nombre <nombre del (a) representante de los Gobiernos Municipales> Presidente Municipal de <nombre del Municipio> *Suplente* Nombre <nombre del suplente> Cargo y dependencia municipal <cargo y nombre de la dependencia del Municipio>	Representante de los Gobiernos Municipales	Voz y un solo voto

Nombre <nombre del (a) representante de los Migrantes> Cargo y Nombre del Club u Organización de Migrantes <cargo y nombre del Club de Migrantes> *Suplente* Nombre <nombre del (a) suplente de los Migrantes> Cargo y Nombre del Club u Organización de Migrantes <cargo y nombre del Club de Migrantes>	Representante de los Migrantes	Voz y un solo voto
Invitado(a) Nombre <nombre de la persona invitada > Cargo e Institución <cargo y nombre de la dependencia que representa>	Invitado(a)	Voz
Nombre *<nombre del subcoordinador(a del Programa3x1 para Migrantes en la Delegación)>* Subcoordinador (a) del Programa 3x1 para Migrantes en la Delegación de la SEDESOL ___	Secretario(a) Técnico(a)	----

4.- Calendario de sesiones del COVAM.- Se propone el calendario anual de sesiones de trabajo del COVAM y se aprueba por sus integrantes. El calendario se anexa a esta Acta para formar parte integral de la misma.

5.- Lectura y firma del Reglamento Interno del COVAM.- Se procede a dar lectura del Reglamento Interno del COVAM, documento que regirá durante el ejercicio fiscal vigente los trabajos del Comité. El Reglamento firmado por los integrantes del COVAM, se anexa a esta acta para formar parte integral de la misma.

6.- Asuntos Generales

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la reunión a las <hora> horas del día __*<día>*__ de ___<mes>__ del presente año, procediendo a dar lectura a la presente Acta, y firmándola al margen y al calce, por quienes en ella intervinieron, para su debida constancia y validez.

firma Nombre	*firma* Nombre
firma Nombre	*firma* Nombre
firma Nombre	*firma* Nombre
firma Nombre	*firma* Nombre

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 11

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2014

FORMATO 3x1-J2

ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN Y ATENCIÓN A MIGRANTES (COVAM)

ACTA DE LA *<número de la sesión>* **SESIÓN DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN Y ATENCIÓN A MIGRANTES EN LA DELEGACIÓN SEDESOL** _____.

En la ciudad de *<ciudad>* , siendo las *<hora>* horas del día *<día>* de *<mes>* del 2014, en las instalaciones de ___*<lugar del evento>*_____, con domicilio en ___*<domicilio del evento>*____ se reunieron las siguientes personas:

Por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL),

Nombre <nombre de los asistentes por la SEDESOL>	Cargo en el COVAM <cargo en el COVAM de los asistentes por la SEDESOL>

Por el Gobierno del Estado,

Nombre <nombre de los asistentes por el Gobierno del Estado>	Cargo en el COVAM <cargo en el COVAM de los asistentes por Gobierno del Estado> Institución <Dependencia del Gobierno del Estado>

Por los Gobiernos Municipales,

Nombre <nombre de los asistentes por los Gobiernos Municipales>	Cargo en el COVAM <cargo en el COVAM de los asistentes por Gobierno Municipal> Ayuntamiento <municipio para el que laboran>

Por los Migrantes,

Nombre <nombre de los asistentes por los Clubes de Migrantes>	Cargo en el COVAM <cargo en el COVAM de los asistentes por los Migrantes> Nombre del Club u Organización de Migrantes <nombre del Club de Migrantes>

Invitado(a) sin voto

Nombre <nombre de la persona invitada >	Cargo e Institución u Organización <cargo y nombre de la dependencia que representa>

Nombre *<nombre del subcoordinador(a) del Programa 3x1 para Migrantes en la Delegación)>*Subcoordinador (a) del Programa 3x1 para Migrantes en la Delegación SEDESOL ___	Secretario(a) Técnico(a) del COVAM

Orden del día

1. Lista de asistencia y declaración del quórum
2. Bienvenida y objetivo de la reunión
3. Revisión de los criterios de elegibilidad de las propuestas
4. Análisis y dictaminación de los proyectos presentados
5. Asuntos generales
6. Cierre

1.- Lista de asistencia.- Con el registro de asistencia se pasa lista y se verifica el quórum legal para efectuar la reunión de acuerdo con el orden del día.

2.- Bienvenida y objetivo de la reunión.- El/ La C. *<nombre de Delegado(a) SEDESOL>* , Presidente(a) del COVAM, da la bienvenida a las personas asistentes, señalando que el objetivo de la sesión es analizar y dictaminar *<número de proyectos>* proyectos presentados a la Delegación, a esta fecha. La relación de estos proyectos se anexa a esta Acta para formar parte integral de la misma.

3.- Revisión de los criterios de elegibilidad de las propuestas.- El/ La C. *<nombre del subcordinador(a) del Programa3x1 para Migrantes en la Delegación>*, Secretario(a) Técnico del COVAM, a manera de recordatorio, da lectura al numeral *3.4 Criterios de Selección de Proyectos* de las Reglas de Operación. Asimismo atiende las dudas que al respecto le expresan las personas presentes.

4.- Análisis y dictaminación de los proyectos presentados.- Se procede a analizar y dictaminar cada uno de los siguientes proyectos.

- Propuestas de proyectos ubicados en el Municipio de *<nombre del municipio donde se desarrollarán los proyectos>*

Folio del proyecto *<folio de proyecto participante>*

Nombre del proyecto *<nombre del proyecto>*

Nombre del Club de Migrantes *<nombre del Club de Migrantes que respalda al proyecto>*

Nombre del Proyecto	Aportación Federal	Aportación Estatal	Aportación Municipal	Aportación Migrantes	Total
<Nombre del Proyecto>	<monto federal en pesos>	<monto estatal en pesos>	<monto municipal en pesos>	<monto migrantes en pesos>	<costo total proyecto en pesos>

Dictamen	<Resultado del dictamen, por ejemplo: validado, validado condicionado a, no validado>
Análisis	<Señalar los argumentos que respaldan el dictamen, por ejemplo: ** El pozo de agua suministrará el líquido a familias que se desplazan 15 km para obtenerla, además en época de sequía, dotará de agua a la comunidad.* ** El presupuesto debe ajustarse en los conceptos de perforación…* ** El proyecto no está plenamente justificado ya que…además es impreciso en los beneficios que plantea y tiene un presupuesto elevado>*

……..

……

5.- Asuntos Generales

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la reunión a las *<hora>* horas, del *<día>* de *<mes>* del presente año, procediendo a dar lectura a la presente Acta, y firmándola al margen y al calce, por quienes en ella intervinieron, para su debida constancia y validez.

firma Nombre	*firma* Nombre
firma Nombre	*firma* Nombre
firma Nombre	*firma* Nombre
firma Nombre	*firma* Nombre
firma Nombre	*firma* Nombre

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 12

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2014

FORMATO 3x1-K1

ACTA DE SESIÓN DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO VALUADOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

ACTA DE LA *<número de la sesión>* **SESIÓN DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO VALUADOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN LA DELEGACIÓN SEDESOL** _____.

En la ciudad de *<ciudad>* , estado de *<estado>* , siendo las *<hora>* horas del día *<día>* de *<mes>* del 2014, en las instalaciones de ___*<lugar del evento>*_____, con domicilio en ___*<domicilio del evento>*____ se reunieron las siguientes personas:

Por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL),

<nombre del (a) Delegado (a) de la SEDESOL> Delegado de la SEDESOL	Presidente del Subcomité Técnico Valuador

Por la Secretaría de Economía,

Nombre<nombre del (a) representante del (a) Delegado (a) de la Secretaría de Economía> Cargo <cargo en la Delegación de la Secretaría de Economía>	Cargo en el Subcomité Técnico Valuador <cargo en el Subcomité Técnico Valuador del asistente por la Delegación de la Secretaría de Economía>

Por la Universidad/Instituto/Tecnológico,

Nombre <nombre del representante de la Universidad/Instituto/Tecnológico> Cargo < cargo en la Universidad/Instituto/Tecnológico >	Cargo en el Subcomité Técnico Valuador <cargo en el Subcomité Técnico Valuador del asistente por la Universidad/Instituto/Tecnológico>

Orden del día

1. Lista de asistencia y declaración del quórum
2. Bienvenida y objetivo de la reunión
3. Revisión de los criterios de elegibilidad de las propuestas
4. Análisis y dictaminación de las propuestas de Proyectos Productivos presentados
5. Asuntos generales
6. Cierre

1.- Lista de asistencia.- Con el registro de asistencia se pasa lista y se verifica el quórum legal para efectuar la reunión de acuerdo con el orden del día.

2.- Bienvenida y objetivo de la reunión.- El/ La C. *<nombre del (a) Delegado(a) de la SEDESOL>* , Presidente(a) del COVAM, da la bienvenida a las personas asistentes, señalando que el objetivo de la sesión es analizar y dictaminar *<número de proyectos>* Proyectos Productivos presentados a la Delegación, a esta fecha.

3.- Revisión de los criterios de elegibilidad de las propuestas.- El/ La Delegado (a) *<nombre del (la) Delegado (a)>*, a manera de recordatorio, da lectura a los numerales *3.4.1 Criterios generales* y *3.4.2 Criterios específicos, fracción II.*

Asimismo atiende las dudas que al respecto le expresan las personas presentes.

4.- Análisis y dictaminación de los proyectos presentados.- Se procede a analizar y dictaminar cada una de las propuestas de Proyectos Productivos presentados. El dictamen se emitirá a través de las Cédulas de Evaluación que el Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos ha elaborado y que se anexan a la presente Acta para formar parte integral de la misma.

5.- Asuntos Generales.- No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la reunión a las *<hora>* horas, del *<día>* de *<mes>* del presente año, procediendo a dar lectura a la presente Acta, y firmándola al margen y al calce, por quienes en ella intervinieron, para su debida constancia y validez.

firma	*firma*
Nombre	Nombre
firma	*firma*
Nombre	Nombre
firma	*firma*
Nombre	Nombre

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 12

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2014

FORMATO 3x1-K2

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

1. Datos generales

1 Folio del proyecto: _____

2 Nombre del proyecto: _____

3 Tipo de proyecto: ( ) Individual ( ) Familiar ( ) Comunitario

4 Ubicación: Municipio _____ Localidad _____

5 Club de Migrantes que apoya el proyecto: _____

6 Nombre del migrante solicitante: _____

7 Nombre del responsable del proyecto en México: _____

8 Costo del Proyecto:

Total	**Aportación Federal**	**Aportación Estatal**	**Aportación Municipal**	**Aportación Migrantes**
<costo total proyecto en pesos>	<monto federal en pesos>	<monto estatal en pesos>	<monto municipal en pesos>	<monto migrantes en pesos>

2. Aspectos técnicos

De acuerdo al análisis indique:

1.

2.1 A qué sector productivo pertenece el proyecto: _____

2.2 El tipo mercado en el que impactará el proyecto:

( ) Local ( ) Regional ( ) Estatal ( ) Otro _____

2.3 Número estimado de empleos que generará el proyecto: Total____ Hombres ____ Mujeres ___

2.4 Qué conceptos se adquirirán y si se justifican para el desarrollo del proyecto.

2.5 Si los ejecutores del proyecto tienen experiencia en la actividad productiva y si es suficiente para implementar el proyecto.

2.6 Si el proyecto cuenta con infraestructura y/o insumos para iniciar o continuar el proyecto productivo

Si hubiera aportación en especie:

2.7 Verifique que no supere el 25% del costo total del proyecto y señale si está debidamente cuantificada por concepto y si se demuestra el costo asociado directamente al proyecto.

3. Aspectos conceptuales

3.1 ¿Considera congruente el planteamiento de objetivos y metas del proyecto? comente ampliamente

3.2 A partir de la información financiera y de mercado que presenta el proyecto, opine sobre la perspectiva de rentabilidad y sostenibilidad del proyecto.

3.3 Indique si el proyecto tiene un impacto ambiental.

3.4 Detalle características relevantes del proyecto (por ejemplo, contribuye a la producción y comercialización de los artículos que generan los beneficiarios).

4. Dictamen del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos

Clasifique el proyecto en una de las siguientes categorías:

( ) Viable con recomendaciones menores ( ) Viable con recomendaciones mayores

( ) Poco viable, requiere replanteamiento ( ) Inviable

5. Recomendaciones al proyecto

5.1 Señale los ajustes que sugiere al planteamiento del proyecto productivo

5.2 Emita su opinión y sugerencias sobre el Esquema de Acompañamiento y Asistencia Técnica del proyecto productivo

5.3 Comente y proponga, si es el caso, a las instituciones académicas u organizaciones, para el esquema de Acompañamiento y Asistencia Técnica para el Proyecto Productivo,

Las personas que se mencionan a continuación, respaldan el contenido de esta cédula, firmándola al margen y al calce, para su debida constancia y validez.

Lugar y Fecha: _____

firma	*firma*
Nombre, cargo e Institución del o la especialista	Nombre, cargo e Institución del o la especialista
firma	*firma*
Nombre, cargo e Institución del o la especialista	Nombre, cargo e Institución del o la especialista
firma	*firma*
Nombre, cargo e Institución del o la especialista	Nombre, cargo e Institución del o la especialista

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 13

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2014

FORMATO 3x1-L

CONVENIO DE CONCERTACIÓN

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR EL DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____, POR OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADO POR _____; POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE _____, REPRESENTADO POR _____; Y LA ORGANIZACION DE MIGRANTES _____ REPRESENTADA POR _____; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "**LA SEDESOL**", "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**", "**EL MUNICIPIO**" Y "**LOS MIGRANTES**", RESPECTIVAMENTE; CON EL OBJETO DE FORTALECER LA OPERACION DEL PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES A TRAVES DEL PROYECTO _____, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, expone la ruta que el Gobierno de la República se ha trazado para contribuir, de manera más eficaz, a que todos juntos podamos lograr que México alcance su máximo potencial. Para lograr lo anterior, se establecen como Metas Nacionales: un México en Paz, un México Incluyente, un México con Educación de Calidad, un México Próspero y un México con Responsabilidad Global. Asimismo, se presentan Estrategias Transversales para Democratizar la Productividad, para alcanzar un Gobierno Cercano y Moderno, y para tener una Perspectiva de Género en todos los programas de la Administración Pública Federal.

El referido Plan establece que el desarrollo social debe ser prioridad de un México Incluyente, que propone enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva;

II. Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, en su artículo PRIMERO la señala como una estrategia de inclusión y bienestar social que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance, cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos para apoyar a las personas en pobreza multidimensional extrema;

III. Que la Ley de Planeación dispone en su artículo 37, que el Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus dependencias, y las entidades paraestatales, podrá concertar la realización de las acciones previstas en el Plan y los programas, con las representaciones de los grupos sociales o con los particulares interesados;

IV. Que la Ley General de Desarrollo Social, en su artículo 6o. señala que es derecho para el desarrollo social, entre otros, la educación, la alimentación, la vivienda, el disfrute de un medio ambiente sano;

V. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2013, en el artículo 32 estipula que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que defina el Consejo Nacional de Población y las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía;

VI. Que las Reglas de operación del Programa 3X1 para migrantes, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____ de diciembre de 2013, señalan como su objetivo general, en el numeral 2.1, "Contribuir al desarrollo comunitario de las localidades apoyando el desarrollo de proyectos de infraestructura social comunitaria, equipamiento o servicios comunitarios, así como de proyectos productivos";

VII. Que los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal y los clubes u organizaciones de migrantes radicados en el extranjero, han decidido conjuntar esfuerzos en el marco del Programa 3x1 para Migrantes para concretar proyectos que conlleven a mejorar la calidad de vida de los habitantes de las localidades y municipios elegidos por los propios migrantes, y

VIII. Que el proyecto presentado por "(nombre del club de migrantes)" fue evaluado y dictaminado por el Comité de Validación y Atención al Migrante (COVAM) de conformidad con lo previsto en las Reglas de Operación, vigentes para el presente ejercicio fiscal, por lo que "LA SEDESOL" ha determinado invertir recursos con el (Gobierno Estatal, Municipal y/o Club de Migrantes), a efecto de que se ejecute el proyecto denominado: "(nombre del proyecto)" con registro de participación: (número de registro del proyecto).

DECLARACIONES

I. De "LA SEDESOL":

I.1 Que es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con los artículos 2o. fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

I.2 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la citada Ley, tiene entre sus atribuciones, fortalecer el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación y seguimiento en términos de Ley y con los organismos respectivos de las Políticas de combate a la pobreza, atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos y marginados de las áreas urbanas; así como, promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para fortalecer el desarrollo e inclusión social, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales y con la participación de los sectores social y privado que se deriven de las acciones e inversiones convenidas;

I.3 Que _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Concertación, en su carácter de Delegado Federal de "LA SEDESOL" en el Estado de _____, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 fracción VII, 38 y 39 del Reglamento Interior de "LA SEDESOL", y

I.4 Que para todos los fines y efectos legales que deriven del presente Convenio de Concertación señala como domicilio el ubicado en_____.

II. Del "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1 Que_____;

II.2 Que_____;

II.3 Que_____, y

II.4 Que_____.

III. De "EL MUNICIPIO":

III.1 Que_____;

III.2 Que_____;

III.3 Que_____, y

III.4 Que_____.

IV. De "LOS MIGRANTES":

IV.1. Que el Club u Organización de Migrantes denominado _____, tiene, entre sus objetivos el promover el mejoramiento de las condiciones sociales y económicas sus comunidades mexicanas, a través de su participación en el Programa 3x1 para Migrantes de la Secretaría de Desarrollo Social, conjuntamente con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal;

IV.2 Que se encuentran registrados mediante Toma de Nota de fecha _____ otorgada por el (Cónsul y/o Presidente de la Federación), de nombre(s)_____, expedida en la Cd de _____;

IV.3. Que el C. _____, cuenta con la representación del Club u Organización de Migrantes, según se estipula en el documento denominado "Carta de Representación" que ha sido emitido por los integrantes del Club u Organización de Migrantes y cuenta con la firma de al menos dos de los integrantes de su mesa directiva, incluyendo la del Presidente de la misma, documento que fue registrado ante el Consulado que realizó la Toma de Nota antes señalada; se identifica con (nombre del documento) y número de identificación oficial _____ , quien, entre otras, tendrá la facultad de celebrar el presente Convenio, tal y como se describe en el escrito anexo al presente Convenio;

(En su caso, podrá señalarse como representante a quien se designe en la propia Toma de Nota).

(La Carta de Representación deberá de contener el nombre completo de la persona designada, el nombre del documento <credencial para votar o pasaporte vigente> y el número de identificación oficial del mismo. El escrito mencionado deberá de estar firmado por al menos dos de sus integrantes incluyendo el Presidente así como la firma del designado; este documento tendrá validez entre otras, para el acto que el Club u Organización de Migrantes designe y tendrá vigencia en el ejercicio fiscal en que se encuentre).

IV.4 Que es de su pleno conocimiento que los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2014, más los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarse dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal, a la Tesorería de la Federación (TESOFE) dentro del mismo plazo, remitiendo copia de dicho reintegro a la Delegación para su registro correspondiente;

IV.5 Que reconocen que el incumplimiento de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y de la normatividad aplicable, será motivo para que la Delegación SEDESOL solicite el reintegro inmediato de los recursos federales, y

IV.6 Que señala como su domicilio para recibir notificaciones dirigidas al Club u Organización de Migrantes el ubicado en: _____.

V. Las partes declaran:

V.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación del Programa 3x1 para Migrantes, mediante la realización del proyecto objeto de este Convenio;

V.2 Que el proyecto, obra o acción objeto de este Convenio no duplica ni se contrapone con ningún otro apoyado por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, y

V.3 Que el proyecto, obra o acción objeto de este Convenio no representa impactos ambientales significativos ni desequilibrios ecológicos.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 105, 115, y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 37, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 24, 25, 54, 77, y 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como el 1 y 176 de su Reglamento; 1, 2, 3, 4, 6, 7 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; los aplicables de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (en caso de ser una organización de la sociedad civil); _____ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____; y el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes en el Diario Oficial de la Federación el ___ de____ de ____; _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; _____ (espacio para las leyes locales) y en las cláusulas aplicables del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano; las partes celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes.

CLAUSULAS

PRIMERA.- "**LA SEDESOL**", "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**", "**EL MUNICIPIO**" y "**LOS MIGRANTES**", convienen en conjuntar acciones y recursos para fortalecer la operación del Programa 3x1 para Migrantes, a través de la participación en la ejecución del proyecto, (obra o acción) denominado _____; dicho proyecto, (obra o acción) es emanado de la priorización, asignación, validación y dictaminación por las partes firmantes dentro del Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM), celebrado en su sesión celebrada en (lugar) de fecha (dd/mm/aaaa).

SEGUNDA.- Las partes acuerdan que la instancia ejecutora de este proyecto, obra o acción será _____, en lo sucesivo "**EL EJECUTOR**", quien será el responsable de ejecutar los recursos asignados a la obra, acción o proyecto en el marco del Programa 3x1 para Migrantes, con estricto apego a las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

TERCERA.- De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa objeto de este Convenio, "**LOS MIGRANTES**", deberán participar con voz y voto en las instancias que se creen para: a) el seguimiento y vigilancia del ejercicio de los recursos; así como en los actos de entrega recepción de obras o acciones.

CUARTA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio se prevé una inversión total de $ _____ (_____M.N.) conforme a la siguiente distribución:

"**LA SEDESOL**" aportará $ _____ (_____M.N.), recursos que provienen del Ramo Administrativo 20 "del Programa 3x1 para Migrantes", etiquetados como subsidios sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio _____, de fecha _____.

"**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" aportará $ _____ (_____M.N.), dichos recursos provienen del (indicar la procedencia de los recursos) autorizados mediante (indicar el documento con el que se comprueba la autorización del recurso).

"**EL MUNICIPIO**", aportará $_____ (_____M.N.), dichos recursos provienen del (indicar la procedencia de los recursos) autorizados mediante (indicar el documento con el que se comprueba la autorización del recurso).

"**LOS MIGRANTES**", aportarán $_____ (_____M.N.), de los cuales comprueban su disponibilidad mediante el estado de cuenta correspondiente a la cuenta número (indicar el número de cuenta bancario) de la institución bancaria (indicar el nombre de la institución y domicilio oficial donde radica la cuenta).

Los recursos federales que se comprometan en este Convenio de Concertación, están sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa.

Las partes aportarán los recursos y los entregarán a "**EL EJECUTOR**" mediante (cheque Número o transferencia electrónica a la Cuenta Número).

QUINTA.- El ejercicio de los recursos federales a que se refiere la cláusula cuarta, así como la realización de las acciones objeto del presente Convenio quedan bajo la responsabilidad de "**EL EJECUTOR**", de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, que se acompaña y que forma parte integral del presente Convenio.

Una vez que se cumpla con lo estipulado en la Cláusula Cuarta del presente Convenio de Concertación, "**EL EJECUTOR**" de los recursos se apegará estrictamente a lo estipulado en las Reglas de Operación y al presente instrumento, además, tendrá las responsabilidades siguientes:

a) Verificar que los proyectos cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas correspondientes.

b) Aplicar los recursos federales ministrados, única y exclusivamente a la ejecución del (o los) proyecto(s) (obra o acción) señalado en la cláusula primera, así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.

c) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y demás ordenamientos aplicables. El inicio de los procedimientos para la adjudicación de los contratos señalados en las leyes aquí señaladas se realizará dentro de los siguientes 20 días hábiles posteriores a la formalización del presente Convenio.

d) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante el Convenio de Concertación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas.

e) Recabar, integrar y entregar a la Delegación de "**LA SEDESOL"**, la documentación que sea requerida para la integración del expediente de transparencia y rendición de cuentas del ejercicio de los recursos, así como para la integración del informe de cuenta pública, respecto de los recursos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad se den a conocer por escrito.

f) Formular mensualmente los reportes sobre el avance físico-financiero de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad y remitirlos a "**LA SEDESOL**" en el Estado y al representante de "**LOS MIGRANTES**", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

g) Para el caso de obras de infraestructura, elaborar un Programa de Mantenimiento y Conservación del proyecto, que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.

h) Mantener un control actualizado mediante una cuenta específica para el manejo de los recursos del Programa, para los recursos federales, estatales, municipales y de migrantes a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio de Concertación; así como presentar a "**LA SEDESOL**", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios del gasto, los cuales serán sellados por la Delegación para su cancelación como instrumento de comprobación.

i) Cumplir la normatividad vigente en materia ambiental y de obra pública, en el ámbito federal y estatal, a efecto de que la ejecución del proyecto, obra o acción no representa un impacto ambiental negativo ni desequilibrios ecológicos.

j) En general cumplir y observar en todo momento el presente instrumento, las Reglas de Operación y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

SEXTA.- La instrumentación de los proyectos (obras o acciones) señalados en la Cláusula Primera de este Convenio, se formalizará mediante el Anexo Técnico, registrado en el Sistema Integral de Información de los Programas Sociales (SIIPSO). Respecto a las modificaciones que pudieran realizar en cuanto a la ubicación, nombre, importe, o características técnicas del proyecto, deberán formalizarse mediante los Anexos Técnicos, registrados en el Sistema Integral de Información de los Programas Sociales (SIIPSO).

SÉPTIMA.-En el caso de realizar proyectos productivos, las partes deberán de convenir y anexar a este instrumento la forma de recuperación del financiamiento otorgado, el cual se dará en un periodo máximo de cinco años a partir de la entrega de los recursos y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

OCTAVA.- El incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas por "**El EJECUTOR**" y/o "**LOS MIGRANTES**" en el marco del presente Convenio, dará lugar a la terminación anticipada del mismo. En tal caso las partes se sujetan a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si se terminara de manera anticipada el presente Convenio, "**EL EJECUTOR**" se compromete a reintegrar a los aportantes los recursos entregados para la realización del objeto del presente instrumento, junto con los intereses que se hubieren generado. Este reintegro será por el monto total o la proporción que no haya sido erogada al momento de la terminación anticipada del presente Convenio, según lo determine "**LA SEDESOL**". "**El EJECUTOR**" tendrá el plazo que establece la legislación aplicable para la realizar el reintegro.

NOVENA.- En el caso de que "**EL EJECUTOR**" incurriera en mal uso o disposición de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Convenio, "**LA SEDESOL**", "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**", "**EL MUNICIPIO**" y/o "**LOS MIGRANTES**", independientemente de la terminación anticipada del instrumento jurídico, están facultados para iniciar las acciones legales ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

DÉCIMA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Cuarta del presente instrumento, corresponderá a "**LA SEDESOL"**, a la Secretaría de Función Pública, a las Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de Gobernación, realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal.

DÉCIMA PRIMERA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento las partes se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Las partes convienen en que la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Gobernación podrán verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA.- Este Convenio de concertación se considera de derecho público por lo que las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento serán resueltas por los tribunales federales, de ahí que las partes se sometan expresamente a la jurisdicción de estos tribunales competentes con sede en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón a su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA TERCERA.- "**LA SEDESOL**" en el ámbito de su competencia, llevará a cabo el control presupuestal, seguimiento, registro y control de las acciones derivadas del presente Convenio, así como de los recursos que se aporten.

DÉCIMA CUARTA.- Las partes serán responsables de que durante la ejecución de "El Proyecto" objeto de este Convenio se cumplan las disposiciones señalas en los numerales 8.1, 8.2, 8.5 y 9 de las Reglas de Operación relativos a acciones de contraloría social, participación social, blindaje electoral, difusión y publicidad.

DÉCIMA QUINTA.- El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el ____de ___ de _____.

El presente Convenio se podrá revisar, adicionar o modificar por las partes, conforme a la normatividad que lo origina. Dichas modificaciones deberán constar por escrito en el convenio modificatorio respectivo, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por las partes.

Conscientes del contenido, trascendencia y alcance legal, las partes lo firman de común acuerdo en cuatro ejemplares originales en la Ciudad de _____; a los _____ días del mes de _____ de 2014.

POR: "**LA SEDESOL**"

C. _____

POR: "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**"

C._____

POR: "**EL MUNICIPIO**"

C. _____

POR "**LOS MIGRANTES**"

C. _____

POR: "**EL EJECUTOR**"

C. _____

(En caso de no ser alguna de los aportantes)

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 14

Programa 3x1 para Migrantes

LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE CLUBES DE MIGRANTES DEL PROGRAMA DE TRABAJADORES AGRÍCOLAS TEMPORALES MÉXICO-CANADÁ (PTAT)

En el contexto de la migración temporal, el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá (PTAT) a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), ofrece a las y los trabajadores mexicanos una alternativa de empleo segura y legal para laborar temporalmente en granjas agrícolas ubicadas en Canadá.

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) ha recibido repetidas expresiones de interés por parte de estos trabajadores para participar en el Programa 3x1 para Migrantes; en ese sentido, los presentes Lineamientos establecen el mecanismo para registrar a los Clubes u Organizaciones de Migrantes de los Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá, y la correspondiente emisión de Toma de Nota, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través de la Subsecretaría de América del Norte, el Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME) y la red consular de México en Canadá.

A. De los participantes.

Podrán agruparse en un Club u Organización de Migrantes, aquellos trabajadores agrícolas temporales que cuenten con un mínimo de 3 años de trabajo efectivo en Canadá (pueden o no ser consecutivos), comprendidos dentro de los 5 años previos a la conformación del Club u Organización, lo cual deberá comprobarse mediante constancias emitidas por la STPS.

B. De los criterios y requisitos para solicitar una Toma de Nota de Club u Organización de Migrantes.

- Agrupar al menos a diez trabajadores agrícolas, mayores de 18 años, en su mayoría mexicanos, que trabajen en cualquiera de las granjas canadienses comprendidas en el "Memorándum de Entendimiento entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Canadá relativo al Programa de los Trabajadores Mexicanos Temporales", firmado en 1974.
- Definir una mesa directiva que represente al Club u Organización de Migrantes.
- Proporcionar el domicilio de la organización, que para propósitos del Programa, será la granja en la cual trabaje el presidente de la mesa directiva.
- Realizar el pre-registro del Club u Organización de Migrantes en las instalaciones de la STPS en la Ciudad de México.
- Contar con el correo electrónico del presidente de la mesa directiva del Club u Organización de Migrantes.
- Constancia de participación en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá, emitida por la STPS en la Cédula de pre-registro del Club u Organización de Migrantes.

C. Del Pre- Registro del Club u Organización de Migrantes.

El Club u Organización de Migrantes se constituirá en las instalaciones de la STPS antes de la salida de los trabajadores agrícolas a sus respectivos destinos en Canadá.

La STPS hará un pre-registro del Club u Organización de Migrantes, indicando los datos de los integrantes del Club u Organización acompañando toda la documentación requerida. En el pre-registro también se capturará el domicilio del Club u Organización de Migrantes, que será el de la granja en la cual trabajará el presidente de la mesa directiva.

La STPS digitalizará y transmitirá toda la documentación del caso (pre-registro, identificaciones, acta constitutiva, estatutos, cartas de representación) al IME, con la finalidad de dar seguimiento y remitir dicha documentación al Consulado de México en Canadá o a la Sección Consular de la Embajada de México en ese país, dentro de cuya circunscripción se encuentre el domicilio de la granja en la que trabajará el presidente del Club u Organización.

Tanto la STPS como el IME deberán marcar copia de estos envíos a la Unidad de Microrregiones (UMR) de la SEDESOL.

D. Del Registro del Club u Organización de Migrantes en el Consulado o en la Sección Consular y la emisión de la Toma de Nota.

El Consulado o la Sección Consular de la Embajada en Canadá, con base en la documentación que le haya enviado el IME, podrán emitir la Toma de Nota del Club u Organización de Migrantes, y citarán al presidente de su mesa directiva para que se le entregue el documento, previa identificación. La Toma de Nota tendrá una vigencia de 2 años.

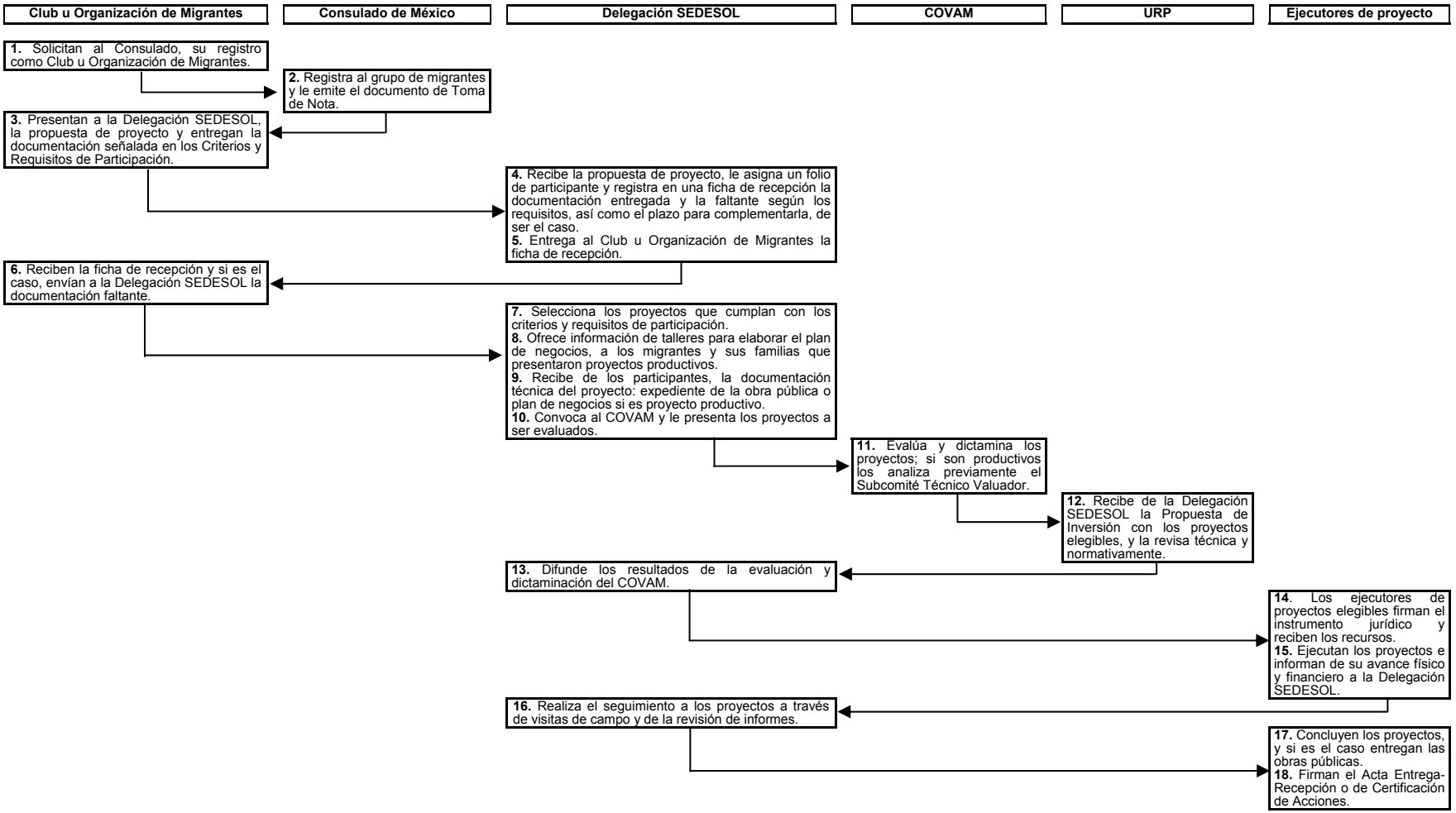
Toda la información necesaria para hacer posible la participación de los trabajadores agrícolas temporales en el Programa 3x1 para Migrantes, la proporcionará la STPS de manera oportuna y regular a la UMR de la SEDESOL.

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Anexo 15

Programa 3x1 para Migrantes 2014

FLUJOGRAMA



SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Anexo 16

Programa 3x1 para Migrantes 2014

INDICADORES DE PROPÓSITO Y COMPONENTE DE LA MIR DEL PROGRAMA

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Propósito	Proporción de recursos complementarios respecto de los recursos canalizados por los migrantes	(Recursos invertidos Por gobiernos estatales + Recursos Invertidos por gobiernos municipales + Recursos invertidos Por el gobierno federal) / Recursos Invertidos por Clubes De Migrantes	Pesos	Anual
Propósito	Proporción de proyectos cofinanciados por los tres órdenes de gobierno y los migrantes respecto del total de proyectos realizados	(Proyectos cofinanciados por los tres órdenes de gobierno y los migrantes / número total de proyectos apoyados por el Programa)	Proyectos	Trimestral
Propósito	Número de localidades apoyadas con proyectos que promueven el desarrollo comunitario	Total de localidades apoyadas por el Programa con proyectos que promueven el desarrollo comunitario	Localidades	Trimestral
Componente	Proyectos de Infraestructura social realizados bajo los esquemas de operación del Programa	Número total de Sistemas para la dotación de agua, drenaje, alcantarillado y/o electrificación + número total de aulas, clínicas u otros espacios destinados para actividades de educación, salud, deporte o culturales + número total de proyectos de caminos, puentes y carreteras + número total de calles, banquetas, zócalos, parques, entre otras obras que mejoren la urbanización + número total de obras para el saneamiento ambiental y conservación de los recursos naturales realizados bajo los esquemas de operación del Programa	Proyecto	Trimestral

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Componente	Proyectos de Servicios Comunitarios realizados bajo los esquemas de operación del Programa	Número de Proyectos de Servicios Comunitarios Becas educativas 3x1 + número de proyectos de cultura y recreación + más número de proyectos de desarrollo social comunitario realizados bajo los esquemas de operación del Programa	Proyecto	Trimestral
Componente	Proyectos Productivos realizados bajo los esquemas de operación del Programa	Número de proyectos Comunitarios que beneficien al menos a cinco familias + número de proyectos productivos Familiares, que beneficien de dos a cuatro familias + número de proyectos individuales realizados bajo los esquemas de Operación del Programa	Proyecto	Trimestral
Componente	Proyectos para la elaboración de Plan de Negocios y acompañamiento y asistencia técnica para la operación de los Proyectos Productivos realizados por el Programa	Número total de Proyectos para la elaboración de Plan de Negocios y acompañamiento y asistencia técnica para la operación de los Proyectos Productivos realizados bajo los esquemas de operación del Programa	Proyecto	Trimestral
Nivel de Objetivo	**Nombre del Indicador**	**Fórmula**	**Unidad de Medida**	**Frecuencia de Medición**
Componente	Número total de Proyectos realizados INDICADOR PEF	Número de Proyectos de Infraestructura social realizados + Número de proyectos de servicios comunitarios + Número de proyectos Productivos + número de Proyectos para la elaboración del plan de negocios y el acompañamiento y asistencia técnica para la operación de los proyectos realizados bajo los esquemas de operación del Programa	Proyecto	Trimestral

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Anexo 17
Programa 3x1 para Migrantes 2014
CUIS

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FOLIO SEDESOL |_|_|_|

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

No. de reng.	8. Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	9. Res.	10. Edad	11. Fecha de Nacimiento Día	Mes	Año	12. Paren.	13. Ren. Info.	14. Tiene CURP	15. CURP	16. Tiene Acta	17. Sexo	18. Edo. Nac.	VIII. SALUD 19. Serv. Salud I.	II.	20. Afil I.	II.
1										1	1 2 3		1 2 3						
2										2	1 2 3		1 2 3						
3										3	1 2 3		1 2 3						
4										4	1 2 3		1 2 3						
5										5	1 2 3		1 2 3						
6										6	1 2 3		1 2 3						
7										7	1 2 3		1 2 3						
8										8	1 2 3		1 2 3						
9										9	1 2 3		1 2 3						
10										10	1 2 3		1 2 3						

No. de reng.	IX. DISCAPACIDAD 21. 1	2	3	4	5	6	7	X. EDUCACIÓN 22. Lengua indígena (LEN CUA / ESPECIFICAR)	23. Habla esp.	24. Indig.	25. Leer/ esc.	26. Nivel (CÓDIGO) Grado (AÑOS APROBADOS)	27. Asist. esc.	28. Mot. dejó esc.	XI. EDO. CIVIL 29. Estado Civil	XII. CONDICIÓN LABORAL 30. Que hizo mes pas.	31. Verif. mes pas.	32. Razón no trab.	33. Trab. princ. mes pasado	34. Jefe/ superv.	35. Trab. por su cuenta	36. Prestación	37. Rec. pago	38. Dinero que recibe	39. Cada cuando recibe	XIII. SEGUROS VOLUNTARIOS 40. Tiene contratado voluntariamente	XIV. JUBIL. O PENSIÓN 41. Recibe dinero por	XV. OTROS APOYOS 42. Tiene INAPAM	XVI. ADULTOS MAYORES 43. AM Oportunidades
1	TIENE 1 2 9 / ORIGEN 1 2																				1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
2	TIENE 1 2 9 / ORIGEN 1 2																				1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
3	TIENE 1 2 9 / ORIGEN 1 2																				1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
4	TIENE 1 2 9 / ORIGEN 1 2																				1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
5	TIENE 1 2 9 / ORIGEN 1 2																				1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
6	TIENE 1 2 9 / ORIGEN 1 2																				1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
7	TIENE 1 2 9 / ORIGEN 1 2																				1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
8	TIENE 1 2 9 / ORIGEN 1 2																				1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
9	TIENE 1 2 9 / ORIGEN 1 2																				1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		
10	TIENE 1 2 9 / ORIGEN 1 2																				1 2 3 4 5 6 7 9				1 2 3 4 5 6 9	1 2 3 4 9		

DATOS DEL HOGAR

XVII. SALUD EN EL HOGAR 44. Atención médica del hogar I.	II.	XVIII. REMESAS 45. Remesas	XIX. SEGURIDAD ALIMENTARIA 46. Comidas al día	47. Algún integrante de 18 años o más... A B C D E F	48. Algún integrante MENOR de 18 años... A B C D E F	XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA 49. Número de cuartos	50. Cuartos para dormir	51. Duermen donde cocinan	52. Mat. pisos	53. Pisos de tierra	54. Mat. techos	55. Mat. muros	56. Tipo de baño	57. Baño exclusivo	58. Obten. de agua	59. Tipo drenaje	60. Basura	61. Combus. para cocinar	62. Aparato cocina	63. Fogón dentro fuera	64. Enseres 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Tiene	Sirve	65. Luz	66. Número de focos	67. La vivienda es	68. Escrituras Pers. 1 ____ Pers. 2 ____
		1 2 9						1 2		1 2				1 2						1 2	Tiene 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 / 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	Sirve 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 / 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2				

XXI. CÓDIGO DE RESULTADO	OBSERVACIONES
1a. visita ____ 3a. visita ____ 2a. visita ____ 4a. visita ____	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN EN LA HOJA DE RESPUESTAS.

DATOS DEL HOGAR

IV. TIPO DE VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
1. ¿Su vivienda es...? ***MESA DE ATENCIÓN*** *LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.* ***ENTREVISTA EN LA VIVIENDA*** *DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* *CÓDIGOS DEL 8 AL 10 PASE A SECCIÓN XXI CÓDIGO DE RESULTADO.*	Casa independiente ..... 01 Departamento en edificio/ unidad habitacional ..... 02 Vivienda o cuarto en vecindad ..... 03 Vivienda o cuarto en la azotea ..... 04 Anexo a casa ..... 05 Local no construido para habitación ..... 06 Vivienda en terreno familiar compartido ..... 07 Vivienda móvil ..... 08 Refugio ..... 09 Vivienda en construcción no habitada ..... 10 Asilo, orfanato o convento 11

IDENTIFIQUE SI EXISTE UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR:
Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.

II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.

III) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.

IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.

V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.

¿El informante es adecuado?

Sí ..... 1 → *CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.*
No ..... 2 → *PASE A SECCIÓN XXI CÓDIGO DE RESULTADO.*

NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.

RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.

2. Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas. ¿Cuántas personas habitan su vivienda?	*ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.*

V. NÚMERO DE HOGARES

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
3. Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina. ¿Cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?	***ENTREVISTA EN LA VIVIENDA*** *SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.*

VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR

4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?	*ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.* *SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUIS Y FOLIO SEDESOL EN LA CARÁTULA.*
5. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	Sí ..... 1 No 2
6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?	Sí ..... 1 No 2

*NOTA: SI LA RESPUESTA ES "**NO**" EN LA PREGUNTA 5 O 6, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 3 Y 4 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.*

7. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado? *MARCAR EL RECUADRO CUANDO ES TELÉFONO CELULAR.*	Sí ..... 1 → ¿Cuál es? → *ANOTAR EL TELÉFONO QUE LE INDIQUEN.* No ..... 2 No sabe/No responde 9

CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR

INTEGRANTES DEL HOGAR

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
8. Dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.	*ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.* *VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 4.*
9. ¿(NOMBRE)...? *LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES.* *PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE.*	vive normalmente aquí ..... 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ..... 2 vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 no existe esa persona ..... 5 ya no vive en el hogar ..... 6 se murió ..... 7 migró ..... 8 *PASE A 44.*
10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	Menores de un año ..... 00 98 años o más 98
11. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.*	Día _____ Mes _____ Año _____
12. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?	Jefe(a) del hogar ..... 01 Cónyuge ..... 02 Hijo(a) ..... 03 Padre o madre ..... 04 Hermano(a) ..... 05 Nieto(a) ..... 06 Nuera o yerno ..... 07 Suegro(a) ..... 08 Hijastro(a) / entenado(a) ..... 09 Sobrino(a) ..... 10 Otro parentesco ..... 11 No tiene parentesco 12
13. ¿Quién es el informante adecuado del hogar?	*MARCAR EN EL RENGLÓN QUE CORRESPONDA AL INFORMANTE ADECUADO.*

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
14. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	Sí ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 No ..... 3 } PASE A 16.
15. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? *SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANOTAR CON EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*	
16. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	Sí ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 No 3
17. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre ..... 1 Mujer 2
18. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.*	Aguascalientes ..... 01 Baja California ..... 02 Baja California Sur ..... 03 Campeche ..... 04 Coahuila ..... 05 Colima ..... 06 Chiapas ..... 07 Chihuahua ..... 08 Distrito Federal ..... 09 Durango ..... 10 Guanajuato ..... 11 Guerrero ..... 12 Hidalgo ..... 13 Jalisco ..... 14 México ..... 15 Michoacán ..... 16 Morelos ..... 17 Nayarit ..... 18 Nuevo León ..... 19 Oaxaca ..... 20 Puebla ..... 21 Querétaro ..... 22 Quintana Roo ..... 23 San Luis Potosí ..... 24 Sinaloa ..... 25 Sonora ..... 26 Tabasco ..... 27 Tamaulipas ..... 28 Tlaxcala ..... 29 Veracruz ..... 30 Yucatán ..... 31 Zacatecas ..... 32 Extranjero 33

VIII. SALUD

19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? *ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA RENGLÓN.* *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.*	Seguro Popular (Incluye seguro médico para una nueva generación) ..... 1 IMSS ..... 2 ISSSTE ..... 3 PEMEX, Defensa o Marina ..... 4 Clínica u hospital privado ..... 5 A ninguno ..... 6 → PASE A 21.
20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: *LEER LAS OPCIONES 01 A 09.* *ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 19.*	Prestación en el trabajo ..... 01 Jubilación ..... 02 Invalidez ..... 03 Algún familiar en el hogar ..... 04 Muerte del asegurado ..... 05 Ser estudiante ..... 06 Contratación propia ..... 07 Algún familiar de otro hogar ..... 08 Apoyo del gobierno ..... 09 No sabe /No responde 99

IX. DISCAPACIDAD

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
21. En su vida diaria ¿(NOMBRE) tiene limitación permanente para: *LEER TODAS LAS OPCIONES. MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.* caminar, moverse, subir o bajar escaleras? ..... 1 ver, o sólo ve sombras aún usando lentes? ..... 2 hablar, comunicarse o conversar? ..... 3 oír, aún usando aparato auditivo? ..... 4 vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal? ..... 5 poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse? 6	**Tiene limitación** Sí ..... 1 → *SOLO SI TIENE LIMITACIÓN PREGUNTAR EL ORIGEN* No ..... 2 No sabe/No responde ..... 9 **Origen** **¿(NOMBRE) tiene limitación...** porque nació así? ..... 1 por una enfermedad? ..... 2 por un accidente? ..... 3 por edad avanzada? ..... 4 por otra causa? ..... 5 No sabe/No responde? 9

X. EDUCACIÓN
(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

22. ¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena?	Sí .... 1 → ¿Cuál es? → *ANOTAR LA LENGUA INDÍGENA QUE LE INDIQUEN.* No... 2 → *PASE A 24.* Náhuatl ..... 01 Maya ..... 02 Zapoteco ..... 03 Mixteco ..... 04 Tsotsil/tsetsal ..... 05 Otomí ..... 06 Totonaca ..... 07 Mazateco ..... 08 Chol ..... 09 Huasteco ..... 10 Chinanteco ..... 11 Mazahua ..... 12 Mixe ..... 13 Otro *(ESPECIFICAR)* ..... 14 No sabe/No responde 99
23. ¿(NOMBRE) habla español?	Sí ..... 1 No 2
24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella/él) se considera indígena?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9
25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9
26. ¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? *ANOTAR EL NIVEL ESCOLAR Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS).* GRADO 1 año ..... 1 2 años ..... 2 3 años ..... 3 4 años ..... 4 5 años ..... 5 6 años 6	NIVEL Kínder o preescolar ..... 01 Primaria ..... 02 Secundaria ..... 03 Preparatoria o bachillerato ..... 04 Normal básica ..... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa ..... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa ..... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ..... 08 Profesional ..... 09 Posgrado (maestría o doctorado) ..... 10 Ninguno 11

X. EDUCACIÓN
(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	Sí ..... 1 → *PASE A 29.* No ..... 2 No sabe/No responde ..... 9 → *PASE A 29.*
28. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? *NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL.*	Concluyó sus estudios ..... 01 No alcanzó el dinero para mandarlo ..... 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa ..... 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños ..... 04 Decidió empezar a trabajar ..... 05 No le gusta la escuela y/o albergue ..... 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos ..... 07 Se casó o se embarazó ..... 08 Eran muchos hermanos y no pudieron estudiar más ..... 09 Nunca ha ido a la escuela ..... 10 Otra causa ..... 11 No sabe/No responde 99

XI. ESTADO CIVIL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

29. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)?	Vive en unión libre ..... 1 Es casado (a) ..... 2 Está separado (a) ..... 3 Es divorciado (a) ..... 4 Es viudo (a) ..... 5 Es soltero (a) 6

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

30. El mes pasado (NOMBRE) ... *LEER TODAS LAS OPCIONES.*	¿trabajó? ..... 1 ¿tenía trabajo pero no trabajó? ..... 2 ¿estudió y trabajó? ..... 3 } *PASE A 33.* ¿no trabajó, ni buscó trabajo? ..... 4 ¿buscó trabajo? ..... 5 ¿estudió? ..... 6 ¿realizó quehaceres domésticos? 7
31. Durante el mes pasado, (NOMBRE) realizó actividades como... *LEER LAS OPCIONES 1 A 4.*	¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro? ..... 1 ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena)? ..... 2 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? ..... 3 ¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona? ..... 4 } *PASE A 33.* No trabajó ..... 5 No hubo trabajo ..... 6 No sabe/no responde ..... 9 } *PASE A 40*

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
32. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?	Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente) ..... 01 Se jubiló o se pensionó ..... 02 Estuvo cuidando personas (niños, adultos mayores, enfermos) ..... 03 Estuvo capacitándose ..... 04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) ..... 05 Edad avanzada ..... 06 Realizó quehaceres en el hogar ..... 07 Estuvo estudiando ..... 08 Vivió de la renta de alguna propiedad ..... 09 Otra causa ..... 10 *PASE A 40.*
33. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como... *NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.*	albañil, obrero(a), chofer, ayudante de algún oficio ..... 01 artesano(a) ..... 02 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución ..... 03 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución ..... 04 ejidatario(a) o comunero(a) ..... 05 empleado(a) de gobierno ..... 06 empleado(a) del sector privado ..... 07 empleado(a) doméstico ..... 08 jornalero(a) o peón de campo ..... 09 miembro de un grupo u organización de productores ..... 10 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) ..... 11 patrón(a) o empleador(a) de un negocio ..... 12 profesionista independiente ..... 13 promotor(a) de desarrollo humano o gestor(a) social ..... 14 trabajador(a) por cuenta propia ..... 15 vendedor(a) ambulante ..... 16 otra ocupación ..... 17 No sabe/No responde 99
34. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	Sí ..... 1 →*PASE A 36* No ..... 2 No sabe/No responde 9
35. Entonces, ¿el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9
36. (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿tuvo derecho a alguna prestación como... *LEER LAS OPCIONES 1 A 6.* *ANOTAR HASTA 6 RESPUESTAS.*	incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? ..... 1 SAR o AFORE? ..... 2 crédito para vivienda? ..... 3 guardería? ..... 4 aguinaldo? ..... 5 seguro de vida? ..... 6 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones ..... 7 No sabe/No responde 9
37. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	Sí ..... 1 No ..... 2 →*PASE A 40*
38. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? *ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS.* *ANOTAR 98000 SI GANA MÁS DE $98000.* *ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.*	*SI LA RESPUESTA ES **NO SABE** O **NO RESPONDE (99999)** PASE A 40* |__|__|__|__|__|__|

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
39. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?	Diario ..... 1 Cada semana ..... 2 Cada 15 días ..... 3 Cada mes ..... 4 Cada año 5

XIII. SEGUROS VOLUNTARIOS
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

40. ¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente ... *LEER TODAS LAS OPCIONES.* *ANOTAR HASTA 5 RESPUESTAS.*	SAR, AFORE o fondo de pensiones? ..... 1 seguro privado de gastos médicos? ..... 2 seguro de vida? ..... 3 seguro de invalidez? ..... 4 otro tipo de seguro? ..... 5 Ninguno de los anteriores ..... 6 No sabe/No responde 9

XIV. JUBILACIÓN O PENSIÓN
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

41. ¿(NOMBRE) recibe dinero por... *LEER TODAS LAS OPCIONES.* *ANOTAR HASTA 4 RESPUESTAS.*	jubilaciones y/o pensiones originadas dentro del país? ..... 1 jubilaciones y/o pensiones provenientes de otro(s) país(es)? ..... 2 beneficio del Programa Pensión para Adultos Mayores? ..... 3 beneficio de otros programas para adultos mayores? ..... 4 No sabe/No responde 9

XV. OTROS APOYOS
(PARA PERSONAS DE 60 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
42. ¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9

XVI. ADULTOS MAYORES
(PARA PERSONAS DE 70 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
43. ¿ (NOMBRE) recibe dinero del componente de apoyo del programa para adultos mayores (OPORTUNIDADES)?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9

CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR

DATOS DEL HOGAR

XVII.SALUD EN EL HOGAR

44. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar? *ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS.*	Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud ..... 01 IMSS ..... 02 IMSS-Oportunidades ..... 03 ISSSTE ..... 04 Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF) ..... 05 Consultorio y/o hospital privado ..... 06 Consultorio de farmacia ..... 07 Curandero, hierbero, comadrona, brujo ..... 08 Se automedica ..... 09 Otro ..... 10 No sabe/No responde 99

DATOS DEL HOGAR

XVIII. REMESAS

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
45. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9

XIX. SEGURIDAD ALIMENTARIA

46. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros del hogar? *(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)*	No sabe/No responde ..... 9 |__|
47. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)… A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejaron de desayunar, comer o cenar? C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer? D. se quedaron sin comida? E. sintieron hambre pero no comieron? F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9
48. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años del hogar… A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. comió menos de lo que debía? C. tuvieron que disminuirle la cantidad servida en las comidas? D. sintió hambre pero no comió? E. se acostó con hambre? F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	Sí ..... 1 No ..... 2 No hay menor de 18 años ..... 3 No sabe/No responde 9

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

49. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	|__|__|
50. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	|__|__|
51. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	Sí ..... 1 No 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

DATOS DEL HOGAR

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra ... 1 Cemento sin recubrimiento ... 2 Mosaico, madera u otro recubrimiento ... 3
53. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	Sí ... 1 No ... 2
54. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho ... 1 Lámina de cartón ... 2 Lámina metálica ... 3 Lámina de asbesto ... 4 Palma o paja ... 5 Madera o tejamanil ... 6 Terrado con viguería ... 7 Teja ... 8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla ... 9
55. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de desecho ... 1 Lámina de cartón ... 2 Lámina metálica o de asbesto ... 3 Carrizo, bambú o palma ... 4 Embarro o bajareque ... 5 Madera ... 6 Adobe ... 7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto ... 8
56. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.*	Con conexión de agua ... 1 Le echan agua ... 2 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) ... 3 Pozo u hoyo negro ... 4 No tiene ... 5 →*PASE A 58*
57. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	Sí ... 1 No ... 2
58. En esta vivienda tienen… *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.*	¿agua entubada dentro de la vivienda? ... 1 ¿agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno? ... 2 ¿agua entubada de llave pública (o hidrante)? ... 3 ¿agua entubada que acarrean de otra vivienda? ... 4 ¿agua de pipa? ... 5 ¿agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra? ... 6
59. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.*	A la red pública ... 1 A una fosa séptica ... 2 A una tubería que da a una grieta o barranca ... 3 A una tubería que da a un río, lago o mar ... 4 No tiene desagüe, ni drenaje ... 5

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
60. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura ... 1 La queman ... 2 La entierran ... 3 La tiran en el basurero público ... 4 La tiran en un terreno baldío o calle ... 5 La tiran al río, lago, mar o barranca ... 6
61. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque ... 1 Gas natural o de tubería ... 2 Electricidad ... 3 Otro combustible ... 4 Leña o carbón ... 5 } *PASE A 64*
62. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea ... 1 Fogón de leña o carbón sin chimenea ... 2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea ... 3
63. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda ... 1 Fuera de la vivienda ... 2
64. ¿En su hogar tiene y sirve…? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN.* 1. Refrigerador 2. Lavadora 3. VHS, DVD, Blu-Ray 4. Vehículo (automóvil, camioneta o camión) 5. Teléfono fijo 6. Horno de microondas 7. Computadora 8. Estufa de gas o eléctrica 9. Calentador de agua (boiler) 10. Internet	**Tiene** Sí ... 1 No ... 2 *(SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE).* **Sirve** Sí ... 1 No ... 2
65. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen... *LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.*	¿del servicio público? ... 1 ¿de una planta particular? ... 2 ¿de panel solar? ... 3 ¿de otra fuente? ... 4 ¿no tienen luz eléctrica? ... 5 →*PASE A 67*
66. ¿Cuántos focos tiene su vivienda? *ANOTAR EL NÚMERO.*	|__|__| No sabe/No responde ... 99
67. La vivienda que habita es …	¿propia y totalmente pagada? ... 1 ¿propia y la está pagando? ... 2 ¿propia y está hipotecada? ... 3 ¿rentada o alquilada? ... 4 ¿prestada o la está cuidando? ... 5 ¿intestada o está en litigio? ... 6 } *PASE A SECCIÓN XXI. CÓDIGO DE RESULTADO*

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
68. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DE LA PERSONA O PERSONAS O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.*	Asociación ejidal ... 98 No tiene escrituras ... 99 |__|__| |__|__|

XXI. CÓDIGO DE RESULTADO

PARA LOS CÓDIGOS 06 Y 07 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE

Completa ... 01	Defunción del único integrante ... 07
Incompleta ... 02	Vivienda no válida ... 08
Se negó a dar información ... 03	Problemas políticos, sociales o climatológicos ... 09
Informante inadecuado ... 04	Ausentes o de uso temporal ... 10
Nadie en casa ... 05	Vivienda desocupada ... 11
No se localizó la vivienda en la localidad ... 06	

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Anexo 18
Programa 3x1 para Migrantes 2014
CUOS

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE OBRAS Y SERVICIOS 2014

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Clave Programa: |___|___|___|___| **Programa:** |___|___| **Subprograma:** |___|___| **Inciso:** |___|

No. de obra SIIPSO: |___|___|___|___|___|___|___|___| **No. de proyecto, obra o acción:** |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

I. CONTROL DE LLENADO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

CLAVE DEL ENCUESTADOR |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

HORA DE INICIO |___|___|:|___|___| HORA DE TÉRMINO |___|___|:|___|___|

DÍA: |___|___|
MES: |___|___|
AÑO: |___|___|___|___|

II. UBICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA |_____| CLAVE DE ENTIDAD |___|___| CLAVE DE AGEB |___|___|___|___|

MUNICIPIO O DELEGACIÓN |_____| CLAVE DE MUNICIPIO |___|___|___| CLAVE DE MANZANA |___|___|___|

LOCALIDAD |_____| CLAVE DE LOCALIDAD |___|___|___|___| CLAVE DE POLÍGONO |___|___|___|___|___|___|___|___|

III. DOMICILIO GEOGRÁFICO

*UTILIZAR LOS CATÁLOGOS **TIPO DE VIALIDAD** Y **TIPO DE ASENTAMIENTO** UBICADOS ABAJO, PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA, O MARCAR [X] EN EL RECUADRO.*
SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE LA VIALIDAD.
*SI EL DOMICILIO DE LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD CONTIENE LOTE Y MANZANA ANOTARLOS EN EL RUBRO DE **NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR** (EJEMPLO: NÚM. EXTERIOR ANTERIOR: **LOTE 20 MANZANA 6**)*

TIPO DE VIALIDAD |___|___| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____| *NINGUNO* ☐

NÚM. EXTERIOR |_____| LETRA |____| *DOMICILIO CONOCIDO* ☐ *SIN NÚM. EXTERIOR* ☐ NÚM. EXTERIOR ANTERIOR |_____| NÚM. INTERIOR |_____| LETRA |____| *SIN NÚM. INTERIOR* ☐

CÓDIGO POSTAL |___|___|___|___|___| *NINGUNO* ☐

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO |___|___| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO |_____| *NINGUNO* ☐

ENTRE VIALIDADES:

1. TIPO DE VIALIDAD |___|___| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____| *NINGUNO* ☐
2. TIPO DE VIALIDAD |___|___| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____| *NINGUNO* ☐

VIALIDAD POSTERIOR:

TIPO DE VIALIDAD |___|___| NOMBRE DE LA VIALIDAD |_____| *NINGUNO* ☐

DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN |_____|

SÓLO PARA OBRAS O ACCIONES REFERIDAS A LOCALIDADES SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

*REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LA SECCIÓN **A** PARA AMBOS CASOS Y EN LAS SECCIONES **B** O **C** SEGÚN CORRESPONDA*

SECCIÓN A / DATOS VÍA DE COMUNICACIÓN

*SI LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD ESTÁ SOBRE **CARRETERA, BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA,** ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

TRAMO (Población): **CADENAMIENTO:**

ORIGEN: |_____| DESTINO: |_____| KILÓMETRO: |____| METRO: |____|

ENTRE:

V1 ORIGEN: |_____| DESTINO: |_____| KILÓMETRO: |____| METRO: |____|

V2 ORIGEN: |_____| DESTINO: |_____| KILÓMETRO: |____| METRO: |____|

VIALIDAD POSTERIOR:

ORIGEN: |_____| DESTINO: |_____| KILÓMETRO: |____| METRO: |____|

SECCIÓN B / CARRETERA

*SI LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD ESTÁ SOBRE UNA **CARRETERA** ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA*

	ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO	CÓDIGO: (Número de Carretera)
VIALIDAD	|_____|	|_____|	|_____|
ENTRE:			
VIALIDAD 1	|_____|	|_____|	|_____|
VIALIDAD 2	|_____|	|_____|	|_____|
VIALIDAD POSTERIOR	|_____|	|_____|	|_____|

SECCIÓN C / BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA

*SI LA OBRA O ACCIÓN REFERIDA A LOCALIDAD ESTÁ SOBRE **BRECHA, CAMINO, TERRACERÍA O VEREDA,** ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

	MARGEN: (En función del tramo)
VIALIDAD	|_____|
ENTRE:	
VIALIDAD 1	|_____|
VIALIDAD 2	|_____|
VIALIDAD POSTERIOR	|_____|

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Continuación	11	Viaducto	21
Andador	02	Corredor	12	Ninguno	22
Avenida	03	Diagonal	13		
Boulevard	04	Eje vial	14	Carretera	23
Calle	05	Pasaje	15	Brecha	24
Callejón	06	Peatonal	16	Camino	25
Calzada	07	Periférico	17	Terracería	26
Cerrada	08	Privada	18	Vereda	27
Circuito	09	Prolongación	19		
Circunvalación	10	Retorno	20		

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	habitacional	09	Hacienda	18	Ranchería	27
Ampliación	02	Corredor		Ingenio	19	Rancho	28
Barrio	03	industrial	10	Manzana	20	Región	29
Cantón	04	Coto	11	Paraje	21	Residencial	30
Ciudad	05	Cuartel	12	Parque		Rinconada	31
Ciudad		Ejido	13	industrial	22	Sección	32
industrial	06	Exhacienda	14	Privada	23	Sector	33
Colonia	07	Fracción	15	Prolongación	24	Supermanzana	34
Condominio	08	Fraccionamiento	16	Pueblo	25	Unidad	35
Conjunto		Granja	17	Puerto	26	Unidad	

habitacional	36
Villa	37
Zona federal	38
Zona industrial	39
Zona militar	40
Ninguno	41
Zona naval	43

SECCIÓN B / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:		DERECHO DE TRÁNSITO:	
Estatal	1	Cuota	1
Federal	2	Libre	2
Municipal	3		
Particular	4		

SECCIÓN C / CAMINO

MARGEN:

Derecho 1
Izquierdo 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IV. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA, SERVICIO Y/O ACCIÓN

1. Tipo de instancia ejecutora: |___|

Federal 1
Estatal.....2
Municipal 3

2. Clave Ejecutor: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

3. Nombre Ejecutor: |_____|

4. RFC Ejecutor: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

5. Modalidad de ejecución : |___|___|

Contrato.....C
Administración Directa.....AD
Administración Municipal.....AM
Comité Comunitario.....AC
Organización Social.....AO
Mixta .....M

6. Tipo de intervención: |___|

Obra nueva.....1
Ampliación 2
Remodelación.....3
Mantenimiento.....4
Acción Social.....5
Obra de inicio 6
Obra de continuidad 7
Obra de término.....8
Obra de inicio - término 9

7. Descripción de la obra, servicio y/o acción:

8. Número estimado de Beneficiarios:

EN CASO DE QUE NO EXISTA ALGUNO DE LOS BENEFICIARIOS ANOTAR CERO "0"

TOTAL: |___|,|___|___|___|,|___|___|___|
Hombres: |___|,|___|___|___|,|___|___|___|
Mujeres: |___|,|___|___|___|,|___|___|___|

Viviendas: |___|___|___|,|___|___|___|

9. Recursos ejercidos

ANOTAR EN PESOS EL MONTO DEL RECURSO PROPUESTO SEGÚN SEA EL CASO.

TOTAL $ |___|___|___|,|___|___|___|,|___|___|___|.|___|___|
Federal $ |___|___|___|,|___|___|___|,|___|___|___|.|___|___|
Estatal $ |___|___|___|,|___|___|___|,|___|___|___|.|___|___|

Municipal $ |___|___|___|,|___|___|___|,|___|___|___|.|___|___|
Otros $ |___|___|___|,|___|___|___|,|___|___|___|.|___|___|
Especificar |_____|

" Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas "

_____

Nombre y firma del responsable de la información

" Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social ".
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

2

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario, para el ejercicio fiscal 2014.

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

MARÍA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Apoyo Alimentario, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que mediante acuerdo el Comité Técnico del Programa de Apoyo Alimentario, reunido en la décimo octava sesión extraordinaria del día 13 de noviembre de 2013, aprobó el proyecto de Reglas de Operación del citado Programa.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-003938 de fecha 4 de diciembre de 2013, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario; asimismo, recibió con fecha 11 de diciembre de 2013, el oficio número COFEME/13/3393 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa del Programa de Apoyo Alimentario, para el ejercicio fiscal 2014.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario, para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2013.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de diciembre de dos mil trece.- La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

1. Introducción

Uno de los principios fundamentales para lograr el desarrollo humano es garantizar que las personas puedan cubrir sus necesidades de alimentación y nutrición, pues cuando éstas no son satisfechas se condiciona el crecimiento y desarrollo de sus capacidades cognitivas, además del adecuado funcionamiento diario, lo que constituye un obstáculo para alcanzar un mayor nivel posible de salud y bienestar.

Asimismo, el programa contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.1 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad el garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población. Al respecto, las acciones de este programa se alinean a la Estrategia 2.1.1 del Plan Nacional de Desarrollo que busca asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa.

En cuanto a las prioridades sectoriales, este programa se alinea al Objetivo 1 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, así como a la Estrategia 1.1, que busca ampliar las capacidades de alimentación, nutrición, salud y educación de las personas en condición de pobreza.

Los resultados obtenidos por la medición de pobreza 2012 de CONEVAL, muestran que 4 de cada 10 personas del país reportan algún grado de inseguridad alimentaria (43.9 millones de personas) y que, a pesar de los notables avances registrados en los últimos 24 años, 27.4 millones de personas enfrentan la carencia por acceso a la alimentación y la prevalencia de desnutrición crónica infantil, continua siendo un problema de salud pública, particularmente en la población en condición de pobreza donde la quinta parte de la población en edad preescolar la padece. Estos resultados indican la necesidad de abordar de manera integral el combate a la pobreza, atendiendo sus causas estructurales de manera amplia y a través de acciones complementarias de los diferentes sectores.

El acceso a la alimentación en México se establece como un derecho en la Constitución Política, la Ley General de Desarrollo Social y la Ley General de Salud. De igual forma, México se ha incorporado a importantes acuerdos internacionales en materia alimentaria, como los Objetivos de Desarrollo del Milenio, que consideran entre sus compromisos la reducción de los niveles de pobreza y hambre.

El derecho de acceso a la alimentación se encuentra estrechamente vinculado a la condición de seguridad alimentaria. De acuerdo a la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO, por sus siglas en inglés) la seguridad alimentaria es la situación donde las personas tienen acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades nutricionales y sus preferencias alimentarias a fin de llevar una vida activa y sana. La seguridad alimentaria considera las siguientes dimensiones básicas: a) la disponibilidad de los alimentos, b) acceso a los mismos y/o capacidad de adquisición de las personas, c) su consumo o utilización biológica, d) estado nutricional y e) permanencia en el acceso a los alimentos.

Por lo anterior, el Programa de Apoyo Alimentario contribuye a mejorar el acceso a la alimentación de sus beneficiarios y beneficiarias, mediante la entrega de apoyos monetarios.

En este sentido el Programa de Apoyo Alimentario, a cargo de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, es un elemento primordial del Sistema Nacional de Programas de Combate a la Pobreza y de las acciones que conforman la Cruzada contra el Hambre, que el Gobierno de la República se ha propuesto llevar a cabo para garantizar el derecho a la alimentación de la población mexicana. La erradicación de la pobreza extrema debe garantizar un mínimo fundamental: la alimentación.

Para lograr este objetivo, el Gobierno Federal atiende, a través del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades a 5.8 millones de familias, las cuales reciben apoyos en efectivo y en especie para mejorar su alimentación, salud y educación.

No obstante hay un número importante de familias que, pese a que forman parte de su población objetivo, no pueden ser atendidas por Oportunidades en virtud de que para su operación, este programa requiere de la existencia de servicios de salud y educación, los cuales no están disponibles para la totalidad de la población del país.

Por lo anterior, se considera necesario que la implementación de instrumentos complementarios de política pública, se oriente a la población que no puede ser atendida por el Programa Oportunidades y que se encuentre en las mismas condiciones socioeconómicas y de ingreso.

Desde esta perspectiva, el Programa de Apoyo Alimentario tiene un rol primordial en las acciones que conforman la Cruzada contra el Hambre que realiza el Gobierno de la República, concentrando los esfuerzos que garanticen el derecho a la alimentación.

Las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo establecer características y ámbitos de acción del Programa de Apoyo Alimentario, además de asegurar una aplicación eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos destinados a su operación, así como coadyuvar a la implementación de la Cruzada contra el Hambre como eje transversal de los programas de Desarrollo Social, incluido el Programa de Apoyo Alimentario.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir a mejorar el acceso a la alimentación de las familias beneficiarias mediante la entrega de apoyos monetarios.

2.2. Objetivos Específicos

- Compensar el ingreso de las familias beneficiarias para mejorar su bienestar económico y su alimentación.
- Promover que la población atendida acceda efectivamente a la oferta institucional de programas sociales federales que incrementen sus capacidades productivas o mejoren el bienestar económico de las familias y sus integrantes, a través de acciones de coordinación y articulación institucional.
- Establecer la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre como estrategia de inclusión y bienestar social, fomentando la participación de los sectores público, social y privado de organizaciones e instituciones tanto nacionales como internacionales a fin de dar cumplimiento a los objetivos de la misma.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

Este Programa opera en localidades del ámbito rural y urbano donde habita la población objetivo.

3.1.1. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el Decreto del C. Presidente, publicado el 22 de enero de 2013, este Programa dará prioridad a las personas**,** hogares y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las acciones con las que el Programa de Apoyo Alimentario contribuye al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre, así como también se deberá propiciar la coordinación necesaria con las acciones de otros programas federales cuya implementación conjunta potencie el impacto de las intervenciones.

La Coordinación Nacional del Programa Oportunidades deberá informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

3.2. Población Objetivo

La población objetivo del Programa son los hogares cuyas condiciones socioeconómicas y de ingreso impiden desarrollar las capacidades de sus integrantes en materia de educación, alimentación y/o salud que no son atendidos por el Programa Oportunidades, de conformidad con los criterios y requisitos de elegibilidad y metodología de focalización establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

Para efectos de estas Reglas de Operación se utilizarán de manera indistinta los términos hogar y familia.

3.3. Criterios y requisitos de elegibilidad

Las familias elegibles para ingresar o reingresar al Programa son aquellas cuyo ingreso mensual per cápita estimado es menor a la Línea de Bienestar Mínimo (LBM). Asimismo, son elegibles para permanecer en el Programa las familias cuyo ingreso mensual per cápita estimado sea menor a la Línea de Verificaciones Permanentes de las Condiciones Socioeconómicas (LVPCS). En todos los casos, aplica siempre y cuando no sean atendidos por el Programa Oportunidades y sujeto a la capacidad de atención del Programa, teniendo como requisito para las familias proporcionar la información sobre sus características socioeconómicas y demográficas, a través de una encuesta como se establece en estas Reglas de Operación.

El proceso por el cual se identifica a las familias beneficiarias consta de dos etapas:

- Selección de localidades.
- Focalización de familias.

Se dará preferencia a los hogares que tengan integrantes menores de 5 años y mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.

3.3.1. Selección de localidades

El universo de atención donde se lleva a cabo la identificación de nuevas familias susceptibles de ser beneficiarias del Programa está conformado por el total de localidades del país, cuya atención se priorizará en aquellas donde no hay presencia del Programa Oportunidades, tomando en cuenta la demanda ciudadana recibida por la Coordinación Nacional y estará acotada a las metas establecidas para el presente ejercicio fiscal.

El Programa de Apoyo Alimentario podrá aplicarse en localidades donde opera el Programa Oportunidades, cuando no haya disponibilidad de los servicios de educación o de salud, o bien no haya capacidad de atención por parte de los servicios de salud que permita la inscripción de beneficiarios elegibles.

En cada localidad seleccionada, se evalúa a nivel de hogar la información socioeconómica del mismo, conforme a lo descrito en estas Reglas de Operación.

3.3.2. Metodología de Focalización para la Identificación y Permanencia de los Hogares

Una vez seleccionadas las localidades, la Coordinación Nacional es responsable de la recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información socioeconómica de las familias. Esta información es necesaria para identificar a aquellas que cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.

La información socioeconómica se recolecta a través de una encuesta homogénea a nivel nacional para cada uno de los hogares dentro del contexto rural y urbano. En dicha encuesta se registran los datos sobre las características del hogar y sobre las condiciones socioeconómicas y demográficas de todos sus integrantes. Esta información debe ser proporcionada por un o una informante con residencia habitual en el hogar, que tenga al menos 15 años de edad y que conozca los datos de los integrantes.

A cada hogar y a cada uno de sus integrantes se les asigna un número de identificación que permite mantener la confidencialidad de la información.

La metodología de focalización para la identificación y permanencia de las familias susceptibles de ser beneficiarias del Programa es objetiva, homogénea y transparente.

Esta metodología se basa en una estimación del ingreso mensual per cápita mediante un conjunto de variables socioeconómicas y demográficas de los hogares, que pueden diferir de acuerdo al tamaño de la localidad en la que habitan.

Asimismo, esta metodología permite identificar hogares cuyas condiciones socioeconómicas y demográficas son similares a las condiciones de los hogares con ingresos mensuales per cápita inferiores a alguna línea de referencia como son la de bienestar mínimo, de verificaciones permanentes o de bienestar económico.

La incorporación, reincorporación y permanencia de un hogar en el Programa se determina con base en sus condiciones socioeconómicas y demográficas a través de su ingreso mensual per cápita estimado.

La metodología de focalización, en su caso, se adecuará de conformidad al grado de correspondencia entre los criterios actuales y los que emita CONEVAL, considerando el tiempo necesario para su implementación, previa autorización del Comité Técnico del Programa.

3.4. Características de los Apoyos del Programa

3.4.1. Apoyo Alimentario

El Programa otorga apoyos monetarios directos mensuales a las familias beneficiarias para contribuir a que mejoren la cantidad, calidad y diversidad de su alimentación, buscando por esta vía elevar su estado de nutrición.

Adicionalmente, el Programa otorga un apoyo monetario mensual llamado Apoyo Alimentario Complementario, el cual tiene como propósito compensar a las familias beneficiarias por el efecto del alza internacional de los precios de los alimentos.

3.4.2. Apoyo Infantil

Adicionalmente las familias beneficiarias con integrantes de 0 a 9 años reciben bimestralmente un apoyo monetario mensual por cada niño o niña en este rango de edad para fortalecer su desarrollo.

3.4.3. Apoyo Especial para el Tránsito al Programa Oportunidades

Las familias beneficiarias que transiten al Programa Oportunidades recibirán un apoyo monetario, en el periodo de transición, denominado “Apoyo Especial para el Tránsito a Oportunidades”, con el propósito de proteger su economía.

3.4.4. Apoyo SEDESOL Sin Hambre

El Apoyo SEDESOL Sin Hambre consiste en una transferencia monetaria adicional a lo que las familias reciben por concepto de Apoyo Alimentario Sin Hambre y Apoyo Alimentario Complementario Sin Hambre, y se entregará a aquellas familias bajo el esquema PAL-SINHAMBRE.

3.5. Monto de los apoyos monetarios.

3.5.1. Apoyos monetarios directos

Los apoyos monetarios directos se entregan bimestralmente, en efectivo y en forma individual a las titulares beneficiarias del Programa.

En el marco del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, con el propósito de contribuir a que las familias beneficiarias cuenten con acceso físico y económico a los alimentos, la Coordinación Nacional podrá re-direccionar el monto equivalente al apoyo alimentario y al apoyo alimentario complementario, para que las familias adquieran productos alimenticios en el Sistema DICONSA, que incluye leche fortificada LICONSA, cuando existan condiciones de accesibilidad para las familias beneficiarias, lo cual se informará a la familia al momento de su incorporación.

Los apoyos monetarios que reciben las familias beneficiarias varían conforme al número de integrantes de 0 a 9 años registrados en el hogar.

El monto mensual de todos los apoyos monetarios, se actualizará semestralmente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y con base en la variación acumulada a partir de junio de 2011, de los índices asociados a las Líneas de Bienestar Mínimo (rural y urbano), publicadas por el CONEVAL. El índice debe considerar el promedio aritmético de las Líneas de Bienestar Rural y Urbano. Dicha actualización se presentará a la SHCP para su conocimiento.

Cuando la variación acumulada de la actualización resulte negativa, el monto del apoyo monetario correspondiente se mantendrá en el mismo nivel que el semestre inmediato anterior.

El monto mensual de los apoyos monetarios se difunde a la población beneficiaria y se publica en las páginas electrónicas institucionales www.oportunidades.gob.mx y www.sedesol.gob.mx

Los montos de los apoyos vigentes desde el segundo semestre del 2012 son:

Monto Mensual de Apoyos vigentes desde Julio-Diciembre 2012	
Alimentario	$310.00 por familia
Alimentario Complementario	$130.00 por familia
Infantil	$115.00 por cada niño o niña

Monto Mensual de Apoyos para el Esquema de Apoyos PAL-SIN HAMBRE, vigentes desde Julio-Diciembre 2013	
Alimentario Sin Hambre	$310.00
Alimentario Complementario Sin Hambre	$130.00
Apoyo SEDESOL Sin Hambre	$88.00
Infantil	$115.00 por cada niño o niña

La familia podrá recibir hasta 3 apoyos por concepto del Apoyo Infantil.

Debido a los plazos en los que el CONEVAL publica las Líneas de Bienestar Mínimo, la actualización semestral del monto de los apoyos se aplicará como máximo en dos bimestres posteriores, integrando en su caso, los apoyos retroactivos correspondientes.

El Apoyo Especial para el Tránsito a Oportunidades se entregará por dos bimestres, en efectivo y en forma individual a las titulares beneficiarias del Programa, en función de la disponibilidad presupuestal del Programa de Apoyo Alimentario.

El monto mensual de este apoyo será equivalente al monto del Apoyo Alimentario más el Apoyo Alimentario Complementario vigentes, y en ningún caso podrá ser mayor.

3.6. Derechos, compromisos y suspensiones de las familias beneficiarias

La participación de las familias y de la comunidad es fundamental para el logro de los objetivos del Programa

3.6.1. Derechos

Las familias beneficiarias del Programa tienen derecho a:

- Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa.
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes de Derecho de Audiencia, desahogado mediante el procedimiento administrativo o medios alternativos de solución de controversias, así como quejas y sugerencias.
- Recibir oportuna y gratuitamente los apoyos y beneficios del Programa.
- Recibir gratuitamente la Cartilla Nacional de Salud correspondiente al grupo de edad y sexo, para cada integrante de la familia beneficiaria.
- Solicitar a las autoridades del Sector Salud su afiliación al Seguro Popular conforme a lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento.

3.6.2. Compromisos

Las familias beneficiarias del Programa adquieren los siguientes compromisos:

- Acudir a la unidad de salud más cercana a su lugar de residencia para recibir la Cartilla Nacional de Salud de cada integrante de la familia.
- Todos los y las integrantes de la familia deberán acudir por lo menos una vez al semestre (enero-junio, julio-diciembre) a la unidad de salud más cercana a su lugar de residencia para recibir las acciones de salud, de acuerdo a lo establecido en su Cartilla Nacional de Salud.
- Destinar los apoyos al mejoramiento de la alimentación de sus integrantes.
- Mantener actualizados los datos de su familia, reportando al Programa el nacimiento, alta, fallecimiento o ausencia definitiva de los y las integrantes, así como la corrección de datos personales y la actualización de su domicilio.
- Participar en la integración del Comité Comunitario y en las asambleas del mismo.

3.6.3. Suspensión de los apoyos

Los apoyos monetarios se podrán suspender por tiempo indefinido o definitivamente.

Las familias beneficiarias con suspensión de los apoyos por tiempo indefinido o definitivamente, causan baja del Padrón Activo de Beneficiarios.

Las causales de suspensión de apoyos monetarios se clasifican en naturales, actualización o depuración del padrón de beneficiarios y derivadas de la información socioeconómica y demográfica de las familias.

Previo a la suspensión de los apoyos monetarios, las familias beneficiarias podrán ejercer el derecho de audiencia, conforme a los procedimientos y a los plazos establecidos, o en su caso, por medios alternativos de solución de controversias, que se encuentren publicados en la página web de Oportunidades http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/reglas_de_operacion

El derecho de audiencia podrá ser ejercido en todos los supuestos de suspensión de apoyos por tiempo indefinido o de manera definitiva a excepción de las causales naturales, renuncia de la familia, defunción de la o del único integrante de la familia, duplicidad de la familia y cuando la familia no sea localizada para entregarle su notificación de incorporación.

En los casos en que la suspensión derive de las causales naturales, la familia podrá solicitar la reincorporación o reactivación, según corresponda, mediante el procedimiento que se especifica en el numeral 4.3 de las presentes Reglas de Operación.

Las notificaciones que se entreguen a los o a las titulares para el ejercicio del derecho de audiencia deberán contener el motivo, las circunstancias y el fundamento legal por los cuales se presume la suspensión de los apoyos monetarios, además de especificar el procedimiento y los plazos que debe seguir el o la titular para ejercer su derecho de audiencia o, en su caso, para tramitar su reactivación o reincorporación cuando proceda. Para tal efecto, las y los Coordinadores de las Delegaciones Estatales del Programa quedan facultadas(os) para suscribir las notificaciones respectivas, las cuales se entregarán personalmente al o a la titular beneficiaria, pudiendo ser entregadas a través de su personal operativo adscrito a dichas Delegaciones Estatales.

Los apoyos monetarios continuarán emitiéndose y entregándose a las familias beneficiarias, en tanto la Coordinación Nacional no emita la resolución administrativa correspondiente, con independencia del plazo en que se emita dicha resolución.

3.6.3.1. Suspensión de los apoyos por tiempo indefinido

La totalidad de los apoyos de la familia beneficiaria se suspenden por tiempo indefinido cuando:

- El o la titular de la familia beneficiaria que reciba los apoyos monetarios por entrega directa o una modalidad equivalente no haya acudido en dos ocasiones consecutivas a retirarlos. Los apoyos se retendrán por dos bimestres antes de suspenderlos (causa natural).
- El o la titular de la familia beneficiaria que reciba los apoyos por depósito bancario no realice ningún movimiento en su cuenta por dos o más bimestres consecutivos, de acuerdo a la periodicidad con la que la institución liquidadora reporte esta información a la Coordinación y en los términos de la Ley de Instituciones de Crédito. En este caso, los apoyos se retendrán por dos bimestres antes de suspenderlos (causa natural).
- El o la titular de la familia beneficiaria no firme su contrato de cuenta de ahorro o no recoja su tarjeta bancaria para la recepción de los apoyos monetarios en un plazo máximo de dos bimestres a partir de su emisión. En este caso los apoyos se retendrán por dos bimestres antes de suspenderlos (causa natural).
- El o la titular de la familia beneficiaria no haga uso de sus recursos asociados al esquema de apoyos SIN Hambre en más de dos bimestres consecutivos por causas imputables a ella (causa natural).
- No pueda comprobarse la supervivencia del o la titular beneficiaria (causa de actualización o depuración del padrón).
- Se confirme que la familia beneficiaria esté siendo objeto de un procedimiento relacionado con la identidad o patria potestad de los niños, niñas y adolescentes que requiera revisión por parte de una autoridad judicial o civil (causa de actualización o depuración del padrón).
- Se concluya que existe una disputa por los apoyos del Programa entre las y los integrantes de la familia beneficiaria, registrados en el Padrón (causa de actualización o depuración del padrón).
- La familia beneficiaria sea visitada en dos ocasiones por personal de la Coordinación y no se localice al informante adecuado, o bien, no sea posible recolectar la información socioeconómica y demográfica completa por causas imputables a la familia (causa derivada de información socioeconómica y demográfica).
- La familia beneficiaria renuncie al Programa (causa de actualización o depuración del padrón).

- Un o una integrante de la familia beneficiaria sea servidor(a) público(a) no eventual, de cualquier orden de gobierno y su ingreso mensual neto per cápita sea igual o superior al equivalente a la Línea Monetaria de Verificaciones Permanentes, cuyo valor se modificará semestralmente conforme la actualización de la Línea de Bienestar de CONEVAL y se publicará en la siguiente liga: http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/transparencia_focalizada. Esta causal de suspensión no aplica para las y los exbecarios del Programa Oportunidades, que por su conocimiento de la lengua indígena, sean contratados(as) por la Coordinación Nacional para la operación del Programa en localidades con población indígena (causa derivada de información socioeconómica y demográfica).
- Una familia no incorporada sea reportada como tal por un error en la captura del acuse de Notificación de Incorporación.
- A petición del Programa no puedan ser verificados los datos de la familia. En este caso se retendrá la totalidad de los apoyos de la familia hasta por tres bimestres, antes de aplicar la suspensión por tiempo indefinido (causa de actualización o depuración del padrón).
- No sea posible contar con la información suficiente para evaluar nuevamente las condiciones socioeconómicas y demográficas de la familia (causa derivada de información socioeconómica y demográfica).
- El o la titular beneficiaria cause baja del padrón y no se tramite un cambio de titular (causa de actualización o depuración del padrón).
- El o la titular no sea localizada para entregarle su notificación de incorporación (causa de actualización o depuración del padrón).

3.6.3.2. Suspensión definitiva de los apoyos

La totalidad de los apoyos de la familia se suspenden definitivamente cuando:

- La familia beneficiaria ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa como resultado de la evaluación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas (causa derivada de información socioeconómica y demográfica).
- La familia beneficiaria no permita la recolección de información sobre sus condiciones socioeconómicas y/o demográficas (causa derivada de información socioeconómica y demográfica).
- La familia transite al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (causa natural).
- Se acredite que el o la titular beneficiaria u otro de los integrantes del hogar, han presentado documentación falsa o alterada o han pretendido acreditar una situación falsa, para intentar recibir los apoyos monetarios o los de otra familia beneficiaria (causa de actualización o depuración del padrón).
- Se acredite que el o la titular beneficiaria u otro(a) de sus integrantes han utilizado el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro (causa de actualización o depuración del padrón).
- Se detecte duplicidad de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios. Sólo en un registro la familia beneficiaria permanecerá activa, eliminándose los apoyos duplicados (causa de actualización o depuración del padrón).
- Defunción de la o del único integrante de la familia (causa de actualización o depuración del padrón).

Las familias beneficiarias con suspensión definitiva de los apoyos causarán baja del Padrón Activo de Beneficiarios y no podrán ser reactivadas o reincorporadas al Programa, excepto en los siguientes casos:

- Se compruebe que la baja no es imputable a la familia beneficiaria, previa justificación de las Delegaciones Estatales del Programa.
- La baja derive de cambios socioeconómicos o demográficos resultado de su evaluación de las condiciones socioeconómicas y dicha información tenga más de cuatro años de haber sido recolectada. En estos casos aplicará lo establecido en el numeral 4.3.2. Reincorporación de familias beneficiarias de estas Reglas de Operación.
- No se cuente con documentación soporte o evidencia que acredite la causal de baja.
- Cuando la Coordinación Nacional determine que es necesario actualizar o reevaluar la información socioeconómica de los hogares.

3.7. Temporalidad

Las familias beneficiarias permanecerán en el Programa mientras mantengan su condición de elegibilidad, la cual se podrá corroborar a través de la evaluación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas, conforme a la metodología de focalización establecida en estas Reglas de Operación.

Las familias podrán ser transferidas a Oportunidades, cuando exista disponibilidad presupuestal y se cuente con acceso y capacidad de atención a los servicios de salud, así como accesibilidad a los servicios de educación.

3.7.1. Verificación Permanente de Condiciones Socioeconómicas

En el marco de la revisión continua del padrón de beneficiarios, se realizan acciones para depurarlo, verificando la información socioeconómica y demográfica de las familias beneficiarias, para identificar aquellas que, con base en la aplicación de la metodología de focalización para la identificación y permanencia de los hogares, ya no cumplan con los criterios de elegibilidad del Programa. Esta verificación podrá realizarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con que se cuente para ello.

La verificación permanente de las condiciones socioeconómicas y demográficas de las familias beneficiarias podrá solicitarse a través de:

- Queja o denuncia presentada a la Coordinación Nacional.
- Información recolectada en los procesos de incorporación, entrega de apoyos, entre otros.

Las familias beneficiarias sujetas al proceso de verificación permanente de condiciones socioeconómicas, con base en el resultado de éste, podrán:

- Permanecer en el Padrón Activo de Beneficiarios recibiendo los apoyos del Programa, si tienen ingresos mensuales per cápita estimados inferiores a la LVPCS.
- Causar baja definitiva si ya no cumplen con los criterios de elegibilidad del Programa, es decir, si tienen ingresos mensuales per cápita estimados, mayores o iguales a la LVPCS.

3.8. Instancias Participantes

3.8.1. Instancia Ejecutora

La Coordinación Nacional será responsable de la operación del Programa y del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como de la normatividad aplicable en la materia.

3.8.2. Instancia Normativa

El Comité Técnico del Programa será la instancia normativa del Programa y estará facultado para interpretar las presentes Reglas, informando a la Secretaría de Desarrollo Social en su carácter de coordinadora sectorial.

3.8.2.1. Comité Técnico del Programa de Apoyo Alimentario

La Coordinación Nacional contará con un órgano colegiado de apoyo, denominado Comité Técnico del Programa de Apoyo Alimentario, el cual se regirá por su reglamento interno.

El Comité Técnico del Programa tendrá las siguientes atribuciones:

a. Aprobar planes y proyectos piloto propuestos por sus integrantes para mejorar el diseño y los procesos del Programa.

b. Resolver lo no previsto en las presentes Reglas.

c. Solicitar información a la Coordinación y revisar los avances del Programa en términos de incorporación de familias beneficiarias**,** entrega de apoyos, mantenimiento del padrón y transición de las y los beneficiarios de este al Programa Oportunidades.

d. Las demás que considere su reglamento interno.

El Comité Técnico del Programa deberá sesionar al menos dos veces al año, conforme a su reglamento interno.

A sugerencia de sus integrantes, podrán ser invitados representantes de otros programas, sectores o instituciones cuyo quehacer esté relacionado con los objetivos del Programa.

3.8.2.2. Coordinación Interinstitucional

El Programa se vincula con otras dependencias y entidades paraestatales para asegurar la complementariedad de acciones con otros programas, facilitar la homologación de criterios de identificación de beneficiarios y evitar duplicidades en la entrega de apoyos. Para ello, y con base en los procedimientos establecidos, la Coordinación actualiza bimestralmente el listado de localidades y familias beneficiarias que atiende.

La Coordinación podrá establecer con las entidades del Gobierno Federal, los gobiernos de las entidades federativas y municipales, las Organizaciones de la Sociedad Civil y los organismos internacionales, la coordinación necesaria para potenciar los resultados del Programa, en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y la normatividad aplicable.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la erradicación del trabajo infantil, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

4. Mecánica de Operación

4.1. Incorporación de familias

La incorporación de familias es el proceso mediante el cual**,** con base en la disponibilidad presupuestal**,** se lleva a cabo la inclusión al Programa de nuevas familias que, siendo elegibles, no recibían los beneficios del mismo.

La incorporación de las familias se confirma cuando se determina su elegibilidad**.**

4.1.1. Identificación de la titular de la familia beneficiaria

Por cada familia beneficiaria se identificará a un o a una titular, quien generalmente será la madre de familia, y quien recibirá directamente los apoyos monetarios y deberá tener una edad de 15 o más años.

La identificación del o la titular de la familia beneficiaria se realizará con base en la información de cada uno de sus miembros, recabada en el hogar y aplicando los siguientes criterios jerárquicos:

- Madre que tenga hijos o hijas de 0 a 16 años.
- Madre que tenga mayor número de hijos o hijas de 8 a 16 años.
- Madre que tenga mayor número de hijas.
- Madre que tenga mayor número de hijos e hijas de 0 a 5 años.
- Mujer de mayor edad, pero menor a 55 años de edad.
- Esposa del jefe del hogar.

Si en el hogar no hay menores de edad, se aplicarán los siguientes criterios jerárquicos para la identificación de la titular de la familia beneficiaria:

- Jefa del hogar.
- Esposa del jefe del hogar.
- Mujer entre 15 y 55 años.
- Mujer de 56 y más años.

Cuando en un hogar no hay mujeres de 15 años o más, el jefe del hogar o un integrante de 15 o más años será el titular de la familia beneficiaria**,** o por excepción, una mujer menor de 15 años podrá ser titular beneficiaria, si es madre de familia o, en su caso, se encuentra a cargo del cuidado del hogar.

4.1.2. Procedimiento de incorporación

La incorporación de familias se realiza de acuerdo a las estrategias y procedimientos establecidos en sus lineamientos y documentos operativos, que se encuentran publicados en la página de internet http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/reglas_de_operacion y http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Normas_Oportunidades

El resultado de la incorporación se notifica a las familias conforme a lo siguiente:

a) El personal del Programa realiza la sesión de orientación en la que explicará las características del Programa, y en caso de que, durante este mismo evento se programe la entrega del medio, con el que recibirá los apoyos monetarios, explicará lo relacionado al cuidado y manejo de dicho medio.

En caso de que alguna persona manifieste su inconformidad sobre la elegibilidad de alguna familia, se le orientará para que realice su denuncia o queja mediante las instancias correspondientes, de acuerdo al numeral 12 de estas Reglas.

b) El o la titular acredita su identidad ante el personal del Programa presentando original para cotejo y entregando copia fotostática de alguno de los siguientes documentos públicos:

- Credencial para votar con fotografía.
- Constancia de identidad con fotografía o de residencia emitida por la autoridad local, expedida en un periodo no mayor de seis meses previo a su presentación.
- Pasaporte.
- Cartilla del servicio militar nacional.
- Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
- Cédula de Identidad Ciudadana.
- Cédula de Identidad Personal (sólo para menores de 18 años).
- Documentos migratorios.
- Licencia de conducir.
- Credencial con fotografía de servicios médicos de una institución pública de salud o seguridad social.
- Credencial con fotografía de jubilados(as) o pensionado(a), emitida por una institución de seguridad social.

c) El personal del Programa confirma con el o la titular la incorporación de su familia y verifica, en su caso, si procede cambio de titular conforme a los siguientes casos:

- Por no residir en el hogar.
- Por fallecimiento.
- Discapacidad física y/o mental.
- Imposibilidad para cumplir con los compromisos de la Titularidad (estudio, trabajo, etc.).
- Selección errónea del o la titular.

Una vez confirmada la incorporación y con la finalidad de acreditar su edad y datos personales, tanto del o la titular beneficiaria como de cada uno de los integrantes de la familia, se le solicita copia fotostática y original para cotejo de su acta de nacimiento, CURP o documento migratorio.

d) Se entrega al o a la titular la documentación que hace constar su incorporación.

e) Se solicita al o a la titular presentar original y entregar copia fotostática del acta de nacimiento y/o CURP o documento migratorio de cada uno de los integrantes del hogar, pudiendo entregarlas en el mismo evento.

4.1.3. Conformación de los Comités Comunitarios del Programa de Apoyo Alimentario

En las localidades o colonias donde existen familias beneficiarias del Programa se podrá conformar un Comité Comunitario del Programa.

Los Comités de Promoción Comunitaria (CPC) son instancias de organización de los y las titulares beneficiarias del Programa. Están integrados por vocales, las cuales de acuerdo al procedimiento establecido por la Coordinación Nacional, son elegidas entre los y las titulares.

Las Delegaciones Estatales del Programa son las únicas instancias facultadas para realizar las reuniones de conformación o mantenimiento, así como formalizar la sustitución o nombramiento de vocales.

Las vocales contribuyen a establecer un vínculo entre las familias beneficiarias y el personal de la Coordinación Nacional, a efecto de canalizar sus peticiones y sugerencias, fomentar el desarrollo comunitario, promover la contraloría social y transparencia del Programa, preservando en todo momento la libertad de las familias beneficiarias de interlocución directa con las instancias operativas y normativas.

Los Comités de Promoción Comunitaria buscarán evitar duplicidades en el ejercicio de sus funciones con las instancias comunitarias ya existentes, promoviendo la articulación y complementariedad con éstas.

4.2. Entrega de apoyos

La Coordinación es responsable de la entrega bimestral de los apoyos monetarios a través de instituciones liquidadoras, mediante entregas directas en efectivo o depósitos en cuentas personalizadas, en los Puntos de Entrega de Apoyos instalados en las sucursales de dichas instituciones o en los situados temporalmente para tal efecto.

En casos de excepción, en los casos que la Coordinación Nacional lo considere necesario, por dificultades de acceso de las familias a los puntos de entrega, la entrega de los apoyos monetarios podrá realizarse de manera cuatrimestral o semestral.

Las instituciones liquidadoras son organismos especializados en la entrega de recursos monetarios, las cuales garantizan la cobertura y seguridad del procedimiento y proporcionan la comprobación de las entregas con la oportunidad y el detalle requeridos.

Los recursos de los apoyos monetarios que se transfieran a las instituciones liquidadoras para su dispersión a las familias beneficiarias, desde el inicio de su transferencia y hasta su dispersión a las cuentas de las familias, se depositarán en una cuenta bancaria específica y productiva, a fin de que los rendimientos generados respecto de los subsidios se reintegren a la Tesorería de la Federación, estableciendo los detalles de la operación en los convenios o contratos respectivos.

La Coordinación podrá implementar opciones de entrega de los apoyos monetarios, considerando alternativas mediante las cuales se fomente la cultura del ahorro y se amplíe el acceso de las familias beneficiarias a servicios financieros, incluyendo mecanismos de identificación biométrica.

Para lo anterior, deberán procurar que en los casos en que sea posible, los apoyos monetarios se entreguen por medios electrónicos y que en esos casos los contratos con las liquidadoras permitan al beneficiario acceso a servicios bancarios tales como ahorro, transferencias y pagos, seguros, etc.

Para la entrega de apoyos monetarios se llevan a cabo las siguientes actividades:

- La Coordinación del Programa informará a los y a las titulares beneficiarias, con al menos tres días hábiles de anticipación, la fecha de entrega, ubicación y horario de servicio de los Puntos de Entrega de Apoyos instalados por las instituciones liquidadoras, a través de avisos masivos con el apoyo de las autoridades municipales o locales, vocales de los comités de promoción comunitaria, o de calendarios personalizados que se entreguen directamente al o a la titular beneficiaria.

- El o la titular beneficiaria acudirá al Módulo de Entrega de Apoyos a recibir los apoyos monetarios correspondientes, presentando junto con una identificación personal, el medio para la recepción de los apoyos monetarios.

- Se le informará sobre la integración del monto que recibe.

Los apoyos monetarios emitidos que el o la titular beneficiaria no acuda a recibir en los Puntos de Entrega de Apoyos podrán ser reexpedidos en listados de liquidación subsecuentes, a solicitud expresa del o de la titular beneficiaria a través del formato Ficha de Atención (Anexo III), mediante el trámite de Reexpedición de Apoyos Monetarios. La solicitud deberá presentarla en las Mesas de Atención con el personal de la Coordinación. La resolución del trámite estará sujeta a la disponibilidad de la conciliación de la entrega de apoyos monetarios por parte de la institución liquidadora y al plazo establecido en el numeral 4.3. de estas Reglas de Operación.

En los eventos de entrega de apoyos monetarios sólo podrán realizarse actividades propias de la operación del Programa, por lo que podrá suspenderse la entrega de apoyos monetarios cuando durante la instalación u operación del Módulo de Entrega de Apoyos se presenten actos con fines político electorales o surja algún incidente que ponga en riesgo la entrega de los apoyos monetarios como son: el bloqueo de accesos, falta de elementos de seguridad, desastres, emergencias o contingencias sociales, entre otros.

4.2.1 Entrega de recursos del esquema de apoyos SIN Hambre

Las familias de nueva incorporación podrán ser asignadas al esquema de apoyos SIN Hambre, siempre que existan condiciones de accesibilidad para su localidad, a través de unidades fijas o móviles de DICONSA, incluida la leche fortificada LICONSA, para la compra de productos alimenticios, información que recibirán al momento de su incorporación.

Las familias previamente incorporadas al Programa podrán elegir voluntariamente transitar al esquema de apoyos SIN Hambre, solicitando el trámite al personal operativo de las Delegaciones Estatales de la Coordinación Nacional, mediante el formato “Ficha de Atención Aceptación/Cancelación del Esquema de apoyos SIN Hambre”; la atención a este trámite se dará en un plazo de dos bimestres, contados a partir del bimestre en que se solicite dicho trámite. Estas familias podrán regresar al esquema de transferencias monetarias en efectivo cuando lo decidan, utilizando el mismo formato para dicho trámite.

Cuando las condiciones de accesibilidad para la compra, de productos alimenticios en DICONSA**,** incluida la leche fortificada LICONSA, se interrumpan o suspenda por cierre de las unidades fijas, falta de abastecimiento o no cobertura de unidades móviles, o en aquellos casos en los que la Coordinación Nacional determine que no existen condiciones para la operación del esquema de apoyos SIN Hambre, ésta podrá reasignar automáticamente a las familias, al esquema de transferencias monetarias en efectivo.

Con base en la disponibilidad presupuestal, la Coordinación Nacional entregará el Apoyo SEDESOL Sin Hambre a las familias asignadas al esquema de apoyos Sin Hambre.

La dispersión de los recursos asociados al esquema de apoyos SIN Hambre se realizará preferentemente mediante dispersiones electrónicas y utilizando el mismo mecanismo y medio de pago de las transferencias monetarias en efectivo.

4.3. Actualización permanente del Padrón de beneficiarios

El Padrón de Beneficiarios del Programa se conforma del Padrón Base de Beneficiarios, el cual contiene la relación de familias elegibles para el proceso de incorporación al Programa y del Padrón Activo de Beneficiarios, que integra a las familias incorporadas al Programa y que se mantienen activas.

El Padrón de Beneficiarios se actualiza de manera permanente, principalmente como resultado de los trámites que solicitan las familias beneficiarias mediante la Ficha de Atención en los Puntos de Entrega de Apoyos o Mesas de Atención.

La atención a estos trámites será positiva, en su caso, el ajuste en los apoyos se emitirán en un plazo máximo de dos bimestres, contados a partir del bimestre en que solicita el trámite, siempre y cuando la familia beneficiaria presente la documentación soporte requerida y especificada en el formato.

El formato de Ficha de Atención se utiliza para tramitar, en las Mesas de Atención, correcciones o actualización de los beneficiarios, como son:

- Cambio de titular.
- Reexpedición de apoyos monetarios.
- Reposición de medio para la recepción de apoyos.
- Alta o reactivación de integrantes.
- Baja de integrantes.
- Cambio de domicilio o de datos de los integrantes de la familia.
- Baja de familia.
- Reactivación de familia.
- Reincorporación de familia.

Al momento de solicitar el trámite, y de acuerdo a lo que se especifica en la Ficha de Atención, se informará al o a la titular si los documentos soporte presentados son suficientes para atenderlo.

Las solicitudes de actualización del padrón se registran y procesan bimestralmente en las Representaciones Estatales de la Coordinación Nacional, previa verificación del soporte documental.

El alta de integrantes de la familia beneficiaria requiere la entrega de una copia fotostática del acta de nacimiento del o de la integrante y la presentación del original para cotejo.

Los documentos válidos para acreditar los datos personales de los beneficiarios, en caso de corrección de datos, son cualquiera de los siguientes documentos públicos:

- Acta de nacimiento.
- CURP.
- Credencial para votar con fotografía.
- Constancia de identidad con fotografía o de residencia emitida por la autoridad local, expedida en un periodo no mayor de seis meses previo a su presentación.
- Pasaporte.
- Cartilla del servicio militar nacional.
- Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
- Cédula de identificación ciudadana.

- Cédula de Identidad Personal (sólo para menores de 18 años).
- Documentos migratorios.
- Licencia de conducir.
- Credencial con fotografía de servicios médicos de una institución pública de salud o seguridad social.
- Credencial con fotografía de jubilados(as) o pensionado(a), emitida por una institución de seguridad social.

Con excepción de los dos primeros documentos públicos, el resto permite acreditar la identidad de las y los beneficiarios.

Por excepción, una mujer menor de 15 años podrá ser titular beneficiaria, si es madre de familia o, en su caso, se encuentra a cargo del cuidado del hogar.

Los trámites que se realizan a través de la Ficha de Atención deberán ser solicitados por el o la titular beneficiaria, a excepción de cambio de titular beneficiaria(o), que debe tramitarse por la o el beneficiario que solicita la titularidad de la familia.

Con el fin de contribuir al cumplimiento del derecho a la identidad, en los trámites donde la familia entregue copia del acta de nacimiento de las y los beneficiarios, la Coordinación Nacional podrá obtener la CURP de la base de datos del Registro Nacional de Población (RENAPO) o, en su caso, podrá tramitar la CURP ante la misma instancia en un plazo máximo de 2 bimestres. En ambos casos preferentemente a través del portal electrónico de RENAPO. La Coordinación Nacional informará a las y los beneficiarios, a través de los medios que tenga disponibles, la CURP que tienen registrada en RENAPO.

La suspensión definitiva de los apoyos cuando se detecte una duplicación de familia se realizará a partir de que se identifique dicha duplicidad, sin recuperarse los apoyos que se hubiesen emitido con anterioridad.

En el caso de los trámites de reactivación de familia beneficiaria, cambio de titular beneficiaria, cambio de localidad, reposición de medio de entrega de apoyos y corrección de datos del o la titular, los apoyos monetarios que la familia beneficiaria no hubiera podido recibir por estar en proceso de atención dicho trámite, serán reexpedidos automáticamente al proceder el trámite.

La reexpedición o emisión retroactiva de apoyos no retirados o no emitidos podrá abarcar hasta dos bimestres anteriores, en relación al bimestre previo al que está en proceso de entrega de apoyos. Los bimestres reexpedidos podrán a su vez incluir los apoyos que hubiesen sido reexpedidos en su momento en cada uno de estos bimestres. Esta reexpedición acumulada podrá abarcar hasta 8 bimestres anteriores.

Por excepción, cuando la reexpedición o emisión retroactiva de apoyos no se haya realizado oportunamente, por causas asociadas al procesamiento de información o causas no imputables a la familia beneficiaria, la retroactividad podrá abarcar más de 8 bimestres anteriores.

La Coordinación Nacional podrá tramitar automáticamente la reactivación o reincorporación de familias o emisión retroactiva de apoyos monetarios no emitidos o reexpedición de apoyos no retirados y no dispersados, por causas no atribuibles a las familias beneficiarias y derivadas del procesamiento de información.

La Coordinación Nacional podrá reactivar o reincorporar familias beneficiarias de manera retroactiva, cuando se determine la reposición del procedimiento que motivó la suspensión de los apoyos monetarios o esté relacionada con quejas o recomendaciones de las comisiones de derechos humanos, sentencias ejecutorias u otras de carácter similar, que apliquen. Dicha reactivación o reincorporación aplicará a partir del bimestre en que la familia causó baja, emitiéndose desde este bimestre los apoyos monetarios que hubiesen transcurrido.

Los apoyos reexpedidos se emiten desglosados a nombre del o la titular, acumulados y asociados al último bimestre en el que no fueron retirados o emitidos.

Las familias con retención de apoyos monetarios, por cualquiera de las condiciones previstas en las presentes Reglas de Operación, causarán baja al término del periodo de retención, en caso de que no se descarte la condición de la que derivó dicha retención. En caso contrario, los apoyos monetarios retenidos le serán dispersados a la familia beneficiaria.

El otorgamiento del apoyo Infantil requiere que la familia acredite la edad de los beneficiarios, entregando copia del acta de nacimiento o de cualquier otro documento oficial de los niños y niñas que haga constar de manera plena, jurídica y fehaciente la edad de las personas en los Puntos de Entrega de Apoyos o Mesas de Atención. Este apoyo se emite de manera retroactiva a partir del bimestre en que la familia entrega el acta de nacimiento del niño o niña.

El cálculo de los apoyos monetarios y la emisión de los listados de liquidación se basa principalmente, en la integración y actualización del padrón de beneficiarios, lo que representa el intercambio y procesamiento de altos volúmenes de información, considerándose un margen de posibles inconsistencias de hasta un 0.05% en su ejecución. Para ello la Coordinación Nacional establecerá los mecanismos de control respectivos.

La actualización o cambio de domicilio de las familias beneficiarias se realizará atendiendo los criterios establecidos en la Norma Técnica de Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Adicionalmente, a fin de que el Padrón de Beneficiarios se conserve actualizado y depurado, se realizan entre otros, los siguientes procesos:

- Detección de posibles duplicados en el padrón.
- Evaluación de condiciones socioeconómicas de las familias beneficiarias.
- Aplicación de suspensiones definitivas o por tiempo indefinido de los apoyos.
- Procesos automáticos que provengan de fuentes oficiales de información electrónica.

La actualización o cambio de domicilio de las familias beneficiarias se realizará atendiendo los criterios establecidos en la Norma Técnica de Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

4.3.1. Reactivación de familias beneficiarias

Las familias beneficiarias que causen baja por tiempo indefinido del Padrón Activo de Beneficiarios por causales de baja no asociadas a la evaluación de las condiciones socioeconómicas y demográficas, podrán solicitar su reactivación.

También podrán solicitar su reactivación las familias;

- Incorporadas que por error hayan quedado registradas como no incorporadas.
- Suspendidas, ya sea de forma temporal o definitiva, de las que no se cuente con documentación soporte o evidencia que acredite la causal de baja.

Las familias que causen baja del Programa Oportunidades podrán ser reactivadas en el Programa en los casos que autorice el Comité Técnico del Programa.

En caso de que la familia beneficiaria cuente con apoyos pendientes de emitir, que correspondan al periodo en el que estuvo activa, éstos podrán reexpedirse hasta por dos bimestres anteriores, en relación al bimestre previo al que está en proceso de entrega de apoyos.

A las familias beneficiarias que soliciten su reactivación se les evaluarán nuevamente sus condiciones socioeconómicas, a excepción de aquellas que se ubiquen en localidades de cobertura total, reteniéndose los apoyos monetarios hasta por 3 bimestres, en tanto no se cuente con la información socioeconómica actualizada, cuando:

- Hayan sido incorporadas al Programa antes del 2010.
- Habiendo sido incorporadas a partir del 2010, su última información socioeconómica y demográfica tenga más de cuatro años.
- Hayan formado parte del Programa Oportunidades y su última información socioeconómica y demográfica tenga más de cuatro años.

Una vez transcurridos los 3 bimestres, si no se cuenta con información socioeconómica de la familia, ésta será suspendida por tiempo indefinido, pudiendo reactivarse automáticamente al momento de confirmarse su elegibilidad.

4.3.2. Reincorporación de familias beneficiarias

Las familias beneficiarias que causen baja del Padrón Activo de Beneficiarios por tiempo indefinido podrán solicitar su reincorporación al Programa, la cual estará sujeta a una nueva evaluación de sus condiciones socioeconómicas que permita determinar su condición de elegibilidad**,** misma que se realizará conforme exista disponibilidad presupuestal para tal efecto, en los siguientes casos:

- Cuando la baja derive de causales relacionadas con la evaluación de las condiciones socioeconómicas.
- La familia hubiese renunciado al Programa.
- La familia no hubiera aceptado incorporarse en una fase anterior.

También podrán solicitar su reactivación las familias:

- Cuya baja definitiva haya derivado de cambios socioeconómicos o demográficos relacionados con la evaluación de las condiciones socioeconómicas y dicha información tenga más de cuatro años de haber sido recolectada.

Las familias que sean identificadas como elegibles serán susceptibles de ser reincorporadas, incluyéndose en el Padrón Base, para su posterior incorporación de acuerdo a los criterios de elegibilidad establecidos en estas Reglas de Operación.

4.3.3. Tránsito de Familias Beneficiarias al Programa Oportunidades

Las familias que transiten al Programa Oportunidades causarán baja del Padrón Activo de Beneficiarios, pasando a formar parte del Padrón de Transición por dos bimestres posteriores, periodo en el cual recibirán el Apoyo Especial de Tránsito a Oportunidades, definido en el numeral 3.4.3.

Los apoyos no retirados o no emitidos del programa podrán reexpedirse a las familias mientras se encuentren en el periodo de transición, referido en el párrafo anterior.

Estas familias recibirán su notificación de baja del Padrón Activo de Beneficiarios conforme a lo establecido en el numeral 3.6.3. de estas Reglas.

Las familias beneficiarias que se encuentren en el Padrón de Transición no se considerarán como duplicadas con el Padrón Activo del Programa Oportunidades, debido a que los apoyos otorgados corresponden a conceptos distintos y tienen propósitos específicos.

Al concluir el periodo de transición, las familias beneficiarias causarán baja del Padrón de Transición y se incorporarán al de Oportunidades.

4.4. Información y orientación a las familias beneficiarias

La participación de las familias beneficiarias es fundamental para favorecer las acciones de transparencia, supervisión y seguimiento de la operación del Programa, con el fin de que los apoyos y servicios en materia de alimentación se entreguen de acuerdo a lo establecido en estas Reglas de Operación, con pleno respeto a los derechos de las y los usuarios, y en términos de transparencia, calidad, honestidad y eficiencia. Los y las destinatarias de la orientación son los y las titulares beneficiarias del Programa.

4.5. Capacitación

Los destinatarios de la capacitación es el personal institucional del Programa, las autoridades municipales o de otro orden de gobierno. Las personas destinatarias de la orientación son los y las titulares beneficiarias del Programa y vocales de los Comités de Promoción Comunitaria.

La Coordinación Nacional establecerá las acciones de capacitación y orientación que pueden realizarse a través de sesiones presenciales, talleres, conferencias o utilizando materiales impresos (folletos, dípticos), audiovisuales, a distancia o con el apoyo de instancias especializadas.

La Coordinación Nacional a través de las Delegaciones Estatales del Programa, brindará orientación a los y las titulares beneficiarias, buscando que aprovechen los apoyos del programa y valoren la importancia de la salud, la alimentación y la educación de sus hijos e hijas.

La capacitación puede realizarse a través de sesiones presenciales, talleres, conferencias o utilizando materiales impresos (folletos, dípticos), audiovisuales, a distancia y con el apoyo de instancias especializadas.

4.6 Atención de familias en casos de desastre o emergencia

Ante la ocurrencia de desastres o emergencias con declaratoria oficial, la Coordinación Nacional podrá adoptar medidas que le permitan continuar atendiendo a las familias beneficiarias, pudiendo ajustar los criterios y plazos establecidos en los procesos relacionados con la revisión de la información socioeconómica y demográfica de las familias y entrega de apoyos monetarios, entre otros, debiendo informar las medidas adoptadas al Comité Técnico del Programa.

5. Informes Programático-Presupuestarios

5.1. Programación del Gasto y Distribución de Recursos

El techo distribuible para el Programa se determinará restando al presupuesto autorizado, lo correspondiente a Gastos de Operación hasta por un 8.33%.

Para lograr un mejor nivel del ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Coordinación realizará una calendarización eficiente. Adicionalmente, a partir del 30 de junio la Coordinación Nacional podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieren avance de acuerdo a lo programado serán reasignados por la Coordinación.

La Coordinación Nacional deberá de considerar en su proyecto de presupuesto, las previsiones de gasto necesarias para el otorgamiento de los apoyos previstos en estas Reglas y para la operación del Programa. La ejecución de los procesos operativos comprendidos en ésta, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

La coordinación con otros programas implica únicamente la vinculación de estrategias y acciones y el intercambio de información, y en ningún caso implica la transferencia de recursos, excepto cuando se cumpla lo que dispone el artículo 174 del Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5.2. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la Coordinación Nacional podrá destinar recursos de hasta el 8.33% del presupuesto asignado al Programa.

En caso de desastres y emergencias, así como en contingencias sociales, el personal del Programa podrá ser comisionado a las zonas que indique la SEDESOL, con el objeto de proporcionar el apoyo operativo requerido.

5.3. Registro de Operaciones

5.3.1. Avances físicos y financieros

Trimestralmente, la Coordinación Nacional reportará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la SEDESOL el avance físico-financiero de las metas del Programa.

Lo anterior con el objeto de verificar la congruencia del gasto respecto al avance físico de las metas y así cumplir con el informe de la situación presupuestal de la Coordinación.

La Coordinación Nacional reintegrará a la Tesorería de la Federación los recursos no devengados al 31 de diciembre del año en curso, dentro del plazo establecido en el PEF y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5.3.2. Cierre del ejercicio

La Coordinación Nacional, con objeto de informar a la Cámara de Diputados sobre el gasto ejercido, incorporará en los reportes de la Cuenta de Hacienda Pública Federal la información relativa al Programa, enviándola a las instancias correspondientes para su integración y presentación. Dentro de la cuenta pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para tener mayores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el ejercicio real.

5.3.2.1 Recursos devengados pagados y no retirados por las beneficiarias

Al cierre del ejercicio fiscal, la Coordinación Nacional, a través de las instituciones liquidadoras, reintegrarán a la Tesorería de la Federación, los recursos referidos a Subsidios devengados, pagados y no retirados por las beneficiarias, hasta que haya concluido el proceso de conciliación.

6. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y la Coordinación Nacional, conforme a sus respectivas atribuciones, de acuerdo a lo señalado en los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal” (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS y la Coordinación Nacional previa autorización del Comité Técnico del Programa.

La DGEMPS y la Coordinación Nacional presentarán los resultados de las evaluaciones de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL (www.sedesol.gob.mx). De igual forma el Programa deberá difundir en su página de internet lo correspondiente a las evaluaciones llevadas a cabo.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1. Seguimiento

Con el propósito de promover la mejora continua de la operación del Programa, la Coordinación llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento físico, cuya metodología deberá ser acordada con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

7.2. Control y Auditoría

Debido al impacto del Programa por las características de su cobertura a nivel nacional, así como por la importancia de los recursos asignados, éste es materia de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargan de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y en las Reglas vigentes.

8. Indicadores

Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, se presentan en el Anexo IV de estas Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Coordinación Nacional a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: http://www.oportunidades.gob.mx/EVALUACION/index.php

9. Transparencia del Programa

9.1. Manejo y difusión de la información

La Coordinación Nacional es responsable de la integración, operación, validación, mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases de datos de levantamiento de encuestas en hogares y localidades, así como del padrón de beneficiarios.

Estas tareas se llevan a cabo garantizando la seguridad e integridad de la información, mediante sistemas de operación y consulta con acceso restringido a las bases de datos, de forma tal que sólo las personas autorizadas puedan realizar modificaciones o alteraciones a la información contenida en dichas bases de datos.

9.2. Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la Sedesol, sus entidades sectorizadas y sus órganos administrativos desconcentrados.

9.2.1. Instrumentos de captación de información socioeconómica

Para la integración de los padrones se recolectará al menos la información de la Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares (ENCASEH), la cual estará disponible para la población en la página electrónica de la Coordinación Nacional: www.oportunidades.gob.mx

Los datos para su llenado lo proporciona un informante, el cual debe ser un integrante y residente habitual del hogar que conozca la información necesaria del mismo, que tenga al menos 15 años de edad, o si es el jefe(a) del hogar que tenga al menos 12 años de edad. Asimismo, el informante no debe tener impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas, ni encontrarse bajo el influjo del alcohol o enervantes.

9.2.2 Metodología multidimensional para la identificación de beneficiarios

En virtud de los criterios de elegibilidad, establecidos en el Programa para la identificación de sus beneficiarios, los relacionados a hogares que cuentan con un ingreso inferior a la Línea de Bienestar/Línea de Bienestar Mínimo, que presenten la carencia de Rezago Educativo/Acceso a los Servicios de Salud/Acceso a la Seguridad Social/Acceso a la Alimentación/Calidad y Espacios en la Vivienda/Acceso a los Servicios

Básicos o Contexto Territorial, éstos podrán ser evaluados conforme a los "Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza que se aplican a los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social" que se encuentran publicados en http://www.normateca.sedesol.gob.mx, a partir de la información socioeconómica que se capta en la ENCASEH.

9.2.3. Sistematización e integración de la Información Socioeconómica

La información socioeconómica recolectada a través ENCASEH será enviada a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB), para su salvaguarda, conforme el calendario para entregas que se establezca en los primeros 20 días hábiles del ejercicio fiscal.

La sistematización e integración de esta información podrá realizarse tomando en consideración las "Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información", las cuales pueden consultarse en http://normateca.sedesol.gob.mx

El Programa podrá considerar para su atención, al universo de potenciales beneficiarios, identificados a partir del Padrón Único de Beneficiarios, previa verificación de su elegibilidad conforme a lo establecido en el numeral 3.2.1 y 3.4. de estas Reglas de Operación, además de la información recolectada por medio de la ENCASEH. El uso y explotación del universo de potenciales beneficiarios del Padrón Único de Beneficiarios, deberá sujetarse a lo establecido en la normatividad vigente que emita la DGGPB.

9.2.4. Integración del Padrón

El Programa deberá integrar padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, o de Actores Sociales, de acuerdo a los tipos de apoyo otorgados, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los lineamientos disponibles en la dirección: http://www.normateca.sedesol.gob.mx

La Clave Única de Registro de Población (CURP), se utilizará como identificador para la conformación del Padrón Único de Beneficiarios, el Programa deberá solicitarla al momento del llenado de la ENCASEH, sin que su presentación sea condicionante para la aplicación de la encuesta y, en su caso, tampoco para la incorporación de la familia, ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

Por otra parte, el Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a los solicitantes que resulten beneficiarios, obtener la CURP en caso de que no cuenten con ella.

Los primeros 20 días del ejercicio fiscal deberá formalizarse el calendario de envíos del Padrón de beneficiarios a la DGGPB de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su integración al Padrón Único de Beneficiarios (PUB).

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en el padrón de beneficiarios deberán corresponder a las establecidas en el catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/ o bien http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx

Para aquellas localidades que no existan o difieran en ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el catálogo a que se refiere el párrafo anterior, o para realizar aclaraciones los responsables deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI y establecer contacto con el responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación de SEDESOL correspondiente o bien con la DGGPB.

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/ o bien, en el portal del INEGI a través de la siguiente URL: http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de beneficiarios deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el pasado 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

La Norma podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la su consulta en las Delegaciones Estatales, así como en las páginas electrónicas www.oportunidades.gob.mx y http://www.normatecainterna.sedesol.gob.mx

La Coordinación Nacional será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa para dar a conocer las acciones a realizar en las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, conforme lo establece el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx sección "Enlaces Destacados" y consultar la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía"; en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014 la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, e incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político**.** Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Los documentos que integran los expedientes de las familias beneficiarias, resguardados en las Delegaciones Estatales del Programa, se consideran documentos de tipo administrativo, de los cuales se conservarán de manera permanente los relacionados con la aceptación o acreditación de la incorporación de la familia y con la acreditación de los datos personales o identidad de las y los beneficiarios.

Los demás documentos asociados con los trámites que realiza la familia se conservarán al menos durante 5 años, una vez concluida la vigencia documental se tramitará la baja documental de acuerdo con el procedimiento emitido por el Archivo General de la Nación.

Este criterio tendrá aplicación a toda la documentación que se resguarda en el Expediente Documental del Padrón de Beneficiarios, con independencia del periodo en el que hubiesen sido incorporadas las familias beneficiarias.

9.3 Contraloría social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa y de las y los beneficiarios de los proyectos apoyados, a través de la integración y operación de contralorías sociales y de comités de promoción comunitaria, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos destinados a los apoyos que se entregan a la población beneficiaria.

Para lograr lo anterior, la Coordinación deberá ajustarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el Esquema de Contraloría Social, validado por la Secretaría de la Función Pública que se encuentra publicado en http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/contraloria_social

9.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y que se deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

10. Participación Social

Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas donde opera el Programa, la SEDESOL apoyará la integración y operación de Comités Comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos del Programa, conforme se establece en los Lineamientos de Operación de los Comités Comunitarios publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2013 y que se pueden consultar en http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?Código=53055225&fecha004/07/2013.

Los Comités Comunitarios estarán integrados los habitantes de las zonas en que se realicen acciones de los programas sociales del Gobierno Federal, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Los integrantes de las instancias de contraloría social a que se refiere en el numeral 9.2 de estas Reglas de Operación, deberán formar parte de los Comités Comunitarios.

El Municipio podrá otorgar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los Comités Comunitarios.

11. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la Perspectiva de Género, considerando las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, incidiendo en su reducción o eliminación y potenciando la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia del ejercicio de derechos.

En el Programa se canalizan los apoyos preferentemente a través de las madres de familia contribuyendo a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos en los ámbitos de toma de decisiones. En esta perspectiva, el Programa apoya a la construcción de una cultura de equidad e igualdad de género.

En el diseño, ejecución y evaluación del Programa se deberá impulsar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, de conformidad con lo establecido en las diversas normas tanto de carácter nacional, como internacional de las que el Estado Mexicano forme parte. Mediante la incorporación de la perspectiva de género, el Programa deberá considerar las aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres, sin discriminación por motivos de sexo.

Asimismo, el Programa incorporará el lenguaje incluyente en sus documentos normativos, de difusión y orientación dirigido a las familias beneficiarias.

12. Enfoque de Derechos

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 implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorguen únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, personas adultas mayores y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

El Programa también propiciará que las personas dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

13. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del Programa son atendidas por la Coordinación Nacional, en los términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

Para lograr lo anterior, la Coordinación deberá ajustarse a los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social”, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el Esquema de Contraloría Social, validado por la Secretaría de la Función Pública que se encuentra publicado en http://www.oportunidades.gob.mx/portal/wb/Web/contraloria_social

13.1. Mecanismos e Instancias

Para la atención de la demanda ciudadana existe un Sistema de Atención a la Población, que es operado por los Órganos de Control de las entidades federativas y la SFP, con la participación de los Órganos Internos de Control de la Coordinación Nacional, de Salud, el IMSS Oportunidades, la SEP, el CONAFE y la SEDESOL en los ámbitos federal y de las entidades federativas, según sea el caso.

Los y las titulares beneficiarias pueden presentar sus quejas, denuncias, peticiones y reconocimientos ante las instancias correspondientes o directamente al Programa, sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o que contravengan sus disposiciones y demás normas, siguiendo los procedimientos incluyendo el derecho de audiencia mediante medios alternativos de solución de controversias que se describen a continuación:

Por medios electrónicos en:

- El correo electrónico de la Coordinación Nacional del Programa: atencion@oportunidades.gob.mx
- La página en Internet del Programa: www.oportunidades.gob.mx
- Los correos electrónicos del Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional del Programa: quejas@oportunidades.gob.mx y quejas.oic@oportunidades.gob.mx
- La página de SEDESOL: www.sedesol.gob.mx
- La página de la SFP: www.funcionpublica.gob.mx
- En las direcciones electrónicas disponibles para tal efecto en las Delegaciones Estatales del Programa.

Por escrito:

En escrito libre, proporcionando la información indispensable que permita dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre del peticionario(a), denunciante o quejoso(a), domicilio, localidad, municipio, estado, relación sucinta de hechos, fecha, nombre de la persona o servidor(a) público(a) contra quien vaya dirigida la inconformidad o denuncia y la institución a la que pertenezca. La población podrá depositar sus quejas, denuncias, peticiones e inconformidades en los siguientes medios e instancias:

- Buzones fijos que se encuentren instalados en las oficinas de las Presidencias Municipales u otro orden de gobierno equivalente.
- Buzones móviles ubicados temporalmente en los Puntos de Entrega de Apoyos y Mesas de Atención.
- En las Oficinas de la Coordinación Nacional del Programa, la Secretaría de la Función Pública, la SEDESOL o el Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional.
- En las Oficinas del Órgano de Control de la entidad federativa, ante la Contraloría Interna de la institución de adscripción del (de la) servidor(a) público(a) denunciado(a) o responsable de proporcionar el beneficio o servicio público dentro del Programa, en cualquiera de sus componentes, o
- En las Mesas de Atención, Unidades de Atención Regional, las Delegaciones Estatales del Programa o en la Coordinación Nacional.

Por teléfono:

A la Coordinación Nacional del Programa:

- En el 01-800-500-50-50, en horario de 8:00 a 19:00 horas de lunes a viernes.
- Fax: D.F. (55) 54820700 ext. 60206 y 60439.

Al Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional del Programa:

- Teléfono: (55) 5482-0700, ext. 60643 y 60644.

En Atención Ciudadana de SEDESOL:

- Larga Distancia sin costo: 01 800 0073 705.

A la Secretaría de la Función Pública:

- Teléfono D.F. y área metropolitana: (55) 2000-3000.
- A los números de los sistemas similares que operen en cada entidad federativa bajo la dirección de cada Órgano de Control de la misma o de las Delegaciones Estatales del Programa y que se encuentran en la página www.oportunidades.gob.mx

Personalmente:

- Ante las Oficinas del Órgano de Control de la entidad federativa ante la Contraloría Interna de la institución de adscripción del (de la) servidor(a) público(a) denunciado(a) o responsable de proporcionar el beneficio o servicio público dentro del Programa, en cualquiera de sus componentes.
- En las Mesas de Atención, Unidades de Atención Regional y Delegaciones Estatales del Programa y Oficinas Centrales de la Coordinación Nacional.
- Las Oficinas Centrales de la Coordinación Nacional del Programa en Insurgentes Sur No. 1480, Colonia Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, México, D.F.

- La Secretaría de la Función Pública en Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
- Las Oficinas del Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional del Programa, en Avenida Insurgentes Sur 1480, Col Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, México, D.F.
- Las oficinas de la SEDESOL en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

ANEXO I. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

Apoyo Monetario.- Son los recursos monetarios que se asignan a las familias beneficiarias previstos en el Programa. La entrega de los apoyos monetarios a las familias beneficiarias se realiza a través de instituciones liquidadoras.

Baja de Familia.- La salida de la familia beneficiaria del Programa a partir de la suspensión en la entrega de los apoyos por tiempo indefinido o de manera definitiva, por la actualización de los supuestos descritos en las Reglas de Operación, revocando o extinguiendo los compromisos y derechos de los beneficiarios.

Cartilla Nacional de Salud.- Documento oficial que se entrega a la población en todas las unidades médicas del Sistema Nacional de Salud, las cuales están enfocadas a promover el autocuidado de la salud de la población, a través de acciones de prevención, detección oportuna y control de las enfermedades, así como a facilitar el seguimiento del estado de salud de la población, independientemente del lugar donde reciban atención médica.

Comisión Intersecretarial.- El Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre tiene como uno de sus componentes la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia presidencial, misma que está integrada por los Titulares de las Dependencias de: Secretaría de Desarrollo Social, quién la presidirá; Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de Educación Pública; Secretaría de Salud; Secretaría del Trabajo y Previsión Social; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Turismo; Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de las Mujeres y Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Comités Comunitarios.- Instancias de organización de las titulares beneficiarias del Programa que contribuyen a establecer una mejor vinculación entre las familias beneficiarias y el personal de la Coordinación Nacional.

Comité Técnico del Programa.- Instancia de coordinación interinstitucional en donde participan las autoridades de las dependencias gubernamentales federales.

Compromisos.- Acciones que la familia beneficiaria deberán realizar durante su permanencia en el Programa, sin que estén asociadas al cumplimiento de corresponsabilidades.

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

Coordinación Nacional.- Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

CURP.- Clave Única del Registro de Población.

Derecho de Audiencia.- Es el derecho de los o las titulares beneficiarias en los casos que prevén las Reglas de Operación, para manifestar lo que a su interés convenga, previo a que se resuelva la suspensión de apoyos, como consecuencia de actos u omisiones en que incurra.

DGEMPS.- Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales.

DGGPB.- Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

Documentos Migratorios.- Los documentos expedidos por la autoridad competente en materia migratoria, los cuales podrán ser presentados a Oportunidades, para acreditar la identidad y datos personales de los y las titulares beneficiarias y de los y las integrantes de los hogares.

Encuesta de Características Socioeconómica de los Hogares (ENCASEH).- Instrumento de recolección de información socioeconómica y demográfica que se aplica a las familias atendidas por el Programa.

Entidad federativa: Se refiere a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

Familias beneficiarias.- Son hogares incorporados al Programa, que reciben sus beneficios.

Formato Ficha de Atención Aceptación/Cancelación al esquema de Apoyos SIN Hambre.- Formato mediante el cual las familias previamente incorporadas aceptan transitar el esquema de apoyos Sin Hambre o, en su caso, solicitan su regreso al esquema de apoyos monetarios en efectivo.

Formato Ficha de Atención.- Formato emitido por Oportunidades, en el cual el personal operativo del programa registra las solicitudes de actualización de los datos de las familias, que tramitan los o las titulares. El personal operativo entrega al o a la titular el acuse de la solicitud del trámite.

Formato Notificación de la Incorporación.- Formato por medio del cual, la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades le notifica a la familia que, con base a la evaluación de la información que proporcionó sobre las características de su vivienda y de las condiciones socioeconómicas y demográficas de su hogar, es elegible para ser beneficiaria del Programa de Apoyo Alimentario.

Hogar.- Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de la vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina. Para efectos de estas Reglas de Operación, se utilizarán indistintamente los términos hogar y familia conforme la definición de hogar señalada.

Identidad.- Conjunto de atributos que diferencian a una persona de otra, para efectos del Programa la identidad incluye los datos personales (nombre, fecha de nacimiento, sexo, entidad de nacimiento), entre otros.

INAPAM.- Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Incorporación.- Proceso mediante el cual se lleva a cabo la inclusión de nuevas familias que, siendo elegibles, no recibían los beneficios del Programa.

Institución liquidadora.- Institución financiera o pagadora contratada por la Coordinación Nacional para la entrega de apoyos monetarios a las familias beneficiarias.

LICONSA.- Es una empresa del Gobierno Federal con responsabilidad social, que industrializa y comercializa productos lácteos de la mejor calidad nutricional a precio accesible, para contribuir a la alimentación y nutrición de las familias mexicanas, mejorar su calidad de vida, apoyar a su desarrollo físico y mental y generar el crecimiento del capital humano que necesitamos para el desarrollo de un país sano.

Línea de Bienestar.- Línea para cuantificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias), y que es utilizada como referencia en la metodología de focalización por el Programa. Se refiere a la Línea de Bienestar definida por CONEVAL ajustada por la Coordinación Nacional.

Línea de Bienestar Mínimo.- Línea que permite cuantificar a la población que, aun al hacer uso de todo su ingreso en la compra de alimentos, no puede adquirir lo indispensable para tener una nutrición adecuada, y que es utilizada como referencia en la metodología de focalización por el Programa y también para la actualización de los montos de los apoyos. Se refiere a la Línea de Bienestar Mínimo definida por CONEVAL ajustada por la Coordinación Nacional.

Línea de Verificaciones Permanentes de Condiciones Socioeconómicas (LVPCS).- Línea definida por la Coordinación Nacional como el valor monetario en el que un hogar que cuenta con ingresos estimados suficientes para cubrir la canasta alimentaria, tiene condiciones similares en carencias de rezago educativo, acceso a salud y acceso a alimentación que los hogares cuyos ingresos estimados son inferiores a la Línea de Bienestar Mínimo.

Lineamientos, manuales y guías operativas.- Documento que contiene los procesos administrativos y operativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales (Delegaciones Estatales del Programa en las entidades federativas y gobiernos locales) que participan en el Programa de Apoyo alimentario. Para tener vigencia, estos Lineamientos deben ser dictaminados y autorizados por el Comité Técnico, no contienen obligaciones adicionales de cumplimiento para los particulares y beneficiarios del

Programa, de las ya señaladas en las Reglas de Operación, y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la SEDESOL: http://www.normateca.sedesol.gob.mx y en la página electrónica de la Coordinación www.oportunidades.gob.mx

Matriz de Indicadores para 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 para la recepción de los apoyos monetarios.- Instrumento que se entrega al o a la titular beneficiaria para recibir los apoyos del Programa, pudiendo ser alguno de los siguientes: tarjeta bancaria, contrato de cuenta de ahorro, monedero electrónico, tarjeta prepagada, remesa, giro telegráfico y tarjeta con elementos biométricos, entre otros.

Mesas de Atención.- Son puntos temporales de atención a las familias beneficiarias del Programa en los cuales se les orienta, facilita y agilizar la gestión y resolución de trámites, relacionados con el mismo.

Módulo de Entrega de Apoyos (MAP).- Puntos destinados a la entrega de los apoyos monetarios a las familias beneficiarias del Programa.

Notificación de Baja.- Es el documento que se entrega personalmente al o a la titular de la familia beneficiaria y debe contener el motivo, circunstancias y fundamento legal por los cuales se le suspenden los apoyos monetarios, además de especificar el procedimiento y los plazos que debe seguir el o la titular para tramitar su reactivación o reincorporación cuando proceda.

Programa Oportunidades.- Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Padrón Activo de Beneficiarios.- Familias incorporadas que por el cumplimiento de sus compromisos se mantienen en el padrón de beneficiarios del Programa recibiendo los apoyos monetarios.

Padrón Base.- Universo de familias que resultaron elegibles al evaluar sus condiciones socioeconómicas, susceptibles de incorporarse al Programa conforme a los espacios disponibles, a los procedimientos establecidos y al techo presupuestario autorizado.

Padrón de Beneficiarios.- Listado oficial de beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario.

Padrón.- Conjunto de familias beneficiarias que abarca el padrón activo de Beneficiarios y el padrón base.

Padrón de Transición.- Relación de beneficiarios que transitaron al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y que permanecen en este padrón durante los dos bimestres posteriores a su tránsito, para otorgarles el “Apoyo Especial de Tránsito a Oportunidades”.

PEF.- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Perspectiva de Género.- Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, 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.

Productos Alimenticios.- Son los productos alimenticios abastecidos por el Sistema DICONSA, como la leche LICONSA, que pueden ser adquiridos por los y las titulares beneficiarias asignadas al esquema de apoyos SIN Hambre, previamente validados por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional, a propuesta de la SEDESOL.

Programa.- Programa de Apoyo Alimentario.

Reglas.- Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario.

RENAPO.- Registro Nacional de Población.

SEDESOL.- Secretaría de Desarrollo Social.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Titular de la Familia Beneficiaria.- Representante de la familia beneficiaria a quien se le entregan los apoyos monetarios del Programa, generalmente es la madre de familia o la persona que está a cargo de los niños y niñas menores del hogar.

ANEXO II. Anverso del Formato Notificación de Incorporación

Oportunidades SEDESOL Secretaría de Desarrollo Social

NOTIFICACIÓN DE INCORPORACIÓN

Titular Beneficiario(a) Presente: C. Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)	FOLIO ENCASEH	FAMILIA ID
FOLIO PROGRAMA	FASE – BIMESTRE DE INCORPORACIÓN	PERIODO DE INCORPORACIÓN

VIGENCIA DE ATENCIÓN	VIGENCIA DE CAPTURA	ESTRUCTURA TERRITORIAL OPERATIVA	FECHA DE ENTREGA AL TITULAR BENEFICIARIO(A) DD MM AA

La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (CNPDHO) le notifica que, con base a la evaluación de la información que nos proporcionó sobre las características de su vivienda y de las condiciones socioeconómicas y demográficas de su hogar, su familia es elegible para ser beneficiaria del _____ de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL). Al aceptar su incorporación, el Programa se compromete a favorecer el desarrollo de las capacidades de los integrantes de su familia y usted, asume el compromiso tanto de utilizar los apoyos destinados para este fin como, participar activamente en el cumplimiento de las acciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa. Considerando lo anterior Usted:

☐ Acepta su Incorporación al Programa ☐ No Acepta su Incorporación al Programa

Nota: Lo señalado anteriormente, con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, artículo 38 de la Ley de Información Estadística y Geográfica, así como, lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.

Datos del Domicilio del Titular Beneficiario(a)

CLAVE MPIO	MUNICIPIO	CLAVE LOC	LOCALIDAD
DOMICILIO	(Tipo y Nombre de Vialidad, Tipo y Nombre del Asentamiento Humano, Número Exterior y/o Interior)		AGEB
DATOS DE REFERENCIA	(Km, entre Vialidades u otra información adicional que facilite la ubicación del domicilio)		
NUMERO TELEFÓNICO		CORREO ELECTRÓNICO	

Atendió	Recibí Notificación de Incorporación y estoy enterado(a) de su contenido
	Firma autógrafa o huella del Titular Beneficiario(a)
Nombre completo, cargo, CUPO y firma	

"Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

FO-G00-DGAO-02-01 VER 01 FOLIO FORMATO: 0313010101027045661

El llenado de este formato es responsabilidad del personal de la CNPDHO

ORIGINAL – TITULAR BENEFICIARIO(A) CLAVE RFTyS; SEDESOL 04-001 Y SEDESOL -28-001

Oportunidades SEDESOL Secretaría de Desarrollo Social

NOTIFICACIÓN DE INCORPORACIÓN

Titular Beneficiario(a)
Presente:
C.
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

FOLIO ENCASEH | FAMILIA ID

FOLIO PROGRAMA | FASE – BIMESTRE DE INCORPORACIÓN | PERIODO DE INCORPORACIÓN

VIGENCIA DE ATENCIÓN | VIGENCIA DE CAPTURA | ESTRUCTURA TERRITORIAL OPERATIVA | FECHA DE ENTREGA AL TITULAR BENEFICIARIO(A) DD MM AA

La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (CNPDHO) le notifica que, con base a la evaluación de la información que nos proporcionó sobre las características de su vivienda y de las condiciones socioeconómicas y demográficas de su hogar, su familia es elegible para ser beneficiaria del _____ de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL). Al aceptar su incorporación, el Programa se compromete a favorecer el desarrollo de las capacidades de los integrantes de su familia y usted, asume el compromiso tanto de utilizar los apoyos destinados para este fin como, participar activamente en el cumplimiento de las acciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa. Considerando lo anterior Usted:

☐ Acepta su Incorporación al Programa ☐ No Acepta su Incorporación al Programa

Nota: Lo señalado anteriormente, con fundamento en el artículo 10 de la Ley General de Desarrollo Social, artículo 38 de la Ley de Información Estadística y Geográfica, así como, lo señalado en las Reglas de Operación del Programa.

Datos del Domicilio del Titular Beneficiario(a)

CLAVE MPIO | MUNICIPIO | CLAVE LOC | LOCALIDAD
DOMICILIO | (Tipo y Nombre de Vialidad, Tipo y Nombre del Asentamiento Humano, Número Exterior y/o Interior) | AGEB
DATOS DE REFERENCIA | (Km, entre Vialidades u otra información adicional que facilite la ubicación del domicilio)
NUMERO TELEFÓNICO | CORREO ELECTRÓNICO

Atendió | Recibí Notificación de Incorporación y estoy enterado(a) de su contenido
Firma autógrafa o huella del Titular Beneficiario(a)
Nombre completo, cargo, CUPO y firma

"Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

FO-G00-DGAO-02-01 VER 01 FOLIO FORMATO: 0313010101027045661

El llenado de este formato es responsabilidad del personal de la CNPDHO

COPIA – DELEGACIÓN DE LA CNPDHO EN EL ESTADO CLAVE RFTyS; SEDESOL 04-001 Y SEDESOL -28-001

ANEXO II. Reverso del Formato Notificación de Incorporación

Para Mayor Información, Consultas y Quejas:

Por Escrito

En escrito libre, proporcionando la información indispensable que permita dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre del peticionario(a), denunciante o quejoso(a), domicilio, localidad, municipio, entidad federativa, breve descripción de hechos, lugar y fecha en que sucedieron, nombre de la persona o servidor(a) público contra quien vaya dirigida la inconformidad y la institución a la que pertenezca. La población podrá depositar sus quejas, denuncias, peticiones e inconformidades en los siguientes medios e instancias:

- Buzones fijos que se encuentren instalados en las oficinas de las Presidencias Municipales u otro orden de gobierno equivalente;
- Buzones móviles ubicados temporalmente en los Puntos de Entrega de Apoyos y Mesas de Atención,
- Reuniones de los Comités de Promoción Comunitaria;
- En las oficinas de la Coordinación Nacional del Programa, la Secretaría de la Función Pública, la SEDESOL o el Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional;
- En las Oficinas del Órgano de Control de la entidad federativa, ante la Contraloría Interna de la institución de adscripción del servidor público denunciado o responsable de proporcionar el beneficio o servicio público dentro del Programa, en cualquiera de sus componentes, o
- En las Mesas de Atención, Unidades de Atención Regional, las Delegaciones Estatales del Programa o en la Coordinación Nacional.

Por Teléfono

A través del sistema de atención telefónica, llamando a los números:

- Larga distancia sin costo: 01-800-500-50-50 de la Coordinación Nacional del Programa en un horario de 8:00 a 19:00 horas de lunes a viernes;
- Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional del Programa: Teléfonos (55) 5482-0700, Ext. 60643 y 60644;
- Secretaría de la Función Pública: DF y área metropolitana (55) 2000-3000.
- A los números de los sistemas similares que operen en cada entidad federativa bajo la dirección de cada Órgano de Control de la misma o de las Delegaciones Estatales del Programa y que se encuentran en la página www.oportunidades.gob.mx

Por Medios Electrónicos

A través de las direcciones electrónicas:

- atencion@oportunidades.gob.mx operada por la Coordinación Nacional del Programa; o contactando a la Coordinación Nacional a través de su página en Internet www.oportunidades.gob.mx;
- El Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional del Programa: quejas@oportunidades.gob.mx y quejas.oic@oportunidades.gob.mx; o en la página de SEDESOL: www.sedesol.gob.mx;
- La Secretaría de la Función Pública: en su página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx.
- En las direcciones electrónicas disponibles para tal efecto en las Delegaciones Estatales del Programa.

Personalmente

- Ante las oficinas del Órgano de Control de la entidad federativa ante la Contraloría Interna de la institución de adscripción del servidor público denunciado o responsable de proporcionar el beneficio o servicio público dentro del Programa, en cualquiera de sus componentes, o
- En los diversos espacios de atención del Programa, Unidades de Atención Regional y en las Delegaciones del Programa,
- En las oficinas centrales de la Coordinación Nacional del Programa en Av. Insurgentes Sur 1480, Colonia Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, México, D.F.;
- En la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.;
- En las oficinas del Órgano Interno de Control en la Coordinación Nacional del Programa en Av. Insurgentes Sur 1480. Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, México, D.F.;
- En las oficinas de la SEDESOL en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F

Le recordamos que en la página de Internet www.oportunidades.gob.mx podrá consultar las Reglas de Operación que rigen tanto al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades como al Programa de Apoyo Alimentario (PAL), en ella encontrará, entre otra información:

- Derechos, Corresponsabilidades, Obligaciones y Criterios para la Suspensión de Apoyos, etc.

Recuerde que:

Todos los trámites relacionados con estos Programas son realizados de manera gratuita por el Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

CONTROL OPERATIVO

Código de Resultado Definitivo							
01	Incorporada			02	No incorporada		
¿Se requirió algún trámite mediante Ficha de Atención?	SI	NO		Causal de la no incorporación			
0101	Incorporada con/sin trámite de cambio de Localidad / domicilio			04	No Aceptó	1001	Familia Duplicada
0102	Trámite de corrección de datos del Titular Beneficiario(a)			07	No Localizada(*)	17	Falta Documento Soporte(*) (para acreditar su identidad)
0103	Trámite de cambio de Titular Beneficiario(a)				Otro		
FOLIO DE LA FICHA DE ATENCIÓN				(*) Se refiere a las causales que se asignan al finalizar la vigencia de atención.			

Documentación entregada por el Titular Beneficiario(a)

Para acreditar su identidad	Para acreditar sus datos personales
. •Fotocopia de la Credencial para votar	. •Fotocopia del Acta de Nacimiento
. •Fotocopia de la Constancia de Identidad con Fotografía o de Residencia	. •Fotocopia de la CURP
. •Fotocopia del Pasaporte	. •Fotocopia del Documento Migratorio
. •Fotocopia de la Cartilla del Servicio Militar Nacional	. •No presenta documento para acreditar datos personales
. •Fotocopia de la Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)	
. •Fotocopia de la Cédula de Identidad Ciudadana	
. •Fotocopia de la Cédula de Identidad Personal	
. •Fotocopia del Documento Migratorio	
. •Fotocopia de la Credencial con fotografía de servicios médicos	
. •Fotocopia de la Credencial con fotografía de jubilados o pensionados	

Observaciones Operativas:

ANEXO III. Anverso del Formato Ficha de Atención

Estado:

SEDESOL Oportunidades

FICHA DE ATENCIÓN

BIMESTRE DE CAPTURA: _____ (PARA USO DEL ÁREA DE PADRÓN)

FECHA DE SOLICITUD		
Día	Mes	Año

Folio

Clave RFT S: SEDESOL-004-00

MOVIMIENTOS QUE SE REALIZAN

- ☐ I. CORRECCIÓN DE DATOS
- ☐ II. CAMBIO DE TITULAR
- ☐ III. REEXPEDICIÓN DE APOYOS MONETARIOS
- ☐ IV. REPOSICIÓN DE MEDIO SOLO TARJETA CON CHIP
- ☐ V. ALTA DE INTEGRANTE O REACTIVACIÓN DE INTEGRANTE
- ☐ VII. BAJA DE INTEGRANTE / BECARIO
- ☐ VIII. BAJA DE FAMILIA
- ☐ IX. REACTIVACIÓN/REINCORPORACIÓN DE FAMILIA
- ☐ X. CORRECCIÓN DE PARENTESCO

Impresión:

DATOS DEL TITULAR

FOLIO TITULAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CLAVE OFICIAL DE LOCALIDAD: E E M M M L L L L

LOCALIDAD: _____

APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE

ÉFONO)

A: ___ - ___

ELÉFONO)

___ - ___

Este formato no es de libre reproducción

SI LA TITULAR CUENTA CON ETIQUETA ESPECIAL, PÉGUELA AQUÍ

I. CORRECCIÓN DE DATOS

CONSECUTIVO INTEGRANTE	DOCUMENTO SOPORTE PRESENTADO	
☐	1. COPIA ACTA DE NACIMIENTO	10. COPIA CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
☐	2. COPIA IFE	11. COPIA CREDENCIAL DE SERVICIOS MÉDICOS DE UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE SALUD O SEGURIDAD SOCIAL
☐	3. COPIA PASAPORTE	
☐	4. COPIA CREDENCIAL INAPAM	
☐	5. COPIA CURP	
☐	6. CONSTANCIA AUTORIDAD LOC.	12. COPIA CREDENCIAL DE JUBILADOS O PENSIONADO, EMITIDA POR UNA INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL
☐	7. COPIA CARTILLA MILITAR	
☐	8. COPIA DOC. MIGRATORIO	
☐	9. COPIA CÉDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA.	

El llenado de este formato es responsabilidad de Oportunidades

II. CAMBIO DE TITULAR

NOMBRE COMPLETO DEL NUEVO TITULAR: PATERNO | MATERNO | NOMBRE

SEXO: H M FECHA DE NACIMIENTO: D D / M M / A A A A ( ) ES NUEVO INTEGRANTE(1) ( ) ES TUTOR(2)

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE TITULAR ANTERIOR (MARQUE SÓLO UNA CON "X")
( ) FALLECIMIENTO	( ) COPIA ACTA DE DEFUNCIÓN ( ) COPIA CONSTANCIA O CERTIFICADO DE FALLECIMIENTO ( ) CERTIFICADO DE INHUMACIÓN ( ) CONSTANCIA AUT. LOC.
( ) AUSENCIA DEL HOGAR	( ) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
( ) DISCAPACIDAD FÍSICA O MENTAL	( ) CONSTANCIA O CERTIFICADO MÉDICO
( ) ERROR EN LA IDENTIFICACIÓN	( ) NO REQUIERE
( ) LA TITULAR TRABAJA	
( ) LA TITULAR ESTUDIA	( ) CONSTANCIA DE ESTUDIOS

DOCUMENTACIÓN SOPORTE NUEVO TITULAR (MARQUE CON "X"):

(1) ( ) COPIA ACTA DE NACIMIENTO

(2) ( ) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL ( ) COPIA ACTA DE NACIMIENTO O ( ) COPIA DOCUMENTO DE ADOPCIÓN EQUIVALENTES

III. REEXPEDICIÓN DE APOYOS MONETARIOS

(MARQUE CON UNA X SI SE REQUIERE REEXPEDICIÓN) ( )

IV. REPOSICIÓN DE MEDIO SOLO TARJETA CON CHIP

(MARQUE CON UNA X LA CAUSA DE LA REPOSICIÓN)

( ) POR PERDIDA ( ) POR ROBO ( ) POR TARJETA DAÑADA/MALTRATADA

TARJETA CON CHIP: EN CASO DE ERROR DE LECTURA DE HUELLA (HUELLA LISA), SE GENERA EL MEDIO DE FORMA **AUTOMÁTICA.** POR LO QUE NO SE REQUIERE SOLICITUD DE TRAMITE

TARJETA DE DEBITO: LA SOLICITUD DE REPOSICIÓN SE REALIZA DIRECTAMENTE EN LA SUCURSAL **BANSEFI.**

Oportunidades

V. ALTA DE INTEGRANTE (AI) O REACTIVACIÓN DE INTEGRANTE (RI)

		NOMBRE DEL INTEGRANTE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE)	CAUSAL DE ALTA	DOCTO. SOPORTE	PARENTESCO CON JEFE DE FAMILIA	SEXO (H o M)	FECHA DE NACIMIENTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE ALTA
☐ AI ☐ RI	1		☐ (,)				Día/Mes/Año	A) COPIA ACTA DE NACIMIENTO O EQUIVALENTES ADEMÁS: PARA HUÉRFANO, ABANDONADO O TUTOR B) COPIA DE ACTA DE ADOPCIÓN C) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL D) COPIA ACTA DE TUTELA PARA CÓNYUGE E) COPIA ACTA DE MATRIMONIO F) cONSTANCIA DE ATURIDAD LOCAL PARA REACTIVACIÓN G) NO REQUIERE H) PANTALLAS SIOO/ SIIOP I) COPIA ACTA DE NACIMIENTO
☐ AI ☐ RI	2		☐ (,)				Día/Mes/Año	
☐ AI ☐ RI	3		☐ (,)				Día/Mes/Año	

CAUSALES DE ALTA: 1) RECIÉN NACIDO 2) INTEGRANTE NO REGISTRADO 3) HUERFANO Ó ABANDONADO 4) CÓNYUGE 5) HIJO DE CÓNYUGE Ó ENTENADO 6) TUTOR Ó TITULAR SOLIDARIO

ACUSE FICHA DE ATENCIÓN

SEDESOL Oportunidades

NOMBRE TITULAR: _____

FOLIO TITULAR: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

BIMESTRE RESOLUCIÓN: E-F ☐ M-A ☐ M-J ☐ J-A ☐ S-O ☐ N-D ☐

FECHA DE SOLICITUD		
Día	Mes	Año

Folio

Estado:

Titular

NOMBRE INTEGRANTE / OBSERVACIONES (I, V, VII O X)		
☐ _____	I. CORRECCIÓN DE DATOS	VII. BAJA DE INTEGRANTE / BECARIO
☐ _____	II. CAMBIO DE TITULAR	VIII. BAJA DE FAMILIA
☐ _____	III. REEXPEDICIÓN DE APOYOS MONETARIOS	IX. REACTIVACIÓN / REINCORPORACIÓN DE FAMILIA
☐ _____	IV. REPOSICIÓN DE MEDIO SOLO TARJETA CON CHIP	X. CORRECCIÓN DE PARENTESCO
☐ _____	V. ALTA DE INTEGRANTE O REACTIVACIÓN DE INTEGRANTE	
☐ _____		

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE ELABORÓ LA FICHA

CUPO | | | | | | | | | |

Impresión:

ANEXO III. Reverso del Formato Ficha de Atención

VII. BAJA DE INTEGRANTE/BECARIO

No. INTEGRANTE (2 DÍGITOS)	NOMBRE DEL INTEGRANTE A DAR DE BAJA (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE)	* CAUSAL	* DOCUMENTO SOPORTE
		☐ ---------- ( )	
		☐ ---------- ( )	
		☐ ---------- ( )	
		☐ ---------- ( )	
		☐ ---------- ( )	

CAUSAL DE BAJA

DEFINITIVA
(1) FALLECIMIENTO
(2) DUPLICIDAD **
(3) NO PERTENECE A LA FAMILIA
(4) ERROR DE CAPTURA /HIJO (A) DE TUTOR

POR TIEMPO INDEFINIDO
(5) YA NO VIVE EN EL HOGAR

BAJA DE BECARIO
(6) NO ES BECARIO

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

A) COPIA ACTA DE DEFUNCIÓN O EQUIVALENTES
B) COPIA CERTIFICADO
C) ESCRITO DE LA DENUNCIA
D) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
E) CÉDULA DE VALIDACIÓN
F) NO SE REQUIERE
G) PANTALLAS SIOO/ SIIOP

* * NO SE REQUIERE DOCUMENTACIÓN SOPORTE CUANDO ES LA TITULAR QUIÉN REALIZA EL TRÁMITE

SI LA BAJA DE INTEGRANTE O BECARIO ES POR DUPLICIDAD, SE DEBERÁ ANOTAR EN LOS ESPACIOS EL FOLIO DEL OTRO INTEGRANTE O BECARIO, CON EL QUE SE DUPLICA

* INDIQUE EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA CAUSAL DE BAJA Y LETRA AL TIPO DE DOCUMENTO SOPORTE PRESENTADO, SEGÚN CORRESPONDA

VIII. BAJA DE FAMILIA

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SOLO UNA CON "X")	
		OPCIONAL
( ) NO PUEDA COMPROBARSE LA SUPERVIVENCIA DE LA TITULAR		
( ) NO PUEDA RATIFICARSE LA VERACIDAD DE LA CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CORRESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA		
( ) EL TITULAR SOLIDARIO NO CUMPLE CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
( ) PRESENTAR DOCUMENTACIÓN FALSA PARA INTENTAR RECIBIR LOS APOYOS	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN ( ) ESCRITO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL	( ) ESCRITO DE LA DENUNCIA
UTILIZAR EL NOMBRE DEL PROGRAMA CON FINES ( )ELECTORALES ( )POLÍTICOS ( ) PROSELITISMO RELIGIOSO ( ) DE LUCRO		
( ) VENTA O CANJE DE LOS COMPLEMENTOS ALIMENTICIOS		
( ) DISPUTA POR LOS APOYOS MONETARIOS DEL PROGRAMA		
( ) PROBLEMAS CON LA IDENTIDAD O PATRIA POTESTAD	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN ( ) ESCRITO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL ( ) CONSTACIA AUT. LOCAL	
( ) SERVIDOR PÚBLICO INTEGRANTE NO EVENTUAL	( ) ESCRITO EMITIDO POR LA DEPENDENCIA	( ) ESCRITO DE LA CEO A LA DEPENCIA
( ) FALLECIMIENTO DEL ÚNICO INTEGRANTE	( ) COPIA ACTA DEFUNCIÓN O COPIA CONSTANCIA DEL FALLECIMIENTO ( ) COPIA CERTIFICADO INHUMACIÓN ( ) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL ( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN ( ) ESCRITO COORDINACIÓN ESTATAL	
( ) RENUNCIA DE LA FAMILIA	( ) COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO ( ) COPIA CREDENCIAL DE ELECTOR ( ) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL ( ) COPIA CURP ( ) COPIA INAPAM ( ) COPIA PASAPORTE ( ) CARTILLA MILITAR ( ) COPIA CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL ( ) COPIA CREDENCIAL DE SERVICIOS MÉDICOS DE UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE SALUD O SEGURIDAD SOCIAL ( ) COPIA CREDENCIAL DE JUBILADOS O PENSIONADO, EMITIDA POR UNA INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL	OPCIONAL ( ) ESCRITO DE LA RENUNCIA
* ( ) DUPLICIDAD DE FAMILIA	( ) NO REQUIERE ( ) PANTALLAS SIOO / SIIOP	

* SI LA BAJA DE FAMILIA ES POR DUPLICIDAD, ANOTE EN LOS ESPACIOS EL FOLIO DE LA FAMILIA CON LA QUE SE DUPLICA

IX. REACTIVACIÓN / REINCORPORACIÓN DE FAMILIA

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SOLO UNA CON "X")	
( ) COMPROBACIÓN DE LA SUPERVIVENCIA DE LA TITULAR BENEFICIARIA	( ) ESCRITO QUE EXPLIQUE LA COMPROBACIÓN DE LA SUPERVIVENCIA EMITIDA POR EL PERSONAL OPERATIVO,	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN FAMILIAR SITUACIÓN
( ) RATIFICACIÓN DE LA VERACIDAD DE LA CERTIFICACIÓN	( ) ESCRITO QUE EXPLIQUE LA RATIFICACIÓN DE LA VERACIDAD	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR
( ) RESOLUCIÓN CON LA IDENTIDAD O PATRIA POTESTAD		
( ) RESOLUCIÓN DISPUTA POR APOYO	( ) ESCRITO QUE EXPLIQUE LA RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR
( ) TITULAR SOLIDARIO CUMPLE CON COMPROMISOS ADQUIRIDOS SI NO CUMPLE (REQUIERE TRÁMITE CAMBIO DE TITULAR)		
( ) SE ACREDITA NO ES SERVIDOR PUBLICO O ES EVENTUAL	( ) ESCRITO DEPENDENCIA	
( ) RENUNCIA DE LA FAMILIA	( ) COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN DE LA TITULAR	
( ) OTROS (NO RETIRO DE APOYOS, NO MOVIMIENTOS EN CUENTA, NO FIRMA CONTRATO O RECEPCIÓN DE MEDIO, INASISTENCIAS A SALUD, INASISTENCIA A MAPO, LA TITULAR NO SEA LOCALIZADA PARA ENTREGARLE SU NOTIFICACIÓN DE INCORPORACIÓN / ERROR EN CAPTURA, LA FAMILIA NO SEA RECERTIFICADA, LA FAMILIA NO PROPORCIONE LA INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA, LA FAMILIA CONCLUYA CICLO EDA, LA FAMILIA YA NO CUMPLA CON LOS CRITERIOS DEMOGRAFICOS PARA SER TRANSITADA AL EDA, LA FAMILIA YA NO CUMPLA CON LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DEL PROGRAMA)	( ) NO REQUIERE DOCUMENTO SOPORTE	

X.CORRECCIÓN DE PARENTESCO

CONSECUTIVO INTEGRANTE	PARENTESCO	DOCUMENTO SOPORTE	CONSECUTIVO INTEGRANTE	PARENTESCO	DOCUMENTO SOPORTE
___ ----------	☐ ----------	( )	___ ----------	☐ ----------	( )
___ ----------	☐ ----------	( )	___ ----------	☐ ----------	( )
___ ----------	☐ ----------	( )	___ ----------	☐ ----------	( )
___ ----------	☐ ----------	( )	___ ----------	☐ ----------	( )
___ ----------	☐ ----------	( )	___ ----------	☐ ----------	( )
___ ----------	☐ ----------	( )	___ ----------	☐ ----------	( )

RESPECTO AL JEFE DEL HOGAR EL INTEGRANTE ES:

1. ABUELO (A)
2. ABUELO (A) POLITICO (A)
3. BISNIETO (A)
4. CUÑADO (A)
5. ESPOSO (A) COMPAÑERO (A)
6. HERMANO (A)
7. HIJASTRO (A) ENTENADO (A)
8. HIJO (A) ADOPTIVO (A)
9. HIJO (A)
10. JEFE DE HOGAR
11. MADRE
12. NIETO (A)
13. NO TIENE PARENTESCO
14. PADRASTRO O MADRASTRA
15. PADRE
16. PRIMO (A)
17. SOBRINO (A)
18. SUEGRO (A)
19. TÍO (A)
20. YERNO O NUERA

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

A) ACTA DE NACIMIENTO
B) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
C) COPIA DOCUMENTO MIGRATORIO

RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN

CUPO	CUPO	CUPO
NOMBRE, FIRMA, CUPO Y CARGO DE QUIÉN ELABORA LA FICHA	NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN REVISA EN UAR	NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN REVISA EN LA CEO
OBLIGATORIA	OPCIONAL	OPCIONAL

CUPO	
NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN CAPTURA (ÁREA PADRÓN)	NOMBRE, FIRMA O HUELLA DE LA TITULAR
OBLIGATORIA	OBLIGATORIA

Al momento de solicitar el trámite y de acuerdo a lo que se especifica en la Ficha de Atención se informará a la titular si los documentos soporte presentados son suficientes para atenderlo." La respuesta a los trámites será positiva cuando la familia beneficiaria presente la documentación soporte requerida.
El Tramite V/ Cambio o Corrección / Localidad/Domicilio se realiza con el formato Ficha de Atención para la Captación del Domicilio Geográfico conforme a los criterios establecidos en la Norma Técnica de Domicilios Geográficos emitida por el INEGI. Núm 4.4

Conserve este documento para cualquier aclaración posterior al trámite que solicita, con base en los criterios y tiempos establecidos en las Reglas de Operación del Programa vigentes y al Procedimiento de Atención de Solicitudes de Mantenimiento al Padrón.

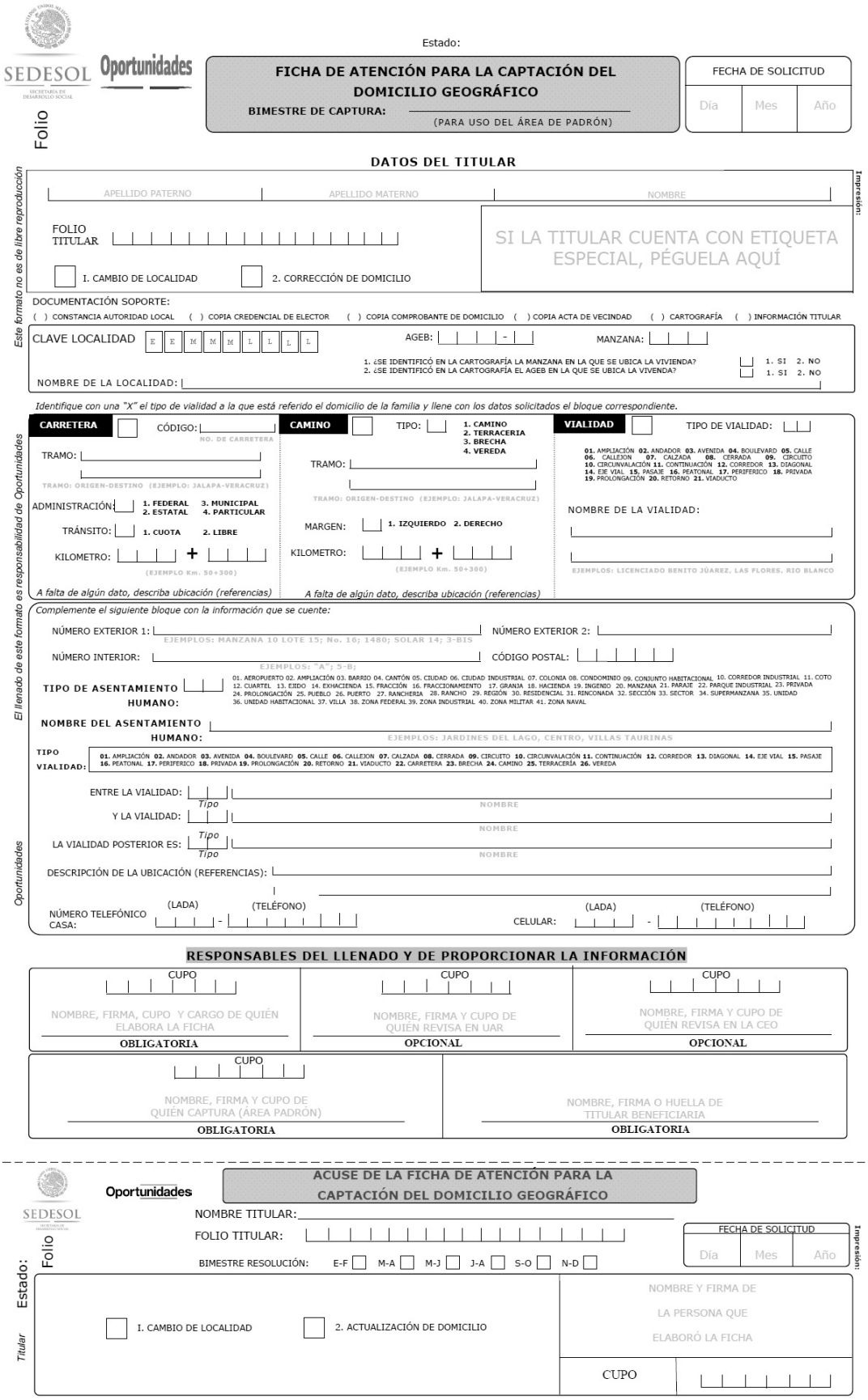
Para mayor información, consultas o quejas:

- **Llame** a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- **Escriba** a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
- **Envíe un fax** al (0155)-54-82-07-00 Extensión 60206
- **Envíe correo electrónico** a atencion@oportunidades.gob.mx

- Se concluya que la titular beneficiaria u otro de los miembros del hogar vendan o canjeen los suplementos alimenticios recibidos del Programa.- Oportunidades
- Se acredite que la titular beneficiaria u otro de los integrantes del hogar han presentado documentación falsa o alterada o han pretendido acreditar una situación falsa, para intentar recibir los apoyos monetarios o los de otra familia beneficiaria.
- Se acredite que la titular beneficiaria u otro de los integrantes del hogar han utilizado el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro.
- Se detecte duplicidad de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios. Solo en un registro la familia beneficiaria permanecerá activa, eliminándose los apoyos duplicados.
- La familia beneficiaria ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa como resultado de la evaluación de las condiciones socioeconómicas para determinar su permanencia en el Programa.
- La familia transite al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.- PAL
- La familia beneficiaria no permita la recolección de información socioeconómica y demográfica de su hogar.
- La familia beneficiaria no acepte su recertificación.- Oportunidades.
- Defunción del único integrante de la familia.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."
"Sus datos personales están protegidos y sólo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa Oportunidades, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el IFAI. "

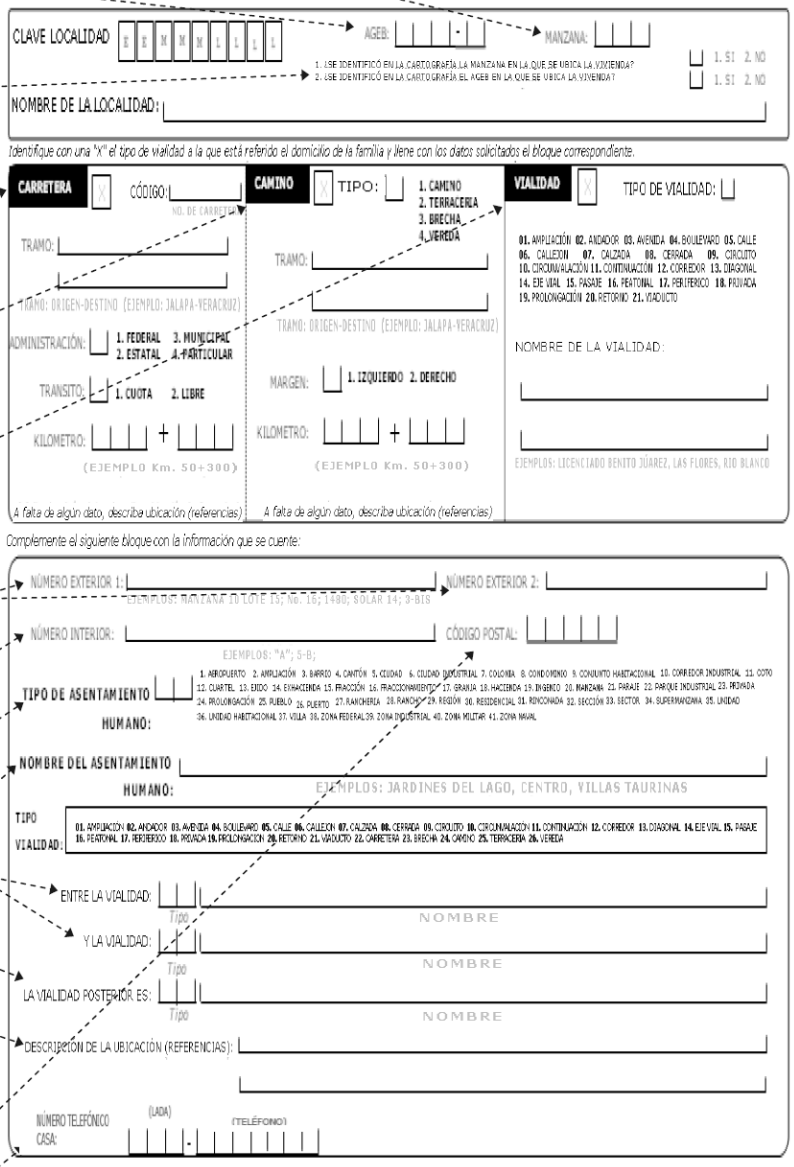
ANEXO III. Anverso del Formato Ficha de Atención para la Captación del Domicilio Geográfico



ANEXO III. Reverso del Formato Ficha de Atención para la Captación del Domicilio Geográfico

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO

- Clave De Manzana obtenida en base al plano urbano.
- Clave AGEB obtenida en base al plano urbano.
- Preguntas asociadas al AGEB y manzana. Se deben de llenar SI o NO de acuerdo a lo identificado en el plano urbano.
- Datos con los que se identifica a la carretera y se constituye por: Termino genérico: CARRETERA Administración: ESTATAL, FEDERAL, MUNICIPAL, PARTICULAR Código: NÚMERO CARRETERA Tramo: POBLACIONES ORIGEN-DESTINO Cadenamiento: KILOMETROEN EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO
- Datos con los que se identifica el camino y se constituye por: Termino Genérico: CAMINO, BRECHA, TERRACERIA, VEREDA Tramo: Poblaciones Origen-Destino que limitan al tramo. Margen: DERECHO, IZQUIERDO Cadenamiento: kilómetro en el que se ubica el domicilio.
- Datos con los que se identifica a la vialidad y se constituye por: Tipo de Vialidad: a clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal. Ejemplo: AVENIDA, BOULEVARD, CALZADA, CALLE, PRIVADA. Nombre vialidad: Ejemplo: LICENCIADO BENITO JUÁREZ, LAS FLORES, RIO BLANCO entre otros.
- Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican un inmueble en la vialidad. En los casos en los cuales hay doble numeración (oficial o no), se indica en primer lugar el de mayor reconocimiento.
- Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior. Ejemplo: 125,1098,572-A MANZANA 15 LOTE 23
- Clasificación que se le da al asentamiento humano. Ejemplo: COLONIA, EJIDO, RANCHERIA, entre otros.
- Nombre que identifica al asentamiento humano. Ejemplo: JARDINES DEL LAGO, CENTRO, VILLAS TAURINAS entre otros.
- Hace referencia al tipo y nombre de las vialidades entre las cuales se ubica un Domicilio Geográfico, que corresponden a aquellas vialidades que generalmente son perpendiculares a la vialidad en donde esta establecido el domicilio.
- Hace referencia al tipo y nombre de la vialidad posterior donde se encuentra el Domicilio Geográfico.
- Se refiere a los rasgos naturales o culturales (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico esto es fundamental en vialidades sin nombre y sin número exterior, en caminos, terracerías, brechas, veredas, localidades rurales de difícil acceso.
- Número constituido por cinco dígitos obtenido de la información oficial de Correos de México.
- Número a 10 dígitos que debe incluir la clave LADA.



Conserve este documento para cualquier aclaración posterior al trámite que solicita, con base en los criterios y tiempos establecidos en las Reglas de Operación del Programa vigentes y al Procedimiento de Atención de Solicitudes de Mantenimiento al Padrón.

Para mayor información, consultas o quejas:

- **Llame** a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- **Escriba** a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
- **Envíe un fax** al (0155)-54-82-07-00 Extensión 60206
- **Envíe correo electrónico** a atencion@oportunidades.gob.mx

Recuerde los apoyos monetarios se suspenden definitivamente a la familia beneficiaria cuando:

- Se concluya que la titular beneficiaria u otro de los miembros del hogar vendan o canjeen los suplementos alimenticios recibidos del Programa.- Oportunidades
- Se acredite que la titular beneficiaria u otro de los integrantes del hogar han presentado documentación falsa o alterada o han pretendido acreditar una situación falsa, para intentar recibir los apoyos monetarios o los de otra familia beneficiaria.
- Se acredite que la titular beneficiaria u otro de los integrantes del hogar han utilizado el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro.
- Se detecte duplicidad de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios. Solo en un registro la familia beneficiaria permanecerá activa, eliminándose los apoyos duplicados.
- La familia beneficiaria ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa como resultado de la evaluación de las condiciones socioeconómicas para determinar su permanencia en el Programa.
- La familia transite al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.- PAL
- La familia beneficiaria no permita la recolección de información socioeconómica y demográfica de su hogar.
- La familia beneficiaria no acepte su recertificación.- Oportunidades.
- Defunción del único integrante de la familia.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."
"Sus datos personales están protegidos y sólo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa Oportunidades, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el IFAI."

ANEXO IV. Notificación Esquema de Apoyos SINHAMBRE

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

NOTIFICACIÓN
ESQUEMA DE APOYOS
SIN HAMBRE

Oportunidades

SIN HAMBRE
CRUZADA NACIONAL

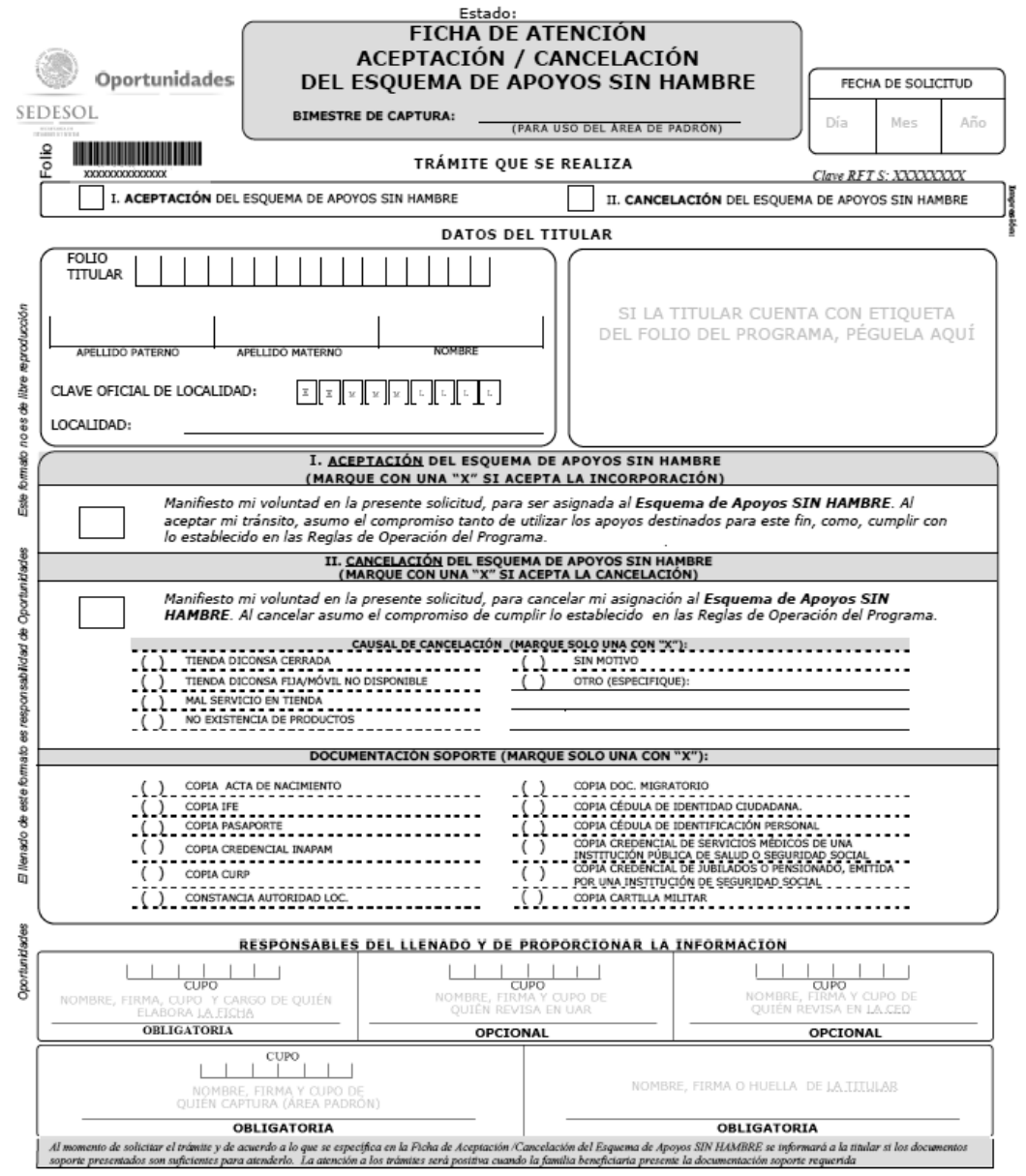
Consecutivo KIT: XXXXXXXXXXXX

Folio Familia: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Folio Formato: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Titular Beneficiaria(o):	C. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx			**Programa:**	*<<Oportunidades / PAL>>*
Folio Oportunidades:	**012345678901234**	**Estructura Territorial Operativa:**	EDO/ZA/ZO/MICROZONA/GRUPO	**Familia ID:**	***123456789***
Estado:	**01**	**AGUASCALIENTES**			
Municipio:	001	**AGUASCALIENTES**			
Localidad:	**0001**	**AGUASCALIENTES**			
AGEB:	999-A	**Colonia:**	Xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	**Manzana:**	xxxxxxxxxxxxxx
Domicilio:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ANEXO V: Anverso Ficha de Atención Aceptación/Cancelación del Esquema de Apoyos SINHAMBRE



Estado:

FICHA DE ATENCIÓN
ACEPTACIÓN / CANCELACIÓN
DEL ESQUEMA DE APOYOS SIN HAMBRE

Oportunidades
SEDESOL

BIMESTRE DE CAPTURA: _____ (PARA USO DEL ÁREA DE PADRÓN)

FECHA DE SOLICITUD: Día | Mes | Año

Folio: xxxxxxxxxxxxxx

TRÁMITE QUE SE REALIZA

Clave RFTS: XXXXXXXX

☐ I. **ACEPTACIÓN** DEL ESQUEMA DE APOYOS SIN HAMBRE ☐ II. **CANCELACIÓN** DEL ESQUEMA DE APOYOS SIN HAMBRE

Impresión:

DATOS DEL TITULAR

FOLIO TITULAR

APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE

CLAVE OFICIAL DE LOCALIDAD: E E M M M L L L L

LOCALIDAD: _____

SI LA TITULAR CUENTA CON ETIQUETA DEL FOLIO DEL PROGRAMA, PÉGUELA AQUÍ

Este formato no es de libre reproducción

El llenado de este formato es responsabilidad de Oportunidades

I. ACEPTACIÓN DEL ESQUEMA DE APOYOS SIN HAMBRE
(MARQUE CON UNA "X" SI ACEPTA LA INCORPORACIÓN)

☐ *Manifiesto mi voluntad en la presente solicitud, para ser asignada al **Esquema de Apoyos SIN HAMBRE**. Al aceptar mi tránsito, asumo el compromiso tanto de utilizar los apoyos destinados para este fin, como, cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.*

II. CANCELACIÓN DEL ESQUEMA DE APOYOS SIN HAMBRE
(MARQUE CON UNA "X" SI ACEPTA LA CANCELACIÓN)

☐ *Manifiesto mi voluntad en la presente solicitud, para cancelar mi asignación al **Esquema de Apoyos SIN HAMBRE**. Al cancelar asumo el compromiso de cumplir lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.*

CAUSAL DE CANCELACIÓN (MARQUE SOLO UNA CON "X"):

( ) TIENDA DICONSA CERRADA
( ) TIENDA DICONSA FIJA/MÓVIL NO DISPONIBLE
( ) MAL SERVICIO EN TIENDA
( ) NO EXISTENCIA DE PRODUCTOS
( ) SIN MOTIVO
( ) OTRO (ESPECIFIQUE): _____

DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SOLO UNA CON "X"):

( ) COPIA ACTA DE NACIMIENTO
( ) COPIA IFE
( ) COPIA PASAPORTE
( ) COPIA CREDENCIAL INAPAM
( ) COPIA CURP
( ) CONSTANCIA AUTORIDAD LOC.
( ) COPIA DOC. MIGRATORIO
( ) COPIA CÉDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA.
( ) COPIA CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL
( ) COPIA CREDENCIAL DE SERVICIOS MÉDICOS DE UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE SALUD O SEGURIDAD SOCIAL
( ) COPIA CREDENCIAL DE JUBILADOS O PENSIONADO, EMITIDA POR UNA INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL
( ) COPIA CARTILLA MILITAR

Oportunidades

RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACION

CUPO NOMBRE, FIRMA, CUPO Y CARGO DE QUIÉN ELABORA LA FICHA **OBLIGATORIA**	CUPO NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN REVISA EN UAR **OPCIONAL**	CUPO NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN REVISA EN LA CED **OPCIONAL**

CUPO NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN CAPTURA (ÁREA PADRÓN) **OBLIGATORIA**	NOMBRE, FIRMA O HUELLA DE LA TITULAR **OBLIGATORIA**

Al momento de solicitar el trámite y de acuerdo a lo que se especifica en la Ficha de Aceptación /Cancelación del Esquema de Apoyos SIN HAMBRE se informará a la titular si los documentos soporte presentados son suficientes para atenderlo. La atención a los trámites será positiva cuando la familia beneficiaria presente la documentación soporte requerida

---

Oportunidades
SEDESOL

FICHA DE ATENCIÓN
ACEPTACIÓN / CANCELACIÓN
DEL ESQUEMA DE APOYOS SIN HAMBRE

FECHA DE SOLICITUD: Día | Mes | Año

NOMBRE TITULAR: _____

BIMESTRE RESOLUCIÓN: ☐ E-F ☐ M-A ☐ M-J ☐ J-A ☐ S-O ☐ N-D

FOLIO TITULAR: FOLIO FICHA: xxxxxxxxxxxxxx

Impresión:

Titular

☐ I. **ACEPTACIÓN** DEL ESQUEMA DE APOYOS SIN HAMBRE	Manifiesto mi voluntad en la presente solicitud, para ser asignada al Esquema de Apoyos SIN HAMBRE. Al aceptar mi transito, asumo el compromiso tanto de utilizar los apoyos destinados para este fin, como, participar activamente en el cumplimiento de las acciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa.
☐ II. **CANCELACIÓN** DEL ESQUEMA DE APOYOS SIN HAMBRE	Manifiesto mi voluntad en la presente solicitud, a fin de cancelar mi Asignación al Esquema de Apoyos SIN HAMBRE. Al cancelar asumo el compromiso para el cumplimiento de las acciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa
NOMBRE, FIRMA, CUPO Y CARGO DE QUIEN ELABORA LA FICHA	CUPO

ANEXO V: Reverso Ficha de Atención Aceptación/Cancelación del Esquema de Apoyos SINHAMBRE

Conserve este documento para cualquier aclaración posterior al trámite que solicita, con base en los criterios y tiempos establecidos en las Reglas de Operación del Programa vigentes y al Procedimiento de Atención de Solicitudes de Mantenimiento al Padrón.

Para mayor información, consultas o quejas:

- **Llame** a Atención Ciudadana en Oportunidades al 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- **Escriba** a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03230, México, Distrito Federal
- **Envíe un fax** al (0155)-54-82-07-00 Extensión 60206
- **Envíe correo electrónico** a atencion@oportunidades.gob.mx

Recuerde que los apoyos monetarios se suspenden definitivamente a la familia beneficiaria cuando:

- La titular beneficiaria u otro de sus miembros vendan o canjeen los suplementos alimenticios, así como los productos alimenticios adquiridos en las unidades fijas o móviles de DICONSA que otorga el Programa;
- La titular beneficiaria u otro de los integrantes del hogar han presentado documentación falsa o alterada o han pretendido acreditar una situación falsa, para intentar recibir los apoyos monetarios o los de otra familia beneficiaria.
- La titular beneficiaria u otro de los integrantes del hogar han utilizado el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro.
- Se detecte duplicidad de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios. Solo en un registro la familia beneficiaria permanecerá activa, eliminándose los apoyos duplicados;
- La familia beneficiaria ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa como resultado de la evaluación de las condiciones socioeconómicas para determinar su permanencia en el Programa
- La familia beneficiaria no permita la recolección de información socioeconómica y demográfica de su hogar
- La familia beneficiaria no acepte su recertificación o
- Defunción del único integrante de la familia

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."
"Sus datos personales están protegidos y sólo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa Oportunidades, de acuerdo a las Reglas de Operación y a los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el IFAI."

Anexo VI. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa de Apoyo Alimentario

La información de la columna "Frecuencia de medición", se refiere a l periodo de tiempo en el que se calcula el indicador y no al momento en que la información sobre los avances del mismo puede ser consultada por los usuarios, de acuerdo a lo que se establece en la ficha técnica correspondiente a cada indicador reportada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).

PROPÓSITO. Las familias beneficiarias mejoran su bienestar económico y su alimentación a través de la compensación en su ingreso que reciben a través del Programa.

COMPONENTE APOYOS MONETARIOS EMITIDOS.

Familias beneficiarias con apoyos monetarios entregados y orientación recibida.

Nombre del Indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
111.1	Porcentaje de familias beneficiarias y en transición a las que se les emitió el apoyo monetario o el apoyo especial de tránsito	(Número de familias beneficiarias del PAL + número de familias en transición a Oportunidades a las que se les emitió el apoyo monetario para alimentación o el apoyo especial de tránsito/Número total de familias beneficiarias en el padrón activo) X 100	Porcentaje	Bimestral
111.2	Porcentaje de sesiones de orientación a titulares de familias beneficiarias realizadas	(Número de sesiones de orientación a titulares realizadas/el número de sesiones de orientación a titulares programadas)*100	Porcentaje	Semestral

ACTIVIDAD.

Nombre del Indicador		Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
1101.1	Número de familias beneficiarias	Número de familias beneficiadas del PAL + número de familias en tránsito a Oportunidades	Familias	Bimestral
1101.2	Porcentaje de cobertura de familias beneficiarias	(Número de familias atendidas por el Programa de Apoyo Alimentario + número de familias en tránsito a Oportunidades/Número total de familias establecidas como población objetivo para el ejercicio fiscal vigente) x 100	Porcentaje	Bimestral

PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO

OBJETIVO: Contribuir a mejorar el acceso a la alimentación de las familias beneficiarias mediante la entrega de apoyos monetarios.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN

OPERADORES DEL PROGRAMA	LAS TITULARES BENEFICIARIAS
1. Seleccionan localidades donde se lleva a cabo la identificación de nuevas familias susceptibles de ser beneficiarias del Programa, se toma en cuenta el total de localidades del país, dando prioridad a aquellas donde no hay presencia del Programa Oportunidades, tomando en cuenta la demanda ciudadana recibida por la Coordinación Nacional y acotara a las metas establecidas para el ejercicio fiscal. Se poddrán seleccionar localidades en donde opera el Programa Oportuidades, cuando no haya disponiblidad de los servicios de educación o de salud o no haya capacidad de atención por parte de los servicios de salud. En cada localidad seleccionada, se evalúa a nivel de hogar, la información socioeconómica del mismo, conforme a lo descrito en las Reglas. **Numeral 3.3.1**	
2. La información socioeconómica se recolecta a través de una encuesta homogénea a nivel nacional para cada uno de los hogares dentro del contexto rural y urbano. En dicha encuesta se registran los datos sobre las características del hogar y sobre las condiciones socioeconómicas y demográficas de todos sus integrantes. **Numeral 3.3.2 p 2**	
3. Identifican hogares cuyas condiciones socioeconómicas y demográficas son similares a las condiciones de los hogares con ingresos per cápita inferiores a alguna línea de referencia como son la de bienestar mínimo, de verificaciones permanentes o de bienestar económico. **Numeral 3.3.2 p 6**	
4. La incorporación de familias es el proceso mediante el cual, con base en la disponiblidad presupuestal, se lleva a cabo la inclusión al Programa de nuevas familias que siendo elegibles no recibían los beneficios del mismo. La incorporación de las familias se confirma cuando se determina su elegibilidad. **Numeral 4.1**	
5. El resultado de la incorporación se notifica a las familias conforme a lo siguiente: a) El personal del Programa realiza la sesión de orientación en la que explicará las características del Programa, así como los mecanismos para la recepción de los apoyos; b) La titular acredita su identidad ante el personal del Programa; c) El personal del Programa confirma con la titular la incorporación de su familia al Programa, se entrega la documentación que hace constar su incorporación, y el medio para la recepción de los apoyos informándole sobre su uso y cuidado. **Numeral 4.1.2**	

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se da a conocer el resumen del Programa de Manejo del Área Natural Protegida con el carácter de Parque Nacional Benito Juárez.

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

JUAN JOSÉ GUERRA ABUD, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis, fracción VII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 66, último párrafo, de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 76 de su Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas y 5, fracción XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, en términos de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, ha concluido la elaboración del Programa de Manejo del Área Natural Protegida con el carácter de Parque Nacional denominado Benito Juárez, que comprende los terrenos forestales que el mismo limita, inmediatos a la ciudad de Oaxaca, creado mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de diciembre de 1937, y

Que el artículo 66, último párrafo de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente ordena que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publique en el Diario Oficial de la Federación un resumen del programa de manejo respectivo y el plano de localización del Área Natural Protegida correspondiente, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DEL ÁREA NATURAL PROTEGIDA CON EL CARÁCTER DE PARQUE NACIONAL BENITO JUÁREZ

ARTÍCULO ÚNICO.- Se da a conocer el Programa de Manejo del Parque Nacional Benito Juárez, ubicado en las inmediaciones de la Ciudad de Oaxaca, Estado de Oaxaca, cuyo Resumen, que incluye el plano de localización de dicha Área Natural Protegida, se anexa al presente para que surta los efectos legales a que haya lugar.

Dicho Programa de Manejo se encuentra a disposición para su consulta en las oficinas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, ubicadas en Camino al Ajusco número 200, 3er. piso, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, en la Ciudad de México, Distrito Federal, en las oficinas de la Dirección Regional Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur, ubicadas en Palacio Federal, Tercer piso, Segunda Oriente-Norte número 227, colonia Centro, código postal 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, y en las oficinas de la Delegación Federal de la propia Secretaría en el Estado de Oaxaca, ubicadas en Sabinos número 402, colonia Reforma, código postal 68050, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los doce días del mes de diciembre de dos mil trece.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan José Guerra Abud**.- Rúbrica.

ANEXO

RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO

DEL PARQUE NACIONAL BENITO JUÁREZ

Introducción

El Parque Nacional Benito Juárez, se estableció mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de diciembre de 1937, ubicado en los terrenos forestales inmediatos a la Ciudad de Oaxaca, dentro de los linderos que el mismo Decreto establece y que se localizan en los municipios de Oaxaca de Juárez, San Andrés Huayapam y Tlalixtac de Cabrera, en el Estado de Oaxaca, polígono que representa una superficie de 2,591-51-56.59 hectáreas y que constituye el elemento paisajístico natural más importante de la Ciudad de Oaxaca, además de contener ecosistemas de bosque tropical caducifolio, bosque de encino, pino-encino y pino, que son el hábitat de diversas especies de flora y fauna silvestre, además de brindar diversos servicios ambientales, como el abastecimiento de agua y oxígeno.

Objetivos General y Específicos del Programa de Manejo

Objetivo General

Constituir el instrumento rector de planeación y regulación que establece las actividades, las acciones y los lineamientos básicos para el manejo y la administración del Parque Nacional Benito Juárez.

Objetivos Específicos

Protección.- Favorecer la permanencia y conservación de la diversidad biológica del Parque Nacional Benito Juárez, a través del establecimiento y promoción de un conjunto de políticas y medidas para mejorar el ambiente y controlar el deterioro de los ecosistemas.

Manejo.- Establecer políticas, estrategias y programas, con el fin de determinar actividades y acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos de conservación, protección, restauración, capacitación, educación y recreación del Parque Nacional Benito Juárez.

Restauración.- Recuperar y restablecer las condiciones ecológicas previas a las modificaciones causadas por las actividades humanas o fenómenos naturales, permitiendo la continuidad de los procesos naturales en los ecosistemas del Parque Nacional Benito Juárez.

Conocimiento.- Generar, rescatar y divulgar conocimientos, prácticas y tecnologías, tradicionales o nuevas que permitan la preservación y la toma de decisiones del Parque Nacional Benito Juárez.

Cultura.- Difundir acciones de conservación del Parque Nacional Benito Juárez, propiciando la valoración de los servicios ambientales, mediante la difusión y educación para la conservación de la biodiversidad.

Gestión.- Establecer un esquema de gestión eficaz que garantice la buena administración de los recursos humanos, financieros y materiales e infraestructura disponibles, la gestión de financiamientos complementarios y el desarrollo y profesionalización de los recursos humanos del Parque Nacional Benito Juárez.

Delimitación, Extensión y Ubicación de las Subzonas

Zonificación y Subzonificación

De conformidad con lo establecido en la fracción XXXIX del Artículo 3 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la zonificación es el instrumento técnico de planeación que puede ser utilizado en el establecimiento de las áreas naturales protegidas, que permite ordenar su territorio en función del grado de conservación y representatividad de sus ecosistemas, la vocación natural del terreno, de su uso actual y potencial, de conformidad con los objetivos dispuestos en la misma declaratoria. Asimismo, existirá una subzonificación, la cual consiste en el instrumento técnico y dinámico de planeación, que se establecerá en el programa de manejo respectivo, y que es utilizado en el manejo de las áreas naturales protegidas, con el fin de ordenar detalladamente las zonas núcleo y de amortiguamiento, previamente establecidas mediante la declaratoria correspondiente.

Por tratarse de un Decreto que establece límites y colindancias toponímicas emitido por el Titular del Ejecutivo Federal, en el año de 1937, los trabajos técnicos para obtener la descripción técnica y superficie exactas del polígono del Parque Nacional Benito Juárez, comprendieron trabajos de campo y la utilización

de los modernos sistemas de información geográfica (SIG). Se utilizaron las herramientas del Sistema de Información Geográfica, con el programa ArcMap versión 9.2, para digitalizar el polígono del área, partiendo de los linderos indicados en el Decreto de 1937, a saber: "…Partiendo del punto denominado El Trino que es vértice de los terrenos de la Hacienda de Viguera, terrenos comunales de San Felipe del Agua y terrenos de la Hacienda de Guadalupe, se continúa con rumbo Este hasta llegar al punto conocido por Cruz de Buey, para continuar hacia el Sureste a una distancia de 700 (setecientos) metros aproximadamente hasta encontrar el lugar denominado Visaquitus o La Mesa; de este punto y hacia el Noreste se llega al lugar conocido por El Potrero; de este lugar y con dirección Noreste se miden aproximadamente 900 (novecientos) metros; de ahí la línea cambia hacia el Noroeste hasta llegar a los puntos conocidos por la Federación y Piedra de La Mina; de este lugar se continúa con dirección Oeste hasta llegar al Cerro de Piedra León; de este punto se continúa con dirección Noroeste tocando la Loma de Estaca y el Cerro de La Escalera; de aquí con dirección Suroeste se llega al Cerro de Ocolecuache; de este punto y con dirección Suroeste continúa la línea hasta llegar al punto Trino, lugar de partida…" (sic).

Con esta información se procedió a la identificación del polígono general del Parque Nacional Benito Juárez, en los términos descritos en el Anexo I[1]. La identificación técnica arrojó una superficie de 2,591-51-56.59 hectáreas (Dos Mil Quinientos Noventa y Un Hectáreas, Cincuenta y Un Áreas, Cincuenta y Seis punto Cincuenta y Nueve Centiáreas).

Al identificar los linderos establecidos en el decreto presidencial de 1937 y reconstruirse el polígono actual del área natural protegida, se obtuvo que, siguiendo la descripción toponímica de delimitación establecida en el propio Decreto, dicha poligonal se localiza en los Municipios de Oaxaca de Juárez, San Andrés Huayapam y Tlalixtac de Cabrera, en el Estado de Oaxaca. La cartografía de esta área natural protegida, actualmente se presenta con sistema de coordenadas UTM, Zona 14 Norte, con un Elipsoide GRS 80 y un Datum Horizontal ITRF92.

Criterios de Subzonificación

Las diferentes características de los territorios presentes en el Parque Nacional Benito Juárez se agruparon de acuerdo a su semejanza considerando los propósitos de conservación, la naturaleza y las características de cada ecosistema, la vocación de cada zona en función de sus recursos naturales, los usos del Parque, el uso potencial del suelo, la experiencia de los propietarios y usuarios, técnicos e investigadores de la zona, así como el grado de conservación de los ecosistemas, estableciendo los siguientes criterios generales:

- Uso actual del suelo.
- Grado de conservación y cobertura forestal.
- Unidades de paisaje.
- Zonas frágiles.
- Áreas erosionadas o perturbadas.
- Distribución de especies previstas en la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestre-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.
- Uso tradicional de los recursos naturales.
- Hidrología.
- Topografía.
- Vías de acceso.

Con estos criterios se elaboró una propuesta de subzonificación que fue verificada en campo y propuesta a nivel comunitario para su análisis y factibilidad de aplicación para el Parque Nacional Benito Juárez.

---

1 Documento que forma parte de la versión completa del Programa de Manejo del Parque Nacional Benito Juárez.

Metodología

La definición de las subzonas del Parque Nacional es el resultado de varios procesos desarrollados de manera conjunta y complementaria con los propietarios de los terrenos donde se ubica el Área Natural Protegida:

- La identificación de los usos actuales del Parque Nacional.
- Análisis de la vocación natural y aptitud del territorio.
- La clasificación del uso de suelo y vegetación y su condición actual.
- Cartografía comunitaria obtenida a través de talleres participativos, que plasma la ubicación de los ecosistemas, la distribución de los usos actuales del suelo.
- Recorridos en campo para la verificación de los límites físicos del polígono, conocer la distribución de los ecosistemas y el uso del terreno en la actualidad.
- Análisis del marco jurídico aplicable a la categoría del Área Natural Protegida, así como de su Decreto de creación.
- La propuesta de uso de suelo resultantes de los procesos de ordenamientos territoriales comunitarios.

Es importante mencionar que la clasificación de uso de suelo y vegetación se generó a través del análisis de una imagen SPOT multiespectral de cuatro bandas, y resolución de 10 metros, la cual fue fusionada con una imagen SPOT pancromática de 2.5 metros de resolución, ambas correspondientes al 27 de noviembre de 2006. La corrección polinomial se realizó con 963 puntos de referencia, con un error mínimo cuadrático de un pixel. La clasificación de vegetación y uso de suelo se obtuvo a través de un proceso de clasificación supervisada (ERDAS VERSIÓN 8.7), a escala 1:50,000 con proyección UTM Datum WGS 84, Zona 14.

El Artículo 47 BIS 1, de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, señala que en el caso en que la declaratoria correspondiente sólo prevea un polígono general, éste podrá subdividirse por una o más subzonas previstas para las zonas de amortiguamiento, para el caso de los parques nacionales, en su párrafo cuarto establece que podrán establecerse subzonas de uso tradicional, de uso público y de recuperación.

Este es el caso del Parque Nacional Benito Juárez cuyo Decreto de creación definió un polígono general.

Durante la realización de los trabajos de definición de las subzonas del Parque Nacional Benito Juárez, no se identificaron superficies dentro del mismo donde se lleve a cabo la actividad turística, tampoco se detectaron espacios para el uso público y la actividad turística debidamente acondicionados para los visitantes, e inclusive se constató con los núcleos agrarios que habitan en el Parque, que actualmente no prestan servicios de turismo dentro de sus terrenos, toda vez que éstos están dedicados a la conservación de los bosques por ser generadores de agua y alimento.

De igual forma, su cercanía con las zonas urbanas reduce la posibilidad de contar con espacios de uso público dentro del Parque Nacional, ya que tiene mayor factibilidad la instalación y desarrollo de infraestructura en las zonas urbanas que dentro de la poligonal; por consiguiente, no se incluyó una subzona de Uso Público y se dio prioridad a las Subzonas de Uso Tradicional y de Recuperación, subzonas que responden de mejor manera a los usos actuales identificados en el Parque Nacional.

Subzonas y políticas de manejo

En razón de lo antes señalado, las subzonas aplicables para el Parque Nacional Benito Juárez son:

I. Subzona de Uso Tradicional Cañadas San Pablo-Huayapam, abarca una superficie de 1,866.354524 hectáreas y está conformada por un polígono.

II. Subzona de Recuperación Tlalixtac, abarca una superficie de 725.161135 hectáreas y está conformada por un polígono.

Subzona de Uso Tradicional Cañadas San Pablo-Huayapam

Esta subzona abarca una superficie de 1,866.354524 hectáreas, conformada por un polígono, cuyos ecosistemas presentes son los Bosques de Pino-Encino, Encino Pino y Encino, que se encuentran en buen estado de conservación, ubicados en un rango de altitud que va de los 2000 metros sobre el nivel del

mar (m.s.n.m.) a los 2800 (m.s.n.m.). Asimismo, resguarda manantiales y nacimientos de arroyos muy importantes para la recarga del acuífero del Valle de Oaxaca. En esta subzona se han identificado las siguientes microcuencas: 1) Viguera-San Pablo; 2) Peña de San Felipe; 3) San Felipe del Agua-Río Grande; 3) Donají-Río Grande; 4) Donají 2; y 5) Huayapam– Río Grande.

Debido al buen estado de conservación de los recursos naturales que se encuentran dentro de esta subzona en ella se albergan especies de flora con alguna categoría de riesgo, tales como: el laurel (*Litsea glaucescens*) y oyamel de Juárez, también conocida como pinabeto (*Abies hickelii)* en peligro de extinción; la azucena roja (*Zephyranthes conzatti*), magueyitos –nombre regional– (*Tillandsia carloshankii),* Tillandsia de Seler (*Tillandsia seleriana*) y odontoglossum atigrado, también conocido como gallinita (*Rhynchostele cervantesii*) categorizadas como amenazadas; también es posible encontrar catopsis de Bertero o gallito (*Catopsis berteroniana*), biznaga partida mocha, o biznaguita de chilitos (*Coryphantha retusa* var. *melleospina*) y gladiola silvestre –nombre regional– (*Tigridia orthantha*) sujeta a protección especial, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestre-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.

Asimismo, existen especies de fauna tales como el tlaconete de cochran (*Pseudoeurycea cochranae)* y el tlaconete diente espolón (*Pseudoeurycea unguidentis)* ambos anfibios con categoría de amenazadas de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestre-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.

También se encuentran aves como la chara enana (*Cyanolyca nana)* especie que se encuentra en peligro de extinción y mamíferos: jaguarundi (*Herpailurus yagouaroundi)*, murciélago hocicudo de curazao (*Leptonycteris curasoae)*, ratón cosechero dientes pequeños (*Reithrodontomys microdon*) y ardilla voladora del sur (*Glaucomys volans*) especies amenazadas, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestre-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.

Los recursos forestales en esta subzona son susceptibles de prácticas tradicionales y de autoconsumo, tales como el uso de especies dendroenergéticas (leña), la obtención de madera para construcción y como materia prima para la elaboración de diversos utensilios (herramientas agrícolas, juguetes, utensilios del hogar, entre otros). Las especies más usadas como leña son las diferentes especies de encino y el madroño, el Pino para este fin es utilizado en menor intensidad y frecuencia no obstante esta especie es la preferida para la obtención de madera para construcción.

Otras especies utilizadas de manera tradicional son aquellas usadas para fines alimenticios (condimentos), entre las que se encuentra la hierba de conejo (*Tridax coronopifolia*), la anona (*Annonna cherimola*), el quelite (*Amaranthus hybridus*), el guaje (*Leucaena esculenta*), el chepil (*Crotalaria pumila*), y el poleo (*Satureja macrostema*) especie muy usada para preparar bebidas tonificantes y curativas.

Se encuentran también especies utilizadas para ritos y de manera decorativa en eventos de celebración, como los magueyitos del género Tillandsia (*T. macrochlamys, T. oaxacana*, *T. schiedeana* y *T. utriculata*) y las orquídeas (*Laelia spp y Rhynchostele spp*).

Por las características anteriormente descritas, las razones mencionadas en los párrafos que anteceden y de conformidad con lo establecido por el artículo 47 BIS, fracción II, inciso b), de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, que dispone que las subzonas de Uso Tradicional son aquellas superficies en donde los recursos naturales han sido aprovechados de manera tradicional y continua, sin ocasionar alteraciones significativas en el ecosistema. Están relacionadas particularmente con la satisfacción de las necesidades socioeconómicas y culturales de los habitantes del área protegida; y en donde no podrán realizarse actividades que amenacen o perturben la estructura natural de las poblaciones y ecosistemas o los mecanismos propios para su recuperación. Sólo se podrán realizar actividades de investigación científica, educación ambiental y de turismo de bajo impacto ambiental, así como, en su caso, pesca artesanal con artes de bajo impacto ambiental; así como la infraestructura de apoyo que se requiera, utilizando ecotecnias y materiales tradicionales de construcción propios de la región, aprovechamiento de los recursos naturales para

la satisfacción de las necesidades económicas básicas y de autoconsumo de los pobladores, utilizando métodos tradicionales enfocados a la sustentabilidad, las actividades permitidas y no permitidas en esta Subzona de Uso Tradicional Cañadas San Pablo-Huayapam, son las siguientes:

Subzona de Uso Tradicional Cañadas San Pablo-Huayapam	
Actividades permitidas	**Actividades no permitidas**
1. Aprovechamiento de especies no maderables, exclusivamente para uso doméstico	**1.** Agricultura
2. Aprovechamiento de madera muerta para uso doméstico	**2.** Aprovechamiento de vida silvestre, salvo para la colecta científica
3. Colecta científica de vida silvestre[1]	**3.** Arrojar, verter o descargar cualquier tipo de desechos orgánicos e inorgánicos, residuos sólidos o líquidos, o cualquier otro tipo de contaminante al suelo, subsuelo o cuerpo de agua
4. Colecta científica de recursos forestales[2]	**4.** Aprovechamiento forestal, salvo especies no maderables y madera muerta para uso doméstico y colecta científica
5. Construcción de infraestructura de apoyo a la vigilancia, manejo, investigación científica y educación ambiental	**5.** Apertura de vías de comunicación
6. Educación ambiental	**6.** Capturar, remover, extraer, retener, o apropiarse de vida silvestre y sus productos, salvo con fines de investigación, monitoreo y colecta científica
7. Filmaciones, fotografía, la captura de imágenes o sonidos por cualquier medio	**7.** Dejar materiales que impliquen riesgos de incendios en el área
8. Investigación científica y monitoreo del ambiente	**8.** Destruir por cualquier medio o acción los sitios de alimentación, anidación, refugio y reproducción de las especies silvestres
9. Mantenimiento de infraestructura existente	**9.** Ganadería, incluido el pastoreo
10. Obras de conservación de agua y suelo	**10.** Introducir especies exóticas[3]
11. Señalización con fines de administración y delimitación del Parque Nacional Benito Juárez	**11.** Interrumpir, desviar, rellenar y desecar flujos hidráulicos o cuerpos de agua
	12. Motociclismo extremo (enduro y cuatrimotos)
	13. Remover o extraer material pétreo
	14. Utilizar lámparas o cualquier fuente de luz para observación de ejemplares de la vida silvestre, salvo para actividades de colecta científica, investigación científica y monitoreo ambiental
	15. Apertura y aprovechamiento de bancos de material
	16. Construcción de obra pública y privada, salvo para infraestructura de apoyo a la vigilancia, manejo, investigación científica y educación ambiental, así como las obras de conservación de agua y suelo

[1] Conforme a lo previsto por el artículo 2, fracción VI del Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.

[2] Conforme a lo previsto por el artículo 2, fracción VII del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

[3] Conforme a lo previsto por el artículo 3, fracciones XIV y XVIII de la Ley General de Vida Silvestre.

Subzona de Recuperación Tlalixtac

La superficie de esta subzona comprende 725.161135 hectáreas, y está compuesta por un solo polígono que abarca tres microcuencas conocidas como: 1) El estudiante; 2) La Cascada, y 3) Piedra de Hueso. Esta subzona presenta un alto grado de degradación de Bosque Tropical Caducifolio y Bosques de Encino, como resultado de las actividades agropecuarias desarrolladas en épocas pasadas, por lo cual requieren estrategias que permitan la recuperación de sus características naturales.

La mayor superficie degradada se encuentra hacia la zona sureste del Parque Nacional Benito Juárez, en las comunidades de Tlalixtac de Cabrera y San Andrés Huayapam. Estas superficies son el hábitat natural de dos especies de víboras de cascabel (*Crotalus basiliscus y Crotalus molossus*) y una especie de serpiente, la serpiente coralillo oaxaqueña *(Micrurus ephippifer*) bajo la categoría de protección especial de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestre-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.

Con relación a las aves se pueden encontrar especies como: vencejo tijereta mayor *(Panyptila sanctihieronymi*), gavilán de Cooper (*Accipiter cooperii*), gavilán pecho rufo (*Accipiter striatus*), aguililla cola blanca (*Buteo albicaudatus*), aguililla aura o también conocida como aguililla cola-cinchada *(Buteo albonotatus*), aguililla ala ancha (*Buteo platypterus*), aguililla de Swainson (*Buteo swainsoni*), halcón peregrino (*Falco peregrinus*), halcón selvático barrado (*Micrastur ruficollis*) consideradas bajo protección especial de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestre-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.

También son hábitat de mamíferos de las siguientes especies: jaguarundi (*Herpailurus yagouaroundi*), murciélago hocicudo de curazao (*Leptonycteris curasoae*), ratón-cosechero dientes pequeños (*Reithrodontomys microdon*) y ardilla voladora del sur (*Glaucomys volans),* bajo la categoría de amenazadas de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestre-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.

Para la restauración de estas zonas deberán considerase especies nativas del Bosque Tropical Caducifolio y de los Bosques de Encino, según sea su ubicación y condición ecológica.

Por las características anteriormente descritas, las razones mencionadas en los párrafos que anteceden y de conformidad con lo establecido por el artículo 47 BIS, fracción II, inciso h), de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, que dispone que las subzonas de Recuperación son aquellas superficies en las que los recursos naturales han resultado severamente alterados o modificados, y que serán objeto de programas de recuperación y rehabilitación, por lo que no deberán continuar las actividades que llevaron a dicha alteración; y en donde sólo podrán utilizarse para su rehabilitación, especies nativas de la región o en su caso, especies compatibles con el funcionamiento y la estructura de los ecosistemas originales cuando científicamente se compruebe que no se afecta la evolución y continuidad de los procesos naturales, las actividades permitidas y no permitidas en esta Subzona de Recuperación “Tlalixtac”, son las siguientes:

Subzona de Recuperación Tlalixtac	
Actividades permitidas	**Actividades no permitidas**
1. Colecta científica de vida silvestre[1] **2.** Colecta científica de recursos forestales[2] **3**. Educación ambiental **4.** Investigación científica y monitoreo del ambiente **5.** Señalización, con fines de administración y delimitación del Parque Nacional Benito Juárez	**1.** Agricultura **2.** Alimentar o hacer ruidos intensos que alteren el comportamiento natural de los ejemplares de la vida silvestre **3.** Alterar o destruir por cualquier medio o acción los sitios de alimentación, anidación, refugio o reproducción de las especies silvestres **4.** Apertura de nuevas brechas, caminos o vías de comunicación **5.** Apertura y aprovechamiento de bancos de material **6.** Aprovechamiento de vida silvestre, salvo colecta científica **7.** Aprovechamiento forestal, salvo colecta científica **8.** Arrojar, verter o descargar cualquier tipo de desechos orgánicos e inorgánicos, residuos sólidos o líquidos, o cualquier otro tipo de contaminante al suelo, subsuelo o cuerpos de agua

	9. Capturar, remover, extraer, retener, o apropiarse de vida silvestre y sus productos, salvo con fines de investigación y colecta científica **10.** Construcción de obra pública y privada, salvo obras de conservación de agua y suelo **11.** Dejar materiales que impliquen riesgos de incendios en el área **12.** Ganadería, incluido el pastoreo **13.** Interrumpir, desviar, rellenar y desecar flujos hidráulicos o cuerpos de agua **14.** Introducir especies exóticas[3] **15.** Motociclismo extremo (enduro y cuatrimotos) **16.** Remover o extraer material pétreo **17.** Tránsito de vehículos **18.** Turismo incluyendo el de bajo impacto **19.** Utilizar lámparas o cualquier fuente de luz para observación de ejemplares de la vida silvestre, salvo para actividades de colecta científica e investigación científica

[1] Conforme a lo previsto por el artículo 2, fracción VI del Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.

[2] Conforme a lo previsto por el artículo 2, fracción VII del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

[3] Conforme a lo previsto por el artículo 3, fracciones XIV y XVIII de la Ley General de Vida Silvestre.

Zona de Influencia

De conformidad con lo establecido por los artículos 3, fracción XIV y 74 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas, se definió la zona de influencia del Parque Nacional Benito Juárez, misma que abarca una superficie de 1,782.643 hectáreas, y corresponde a una franja de 700 metros de ancho que rodea la poligonal del Área Natural Protegida, en el Estado de Oaxaca. La zona de influencia constituye la zona aledaña a la poligonal del Parque Nacional con la cual mantiene una estrecha interacción social, económica y ecológica.

Está constituida mayormente por terrenos con cobertura de pino en las partes altas y bosque de encino y tropical caducifolio en las zonas bajas, los cuales prestan servicios ambientales de provisión de agua en calidad y cantidad, captura de carbono, generación de oxígeno, amortiguamiento del impacto de los fenómenos naturales, la modulación o regulación climática, la protección de la biodiversidad, ecosistemas y formas de vida, la protección y recuperación de suelos y el paisaje, que benefician a los habitantes ubicados dentro de los límites administrativos de los municipios de San Andrés Huayapam, Oaxaca de Juárez y Tlalixtac de Cabrera, en el Estado de Oaxaca.

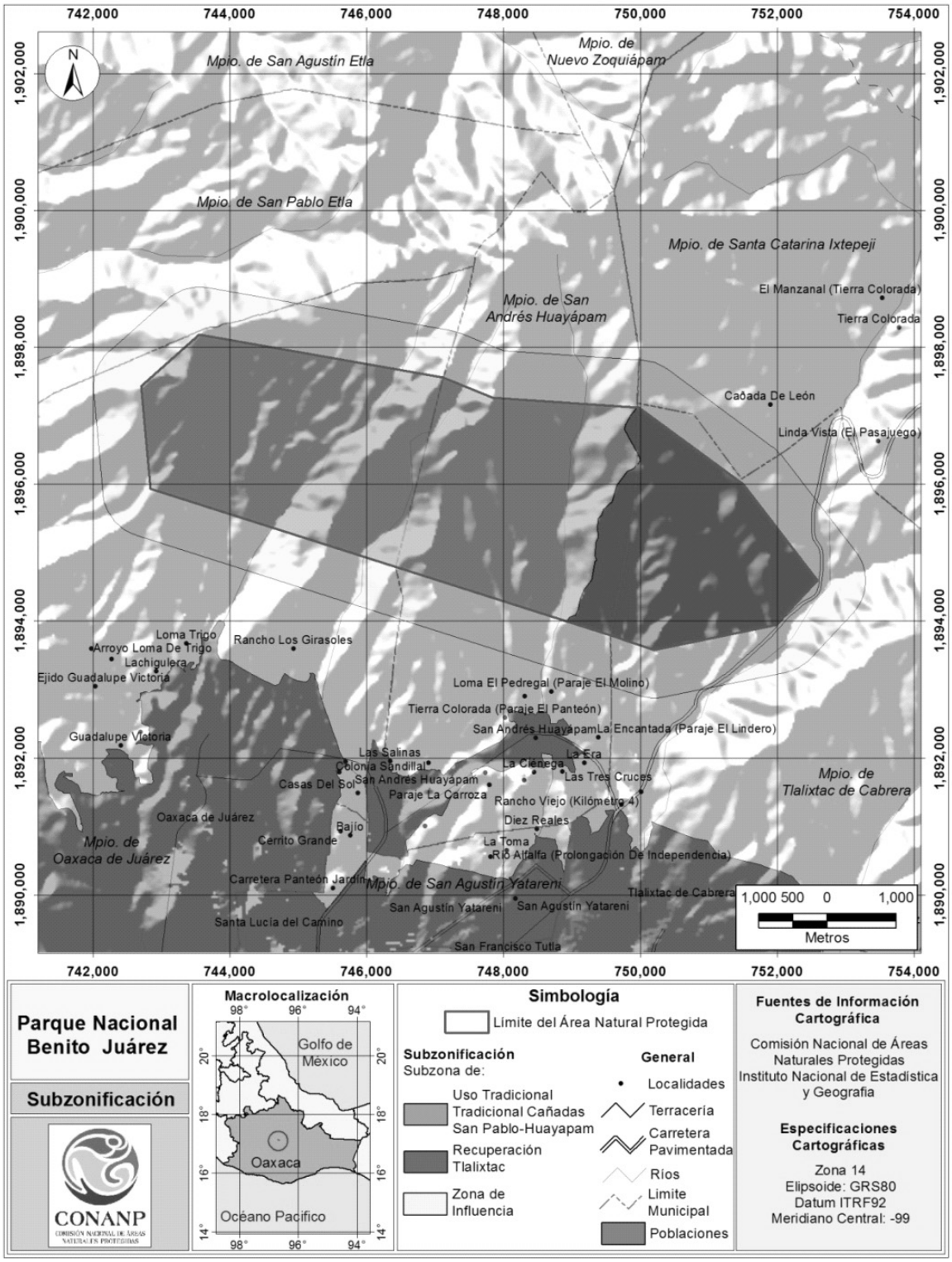
En el lado sureste del polígono del Parque existen terrenos en los que se realizan actividades de conservación de suelo y agua, agricultura orgánica en laderas, apicultura y ecotecnias.

Asimismo, al este del polígono del Parque, colindando con la Subzona de Recuperación, se ubica una fracción de la Carretera Estatal Oaxaca- Tuxtepec, la cual al constituir una vía de acceso al Parque Nacional Benito Juárez, ha provocado que se desarrollen algunas actividades antropogénicas que han deteriorado los ecosistemas presentes en el Parque.

Es importante mencionar que hacia el sur de la poligonal del Parque Nacional Benito Juárez existe la Zona de Preservación Ecológica de Oaxaca de Juárez de competencia local, lo que complementa la protección del propio parque.

En conclusión, la estrecha interacción económica, social y ambiental que se ha descrito representa el baluarte de conservación aledaño al Parque Nacional Benito Juárez, donde debe orientarse la actividad productiva a la sustentabilidad, preservando la integralidad de los ecosistemas existentes en la región que permita la continuidad de sus procesos evolutivos.

PLANO DE LOCALIZACIÓN Y SUBZONIFICACIÓN DEL
PARQUE NACIONAL BENITO JUÁREZ



COORDENADAS DE LOS VÉRTICES DE LA SUBZONIFICACIÓN

DEL PARQUE NACIONAL BENITO JUÁREZ

Coordenadas en el sistema UTM zona 14 con Datum de referencia ITRF92 y un elipsoide GRS80. Para la construcción de los polígonos, en su caso, se deben de integrar los vértices de todas las categorías, debido a que se presentan uno o varios polígonos dentro de un polígono mayor de diferente categoría.

Subzona de Uso Tradicional Cañadas San Pablo-Huayapam

Polígono 1, con una superficie de 1,866.354524 ha.

Vértice	X	Y
1	742,840.63	1,895,931.20
2	742,706.71	1,897,434.73
3	743,552.59	1,898,185.97
4	747,112.14	1,897,559.17
5	747,843.65	1,897,266.57
6	749,934.60	1,897,122.25
7	749,931.66	1,897,099.76
8	749,861.28	1,897,009.89
9	749,780.91	1,896,870.50
10	749,767.79	1,896,809.09
11	749,790.35	1,896,759.94
12	749,980.69	1,896,416.00
13	750,000.91	1,896,350.51
14	749,898.64	1,896,231.81
15	749,810.17	1,896,192.33
16	749,656.66	1,895,982.83
17	749,631.65	1,895,899.77
18	749,610.17	1,895,841.26
19	749,590.09	1,895,752.89
20	749,540.91	1,895,710.52
21	749,540.91	1,895,690.52
22	749,520.91	1,895,690.52
23	749,520.91	1,895,670.52
24	749,500.91	1,895,670.52
25	749,493.28	1,895,658.15
26	749,460.47	1,895,637.93
27	749,433.28	1,895,558.15
28	749,388.53	1,895,502.90
29	749,380.91	1,895,450.53
30	749,370.29	1,895,380.73
31	749,380.91	1,895,230.53
32	749,353.73	1,895,158.20
33	749,333.80	1,894,962.68
34	749,360.90	1,894,890.53
35	749,330.45	1,894,866.15
36	749,294.22	1,894,617.22
37	749,175.02	1,894,454.03
38	749,126.52	1,894,338.95
39	749,089.96	1,894,169.98
40	749,044.88	1,894,093.29
41	748,963.78	1,894,059.12
42	748,940.90	1,894,030.55
43	748,940.90	1,894,010.55
44	748,920.90	1,894,010.55
45	748,920.90	1,893,996.41
1	742,840.63	1,895,931.20

Subzona de Recuperación Tlalixtac

Polígono 1, con una superficie de 725.161135 ha.

Vértice	X	Y
1	748,920.90	1,893,996.41
2	748,920.90	1,894,010.55
3	748,940.90	1,894,010.55
4	748,940.90	1,894,030.55
5	748,963.78	1,894,059.12
6	749,044.88	1,894,093.29
7	749,089.96	1,894,169.98
8	749,126.52	1,894,338.95
9	749,175.02	1,894,454.03
10	749,294.22	1,894,617.22
11	749,330.45	1,894,866.15
12	749,360.90	1,894,890.53
13	749,333.80	1,894,962.68
14	749,353.73	1,895,158.20
15	749,380.91	1,895,230.53
16	749,370.29	1,895,380.73
17	749,380.91	1,895,450.53
18	749,388.53	1,895,502.90
19	749,433.28	1,895,558.15
20	749,460.47	1,895,637.93
21	749,493.28	1,895,658.15
22	749,500.91	1,895,670.52
23	749,520.91	1,895,670.52
24	749,520.91	1,895,690.52
25	749,540.91	1,895,690.52
26	749,540.91	1,895,710.52
27	749,590.09	1,895,752.89
28	749,610.17	1,895,841.26
29	749,631.65	1,895,899.77

30	749,656.66	1,895,982.83
31	749,810.17	1,896,192.33
32	749,898.64	1,896,231.81
33	750,000.91	1,896,350.51
34	749,980.69	1,896,416.00
35	749,790.35	1,896,759.94
36	749,767.79	1,896,809.09
37	749,780.91	1,896,870.50
38	749,861.28	1,897,009.89
39	749,931.66	1,897,099.76
40	749,934.60	1,897,122.25
41	749,977.30	1,897,119.30
42	751,499.24	1,895,998.94
43	752,584.23	1,894,600.41
44	751,972.62	1,893,947.24
45	750,201.05	1,893,585.75
46	749,570.26	1,893,789.77
1	748,920.90	1,893,996.41

Reglas Administrativas

Introducción

El Programa de Manejo del Parque Nacional Benito Juárez y sus Reglas Administrativas, tienen su fundamento en las siguientes disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

Artículo 4o., párrafo quinto, que establece el derecho de todas las personas a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar y el deber del Estado de garantizar ese derecho fundamental. El mismo artículo constitucional establece que el daño y deterioro ambiental generará responsabilidad para quien lo provoque en términos de lo dispuesto por la ley.

Artículo 27, en cuyo párrafo tercero se establece el derecho de la Nación de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública y cuidar de su conservación. En consecuencia, se dictarán las medidas necesarias para establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, para preservar y restaurar el equilibrio ecológico y evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la sociedad.

El 10 de junio de 2011 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se modifica la denominación del Capítulo I del Título Primero y reforma diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la cual se establece, entre otras cosas, que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos por la misma Norma y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección.

La reforma constitucional mencionada tiene como objeto mejorar las condiciones de vida de la sociedad y el desarrollo de cada persona en lo individual, de ahí que la observancia de los derechos que derivan de los tratados internacionales para la protección del medio ambiente y los recursos naturales, constitucionalmente considerada como un derecho humano, adquiere especial relevancia en el contexto jurídico nacional.

El Artículo 2o. de la Convención Marco de las Nacionales Unidas sobre el Cambio Climático, establece como objetivo fundamental lograr la estabilización de las concentraciones de gases de efecto invernadero en la atmósfera a un nivel que impida interferencias antropógenas peligrosas en el sistema climático; nivel que debe permitir que los ecosistemas se adapten naturalmente al cambio climático y que el desarrollo económico prosiga de manera sostenible.

Las áreas naturales protegidas contribuyen a alcanzar este objetivo.

La existencia de ecosistemas protegidos reduce el impacto que las actividades antropogénicas tienen sobre el clima y constituyen un mecanismo o proceso natural que absorbe un gas de efecto invernadero, un aerosol o un precursor de un gas de efecto invernadero de la atmósfera, por lo que puede considerarse que las áreas naturales protegidas son instrumentos efectivos para la conservación y el reforzamiento de los sumideros de carbono, incluida la biomasa, los bosques y los océanos, así como otros ecosistemas terrestres, costeros y marinos, cuya gestión sostenible es un compromiso adoptado por nuestro país en el marco de la citada Convención.

Del mismo modo, el Artículo 50 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente dispone que los parques nacionales se constituirán tratándose de representaciones biogeográficas, a nivel nacional, de uno o más ecosistemas que se signifiquen por su belleza escénica, su valor científico, educativo, de recreo, su valor histórico, por la existencia de flora y fauna, por su aptitud para el desarrollo del turismo, o bien por otras razones análogas de interés general.

Esta categoría de protección únicamente permite la realización de actividades relacionadas con la protección de sus recursos naturales, el incremento de su flora y fauna y en general, con la preservación de los ecosistemas y de sus elementos, así como con la investigación, recreación, turismo y educación ecológicos, investigación científica, recreación y educación.

Atendiendo a este mandato legal y considerando que conforme al segundo párrafo del Artículo 44 de la propia Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, los propietarios, poseedores o titulares de otros derechos sobre tierras, aguas y bosques comprendidos dentro de las áreas naturales protegidas deberán sujetarse a las modalidades que de conformidad con dicha Ley establezcan los decretos de creación de tales áreas, así como a las demás previsiones contenidas en el Programa de Manejo identifica y determina las actividades que pueden o no realizarse dentro del área natural protegida Parque Nacional Benito Juárez.

Para lo anterior resulta aplicable en primer término el Artículo 47 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en tanto que ordena que la división y subdivisión que se realice dentro de un área natural protegida debe permitir la identificación y delimitación de las porciones del territorio que la conforman, acorde con sus elementos biológicos, físicos y socioeconómicos.

Por su parte el segundo párrafo del artículo 47 BIS 1 de la Ley General en cita determina que en caso de que la declaratoria de creación de un área natural protegida sólo prevea un polígono general, como es el caso del Parque Nacional Benito Juárez, dicho polígono podrá subdividirse por una o más subzonas previstas para las zonas de amortiguamiento, atendiendo a la categoría de manejo que corresponda.

En este sentido, aun y cuando el antepenúltimo párrafo del propio artículo 47 BIS 1 dispone que en los parques nacionales, se podrán establecer subzonas de uso tradicional, uso público y de recuperación en las zonas de amortiguamiento, durante la realización de los trabajos de definición de las subzonas del Parque Nacional Benito Juárez, no se identificaron superficies dentro del mismo donde se lleve a cabo la actividad turística, tampoco se detectaron espacios para el uso público y la actividad turística debidamente acondicionados para los visitantes, e inclusive se constató con los núcleos agrarios que habitan en el Parque, que actualmente no prestan servicios de turismo dentro de sus terrenos, toda vez que éstos están dedicados a la conservación de los bosques por ser generadores de agua y alimento.

De igual forma, su cercanía con las zonas urbanas reduce la posibilidad de contar con espacios de uso público dentro del Parque Nacional, ya que tiene mayor factibilidad la instalación y desarrollo de infraestructura en las zonas urbanas que dentro de la poligonal; por consiguiente, no se incluyó una subzona de uso público y se dio prioridad a las subzonas de uso tradicional y de recuperación, subzonas que responden de mejor manera a los usos actuales identificados en el Parque Nacional.

Con fundamento en los ordenamientos jurídicos invocados en los párrafos precedentes y de conformidad con el Artículo 66, fracción VII, de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente que dispone que el Programa de Manejo de las áreas naturales protegidas deberá contener las Reglas de carácter administrativo a que se sujetarán las actividades que se desarrollen en un área natural protegida, es por lo que a continuación se determinan dichas Reglas Administrativas tomando en consideración el estado de conservación que presentan los elementos naturales que conforman el Parque Nacional Benito Juárez.

Aunado a lo anterior, las presentes Reglas Administrativas establecen una serie de disposiciones que deberán de observar los usuarios del Parque, durante el desarrollo de actividades de recolección de leña para consumo doméstico, así como para las labores de restauración, que permitan la conservación y uso racional de los recursos del mismo, bajo restricciones como la mencionada en la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SEMARNAT-1996 que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de leña para uso doméstico, para el primer caso; y la utilización de especies nativas, entendiendo a la restauración como el conjunto de actividades tendientes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales.

Uno de los mecanismos para restaurar un ecosistema es a través de la reintroducción o repoblamiento de especies, en donde de acuerdo con la Ley General de Vida Silvestre, reintroducción es la liberación planificada al hábitat natural de ejemplares de la misma subespecie silvestre, que se realiza con objeto de restituir una población desaparecida. Para el caso de la repoblación, se trata de la misma definición sólo que con el objetivo de reforzar una población disminuida.

Por ello, resulta necesario restaurar preferentemente con especies nativas del Parque, ya que la introducción de especies exóticas genera desequilibrios en el ecosistema y posibles pérdidas de especies, por efecto de competencia, sustitución de nichos ecológicos, así como la posibilidad de aumento de incidencia de incendios forestales.

En virtud de lo anterior las actividades que se realicen en el Parque Nacional Benito Juárez se sujetarán a las siguientes Reglas Administrativas:

Capítulo I. Disposiciones generales

Regla 1. Las presentes Reglas Administrativas son de observancia general y obligatoria para todas aquellas personas físicas y morales que realicen actividades en el Parque Nacional Benito Juárez, ubicado en los municipios de Oaxaca de Juárez, San Andrés Huayapam y Tlalixtac de Cabrera, en el Estado de Oaxaca, con una superficie de 2,591-51-56.59 hectáreas.

Regla 2. La aplicación de las presentes Reglas Administrativas corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias del Ejecutivo Federal, de conformidad con el decreto de creación del Parque Nacional Benito Juárez, su Programa de Manejo y demás ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.

Regla 3. Para los efectos de lo previsto en las presentes Reglas Administrativas se aplicarán las definiciones que se contienen en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y en su Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas, y en la Ley General de Vida Silvestre, así como a las siguientes:

I. **CONANP.** Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

II. **Dirección del Parque.** Unidad Administrativa adscrita a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, encargada de la administración y manejo del Parque Nacional Benito Juárez.

III. **LGDFS**. Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

IV. **LGEEPA.** Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

V. **LGVS.** Ley General de Vida Silvestre.

VI. **PROFEPA.** Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

VII. **Reglas.** Las presentes Reglas Administrativas.

VIII. **Parque.** Parque Nacional Benito Juárez.

IX. **SEMARNAT.** Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

X. **Uso doméstico.** El aprovechamiento sin propósitos comerciales de los recursos forestales extraídos del medio natural en el que se encuentra, para usos rituales o satisfacer las necesidades de energía calorífica, vivienda, aperos de labranza y otros usos en la satisfacción de sus necesidades básicas en el medio rural.

XI. **Usuario.** Persona física o moral que en forma directa o indirecta utiliza o se beneficia de los recursos naturales existentes en el Parque.

Regla 4. Cualquier persona que para el desarrollo de sus actividades dentro del Parque, requiera de autorización, permiso o concesión, está obligada a presentarla, cuantas veces le sea requerida, ante la Dirección del Parque y la PROFEPA.

Regla 5. Todos los usuarios deberán recoger y llevar consigo los residuos sólidos generados durante el desarrollo de sus actividades, y depositarlos fuera del Parque en los sitios destinados para tal efecto por las autoridades competentes.

Regla 6. Los usuarios, deberán cumplir con las presentes Reglas Administrativas, y tendrán en su caso, las siguientes obligaciones:

I. Cubrir, en su caso, las cuotas establecidas en la Ley Federal de Derechos;

II. Hacer uso exclusivamente de las rutas y senderos establecidos para recorrer el Parque;

III. Respetar la señalización y las subzonas del Parque;

IV. Atender las observaciones y recomendaciones formuladas por la Dirección, relativas a la protección de los ecosistemas del mismo;

V. Brindar el apoyo y las facilidades necesarias para que el personal de la CONANP y la PROFEPA realice labores de inspección, vigilancia, protección y control, en situaciones de emergencia o contingencia, y

VI. Hacer del conocimiento del personal de la Dirección del Parque o de la PROFEPA las irregularidades que hubieran observado durante su estancia en el Parque.

Capítulo II. De los permisos, autorizaciones y avisos

Regla 7. Para las actividades de filmaciones, actividades de fotografía, captura de imágenes o sonidos con fines comerciales en áreas naturales protegidas se requerirá de autorización de la SEMARNAT, por conducto de la CONANP, y su vigencia será por el periodo que duren dichos trabajos.

Regla 8. Para realizar las siguientes actividades se deberá presentar previamente un aviso acompañado con el proyecto correspondiente, a la Dirección del Parque:

I. Investigación sin colecta o manipulación de ejemplares de especies no consideradas en riesgo;

II. Educación ambiental que no implica ninguna actividad extractiva dentro del área natural protegida;

III. Filmaciones, actividades de fotografía, la captura de imágenes o sonidos por cualquier medio, con fines científicos, culturales o educativos, que requieran de equipos compuestos por más de un técnico especializado como apoyo a la persona que opera el equipo principal;

IV. Monitoreo sin colecta o manipulación de especímenes de especies no consideradas en riesgo, y

V. Investigación con colecta o manipulación de ejemplares de flora y fauna silvestre. Independientemente del aviso el interesado deberá contar con la autorización correspondiente en términos de la LGVS y de la LGDFS.

Regla 9. Se requerirá autorización por parte de la SEMARNAT, a través de sus distintas unidades administrativas para la realización de las siguientes actividades, en términos de las disposiciones legales aplicables:

I. Colecta de ejemplares, partes y derivados de vida silvestre con fines de investigación científica y propósitos de enseñanza, en todas sus modalidades.

II. Colecta de recursos biológicos forestales, con fines científicos.

III. Obras y actividades públicas o privadas que en materia de impacto ambiental requieran autorización.

Regla 10. Para la obtención de las autorizaciones, permisos y avisos a que se refiere en el presente capítulo, el interesado deberá cumplir con los términos y requisitos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Capítulo III. De la investigación científica

Regla 11. Todo investigador que ingrese al Parque con el propósito de realizar colecta con fines científicos deberá notificar al personal de la Dirección del Parque sobre el inicio de sus actividades, de conformidad con lo establecido en la fracción V de la Regla 8, adjuntando una copia de la autorización con la que cuente, debiendo informar del término de sus actividades y hacer llegar una copia de los informes exigidos en dicha autorización.

Regla 12. Con el objeto de garantizar la correcta realización de las actividades de investigación científica y salvaguardar la integridad de los ecosistemas y de los investigadores, estos últimos deberán sujetarse a los lineamientos y condicionantes establecidos en la autorización respectiva, y observar lo dispuesto en el Decreto de establecimiento del Parque, el presente Programa de Manejo, la Norma Oficial Mexicana NOM-126-SEMARNAT-2000, por la que se establecen las especificaciones para la realización de actividades de colecta científica de material biológico de especies de flora y fauna silvestres y de otros recursos biológicos en el territorio nacional, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Regla 13. Los investigadores no podrán extraer ejemplares de flora, fauna, suelo, fósiles, rocas o minerales, salvo que cuenten con la autorización por parte de las autoridades correspondientes.

Regla 14. La colecta científica se llevará a cabo con el consentimiento previo, expreso e informado del propietario o poseedor legítimo del predio en donde ésta pretenda realizarse. Las autorizaciones de colecta no amparan el aprovechamiento para fines comerciales, ni de utilización en biotecnología, en caso contrario, se regirá por las disposiciones que resulten aplicables.

Regla 15. Quienes realicen actividades de colecta científica dentro del Parque, deberán destinar al menos un duplicado del material biológico colectado a instituciones o colecciones científicas mexicanas, en términos de lo establecido por la LGVS.

Regla 16. Los organismos capturados de manera incidental deberán ser liberados en el sitio de la captura.

Regla 17. El establecimiento de campamentos para actividades de investigación, quedará sujeto a los siguientes términos:

I. No excavar, nivelar, cortar o desmontar la vegetación del terreno donde se acampe, y

II. No erigir instalaciones permanentes de campamento.

Regla 18. Dentro de las subzonas de Uso Tradicional Cañadas San Pablo-Huayapam y de Recuperación Tlalixtac, el desarrollo de actividades de educación ambiental podrán realizarse siempre que no impliquen la extracción o el traslado de especímenes ni la modificación del hábitat.

Capítulo IV. De los usos y actividades

Regla 19. El aprovechamiento de leña para consumo doméstico deberá provenir de arbolado muerto, siempre que éste no constituya un sitio de alimentación, anidación, refugio o reproducción de las especies silvestres. Asimismo, esta actividad deberá sujetarse a lo establecido por la LGDFS y su Reglamento, así como lo previsto en la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SEMARNAT-1996, Que establece los procedimientos, criterios y especificaciones para realizar el aprovechamiento, transporte y almacenamiento de leña para uso doméstico.

Regla 20. Sólo se podrá llevar a cabo la construcción de instalaciones para el desarrollo de servicios de apoyo a la vigilancia, manejo, investigación científica y educación ambiental, siempre que sean acordes con el entorno natural, los propósitos de protección y manejo del Parque y se utilicen ecotecnias y materiales tradicionales de construcción propios de la región.

Regla 21. Para la realización de las actividades de restauración deberán utilizarse especies forestales nativas de la región.

Regla 22. Las fogatas que pretendan desarrollarse dentro del Parque deberá seguir los procedimientos y medidas conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SEMARNAT/SAGARPA-2007, Que establece las especificaciones técnicas de métodos de uso del fuego en los terrenos forestales y en los terrenos de uso agropecuario.

Capítulo V. De la Subzonificación

Regla 23. Con la finalidad de conservar los ecosistemas y la biodiversidad del Parque, así como delimitar y ordenar territorialmente las actividades dentro del mismo, se establecen las siguientes subzonas:

I. **Subzona de Uso Tradicional Cañadas San Pablo-Huayapam**, abarca una superficie de 1,866.354524 hectáreas y está conformada por un polígono.

II. **Subzona de Recuperación Tlalixtac,** abarca una superficie de 725.161135 hectáreas y está conformada por un polígono.

Regla 24. El desarrollo de las actividades permitidas y no permitidas dentro de las subzonas mencionadas en la regla anterior, se estará a lo previsto en el apartado denominado Subzonas y políticas de manejo, del presente programa de manejo.

Capítulo VI. De la inspección y vigilancia

Regla 25. La inspección y vigilancia del cumplimiento de las presentes Reglas corresponde a la SEMARNAT, por conducto de la PROFEPA, sin perjuicio del ejercicio de las atribuciones que corresponden a otras dependencias de Ejecutivo Federal.

Regla 26. Toda persona que tenga conocimiento de alguna infracción o ilícito que pudiera ocasionar algún daño a los ecosistemas del Parque, deberá notificar a las autoridades competentes de dicha situación, por conducto de la PROFEPA o de la Dirección del Parque, para que se realicen las gestiones jurídicas correspondientes.

Capítulo VII. De las sanciones

Regla 27. Las violaciones al presente instrumento serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en la LGEEPA y sus reglamentos, sin perjuicio de la responsabilidad de carácter penal que, de ser el caso, se determine por las autoridades competentes en los términos que establece el Código Penal Federal.

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

DAVID KORENFELD FEDERMAN, 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 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 fracciones I, II, III, IV, VIII y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 64, 65 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 30, 31, 42 y Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2014; 1, 8 y 13 fracciones I, II, V, VI, XI, XII y XXVII del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA LOS PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA Y DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A CARGO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, APLICABLES A PARTIR DE 2014

CONTENIDO:

Artículo 1. Presentación.

Artículo 2. Definiciones.

2.1. Programa de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego y Temporal Tecnificado.

A) Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego.

B) Temporal Tecnificado

2.2. Programa de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Unidades de Riego.

2.3. Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas.

2.4. Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales.

2.5. Programa de Agua Limpia.

2.6. Programa de Tratamiento de Aguas Residuales.

Artículo 3. Glosario de Términos.

Artículo 4. Generalidades de los Programas.

4.1. Objetivo general.

4.2. Población objetivo.

4.3. Cobertura.

4.4. Requisitos generales.

Artículo 5. Programa de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego y Temporal Tecnificado.

A. Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego

5.1. Componente Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego.

5.1.1 Objetivo Específico.

5.1.2. Acceso a los Apoyos.

5.1.2.1. Requisitos Específicos.

5.1.2.2. Procedimiento de Selección.

5.1.3. Características de los Apoyos.

5.1.3.1. Tipos de Apoyos.

5.1.3.2. Montos Máximos y Mínimos.

5.2. Componente Equipamiento de Distritos de Riego.

5.2.1. Objetivo Específico.

5.2.2. Acceso a los Apoyos.

5.2.2.1. Requisitos Específicos.

5.2.2.2. Procedimiento de Selección.

5.3 Componente Devolución de Pagos por Suministro de Agua en Bloque en Distritos de Riego.

5.3.1. Objetivo Específico.

5.3.2. Acceso a los Apoyos.

5.3.2.1. Requisitos Específicos.

5.3.2. Procedimiento de Selección.

5.3.3. Características de los Apoyos.

5.3.3.1. Tipos de Apoyos.

5.3.3.2. Montos Máximos y Mínimos.

B. Temporal Tecnificado

5.4 Infraestructura de Riego Suplementario en Zonas de Temporal

5.4.1. Objetivo Específico.

5.4.2. Acceso a los Apoyos.

5.4.2.1. Requisitos Específicos.

5.4.2.2. Procedimiento de Selección.

5.4.3. Características de los Apoyos.

5.4.3.1. Tipos de Apoyos.

5.4.3.2. Montos Máximos y Mínimos.

Artículo 6. Programa de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Unidades de Riego.

6.1. Objetivo Específico.

6.2. Acceso a los Apoyos.

6.2.1. Requisitos Específicos.

6.2.2. Procedimiento de Selección.

6.3. Características de los Apoyos.

6.3.1. Tipo de Apoyos.

6.3.2. Montos Máximos y Mínimos.

Artículo 7. Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU).

7.1. Objetivo específico.

7.2. Población objetivo.

7.3. Acceso a los apoyos.

7.3.1. Requisitos específicos.

7.3.2. Procedimiento de selección.

7.4. Características de los apoyos.

7.4.1. Tipos de apoyos.

7.4.2. Montos máximos y mínimos.

7.5. Casos de excepción.

Artículo 8. Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales (PROSSAPYS).

8.1. Objetivo específico.

8.2. Población objetivo.

8.3. Acceso a los apoyos.

8.3.1. Requisitos específicos.

8.3.2. Procedimiento de selección.

8.4. Características de los apoyos.

8.4.1. Tipos de apoyos.

8.4.2. Montos máximos y mínimos.

8.5. Casos de excepción.

Artículo 9. Programa de Agua Limpia (PAL).

9.1. Objetivo específico.

9.1.1. Población objetivo.

9.2. Cobertura.

9.3. Acceso a los apoyos.

9.3.1. Requisitos específicos.

9.3.2. Procedimiento de selección.

9.4. Características de los apoyos.

9.4.1. Tipos de apoyos.

9.4.2. Montos máximos y mínimos.

Artículo 10. Programa de Tratamiento de Aguas Residuales (PROTAR).

10.1. Infraestructura de Tratamiento de Aguas Residuales.

10.1.1. Objetivo específico.

10.1.2. Población objetivo.

10.1.3. Acceso a los apoyos.

10.1.3.1. Requisitos específicos.

10.1.3.2. Procedimiento de selección.

10.1.4. Características de los apoyos.

10.1.4.1. Tipos de apoyo.

10.1.4.2. Montos máximos y mínimos.

10.2. Operación y Mantenimiento de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.

10.2.1. Objetivo específico.

10.2.2. Población objetivo.

10.2.3. Acceso a los apoyos.

10.2.3.1. Requisitos específicos.

10.2.3.2. Procedimiento de selección.

10.2.4. Características de los apoyos.

10.2.4.1. Tipos de apoyo.

10.2.4.2. Montos máximos y mínimos.

Artículo 11. Instancias participantes.

11.1. Ejecutores.

11.2. Normativa.

Artículo 12. Operación.

12.1. Actividades y plazos.

12.1.1. Reasignación de recursos.

12.1.2. Relación de iniciativas de inversión.

12.2. Derechos, obligaciones y sanciones.

12.2.1. Derechos.

12.2.2. Obligaciones.

12.2.3. Sanciones en Materia Hidroagrícola.

12.2.4. Sanciones en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

12.2.5. Consideraciones especiales.

12.3. Coordinación institucional.

12.4. Conclusión de proyectos.

12.4.1. Acta de entrega-recepción.

12.4.2. Cierre de ejercicio.

12.4.3. Recursos no devengados.

Artículo 13. Auditoría, control y seguimiento.

13.1. Contraloría social.

13.1.1. Programación de recursos.

Artículo 14. Gastos de operación.

Artículo 15. Evaluación.

15.1. Interna.

15.2. Externa.

Artículo 16. Transparencia.

Artículo 17. Quejas y denuncias.

Transitorios.

Artículo 1. Presentación.

Las presentes Reglas de Operación tienen como propósito fundamental, asegurar que la aplicación de recursos públicos en programas de desarrollo de infraestructura hidroagrícola y de agua potable, alcantarillado y saneamiento, se realicen con eficiencia, eficacia, economía y transparencia, estableciendo los mecanismos regulatorios de acceso, evaluación y rendición de cuentas de cada programa.

Estos programas responden a la creciente demanda de los distintos usuarios del agua, especialmente de aquellos que cuentan con menores recursos; se orientan a un mejor aprovechamiento del recurso y mejorar su productividad en materia hidroagrícola e incrementar el acceso y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento para la población de las zonas urbanas y rurales.

Con estas acciones se busca elevar la preservación, eficiencia y sustentabilidad en el uso del recurso, impulsando el fortalecimiento de los organismos, sociedades y asociaciones responsables de su manejo, así como de los servicios de abasto y saneamiento en zonas urbanas y rurales, asignando al agua el valor que le corresponde, para mantener la calidad de vida de la población y en general para todas las actividades económicas del país.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone en su Anexo B, los Programas del Gobierno Federal correspondientes al Ramo 16, entre ellos el de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego y Temporal Tecnificado; de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Unidades de Riego; de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas; para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales; y de Tratamiento de Aguas Residuales; que podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

La integración de las Reglas de Operación se sustenta en la simplificación de procedimientos; unificación de criterios con otros programas afines dentro del sector público y orientar su formulación a la obtención de resultados.

Artículo 2. Definiciones.

Estas Reglas de Operación aplican a los seis programas de infraestructura hidroagrícola y de agua potable alcantarillado y saneamiento siguientes:

2.1. Programa de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego y Temporal Tecnificado.

A) Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego. Cuenta con tres componentes

I) Rehabilitación y Modernización de los Distritos de Riego, tiene como propósito lograr un uso eficiente y sustentable del recurso agua, mediante acciones de rehabilitación y modernización de la infraestructura hidroagrícola concesionada y/o administrada por las organizaciones de usuarios en los Distritos de Riego y la tecnificación del riego, que permitan reducir las pérdidas de agua desde la red de conducción y distribución hasta la parcela, aumentando la disponibilidad de la misma y logrando un mejor aprovechamiento de la dotación con mayor eficiencia, mejorando la calidad y oportunidad del servicio de riego e incrementar la producción agrícola y productividad del agua.

II) Equipamiento de los Distritos de Riego, tiene como propósito mantener en condiciones óptimas de servicio y funcionamiento la infraestructura hidroagrícola concesionada y/o administrada por las organizaciones de usuarios en los Distritos de Riego, mediante la adquisición de maquinaria y equipo nuevos para la conservación de obras existentes, nivelación de tierras y apoyo al servicio de riego, con tecnología de punta, hasta complementar el parque óptimo de maquinaria y equipo, basado en sus balances y el equipamiento necesario, así como la rehabilitación de la maquinaria existente y equipar talleres de mantenimiento preventivo, todo esto contribuirá a mejorar el servicio de riego e incrementar el uso eficiente del agua a nivel parcelario en apoyo a la productividad del agua.

III) Devolución de pagos por Suministro de Agua en Bloque, tiene como propósito llevar a cabo la conservación de infraestructura hidroagrícola concesionada y/o administrada por las organizaciones de usuarios, ello en concordancia con el espíritu de preservación de las obras y servicios existentes que forman parte del patrimonio nacional, en apego a la Ley de Aguas Nacionales y a los preceptos de Transferencia de Distritos de Riego a los usuarios organizados y a los porcentajes establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

B) Temporal Tecnificado.

Infraestructura de Riego Suplementario en Zonas de Temporal. Tiene como propósito contribuir al uso eficiente y sustentable del agua en cuencas y acuíferos, mediante acciones de construcción de la infraestructura hidroagrícola y la tecnificación del riego, a través de otorgar apoyos a los usuarios hidroagrícolas y de temporal de los Distritos de Temporal Tecnificado y Zonas de Temporal.

2.2. Programa de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Unidades de Riego. Tiene como propósito contribuir al uso eficiente, eficaz y sustentable del recurso hídrico en la agricultura de riego, a través de otorgar apoyos a los usuarios hidroagrícolas con aprovechamientos subterráneos (pozos) y superficiales de las Unidades de Riego; así como y pozos particulares dentro de los Distritos de Riego, para la rehabilitación y modernización de la infraestructura hidroagrícola y tecnificación del riego.

2.3. Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU). Tiene como propósito fomentar y apoyar el desarrollo de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en centros de población mayores o iguales a 2,500 habitantes, mediante acciones de construcción, ampliación, rehabilitación, mejoramiento de la infraestructura hidráulica para la prestación de los servicios a efecto de proporcionar agua para los diversos usos y fundamentalmente para el consumo humano.

2.4. Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales (PROSSAPYS). Apoyar la creación de infraestructura para abatir el rezago en la cobertura de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Localidades Rurales, mediante la construcción, mejoramiento y ampliación de infraestructura en localidades menores a 2,500 habitantes, del país, con la participación comunitaria organizada.

Con motivo del crédito externo otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo al gobierno federal, para el financiamiento parcial de la ejecución de este Programa, el mismo también se denomina Programa para la Sostenibilidad de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento en Comunidades Rurales o PROSSAPYS.

2.5. Programa de Agua Limpia (PAL). Fomenta y apoya el desarrollo de acciones para ampliar la cobertura de agua de calidad para el uso y consumo humano, mediante diversos procesos físicos, químicos, orgánicos u otros, para la desinfección y tratamiento de contaminantes específicos, si es el caso, en los sistemas de abastecimiento y distribución; del agua. Con la instalación, rehabilitación y mantenimiento de equipos o dispositivos; el suministro y distribución eficiente de desinfectantes, la aplicación de tecnologías diversas de potabilización y la protección de fuentes de abastecimiento, así como la capacitación de operadores en desinfección y planes de seguridad del agua.

2.6. Programa de Tratamiento de Aguas Residuales (PROTAR). Este Programa fortalece las acciones de saneamiento mediante el tratamiento de mayores volúmenes de aguas residuales municipales y está dirigido a las localidades del país, con el propósito de reducir, prevenir y/o controlar la contaminación de los cuerpos de aguas nacionales y apoyar a los organismos operadores en el cumplimiento de la normatividad vigente; además, con el programa se contribuye a mejorar las condiciones ambientales y ecológicas de los cuerpos de agua.

Artículo 3. Glosario de términos.

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

Agua desinfectada.- Aguas subterráneas o superficiales que mediante procesos físicos, químicos o su combinación, sean sometidas a desinfección para el uso y consumo humano.

Acuífero.- Cualquier formación geológica o conjunto de formaciones geológicas hidráulicamente conectados entre sí, por las que circulan o se almacenan aguas del subsuelo que pueden ser extraídas para su explotación sustentable, uso o aprovechamiento y cuyos límites laterales y verticales se definen convencionalmente para fines de evaluación, manejo y administración de las aguas nacionales del subsuelo.

Acuífero sobreexplotado.- Es aquel cuya extracción es superior a su recarga en al menos 10%.

Acuífero sobreconcesionado.- Se considera que un acuífero está sobreconcesionado cuando los volúmenes de agua concesionados son superiores a la disponibilidad sustentable en la fuente de abastecimiento.

Agua de primer uso.- Aguas provenientes de fuentes de abastecimiento que no han sido otorgadas previamente a los consumidores.

Agua liberada.- Agua que es sujeta de intercambio por agua tratada.

Aguas nacionales.- Aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, sean superficiales o subterráneas, y las aguas de los mares territoriales en la extensión y términos que fije el derecho internacional.

Agua para uso y consumo humano.- Aquella que no contiene contaminantes químicos, físicos o agentes infecciosos. En apego a la normatividad aplicable.

Aguas residuales.- Las aguas de composición variada, provenientes de las descargas de usos municipales, industriales, comerciales y de servicios domésticos, así como la mezcla de ellas.

Agua tratada.- Aguas residuales 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.

Alcantarillado.- Infraestructura necesaria para recibir, conducir y evacuar las aguas residuales provenientes de las descargas de usos municipales, industriales, comerciales y de servicios domésticos, así como la mezcla de ellas.

Asesoría y Capacitación Técnica para el Fortalecimiento operativo de las Organizaciones de Unidades de Riego. Acciones de capacitación y formación dirigida a usuarios hidroagrícolas de Unidades de Riego constituidas en SRL y ACU, u otra figura asociativa formales, para fortalecer sus capacidades, habilidades y adquirir los conocimientos necesarios para llevar a cabo la operación, conservación y administración eficiente y rentable de los recursos con que cuenta la Unidad de Riego.

Asignación.- Título que otorga el Ejecutivo Federal, a través de la Comisión Nacional del Agua (Conagua) directamente o por medio de las Direcciones de la Conagua que corresponda, conforme a sus respectivas competencias, a los municipios, a los estados o al Distrito Federal, para realizar la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales destinadas a los servicios de agua con carácter público urbano o doméstico.

Asociación Civil de Usuarios (ACU).- Organización de los usuarios de un Distrito de Riego o de una Unidad de Riego, a quien se le otorga la concesión para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales y para el uso de la infraestructura hidroagrícola en un módulo de riego o en una unidad de riego.

Balance de Maquinaria y Equipo.- Análisis Técnico para determinar el parque óptimo de maquinaria y equipo, a partir de los inventarios, estado físico actual y diagnósticos de necesidades de conservación, los requerimientos de adquisición, rehabilitación y equipamiento.

Beneficiarios.- Integrantes de una localidad que son atendidos directamente o por medio de organismos operadores u otras instancias que, mediante el apoyo de los programas de la Conagua, obtienen la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y/o saneamiento y desinfección del agua, así como las personas físicas o morales apoyadas con recursos de los programas hidroagrícolas.

COFEPRIS.- Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Componente de Agua Potable.- Comprende la construcción, rehabilitación y ampliación de infraestructura para los servicios de agua potable, como obras de captación subterráneas y/o superficiales, líneas de conducción, plantas de bombeo, tanques de regulación y/o almacenamiento, redes de distribución, macro y micromedición.

Comunidad.- Grupo o conjunto de personas asentados en una localidad determinada.

Capacitación para el fortalecimiento operativo de las Organizaciones de Unidades de Riego.- Acciones de capacitación y formación dirigida a usuarios hidroagrícolas de Unidades de Riego constituidas en SRL y ACU, u otra figura asociativa formales, para fortalecer sus capacidades, habilidades y adquirir de nuevos conocimientos técnico-administrativa-operativas, con enfoque hacia el mercado de sus productos, que les permita una operación más eficiente y rentable.

Comité Hidráulico.- Órgano colegiado de concertación para un manejo adecuado del agua e infraestructura en un Distrito de Riego. Estará integrado por un presidente y un Secretario, que será el Ingeniero en Jefe y el Jefe de Operación del Distrito de Riego, respectivamente, designados por la Comisión Nacional del Agua, y un representante de cada una de las asociaciones civiles de usuarios o sociedades de responsabilidad limitada constituidas en el Distrito de Riego. Este comité, cuando lo considere conveniente podrá invitar con voz pero sin voto a representantes de las dependencias federales, estatales y municipales cuya participación se juzgue conveniente para el mejor funcionamiento del comité. Este Comité se encuentra contemplado en el Artículo 66 de la Ley de Aguas Nacionales y 99 de su Reglamento.

Comité Hidroagrícola.- Instancia para autorizar los apoyos que se otorgarán mediante los programas hidroagrícolas en donde las ACU o SRL de Distritos de Riego, así como usuarios hidroagrícolas de Unidades de Riego decidieron operar y/o administrar directamente los recursos federales y en su caso recursos estatales. Estará integrado por representantes del Gobierno Federal, Gobierno Estatal y usuarios. El Presidente del Comité será el Director General del Organismo de Cuenca o Director Local de la Comisión Nacional del Agua en la entidad federativa, el Secretario Técnico será el Director o Subdirector de Infraestructura Hidroagrícola del Organismo de Cuenca o Dirección Local, y como Vocales un representante del Gobierno del Estado y un representante de los usuarios; para el caso de los distritos de riego el representante se elegirá de entre los presidentes de las ACU y SRL de los distritos de riego y conforme el procedimiento indicado en el Manual de Operación, en tanto que, el representante de los usuarios para el caso de las Unidades de Riego será el presidente o representante legal de la unidad de riego o el propietario del pozo seleccionado como beneficiario del Programa de Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego. Para el caso de los representantes del Gobierno del Estado y de los Usuarios, tendrán derecho a voz y voto de manera proporcional a los montos económicos aportados.

Comité Técnico del FOFAE.- Instancia ejecutiva del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario Estatal o su equivalente, facultado para autorizar los apoyos y pagos de los programas de infraestructura hidroagrícola. Está integrado paritariamente por representantes del Gobierno Federal y del Gobierno Estatal quien lo preside, el Secretario Técnico es designado por el Comité. El Director de la Conagua en el Estado es uno de los representantes del Gobierno Federal.

Conagua.- Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

CONAPO.- Consejo Nacional de Población.

Concesión.- Título que otorga el Ejecutivo Federal a través de la Conagua o del Organismo de Cuenca que corresponda, conforme a sus respectivas competencias, para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales, y de sus bienes públicos inherentes a las personas físicas o morales de carácter público y privado, excepto los títulos de asignación.

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

COPLADE.- Comité de Planeación y Desarrollo Estatal.

CORESE.- Comisión de Regulación y Seguimiento, instancia de coordinación entre el gobierno Federal por medio de la Conagua y el gobierno de la entidad federativa.

COTAS.- Comité técnico de aguas subterráneas, son órganos auxiliares de los Consejos de Cuenca, integrados esencialmente por usuarios de las aguas nacionales subterráneas de un determinado Acuífero.

Cuota de Autosuficiencia en Distritos de Riego.- Es la relación del presupuesto anual requerido y los volúmenes de agua para riego programados en punto de control de las concesionarias, donde el presupuesto debe ser suficiente para atender las necesidades presupuestales de operación, conservación y administración de la infraestructura hidroagrícola del Distrito de Riego, incluidas las obras a cargo de los usuarios y las obras a cargo de la Conagua, así como la supervisión de las obras transferidas

Conservación Normal (CN).- Conjunto de operaciones periódicas tendientes a sostener en condiciones óptimas de servicio y funcionamiento las obras de infraestructura, equipos, instalaciones y maquinaria existente, para proporcionar el servicio de riego oportuno y eficaz en apoyo a la agricultura.

Diagnóstico de necesidades medias anuales de conservación normal (Diagnóstico de necesidades).- Este diagnóstico se basa en la frecuencia de realización de los trabajos, de conservación de la infraestructura, el cual sirve de base para elaborar dos análisis, el primero sobre las inversiones y programas de trabajo requeridos para preservar las obras existentes, y el segundo denominado balance de maquinaria, donde a partir del inventario de maquinaria y equipo existentes permite determinar las necesidades de maquinaria y equipo; ambos se complementan y procuran acciones para conservar la infraestructura hidroagrícola en condiciones tal que permita la entrega oportuna del agua de riego.

DBO_5.- Demanda bioquímica de oxígeno determinada al quinto día.

Devolución de Pagos por el Suministro De Agua en Bloque (DPSAB).- Devolución de recursos a las ACU y/o SRL en los Distritos de Riego, cuyo importe está en función de la infraestructura concesionadas, de los pagos por el suministro de agua en bloque que realicen estas organizaciones a la TESOFE y al porcentaje establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.

DICO.- Diagnóstico Conjunto para Unidades de Riego, documento que reúne la información necesaria sobre la situación actual de operación de la infraestructura instalada en Unidades de Riego, sus requerimientos y los aspectos sociales.

Dirección de la Conagua.- Dirección General de Organismos de Cuenca o Dirección Local de la Conagua, según corresponda en cada entidad federativa.

Dirección Local.- Unidad técnica, administrativa y jurídica especializada, adscrita administrativamente a la Dirección General del Organismo de Cuenca, en su caso cuyas atribuciones se establecen en la Ley y las ejerce dentro del territorio de una entidad federativa.

Dirección General del Organismo de Cuenca.- Unidad técnica, administrativa y jurídica especializada, subordinada directamente al titular de la Conagua, cuyas atribuciones se establecen en la Ley de Aguas Nacionales y cuyos recursos y presupuesto, son determinados por la Conagua.

Distrito de Riego (DR).- Está conformado por una o varias superficies previamente delimitadas y dentro de cuyo perímetro se ubica la zona de riego, el cual cuenta con las obras de infraestructura hidroagrícolas, aguas superficiales y del subsuelo, así como con sus vasos de almacenamiento, su zona federal, de protección y demás bienes y obras conexas, pudiendo establecerse también con una o varias unidades de riego.

Distrito de Temporal Tecnificado (DTT).- Área geográfica destinada normalmente a las actividades agrícolas que no cuenta con infraestructura de riego, en la cual mediante el uso de diversas técnicas y obras, se aminoran los daños a la producción por causa de ocurrencia de lluvias fuertes y prolongadas - éstos también denominados Distritos de Drenaje o Unidades de Drenaje - o en condiciones de escasez, se aprovecha con mayor eficiencia la lluvia y la humedad de los terrenos agrícolas.

Dotación.- Es el resultado de dividir el volumen (en litros) de agua producida por día a partir de las captaciones de las fuentes de abastecimiento (volumen producido) entre el número de habitantes de la comunidad.

Drenaje pluvial.- Infraestructura que desaloja el agua producto de la precipitación pluvial en zonas urbanas.

EC. Eficiencia comercial.- Es el cociente de la recaudación anual entre el monto facturado en el mismo año.

EF. Eficiencia física.- Es el cociente del volumen facturado entre el volumen producido.

EG. Eficiencia global (EG).- Es el producto de la eficiencia física por la eficiencia comercial.

Egresos.- Monto en pesos que eroga el organismo operador por costos de administración, operación y mantenimiento, más las inversiones anuales pagadas con recursos propios, más el servicio anual de deuda pagada por el organismo operador.

EMA.- Entidad mexicana de acreditación, A.C.- Entidad de gestión privada en el país, que tienen como objetivo reconocer la competencia técnica y confiabilidad de los laboratorios de ensayo, laboratorios de calibración, unidades de verificación (organismos de inspección) y organismos de certificación para la evaluación de la conformidad, entre otros.

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.

Equilibrio ingresos–egresos en operación.- Condición en el que un organismo operador cuenta con ingresos suficientes para cubrir sus gastos generados por la operación y mantenimiento de los servicios de agua potable, drenaje y saneamiento que presta.

Especificaciones Técnicas Generales.- Documento en el que se plasman los términos de referencia y especificaciones particulares para la realización de estudios, proyectos, trabajos y supervisión, así como el suministro e instalación de bienes (medidores volumétricos, maquinaria y equipo) en distritos y unidades de riego.

Estudios y proyectos.- Todos los estudios técnicos, de planeación e ingeniería de detalle para el desarrollo, construcción y eficientización de la infraestructura hidroagrícola y de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

FOFAE.- Fondo de Fomento Agropecuario Estatal, fideicomiso irrevocable de administración e inversión. Integrado por un Comité Técnico, auxiliado entre otros, por el Subcomité Hidroagrícola que tiene facultades en lo relacionado con los programas hidroagrícolas de la Conagua.

FIRA.- Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura.

Fondo de reposición y emergencia.- Son los montos excedentes después de la erogación por operación, acciones de mantenimiento programado y administración, que se obtienen de la recaudación de las tarifas establecidas por la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento. Su finalidad es la de hacer frente a imprevistos y reposiciones de bajo costo, que pueden ser solventados por la comunidad.

Instancias globalizadoras.- Instancias competentes para emitir y aplicar normas, lineamientos, manuales, procedimientos, etc., a las demás dependencias y entidades de la administración pública federal. Se encarga, además, de recabar la información que de esto se deriva.

Ley.- Ley de Aguas Nacionales.

Ley de Presupuesto.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Localidad.- Todo lugar, circunscrito a un municipio o delegación, ocupado por una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre.

Mejoramiento de la eficiencia.- Incremento en la recaudación y abatimiento de costos, así como acciones de mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura y equipamiento existentes, incluyendo la detección y eliminación de fugas.

Modernización de infraestructura hidroagrícola.- Conjunto de acciones tendientes a introducir nuevas tecnologías en las obras de cabeza, redes de conducción y distribución, y sus respectivas estructuras de control y medición hasta nivel interparcelario, para el manejo eficiente del recurso agua y mejorar el servicio de riego.

Modernización Integral del Riego.- Sistema de riego automatizado con tubería a presión permanente hasta el hidrante para poder aplicar el riego con la oportunidad y cantidad que lo requieran los cultivos establecidos, en virtud de que cuentan con la disponibilidad de agua en forma permanente en sus lotes.

Monto facturado.- Suma en pesos del total de facturas emitidas en el ejercicio fiscal correspondiente por los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Obras de Infraestructura Hidroagrícola.- Comprenden las obras de cabeza: presas de almacenamiento y derivadoras, plantas de bombeo, pozos, canales principales, entre otros, que se consideran de seguridad nacional, redes de conducción y distribución y sus respectivas estructuras de control y medición hasta nivel interparcelario, red de caminos de operación y de drenaje.

Organismos fiscalizadores.- Órganos de control a nivel de las dependencias y entidades federales, estatales y municipales que por competencia tengan la facultad de auditar y evaluar el uso de los recursos gubernamentales autorizados a los programas; así como sus resultados y avances. Cualquier otro que por mandato de ley o derivado de ésta, tenga tal competencia.

Organismo operador.- Instancia de las entidades federativas o municipales encargada de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación.

Permiso de descarga.- Título que otorga el Ejecutivo Federal a través de la Conagua, conforme a sus respectivas competencias, a las personas físicas o morales de carácter público y privado para la descarga de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional.

Plan Director.- Documento rector que reúne la información básica sobre las acciones estructurales y no estructurales y su costo que son necesarias realizar en la Unidad o Distrito de Riego para lograr un mejor uso del agua. Es el marco de referencia para llevar a cabo las inversiones previamente concertadas con los usuarios, a corto, mediano y largo plazo, para la rehabilitación, modernización, tecnificación, equipamiento y conservación. La elaboración del Plan Director es responsabilidad de la Conagua con la participación de los usuarios.

Plan de Seguridad de Agua.- Documento que integra un sistema de evaluación de riesgos desde la cuenca de captación de agua hasta su entrega en la toma domiciliaria, con el fin de minimizar o prevenir dichos riesgos, en condiciones rutinarias o fortuitas en los sistemas de abastecimiento de agua, mediante la identificación y monitoreo de los puntos críticos de control, y el desarrollo de un proceso de gestión del control operacional, que aseguren el suministro de agua de calidad a la población, considerando la metodología acorde con la NOM-230-SSA1-2002 complementada, en su caso, con las Guías de la Organización Mundial de la Salud y de la Organización Panamericana de la Salud.

Planta potabilizadora.- Infraestructura para tratar y producir agua apta para el uso y consumo humano.

Planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR).- Infraestructura para remover, de conformidad con las necesidades del cuerpo receptor, contaminantes, que se incorporan directa o indirectamente durante el uso o aprovechamiento del agua de primer uso.

POA.- Programa operativo anual que considera el conjunto de acciones convenidas con las entidades federativas, municipios /u organismos operadores y, queda establecido en los Anexos Técnicos o documentos correspondientes a cada programa.

Potabilización.- Conjunto de operaciones y procesos, físicos y/o químicos que se aplican al agua a fin de mejorar su calidad y hacerla apta para uso y consumo humano.

PSAB.- Pagos por Suministro de Agua en Bloque en los Distritos de Riego, se refiere a los pagos que realizan las ACU o SRL a la TESOFE por los volúmenes mensuales de agua para riego y en su caso para otros usos, que reciben de la Conagua en Punto de Control, acorde al Plan de Riegos autorizado en el Año Agrícola vigente.

Recarga de Acuíferos.- Introducir agua a un acuífero, usando técnicas hidrogeológicas y obras construidas con ese fin.

Recaudación.- Ingresos totales anuales del ejercicio fiscal correspondiente por la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, sin tomar en cuenta cobros por conexiones de tomas, subsidios, ni recuperación de la cartera vencida.

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

Rehabilitación de infraestructura hidroagrícola.- Conjunto de acciones que tienen por objeto restablecer las condiciones originales de funcionamiento en las obras de cabeza, redes de conducción y distribución, y sus respectivas estructuras de control y medición hasta nivel interparcelario, así como la red de drenaje y caminos de operación.

Rehabilitación integral de maquinaria para conservación de infraestructura hidroagrícola.- Para ampliar la vida útil de una máquina en mal estado, se realiza un proceso de rehabilitación integral de aquellos componentes, sistemas o compartimentos que lo requieran, lo cual permite recuperar el potencial productivo de la unidad con inversiones menores, para ello previamente se analizan aspectos mecánicos, técnicos, económicos y financieros.

Relación de Beneficiarios.- Listados de las personas físicas o morales apoyadas con recursos de los programas hidroagrícolas de la Conagua.

REPDA Registro Público de Derechos de Agua.- Registro que proporciona información y seguridad jurídica a los usuarios de aguas nacionales y bienes públicos inherentes, mediante de la inscripción de los títulos de concesión y la anotación de las modificaciones que se efectúen en las características de los mismos.

Riego por Gravedad Tecnificado (RIGRAT).- Comprende la asistencia técnica y capacitación, trazo y diseño del riego por gravedad, entrega y cobro del agua por volumen a los usuarios, pronóstico del riego en tiempo real y evaluación del riego.

SAGARPA.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

SALUD.- Secretaría de Salud.

Saneamiento.- Infraestructura y acciones para la recolección, conducción, tratamiento y disposición de las aguas residuales generadas en los centros de población. Incluye también la recolección, tratamiento y disposición de los lodos producidos durante el proceso de tratamiento, así como la producción y captación de biogás, y a partir de éste, la cogeneración de energía eléctrica para autoconsumo y el reúso, la reutilización e intercambio del agua residual tratada; también, el uso y manejo de fuentes de energía alternativas para la generación de energía para autoconsumo.

Sectorización.- La división en circuitos hidráulicos conectados entre sí y que pueden operar de forma independiente sin interrumpir el flujo a los otros circuitos.

SEDESOL.- Secretaría de Desarrollo Social.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Servicio de Agua Potable.- Actividades para entregar agua, apoyados en la construcción, rehabilitación y ampliación de infraestructura, como obras de captación subterráneas y/o superficiales, líneas de conducción, plantas de bombeo, tanques de regulación y/o almacenamiento, redes de distribución, macro y micromedición.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sociedad de Responsabilidad Limitada de Interés Público y Capital Variable (SRL).- Organización Integrada por las Asociaciones Civiles de Usuarios de un Distrito de Riego o varias Unidades de Riego.

Sostenibilidad.- Capacidad de suministrar y mantener un nivel apropiado de beneficios durante un periodo de tiempo, después de que la parte principal de la asistencia financiera, administrativa y técnica de un ente externo ha terminado.

SST.- Sólidos suspendidos totales.

Subcomité Especial.- Subcomité Especial de Agua Potable y Alcantarillado. Instancia de fortalecimiento a la autonomía de los gobiernos estatales y municipales, en el seno de los Comités de Planeación del Desarrollo, en el cual se lleva a cabo la planeación estatal para los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, esta planeación podrá llevarse a cabo en otra instancia estatal, en el marco de la descentralización. Son facultades del Subcomité: analizar y proponer el POA, dar seguimiento a la aplicación de los recursos; y evaluar los resultados.

Subcomité Hidroagrícola del FOFAE o equivalente.- Órgano de apoyo del Comité Técnico, facultado para aprobar los apoyos y pagos de los programas de infraestructura hidroagrícola. Estará constituido paritariamente por representantes del Gobierno Federal, del Gobierno Estatal y de los usuarios; lo presidirá el Gobierno del Estado y el Secretario Técnico será el Director de la Conagua en el Estado. En la toma de decisiones de los programas hidroagrícolas, los votos serán de manera paritaria, el Gobierno Estatal, la Conagua y los usuarios, estos últimos a través de su representante, uno para Distritos de Riego y otro para Unidades de Riego.

Subsidiario.- Apoyo o acompañamiento solidario inicial para el arranque o puesta en marcha de una iniciativa de desarrollo, que en ningún caso sustituye el papel que a la propia población rural corresponde como protagonista de su propio desarrollo.

Subsidio.- Asignación de recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación por medio de las dependencias y entidades, que se otorgan a fondo perdido para el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias y de interés general.

Sustentabilidad.- Característica o condición que se adquiere a partir del aprovechamiento racional y manejo apropiado de los recursos naturales utilizados en la producción, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

Trámite electrónico de solicitud de ingreso al Programa de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Unidades de Riego.- Solicitud que las personas físicas o morales realizan a través de medios electrónicos ante la Conagua, para obtener un beneficio, a fin de que se emita una resolución.

Tecnificación del riego.- Conjunto de acciones tendientes a adoptar nuevos métodos de riego a efecto de propiciar el uso eficiente del recurso agua a nivel parcelario, satisfaciendo los requerimientos de riego de los cultivos, en cantidad y oportunidad, con el objeto de incrementar la productividad del recurso agua y producción de los cultivos.

TESOFE.- La Tesorería de la Federación.

Unidad de Riego.- Área agrícola que cuenta con infraestructura y sistemas de riego, distinta de un Distrito de riego y comúnmente de menor superficie que éste; puede integrarse por Asociaciones de Usuarios u otras figuras de Productores organizados que se asocian entre sí para prestar el servicio de riego con sistemas de gestión autónoma y operar las obras de infraestructura hidráulica para la captación, derivación, conducción, regulación, distribución y desalojo de las aguas nacionales destinadas al riego agrícola.

Urgencia.- Aparición fortuita en cualquier lugar o actividad de un problema de causa diversa, que requiere atención inmediata.

Uso agrícola.- Aplicación de agua nacional para el riego en contexto de producción agrícola y la preparación de ésta para la primera enajenación, siempre que los productos no hayan sido objeto de transformación industrial.

Usuario Hidroagrícola.- Persona física o moral poseedora legal del derecho para hacer uso de los servicios que proporciona el Distrito de Riego o la Unidad de Riego y se encuentra registrado en el Padrón de Usuarios.

Volumen facturado.- Volumen total facturado en el año, expresado en metros cúbicos.

Volumen producido.- Suma de volúmenes de agua producida en las diversas fuentes por el organismo operador, durante un ejercicio fiscal, expresada en metros cúbicos.

Artículo 4. Generalidades de los programas.

4.1. Objetivo general.

Contribuir a conservar y mejorar la infraestructura hidroagrícola y tecnificar el riego en el sector agrícola e incrementar el acceso de la población de zonas urbanas y rurales a los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento. Al hacer frente a la creciente demanda de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, se busca elevar la eficiencia en el uso del agua, fortalecer los organismos, sociedades y asociaciones responsables del manejo de los servicios en zonas urbanas y rurales, y proporcionar agua para los diversos usos, fundamentalmente para el consumo humano.

4.2. Población objetivo.

Las acciones comprendidas en estas Reglas de Operación se establecen para su aplicación sin distinción de género, etnia y religión y están dirigidas para el caso de los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, a las ACU, SRL y Usuarios Hidroagrícolas de los distritos y unidades de riego, que soliciten los apoyos de los programas y que cumplan los requisitos generales, específicos y procedimientos de selección. En los Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, las acciones se dirigen a la población atendida por los organismos operadores en las entidades federativas y en los municipios.

4.3. Cobertura.

- Los Programas de Infraestructura Hidroagrícola se aplican en todos los distritos y unidades de riego del país, así como en los Distritos de Temporal Tecnificado y zonas de temporal en los estados de Campeche, Chiapas, Guerrero, Nayarit, Oaxaca, Quintana Roo, San Luis Potosí, Tabasco, Tamaulipas, Veracruz y Yucatán.
- Los Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento se aplican en centros de población urbana y rural del país.

4.4. Requisitos generales.

A) En los programas de infraestructura hidroagrícola:

- Para Distritos de Riego:
  - Que los recursos que aporten las ACU o SRL no estén considerados como contraparte en más de un programa federal o en alguna de sus componentes.
  - Que las ACU o SRL no tengan adeudos de la contraparte del último año que recibieron el apoyo con base en el calendario de ejecución autorizado.
  - Que las ACU o SRL no tengan retrasos en la ejecución de las acciones autorizadas del último año que recibieron el apoyo.
  - Que en su caso, la contraparte de inversión estatal no esté integrada con recursos provenientes de otros programas federales.
  - Las ACU o SRL deben estar al corriente del pago a TESOFE por el Suministro de Agua en Bloque al momento de la autorización de la solicitud de apoyo y conforme los avances en el Plan de Riego autorizado para el año agrícola vigente.
  - Las ACU deben estar al corriente del pago de su cuota por servicio de riego a la SRL cuando aplique, al momento de la autorización de la solicitud.
  - Las ACU o SRL deben presentar sus estados financieros dictaminados por contador público certificado en el padrón de certificación del Gobierno del Estado, o su equivalente, al menos del año inmediato anterior.
  - Demostrar estar al corriente de sus obligaciones fiscales.

- Para el caso de que las ACU o SRL decidan que los recursos se radiquen a los FOFAE's:
  - Que se haya suscrito un Convenio o Acuerdo de Coordinación entre el Gobierno Federal y el Gobierno Estatal, para la conjunción de acciones y recursos, así como formalizar los respectivos Anexos de Ejecución y Técnico en donde se comprometan los recursos y acciones a realizar.
- Para el caso de que las ACU o SRL decidan operar y administrar los recursos directamente:
  - Que se haya suscrito un Convenio de Concertación entre el Gobierno Federal y el representante de los usuarios en el Estado y en su caso el Gobierno Estatal cuando aporta recursos, para formalizar los recursos y acciones a realizar.
  - Presentar el registro de saldos no ejercidos y los respectivos intereses, del último apoyo que hayan recibido, así como los enteros correspondientes a la TESOFE.
  - Abrir una cuenta bancaria mancomunada por Componente. Se recomienda que las cuentas bancarias, en donde se transfieran los recursos para las componentes Rehabilitación y Modernización, y Equipamiento, generen intereses.
  - En el caso de reintegro extemporáneo a la TESOFE deberá mostrar el pago efectuado por los productos financieros generados, de ser el caso.
  - Para Unidades de Riego:
  - Que se haya suscrito un Convenio o Acuerdo de Coordinación entre el Gobierno Federal y el Gobierno Estatal, para la conjunción de acciones y recursos, así como formalizar los respectivos Anexos de Ejecución y Técnico en donde se comprometan los recursos y acciones a realizar.
  - Que los recursos que aporten las ACU, SRL o usuarios hidroagrícolas no estén considerados como contraparte en más de un programa federal.
  - Que la contraparte de inversión estatal no esté integrada con recursos provenientes de otros programas federales.

B) Para los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento:

- Que se haya suscrito un Convenio o Acuerdo de Coordinación entre los gobiernos de las entidades federativas y el gobierno federal, con objeto de impulsar acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como para formalizar recursos y acciones mediante los Anexos de Ejecución y Técnicos o los documentos correspondientes para cada programa.
- Que los recursos que aporte el ejecutor no sean considerados como contraparte en más de un programa federal.
- Presentar el POA con acciones que deberán ser aprobadas en el COPLADE o en el órgano de planeación de la entidad federativa considerando en su caso, aquellas propuestas por la Conagua, para agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como las metas a alcanzar, estudios de ingeniería básica o de proyectos (cuando proceda y que estén al menos en proceso de validación conceptual por la Conagua), la Manifestación de Impacto Ambiental (MIA), (cuando proceda y que se encuentre al menos en trámite) y manifestar que cuentan con recursos autorizados y suficientes para las acciones a realizar, o bien otra forma de aportación de la contraparte que no contravenga lo establecido en las presentes reglas y, que evidencien la rentabilidad técnica y socioeconómica y que se apeguen a las estipulaciones de cada programa, determinadas en las presentes reglas, así como los indicadores establecidos que permitan medir los beneficios a obtener.
- Cuando se tengan, deberán incluir obras o acciones con la finalidad de solucionar alguna problemática o que estén consideradas dentro de las prioridades, metas, o compromisos establecidos a nivel federal, en estos casos la aportación de la Conagua, establecida en las presentes Reglas de Operación para los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, podrá incrementarse hasta en 5% para apoyar la ejecución de esas obras o acciones.
- Los proyectos, obras y acciones que, acordes con las declaratorias de desastres naturales emitidas por la Administración Pública Federal y publicadas en el Diario Oficial de la Federación, y que no hayan sido incorporados en el FONDEN y sí a programas federalizados para la mitigación de sus efectos y que no fueron concluidos por alguna razón, deberán ser programados, aplicando los montos máximos y mínimos para cada uno de los programas establecidos en estas reglas, y ejecutados hasta su conclusión, sin que para ello se deba cumplir los requisitos aquí establecidos y pudiendo, la Comisión Nacional del Agua, continuar los trabajos por cuenta y orden de la instancia beneficiada.

- Los presupuestos base para los programas con inversión en construcción, rehabilitación o ampliación de infraestructura, deberán ser elaborados tomando como referencia el Catálogo General de Precios Unitarios para la Construcción de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado, que al efecto difunda la Conagua o en su caso, los publicados por la delegación estatal de la CMIC, o los tabuladores oficiales de la entidad federativa, pudiendo agregar o modificar conceptos no considerados en los mismos y aquellos que difieran de los criterios ahí establecidos.
- Los ejecutores que hayan sido beneficiados con recursos del mismo programa en el año inmediato anterior, deberán presentar el cierre de ejercicio, reintegro de saldos no ejercidos con sus respectivos intereses y comprobante de haber elaborado las actas de entrega-recepción para poder participar en el programa correspondiente. En caso de reintegro extemporáneo deberá presentar el pago efectuado por los productos financieros generados.
- Suscribir Anexo de Ejecución y Técnico o documentos correspondientes para cada programa, a más tardar el 15 de febrero del ejercicio fiscal correspondiente por entidad federativa, la responsable de suscribir y coordinar conforme a la regionalización establecida, estos trabajos por parte de la Conagua, es la Dirección de la Conagua que tenga mayor jurisdicción geográfica en la entidad federativa, salvo la Dirección General de Organismo de Cuencas Centrales, que los podrá elaborar conforme a su ámbito de competencia.
- La contraparte a la inversión federal podrá estar integrada por recursos provenientes de otros programas o fondos, como Fondo Regional (FONREGION), Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados (FIES), Fondo de Inversión de Entidades Federativas (FIEF), Fideicomiso de Entidades Federativas, Fideicomiso 1928, Programa de Infraestructura para el Desarrollo Ambiental (PIDA), Fondos Metropolitanos y donativos y donaciones, entre otros. La única condición es que la normatividad que los rija lo permita. La Conagua no tendrá objeción en la aplicación de los recursos si la condición expuesta se cumple. Así mismo no tendrá inconveniente en que los programas a su cargo se empleen como contraparte de programas de emergencia declarada.
- Las autoridades municipales o los organismos operadores deberán estar al corriente en el pago de derechos de aguas nacionales y de descargas de aguas residuales, de aquellas localidades iguales o mayores a 2,500 habitantes que les correspondan. No será requisito indispensable para las localidades menores a 2,500 habitantes ni para el Programa Agua Limpia, ni para aquellas que se encuentren dañadas por un desastre natural.
- El estado, municipio u organismo operador que pretenda construir, ampliar o rehabilitar plantas de tratamiento de aguas residuales, con subsidio procedente de estos programas, deberá demostrar que cuenta con infraestructura instalada de colectores y emisores para la conducción de las aguas residuales crudas y garantizar la puesta en marcha de la planta inmediatamente al término de su construcción.
- El estado, municipio u organismo operador que haya recibido subsidio procedente de estos programas para construir, ampliar o rehabilitar plantas de tratamiento de aguas residuales, deberá operar dicha infraestructura, tratando al menos el gasto correspondiente al 90% de las descargas domiciliarias conectadas a la red de alcantarillado que lleguen a la planta de tratamiento. Es requisito también que, la calidad del agua tratada sea conforme a norma o a las condiciones particulares de descarga, según corresponda. De no ser así, el estado, municipio u organismo operador deberá utilizar sus subsidios asignados para cubrir en primer lugar los gastos para rehabilitar, o construir la infraestructura necesaria para que opere, antes de hacer cualquier tipo de inversión considerada en el Programa.
- Proporcionar a la Conagua las cuentas bancarias específicas y vigentes para cada uno de los Programas concertados.
- Cuando un municipio u organismo operador no pueda acceder a los recursos económicos de los programas aquí enunciados por causas generadas en administraciones pasadas, como por ejemplo obras inconclusas, la falta de pagos por derechos o descargas u observaciones de auditorías, podrá incluir nuevas acciones para cada programa, previa solicitud siempre y cuando se cuente con los recursos requeridos, incluyendo las contrapartes, las acciones se incluirán en los documentos correspondientes para cada programa y sólo el estado o la Conagua podrán ser los ejecutores. De ser el estado el que se encuentre en dicha situación, el municipio o la Conagua cuando así sea determinado podrán ser los ejecutores.

Artículo 5. Programa de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego y Temporal Tecnificado.

A. Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego

5.1. Componente Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego.

5.1.1. Objetivo Específico.

Utilizar de manera más eficiente el recurso agua, desde la red de conducción y distribución hasta la parcela, mediante acciones de rehabilitación y modernización de la infraestructura hidroagrícola concesionada y/o particular administrada por las ACU y/o SRL en los distritos de riego y tecnificación del riego y con ello contribuir a incrementar la producción agrícola y al desarrollo económico de la población rural.

5.1.2. Acceso a los Apoyos.

5.1.2.1. Requisitos Específicos.

Sólo podrán participar las ACU y SRL que presenten en las oficinas de la Jefatura de Distrito de Riego correspondiente:

- Solicitud por escrito de los beneficiarios para inscribirse a esta componente.
- Carta compromiso de aportación de recursos para la realización de las acciones solicitadas. Esta podrá ser acompañada por comprobantes de otras instancias gubernamentales o privadas que se comprometan a apoyar a los usuarios total o parcialmente, entre ellas las instituciones bancarias.
- Constancia de estar al corriente del pago de las anualidades del entonces Programa de Desarrollo Parcelario expedida por la Conagua.
- Proyecto ejecutivo de las obras a realizar, autorizado por la Conagua, dicho proyecto estará integrado con la documentación que se especifique en el Manual de Operación de esta Componente, la obra solicitada debe ser parte del proyecto de rehabilitación, modernización y/o tecnificación del Distrito de Riego correspondiente, consignado en el Plan Director y sus actualizaciones.
- Cuando se trate de proyectos de tecnificación de riego, presentar Carta-compromiso de la solvencia económica del beneficiario para la operación, mantenimiento y aseguramiento de dichos sistemas durante su vida útil.
- En las acciones de rehabilitación o modernización de canales, rehabilitación, relocalización o reposición de pozos de propiedad federal y/o particular ubicados dentro de la jurisdicción de Distritos de Riego y de tecnificación de riego, es obligatorio que se consideren en el proyecto, la construcción, adquisición e instalación de estructuras y equipos de medición y control del agua.
- Para el caso de relocalización o reposición de pozos de propiedad federal y/o particular ubicados dentro de la jurisdicción de Distritos de Riego, deberá contar con la autorización del área correspondiente de la Conagua.

5.1.2.2. Procedimiento de Selección.

Los criterios de selección para jerarquizar los proyectos y obras que son elegibles de participar y recibir los beneficios de esta Componente, son los siguientes:

Concepto	Puntos
Eficiencia en el uso del agua.	0 a 60
Rentabilidad.	0 a 30
Número de beneficiarios.	0 a 10

Las solicitudes cuyos recursos económicos se integran con la aportación de otras ACU como apoyo solidario para el desarrollo de la ACU solicitante, tendrán 20 puntos adicionales, siempre y cuando la Conagua dictamine su procedencia en función del desarrollo de la ACU solicitante.

5.1.3. Características de los Apoyos.

5.1.3.1. Tipos de Apoyos.

Los apoyos de esta componente, se otorgarán a las ACU y SRL quienes tienen concesionada la infraestructura hidroagrícola federal de los Distritos de Riego y/o particular que cumplan con los requisitos generales y específicos señalados, y sus proyectos se sujetarán al procedimiento de jerarquización citado.

Los apoyos se otorgarán por única vez para:

Infraestructura

- Rehabilitar o modernizar canales.
- Rehabilitar drenes y caminos de operación.
- Rehabilitar, modernizar, relocalizar o reponer pozos de propiedad federal y/o particular ubicados dentro de la jurisdicción de Distritos de riego.
- Rehabilitar o modernizar plantas de bombeo de propiedad federal y/o particulares administradas por las ACU y/o SRL.
- Controlar malezas acuáticas en presas y cuerpos de agua de los distritos de riego.
- Instalar drenaje parcelario subterráneo.
- Construir, adquirir e instalar equipo de medición y control del agua y su automatización.
- Rehabilitar o modernizar estructuras de medición y control del agua y su automatización.
- Rehabilitar y/o construir estructuras de protección y rehabilitar bordos de protección en la red de distribución de agua.
- Modernización integral del riego.
- Acciones de tecnificación del riego que reduzcan los volúmenes de agua empleados, como pueden ser los de riego en baja y alta presión, sólo en los siguientes casos:
    1. En distritos de riego por bombeo. Se otorgarán apoyos sólo para la superficie actual regada por gravedad.
    2. Áreas compactas con una superficie igual o mayor a 200 hectáreas.
    3. En proyectos integrales de modernización del riego, incluye su automatización.
    4. En aquellos casos en donde la SAGARPA no dé respuesta o no otorgue apoyos a los usuarios.
- Riego por gravedad tecnificado:
    a. En asistencia técnica y capacitación.
    b. En equipamiento: adquisición de medidores de humedad, estructuras aforadoras, estaciones meteorológicas automatizadas y estación total.

Capacitación

- Realizar capacitación y asistencia técnica a través de instituciones de enseñanza e investigación reconocidas, o por asociaciones o personas físicas o morales calificadas, en aspectos inherentes a la rehabilitación y modernización de infraestructura hidroagrícola y tecnificación del riego en alta o baja presión.

Equipo

- Adquirir e instalar equipo y mecanismos para estructuras de control y medición del agua y su automatización.
- Adquirir e instalar estaciones agroclimatológicas para el pronóstico del riego en tiempo real entre otros fines.
- Adquirir e instalar equipo de medición y automatización para pozos profundos de propiedad federal o particular ubicadas en la jurisdicción del distrito de riego.
- Adquirir e instalar equipo de medición para plantas de bombeo de propiedad federal y/o particulares administradas por las ACU y/o SRL.

Estudios, Proyectos y Supervisión

- Elaborar estudios y proyectos ejecutivos de las obras correspondientes.
- Cuando se otorguen apoyos para la elaboración de proyectos ejecutivos las ACU o SRL se comprometan a ejecutar las obras correspondientes en el siguiente ejercicio fiscal.
- Supervisar acciones de esta componente.

Los materiales y equipos que se utilicen en la rehabilitación y modernización de la Infraestructura Hidroagrícola de los Distritos de Riego y la tecnificación del riego deberán ser nuevos y cumplir con las especificaciones para construcción de las obras, autorizadas por la Conagua contenidas en el Catálogo de Conceptos de los Proyectos Ejecutivos.

Las acciones y recursos para la administración, operación y conservación de los módulos de riego y red mayor de distribución de los Distritos de Riego concesionados, así como la infraestructura hidroagrícola rehabilitada y/o modernizada y las áreas tecnificadas con apoyo de recursos federales son responsabilidad de las ACU y las SRL.

5.1.3.2. Montos Máximos y Mínimos:

Para ejecutar las acciones a que se refiere la fracción anterior, la Conagua podrá aportar hasta el 50% y de manera excepcional el 75% de la inversión autorizada sin rebasar el presupuesto base autorizado por Conagua, dándole preferencia a los módulos de riego que se compacten entre sí o aquellos que adhieren unidades de riego cercanas a éstos, siempre y cuando no se afecten las concesiones de ambas partes y el porcentaje restante, a través de las ACU o de las SRL beneficiadas, mismo que podrá ser en efectivo o en especie.

Para el caso de aportación en maquinaria y equipo, las ACU o SRL deben cumplir en primer término con la Conservación Normal de infraestructura hidroagrícola a su cargo, considerando que:

- El programa anual de conservación debe evitar generar conservación diferida, y
- Las ACU o SRL deben cumplir mensualmente con las horas efectivas de trabajo de cada máquina consideradas en dicho programa de conservación normal y de utilización de maquinaria. Y posteriormente se podrán utilizar en los trabajos autorizados en la Rehabilitación y Modernización de distritos de riego.

El pago de estimaciones y en su caso el pago de anticipo será proporcional al esquema de aportación formalizado en el Anexo Técnico o Convenio de Concertación.

Los presupuestos base de las acciones de esta componente, deberán ser elaborados tomando como referencia el Catálogo de Conceptos y Especificaciones Técnicas y de Precios Unitarios para las Obras Hidroagrícolas, que al efecto difunda la Conagua.

La aportación total de la Conagua para acciones de esta componente será como sigue:

- De hasta $20,000.00 por hectárea para las obras de rehabilitación, modernización y tecnificación.
- De hasta $50,000.00 por hectárea para acciones correspondientes a la Modernización Integral del riego, la automatización de sistemas de riego, y para obras de modernización mediante el entubamiento de la red de conducción y distribución, previa autorización por la Gerencia de Distritos de Riego.
- Para las acciones de rehabilitación de caminos de operación y drenes, se podrá destinar hasta el 20% del apoyo federal y de la contraparte asignado a cada Distrito de Riego en esta componente.
- Para la elaboración de estudios, proyectos ejecutivos de las obras y supervisión la Conagua aportará hasta el 50% y las ACU y SRL el 50% restante.
- Para acciones del riego por gravedad tecnificado:

  a) En asistencia técnica y capacitación:

     Año 1: 50% Conagua, 30% FIRA y 20% Usuarios

     Año 2: 40% Conagua, 25% FIRA y 35% Usuarios

     Año 3: 30% Conagua, 20% FIRA y 50% Usuarios

     Año 4: 20% Conagua, 15% FIRA y 65% Usuarios

     Año 5: 100% Usuarios

b) En equipamiento: adquisición de medidores de humedad, estructuras aforadoras, estaciones meteorológicas automatizadas y estación total, se podrá destinar para su implementación hasta el 75% de apoyo federal.

- Para las acciones de supervisión se podrá destinar hasta el 5% del apoyo federal asignado a cada Distrito de Riego en esta componente.

En el Manual de Operación de este Componente se indica el procedimiento 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 que deberán apegarse los beneficiarios.

5.2. Componente Equipamiento de los Distritos de Riego.

5.2.1. Objetivo específico.

Mantener en condiciones óptimas de servicio y funcionamiento la infraestructura hidroagrícola, mediante la adquisición y rehabilitación de maquinaria y el equipamiento necesario, para realizar la conservación de las obras existentes y mejorar el servicio de riego, e incrementar el uso eficiente del agua a nivel parcela a través de la nivelación de tierras y el bombeo para auxilio del servicio de riego.

5.2.2. Acceso a los apoyos.

5.2.2.1. Requisitos específicos:

Sólo podrán participar las ACU y SRL que presenten en las oficinas de la Jefatura de Distrito de Riego correspondiente:

- Solicitud por escrito de los beneficiarios para inscribirse a esta Componente.
- Constancia de estar al corriente del pago de las anualidades del entonces Programa de Desarrollo Parcelario expedida por la Conagua.
- Carta compromiso de aportación de recursos para las acciones de esta Componente.
- Programa de trabajo factible de realizar por cada unidad propuesta para adquirir o rehabilitar durante su vida útil en la conservación de infraestructura o nivelación de tierras, según el caso, autorizados por la Conagua, conforme al Diagnóstico de necesidades.
- Para el equipamiento de talleres, presentar el proyecto ejecutivo para la construcción y equipamiento de talleres, con base en los lineamientos determinados por la Gerencia de Distritos de Riego.
- Carta-compromiso de la solvencia económica de la ACU o SRL para la operación, mantenimiento y aseguramiento de la unidad a adquirir durante su vida útil.

5.2.2.2. Procedimiento de selección:

Las propuestas de adquisición de maquinaria y equipo elegibles de participar en los beneficios de esta Componente se seleccionarán tomando en cuenta el Diagnóstico de necesidades de cada ACU y/o SRL y su respectivo balance e inventarios de maquinaria y equipo bajo el siguiente esquema:

- Tendrán prioridad las ACU's y SRL's que formen parte de una central de maquinaria.
- Para completar el parque óptimo requerido, en primer término beneficiará a las ACU y SRL que al momento de la solicitud, de manera proporcional a las unidades existentes cuenten con el menor número de unidades necesarias.
- En el caso de que las solicitudes excedan el monto anual asignado a esta componente, se priorizarán a las ACU y SRL que tienen derecho a los apoyos del mismo, bajo el siguiente criterio respecto al Balance de Maquinaria:

  1. Faltante: no existe la unidad.

     Dando preferencia para uso en la Infraestructura, para hacer más eficiente en la red de conducción del agua, para trabajar en:

     - Canales
     - Drenes
     - Caminos
     - Nivelación de tierras

- Transporte
- Otros

2. Sustitución: baja de la unidad por mal estado u obsolescencia.
3. Modernización: mejora de características por innovaciones tecnológicas.

5.2.3. Características de los apoyos.

5.2.3.1. Tipos de apoyos:

Los apoyos se otorgarán por única vez, hasta completar el parque óptimo de maquinaria y equipo antes descrito de las ACU y SRL bajo las siguientes acciones:

- Adquisición de nueva maquinaria y equipo de conservación y nivelación de tierras y apoyo al servicio de riego:
  a) Adquisición de maquinaria y equipo de conservación: tractor de orugas, excavadora hidráulica de largo, mediano y corto alcance, excavadora anfibia, retroexcavadora/cargadora, camión de volteo, grúa hidráulica sobre camión; con cama baja, cama baja, tractor agrícola con equipo ligero de conservación de canales y drenes; equipo ligero de conservación de canales y drenes; camión para mantenimiento de pozos profundos; camión para mantenimiento de drenaje subterráneo; y camión para mantenimiento de maquinaria (orquesta).
  b) Adquisición de maquinaria y equipo para nivelación de tierras: tractor agrícola con y transmisor-receptor láser; de medición especializado (GPS, estación total).
  c) Adquisición de dispositivos de localización satelital, así como la sistematización, que permita el control y seguimiento de la maquinaria y equipo de conservación.
  d) Adquisición de equipo de bombeo portátil para auxilio del servicio de riego.
- Rehabilitación Integral de maquinaria y equipo de conservación concesionado.
- Equipamiento de talleres para servicio y mantenimiento de maquinaria y equipo de conservación: consistente en equipo y herramienta de taller, incluye en su caso la obra civil.
- Capacitación, realizarla a través de instituciones de enseñanza e investigación reconocidas, o por asociaciones o por personas físicas o morales calificadas o a través de la Asociación Nacional de Usuarios de Riego, A.C., en aspectos inherentes a la conservación de la infraestructura, maquinaria y equipo. Para este apoyo, en casos especiales, desde el punto de vista integral del manejo del recurso agua, se podrán realizar cursos de capacitación dirigido a las ACU y SRL, con cargo a los gastos de operación de esta Componente, el cual será autorizado por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.

5.2.3.2. Montos Máximos y Mínimos:

Para los apoyos contemplados en esta Componente:

La Conagua podrá aportar hasta el 50% y excepcionalmente el 75% de la inversión autorizada sin rebasar el presupuesto base autorizado por la Conagua, y el porcentaje restante, a través de las ACU o de las SRL beneficiadas, conforme a lo señalado en el Manual de Operación de la Componente.

Las ACU o SRL deben cumplir en primer término con la Conservación Normal de infraestructura hidroagrícola a su cargo, considerando que:

- El programa anual de conservación debe evitar generar conservación diferida, y
- Las ACU o SRL deben cumplir mensualmente con las horas efectivas de trabajo de cada máquina consideradas en dicho programa de conservación normal y de utilización de maquinaria. Y posteriormente la podrán utilizar en los trabajos autorizados en la Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego.
- La suma de las aportaciones del Gobierno Federal para las acciones contempladas en esta Componente en una ACU o SRL podrá ser hasta por un monto de $3’000,000.00 por año.

Los pagos que realicen las ACU, del 1 de enero al 30 de septiembre del ejercicio fiscal correspondiente, obtendrán el beneficio para cubrir completamente las anualidades pactadas por concepto del financiamiento, que les fue otorgado para las acciones realizadas del entonces Programa de Desarrollo Parcelario, a petición la propia ACU le serán reintegrados a través de la Conagua conforme a la normatividad vigente, siempre y cuando sean aplicados en esta Componente y a la Devolución de Pagos por Suministro de Agua en Bloque, con la salvedad de que esta aportación será aplicada como 100% federal no sujeta a participación de los usuarios.

De igual forma serán beneficiadas las ACU que del 1 de enero al 30 de septiembre del ejercicio fiscal en que se obtiene el beneficio realicen pagos anticipados para cubrir anualidades pactadas para su cumplimiento posterior al ejercicio fiscal en que se obtiene el beneficio, siempre y cuando estén al corriente en sus pagos.

A solicitud de las ACU, los recursos económicos que les serán reintegrados podrán aplicarse para cubrir anualidades anticipadas. En este caso, los montos que se destinen para tal fin, ya no les serán reintegrados nuevamente.

Para hacer efectivo este beneficio, las ACU presentarán a la Conagua sus comprobantes de pago correspondientes, y señalarán mediante un escrito libre anexo, el destino de los recursos a reintegrar, ya sea para el pago anticipado de anualidades o para su aplicación en acciones de las componentes sujetas a este beneficio. Para emitir su resolución sobre la procedencia de la devolución de recursos, la Conagua dispondrá de un plazo máximo de 45 días hábiles.

En el Manual de Operación de este Componente se establecen los lineamientos, criterios, especificaciones y consideraciones técnicas generales de las acciones, así como los aspectos relativos a los procesos de contratación y mecánica operativa.

5.3. Componente Devolución de Pagos por el Suministro de Agua en Bloque en Distritos de Riego

5.3.1. Objetivo Específico.

Preservar la infraestructura hidroagrícola existente concesionada en los Distritos de Riego que forman parte del Inventario de Bienes Nacionales y constituyen el Patrimonio Nacional, y/o las administradas por las ACU y/o SRL, a fin de procurar que se encuentre en condiciones de servicio, evitando el deterioro paulatino que pone en riesgo su funcionamiento.

5.3.2. Acceso a los Apoyos.

5.3.2.1. Requisitos Específicos.

Sólo podrán participar las ACU y SRL que presenten en las oficinas de la Jefatura de Distrito de Riego correspondiente con lo siguiente:

- Solicitud por escrito de los beneficiarios para inscribirse al programa, del 1o. de enero y hasta el 30 de septiembre.
- Comprobantes de pagos (Declar@gua) por Suministro de Agua en Bloque.
- Constancia correspondiente de estar al corriente del Pago por Suministro de Agua en Bloque (PSAB) expedida por el Organismo de Cuenca o Dirección Local de la Conagua en el Estado, por conducto del Distrito de Riego respectivo.
- Programa de trabajo factible de realizar en la conservación de infraestructura concesionada, y/o administrada por las ACU y/o SRL con la recaudación esperada del año agrícola vigente autorizados por la Conagua, conforme al Diagnóstico de Necesidades.

5.3.3. Procedimiento de Selección.

Participarán todas las ACU o SRL que conformen el Distrito de Riego, siempre y cuando se encuentren al corriente en los respectivos PSAB.

En apego a lo señalado en el PEF referido a la DPSAB, el programa de obras de conservación que se aplica debe respetar la siguiente distribución: 0.65 para las redes menores, 0.25 para las redes mayores, 0.08 para las obras de cabeza y 0.02 para los gastos de operación.

Asimismo, de la tarjeta de inventario actualizada de cada ACU y SRL se considerará el porcentaje de la infraestructura concesionada correspondiente a cada nivel: obra de cabeza, red mayor y red menor.

Para el caso de las ACU y/o SRL que tienen a su cargo las Obras de Cabeza, se reintegrará el porcentaje correspondiente.

5.3.4. Características de los Apoyos.

5.3.4.1. Tipos de Apoyos.

Los recursos de la DPSAB se aplican en conceptos de conservación y mantenimiento en canales y drenes, con la siguiente prioridad:

1. Estructuras de control, medición y regulación (compuertas, represas, etc.)

2. Mejoramiento de secciones hidráulicas en canales (sellos, tapones, reposición de losas de revestimiento, etc.)
3. Red de drenaje.
4. Reposición o reforzamiento de bordos en canales y drenes, excepcionalmente, se podrá aplicar recursos en la superficie de rodamiento (caminos de operación) sobre bordos que confinan la sección geométrica de canales o drenes, toda vez que el bordo forma parte de los mismos.
5. Para los Distritos de Riego que cuentan con Bombeo: equipo de medición, equipo electromecánico y de protección.
6. Para los Distritos de Riego en que la Obra de Cabeza está administrada por la ACU o SRL podrá realizar acciones de conservación.

5.3.4.2. Montos Máximos y Mínimos:

- A partir del Plan de Riegos autorizado a nivel concesionario y su respectivo Programa de Recaudación, el Distrito de Riego estimará la recaudación mensual y la recaudación total, el importe correspondiente a la recaudación total esperada servirá para gestionar la DPSAB generadas en el ejercicio fiscal.
- Sólo es posible tramitar la devolución de los pagos realizados del 1 enero al 30 de septiembre del año fiscal correspondiente y que cumpla con los requisitos fiscales, para su devolución en el mismo ejercicio fiscal.
- No es posible devolver recursos por pagos realizados en el año fiscal inmediato anterior.
- El recurso producto de la DPSAB es aportación de la Conagua que se aplica como 100% federal no sujeta a participación de los usuarios.
- La distribución de recursos se realiza conforme el DPEF para la DPSAB, ponderando conforme la recaudación captada y el porcentaje aplicable, a nivel ACU, SRL y Obra de Cabeza, en concordancia con el porcentaje de la infraestructura concesionada y/o administrada por las ACU y/o SRL.
- El monto correspondiente a Obra de Cabeza e Infraestructura no concesionada, será ejercido directamente por la Conagua.
- Para acciones de supervisión de esta Componente, se podrá destinar hasta el 10% del apoyo federal por DPSAB, asignado a cada Distrito de Riego, ello conforme al Manual de Operación.

A fin de cumplir la obligación de la Conagua con los usuarios de los Distritos de Riego para devolver Pagos por concepto de Suministro de Agua en Bloque, éstos se cubrirán con parte de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el Programa Presupuestario S079, “Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego y Temporal Tecnificado”; siempre y cuando exista Resolución favorable que emita la Unidad de Política de Ingresos de la Subsecretaría de Ingresos de la SHCP, por haber acreditado la recaudación y entero a la TESOFE por el suministro de agua en bloque; mismos que serán restituidos a través de la ampliación líquida que sea autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Sin embargo, la transferencia de los recursos a cada ACU y/o SRL estará sujeta a: formalización del Convenio de Concertación, y notificación y vigencias de las clabes interbancarias.

En el Manual de Operación de este Componente se establecen los lineamientos, criterios generales para su operación, así como los aspectos relativos a los procesos de contratación y mecánica operativa.

B. Temporal Tecnificado

5.4 Infraestructura de Riego Suplementario en Zonas de Temporal.

5.4.1. Objetivo específico.

El objetivo central del programa es impulsar las actividades agropecuarias en los Distritos de Temporal Tecnificado y en las zonas de temporal, mediante el desarrollo de proyectos de riego suplementario que permitan asegurar mejores rendimientos en los cultivos e incrementar la superficie de riego, al aplicar el riego en épocas de estiaje.

5.4.2. Acceso a los Apoyos:

5.4.2.1. Requisitos Específicos.

Para participar en el programa, las Asociaciones Civiles de Usuarios de los Distritos de Temporal Tecnificado y los productores que no pertenezcan a ellos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito de los beneficiarios para inscribirse al programa, las cuales se recibirán en las oficinas de infraestructura hidroagrícola de los Organismos de Cuenca y de las Direcciones Locales de la Conagua, sin costo alguno. Opcionalmente se podrá realizar la solicitud de forma electrónica a través de la página www.conagua.gob.mx/tramites y servicios.
- Formar parte de un Distrito de Temporal Tecnificado o que el predio este localizado en una zona de temporal que cuente con la infraestructura básica de drenaje y caminos ya establecida, proyecto de desarrollo agrícola en explotación y ocurrencia de precipitaciones mayores a 750 mm anuales.
- Acreditar la propiedad o posesión de los terrenos que ocuparán y beneficiarán las obras hidráulicas, así como la de las servidumbres que sean necesarias como las de paso y acueducto.
- Tener la concesión de las aguas nacionales y bienes públicos inherentes para utilizarse en el proyecto, mediante, el Título de concesión, independientemente de los permisos a que haya lugar y que sean necesarios para el desarrollo de los trabajos, de acuerdo a lo establecido en la legislación local o federal.
- Cuando se trate de proyectos de uso común entre varios productores, contar con el Proyecto de Reglamento para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas, así como la forma de operación, conservación y mantenimiento de la infraestructura, y demás elementos que se considere necesario incluir.
- Disponer de los estudios de factibilidad técnica, económica y financiera del proyecto que demuestren una rentabilidad mayor al 12%, y de ser necesario, información que comprenda aspectos de impacto ambiental, así como contar con los proyectos ejecutivos de las obras e instalaciones hidráulicas a realizar, debidamente validados por la Dirección General del Organismo de Cuenca o Dirección Local de la Conagua.
- Carta en la que declare bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido apoyos de otros programas federales en los mismos componentes. Adjunto a esta Carta, presentará documentos oficiales expedidos por la SAGARPA, FIRCO o cualquier otra Dependencia Federal que otorgue apoyos al campo, en los cuales se estipule que no han otorgado apoyos al solicitante en el componente que solicita el subsidio otorgado por la Conagua.
- Carta Compromiso de aportación de recursos o carta bancaria que respalde el depósito de su aportación en firme o de intención del crédito, para garantizar la disponibilidad de los recursos.
- Proyecto para la construcción, adquisición e instalación de estructuras de control y medición.
- No serán susceptibles de apoyo terceras personas que tengan bajo arrendamiento, préstamo o comodato la tenencia de la tierra, así como los que no sean titulares del título de concesión del volumen otorgado.

5.4.2.2. Procedimiento de Selección.

Con base en la disponibilidad presupuestaria, las solicitudes que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad, se jerarquizarán de mayor a menor, en función de los puntos acumulados conforme a la siguiente secuencia de criterios:

CONCEPTO	PUNTOS
Mayor marginación –alta y muy alta marginación[1]- del municipio en donde se localiza el proyecto.	30
Se localiza dentro de la poligonal de un distrito de temporal tecnificado	30
Mayor número de Usuarios hidroagrícolas.	0 a 20
Mayor eficiencia en el uso del agua.	0 a 10
Mayor rentabilidad[2]	0 a 10
(1) Datos con base en la información del Consejo Nacional de Población. (CONAPO). (2) Se establecerá en función del Valor Presente Neto entre la Inversión (VPN/I), calculado con una tasa de descuento del 12% anual y considerando la inversión total, en un horizonte de planeación de 30 años.	

5.4.3. Características de los Apoyos.

5.4.3.1. Tipos de apoyos

Se podrán otorgar apoyos para la ejecución de las obras comprendidas en los proyectos de infraestructura hidroagrícola de riego en los siguientes componentes:

- Obras hidráulicas de captación y sus instalaciones, en las que se incluyen pozos para extracción de agua subterránea, plantas de bombeo de ríos y lagunas, toma directa y derivaciones de corrientes de agua.
- Construcción de obras de conducción a las zonas regables, que pueden consistir en canales a cielo abierto o tuberías de alta y baja presión.
- Construcción e instalación de canales y líneas principales de distribución en los sistemas de riego.
- Construcción de ramales de energía eléctrica a las obras de captación o conducción, con una longitud no mayor a 500 m.
- Adquirir e instalar equipo de medición y automatización en plantas de bombeo, pozos profundos, tomas directas y derivación.
- Construcción y equipamiento de las estructuras hidráulicas de control, medición, operación y protección, para las obras que se mencionan en los párrafos precedentes

5.4.3.2. Montos máximos y mínimos.

Para llevar a cabo las acciones anteriormente descritas, el Gobierno Federal a través de la Conagua, podrá otorgar apoyos por única vez hasta por el 50% del costo total del proyecto, el cual deberá ser menor a $40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por Hectárea regada, la superficie del proyecto no podrá ser mayor de 1,000 Hectáreas. No se otorgarán apoyos a productores con más de 100 Hectáreas.

El costo total del proyecto comprenderá la suma del costo total de los apoyos más el costo total de la zona de riego.

En ningún caso el apoyo por productor excederá de $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Tratándose de proyectos de uso común entre varios productores, el importe máximo de la aportación oficial se establecerá en función del número de participantes y de la superficie beneficiada; sin exceder el apoyo máximo individual.

El mismo criterio se aplicará en el caso de las sociedades mercantiles o civiles propietarias de tierras agrícolas.

COMPONENTE	TIPO DE APOYO	MONTOS MÁXIMOS DE APOYO FEDERAL
Obra de Cabeza, red de conducción y red de distribución.	Construcción, suministro e instalación.	Hasta el 50% del monto total de los apoyos del proyecto. Con un máximo de $20,000 por Hectárea.
Medidores volumétricos	Adquisición e instalación de medidores volumétricos, Será responsabilidad del productor el mantenimiento y conservación del medidor volumétrico instalado.	Para adquisición el 50% sin exceder un máximo de $15,000.00 por medidor. En la instalación del medidor el 50% del costo total de los trabajos.
Adicionalmente, la Conagua asumirá el costo total de las visitas de inspección previa y final, así como de las que sean necesarias para llevar a cabo la supervisión de los trabajos, por conducto de la Dirección General del Organismo de Cuenca o la Dirección local correspondiente.		

Artículo 6. Programa de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Unidades de Riego.

6.1. Objetivo Específico:

Contribuir al uso eficiente, eficaz y sustentable del recurso hídrico en la agricultura de riego, a través de otorgar apoyos a los usuarios hidroagrícolas con aprovechamientos subterráneos (pozos) y superficiales de las Unidades de Riego; así como pozos particulares dentro de los Distritos de Riego, para la rehabilitación, modernización de la infraestructura hidroagrícola y tecnificación del riego.

Población Objetivo: Los usuarios hidroagrícolas, que utilicen aguas superficiales y/o subterráneas y decidan modernizar la infraestructura hidroagrícola y tecnificar la superficie agrícola, de las Unidades de Riego; así como pozos particulares ubicados dentro de los Distritos de Riego.

6.2. Acceso a los Apoyos:

6.2.1. Requisitos específicos.

Para participar en el programa, los usuarios hidroagrícolas de Unidades de Riego y de pozos particulares dentro de los Distritos de Riego, deberán presentar lo siguiente:

- Solicitud de Inscripción al Programa, sin costo alguno. Opcionalmente se podrá realizar la solicitud de forma electrónica a través de la página www.conagua.gob.mx/tramites y servicios. Para el caso de pozos particulares dentro de los Distritos de Riego, la Jefatura del Distrito validará la solicitud de apoyo.
- Título de concesión, constancia del trámite de regularización ante el REPDA; o constancia del Registro Nacional Permanente para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento, o aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario.
- Carta en la que declare bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido apoyos de otros programas federales en los mismos componentes.
- Carta Compromiso de aportación de recursos o carta bancaria que respalde el depósito de su aportación en firme o de intención del crédito, para garantizar la disponibilidad de los recursos.
- Proyecto para la construcción, adquisición e instalación de estructuras de control y medición.
- Para la rehabilitación de pozos agrícolas presentar el reporte de prueba en campo del sistema de bombeo (inspección previa) que justifique la eficiencia electromecánica menor o igual al 40% de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana (NOM-006-ENER-1995).
- Proyecto Ejecutivo de las obras a realizar autorizado por la Conagua.

No serán susceptibles de apoyo terceras personas que tengan bajo arrendamiento, préstamo o comodato la tenencia de la tierra en Unidades de Riego, así como los que no sean titulares del título de concesión del volumen otorgado a la Unidad de Riego.

6.2.2. Procedimiento de selección.

Los criterios de selección para jerarquizar los proyectos, obras y servicios que son elegibles de participar y recibir los beneficios de este Programa, son los siguientes:

CONCEPTO	PUNTOS
Nivel de marginación conforme a la CONAPO del Municipio donde se ubica la Unidad de Riego.	0 a 10
Mayor eficiencia en el uso del agua	0 a 60
La Unidad de riego que otorgue beneficio a un mayor número de Usuarios hidroagrícolas.	0 a 20
Mayor rentabilidad	0 a 10

6.3 Característica de los Apoyos:

6.3.1. Tipo de Apoyos.

Los apoyos se brindarán por única vez para el mismo componente, máximo dos pozos por propietario, otorgándose en un periodo de ejecución de 3 años para pozos y 5 años para aprovechamientos superficiales; de acuerdo a lo siguiente:

a) Elaborar Proyectos Ejecutivos para la Infraestructura Hidroagrícola.

b) Rehabilitar o modernizar obra de cabeza.

c) Rehabilitar o modernizar la red general de canales.

d) Asistencia técnica y capacitación en Riego por Gravedad Tecnificado.

e) Rehabilitar o modernizar la Red de caminos de operación y drenaje.

f) Rehabilitar o modernizar las Estructuras de operación, conservación y control.

g) Adquisición de maquinaria y equipo para Conservación y Operación de la Infraestructura Hidroagrícola.

h) Capacitar y brindar asesoría técnica para el fortalecimiento de las unidades de riego.

i) Elaborar planes directores.

j) Organizar a Unidades de Riego en Sociedades de Responsabilidad Limitada.

6.3.2. Montos Máximos y Mínimos:

Para ejecutar las acciones, la Conagua podrá aportar un porcentaje del 50% de la inversión autorizada sin rebasar el presupuesto base autorizado por Conagua y el porcentaje restante, a través de los usuarios hidroagrícolas ACU o de las SRL.

Los presupuestos base de las acciones de esta componente, deberán ser elaborados tomando como referencia el Catálogo de Conceptos y Especificaciones Técnicas y de Precios Unitarios para las Obras Hidroagrícolas, que al efecto difunda la Conagua.

La aportación total de la Conagua para estas acciones será como sigue:

- Hasta el 10% del monto global de la obra por Unidad de Riego para proyectos ejecutivos.
- Para la rehabilitación o modernización de pozos y/o equipo electromecánico de bombeo, hasta el 50% sin exceder un monto máximo de $300,000.00 en menos de 200 metros de profundidad y hasta $350,000.00 en más de 200 metros.
- Hasta el 50% para la reposición o relocalización del pozo y equipo de bombeo sin exceder un máximo de $1’125,000.00, en menos de 200 metros de profundidad y $1’500,000.00 en más de 200 metros.
- Hasta el 50% sin exceder un máximo de $15,000.00 para la adquisición del medidor y el 50% del costo total de los trabajos de instalación.
- Hasta el 50% del total de la inversión considerada en el proyecto para la rehabilitación o modernización de obras de cabeza de aprovechamientos superficiales.
- Hasta el 50% del total de la inversión considerada en el proyecto para las estructuras de operación, conservación y control.
- Hasta el 50% del total de la inversión considerada en el proyecto para la rehabilitación o modernización de la red general de canales y de estructuras de operación, conservación y control.
- Hasta el 50% con recursos federales del costo total de la obra para la rehabilitación o modernización de la red de caminos de operación y red de drenaje.
- Para acciones del riego por gravedad tecnificado:

  a) En asistencia técnica y capacitación:

  Año 1: 50% Conagua, 30% FIRA y 20% Usuarios

  Año 2: 40% Conagua, 25% FIRA y 35% Usuarios

  Año 3: 30% Conagua, 20% FIRA y 50% Usuarios

  Año 4: 20% Conagua, 15% FIRA y 65% Usuarios

  Año 5: 100% Usuarios

- Hasta el 50% del costo total, para la adquisición de maquinaria y equipo sin exceder un máximo de $2’500,000.00 por única vez hasta completar el “parque óptimo” de acuerdo al Plan Director.
- Hasta un monto máximo de $500,000.00 por año por Unidad de Riego para la asesoría y capacitación técnica para el fortalecimiento de las Unidades de Riego.
- La Conagua aportará hasta el 100% del costo total en las siguientes acciones:
  - Para la elaboración de Planes Directores de las Sociedades de Responsabilidad Limitada.
  - Para la Organización de Unidades de Riego en Sociedades de Responsabilidad Limitada.

Los equipos y los materiales que se utilicen en la rehabilitación o equipamiento de pozos, en la terminación, complementación, ampliación y modernización de la infraestructura; en la conducción interparcelaria; en los proyectos de tecnificación de la parcela; en agricultura controlada de bajo consumo de agua y en los medidores volumétricos, deberán apegarse a lo establecido en las especificaciones técnicas y de construcción del proyecto ejecutivo o constructivo autorizado por la Conagua.

La asesoría y capacitación técnica para el fortalecimiento operativo de las Organizaciones de las Unidades de Riego, se brindará a través de instituciones de enseñanza e investigación reconocidas, o por asociaciones o empresas calificadas. La Conagua a nivel central convocará y evaluará en el ámbito nacional, las propuestas que se presenten para formar un padrón de empresas confiables.

Adicionalmente y con objeto de avanzar en materia de asistencia técnica y capacitación a los usuarios hidroagrícolas, sobre todo, de bajos ingresos, o ubicados en acuíferos sobreexplotados integrados en COTAS, se buscará coordinar acciones y recursos presupuestarios con los Gobiernos Estatales para otorgar apoyos conjuntos.

En el Manual de Operación del programa, se establecen los lineamientos y consideraciones técnicas generales para su operación, así como los aspectos relativos a los procesos de contratación y mecánica operativa.

Artículo 7. Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU).

7.1. Objetivo específico.

Impulsar acciones tendientes al mejoramiento e incremento de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, para el beneficio de habitantes de comunidades urbanas del país, a través del apoyo financiero y técnico a las entidades federativas y municipios y sus organismos operadores.

Las principales acciones que comprende este programa son:

- Elaboración de estudios y proyectos.
- Ampliación de la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Mejoramiento de la eficiencia física y comercial.
- Realizar acciones de construcción y rehabilitación de la infraestructura hidráulica del Subsector, incluyendo las requeridas para el desalojo de las aguas pluviales de las zonas urbanas.

7.2 Población objetivo.

Habitantes de localidades iguales o mayores de 2,500 personas, que son atendidas a través de Organismos Operadores, con deficiencia en los servicios de agua potable, alcantarillado o saneamiento, programados a beneficiar en el ejercicio.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población y potencial de la estrategia de política pública: Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

7.3. Acceso a los apoyos.

7.3.1. Requisitos específicos.

Contar con la planeación integral de infraestructura con base en el Cuestionario de “Información básica de los prestadores de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento” documento que aparece en el Anexo III de estas reglas. 60% de los recursos del programa será utilizado por componente para la ampliación de cobertura de agua potable, alcantarillado y para las acciones necesarias para rehabilitar y poner en operación la infraestructura de tratamiento de las aguas colectadas, siempre que la cobertura de estos servicios esté por debajo de 95.5% para agua potable, 96.5% para alcantarillado y todos los niveles de cobertura de tratamiento, en la localidad de que se trate, estas acciones se priorizarán como se indica en el numeral “7.3.2.- Procedimiento de selección”.

Las entidades federativas, los municipios y los organismos operadores, deberán llevar a cabo los estudios de planeación, evaluación, ingeniería básica, y tener los proyectos ejecutivos correspondientes que permitan contar con los elementos suficientes para ejecutar oportunamente los recursos fiscales asignados.

7.3.2. Procedimiento de selección.

La propuesta de acciones que haya cumplido con los requisitos, jerarquizada por tipo de acción y organismo operador conforme a los criterios establecidos en la tabla 7.1 y acorde con la disponibilidad presupuestaria será presentada por la entidad federativa.

Tabla 7.1. Criterios de priorización de las acciones.

Criterio	Puntos
Localidades de los municipios considerados por la SEDESOL en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE); con cobertura de agua hasta del 20%, las propuestas o determinadas por Conagua como prioritarias.	70
Obras iniciadas en ejercicios anteriores que requieran continuidad. Obras que incrementen cobertura en localidades cuyos niveles en los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento sean menor al 95.5%, 96.5% y todo nivel de cobertura de tratamiento, respectivamente y aquellas derivadas de un acuerdo internacional. Incluyendo las obras que incrementan la cobertura de drenaje pluvial.	50
Organismos operadores que incluyan acciones para fortalecer y mantener en operación los sistemas de macro y micromedición de volúmenes, padrón de usuarios, facturación y cobranza.	De 0 a 40
Obras de ampliación de cobertura de agua potable, alcantarillado, drenaje pluvial y saneamiento.	De 0 a 20
Obras de recarga artificial de acuíferos.	De 0 a 15
Organismos operadores que incluyan acciones de sectorización de distribución y de detección y eliminación de fugas de agua.	De 0 a 10
Organismos operadores que incluyan otras acciones consideradas en el Programa.	De 0 a 5

Los puntos para la selección son acumulables.

En localidades que carezcan de un organismo operador, y por lo tanto, no puedan programar acciones que cumplan los criterios antes descritos, las entidades federativas o los beneficiarios podrán plantear su inclusión, en el Programa.

Las asignaciones federales que se otorguen no podrán ser utilizados para la operación y mantenimiento de la infraestructura.

Las asignaciones federales a los Organismos Operadores se dará primordialmente para incrementar las coberturas de los servicios y las eficiencias tanto física como comercial. Por lo anterior se podrán programar las obras que requiera el organismo operador, de acuerdo con los criterios establecidos en la tabla 7.2.

Tabla 7.2. Criterios a considerar para el fortalecimiento de la dotación, eficiencia física y comercial.

Criterio	Dotación	Eficiencia Comercial	Eficiencia Física
1	Menor o igual a 250 l/hab/día	Mayor o igual al 65% y	Mayor o igual al 50%
2	Mayor a 250 l/hab/día	Mayor o igual a 80% y	Mayor o igual al 50%

En caso de no clasificar en alguno de los criterios anteriores, no se podrá programar las obras que representen mayor oferta de agua potable.

Para determinar los porcentajes de la tabla anterior, se debe de utilizar los procedimientos de cálculo mostrados en la tabla 7.3.

Tabla 7.3. Cálculo de las eficiencias física, comercial y global.

Tabla índices= (valores y porcentajes)	
Eficiencia Física (EF)	EF = Volumen facturado X 100 Volumen producido
Eficiencia Comercial (EC)	EC = Recaudación X 100 Monto Facturado
Eficiencia Global (EG)	EG = (EF x EC) /100

Cuando el gobierno federal suscriba acuerdos internacionales que lo comprometan a apoyar acciones en los estados fronterizos, la entidad federativa, el municipio y, en su caso, el organismo operador, deberán de dar prioridad a estas acciones siempre que se cuente con recursos de contraparte estatal y/o municipal.

7.4. Características de los apoyos.

7.4.1. Tipos de apoyos.

Los apoyos que otorga el programa son para los siguientes:

COMPONENTES

1. Agua potable.
2. Alcantarillado, y
3. Saneamiento.

Dentro de los cuales los siguientes apartados pueden considerarse para integrar el POA.

- Agua potable.
- Plantas potabilizadoras.
- Saneamiento.
- Mejoramiento de eficiencia comercial.
- Mejoramiento de eficiencia física.
- Rehabilitaciones.
- Estudios y proyectos.
- Drenaje pluvial urbano.

De manera complementaria, en el Anexo IV “Acciones Tipo del APAZU”, se definen las características de las acciones que pueden ser consideradas en el Programa.

Dentro del programa, con recursos no mayores al 2% de la inversión anual de su contraparte, se podrán adquirir para el fortalecimiento institucional del organismo operador, siempre justificados con un diagnóstico: vehículos, equipo para desazolve, desinfección, monitoreo y laboratorios; y equipo de cómputo y topográfico, dicha aportación se registrará en el desglose de acciones por separado, señalando que se considera como contraparte en cualquiera de los apartados.

La capacitación del personal de los organismos operadores podrá considerarse en los gastos de supervisión técnica, preferentemente por medio de instituciones del gobierno federal.

Con objeto de coadyuvar al incremento y mejoramiento de la micromedición y la eficiencia comercial de los organismos operadores, se podrá incluir campañas itinerantes de instalación o reposición de micromedidores y de facturación y cobranza, entre otros.

Con la finalidad de apoyar la estrategia nacional para la prevención y control de sobrepeso, la obesidad y la diabetes, implantada por esfuerzos del ejecutivo federal en materia de reducción de la obesidad, previo acuerdo entre el solicitante y el organismo operador, se podrá apoyar con recursos del programa, la instalación de bebederos en centros deportivos, parques, jardines, de ser posible en escuelas, etc. La infraestructura para el abasto de agua para consumo humano consistirá en la adquisición e instalación de bebederos. La responsabilidad de la entrega de agua apta para consumo humano, será del prestador de servicio.

7.4.2. Montos máximos y mínimos:

Cuando la Conagua determine la necesidad o conveniencia de llevar a cabo acciones para solucionar alguna problemática o para alcanzar las metas, prioridades y compromisos establecidos a nivel federal, podrá asignar hasta 20% del presupuesto federal asignado a este programa del ejercicio correspondiente y de ser así solicitado, ejecutar las obras por cuenta y orden del organismo operador beneficiado, siempre con convergencia de recursos.

Se podrá disponer de hasta el 10% de los recursos asignados al programa, para el mejoramiento de la eficiencia de los organismos operadores. A localidades de no más de 14,999 habitantes se les asignará el 100% de recursos federales y 80% para localidades de hasta 99,999 habitantes. Dichos recursos serán priorizados por Conagua. Fuera de este 10% del presupuesto total, se les asignará conforme la tabla 7.4.

Los apoyos federales podrán ser de hasta los porcentajes contenidos en la tabla 7.4:

Apartado	Localidades de 2,500 a 14,999 habitantes	Localidades de 15,000 a 99,999 habitantes	Localidades de 100,000 a 499,999 habitantes	Localidades mayores de 499,999 habitantes
Agua potable	70%	60%	55%	50%
Plantas potabilizadoras	70%	65%	60%	50%
Saneamiento	60%	55%	50%	50%
Mejoramiento de eficiencia Comercial	70%	65%	60%	60%
Mejoramiento de eficiencia física	70%	60%	50%	40%
Rehabilitaciones	40%	40%	40%	40%
Estudios y proyectos	80%	80%	80%	75%
Drenaje pluvial urbano	70%	55%	55%	55%

Estos porcentajes se aplicarán en la suma por apartado y rango de población, independientemente de los convenidos para cada acción en el anexo técnico.

Los porcentajes de asignación federal para PTAR's que se hayan iniciado en ejercicios anteriores, deberán conservar el porcentaje de asignación originalmente acordado.

Adicionalmente a los porcentajes antes señalados, los recursos federales podrán incrementarse, sin ser acumulables, de la siguiente manera:

Las localidades de hasta 14,999 habitantes de muy alta o alta marginación del país, podrán ser beneficiadas hasta con 20% adicional en estudios y proyectos y hasta 10% adicional en los apartados de agua potable, plantas potabilizadoras, saneamiento, rehabilitaciones y drenaje pluvial urbano.

Para localidades de municipios de hasta 14,999 habitantes considerados por la SEDESOL en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE), con cobertura de agua hasta de 20%, hasta 100%, con recursos provenientes del gobierno federal.

Hasta un 10% para obras destinadas a la rehabilitación de infraestructura o al incremento de la cobertura de drenaje pluvial, para localidades de los municipios con Alto Índice de Peligro por Inundaciones, según el Atlas de Riesgos emitido por el Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED), o localidades que presentaron problemas de "emergencia" por inundaciones en alguno de los últimos tres años.

Se dará un apoyo adicional del 10% para la rehabilitación de la infraestructura de tratamiento siempre y cuando se alcance un caudal de agua residual tratada de al menos el 75% de la capacidad nominal de la planta.

Estos porcentajes de asignación de recursos federales podrán ser menores y quedarán establecidos en el anexo técnico correspondiente, siempre que los municipios o los organismos operadores estén de acuerdo y expresen su consentimiento con la firma de los mismos.

La contraparte de recursos podrá estar integrada por recursos estatales o municipales, del ejecutor, organismos operadores partiendo de su generación interna de caja, del sector social o participación de la iniciativa privada u otra forma siempre que no contravenga lo establecido en las presentes reglas.

En caso de que el organismo operador participante realice las cuatro siguientes acciones: a) cuente con o integre un consejo de administración en el que al menos 30% de sus integrantes sean ciudadanos, fomentando así la participación ciudadana; b) implemente un sistema de profesionalización y permanencia de su personal técnico y operativo, c) certifique un sistema de gestión de la calidad, y d) cuente con un estudio o diagnóstico de la situación comercial, se le podrá apoyar hasta con 15 puntos porcentuales adicionales en las acciones de mejoramiento de la eficiencia que programe para el ejercicio fiscal en que se implante.

Cuando la Conagua convenga con otras dependencias federales el otorgamiento de recursos adicionales, los montos máximos y mínimos de apoyo federal podrán ser los acordados con dichas dependencias.

Cuando se asignen recursos para llevar a cabo las actividades de promoción de la Contraloría Social, ésta se efectuará con base en una mezcla financiera al 50% de recursos federales y de contraparte, debiéndose atender para el efecto lo establecido en los artículos 13.1 y 13.1.1 de las presentes Reglas de Operación.

7.5. Casos de excepción.

Cuando la Conagua determine que existe riesgo para la salud o para la integridad de los habitantes, la localidad o municipio será tratado como caso de excepción. La causa puede ser, por ejemplo la presencia de metales pesados como arsénico, plomo, cromo, u otros elementos, flúor, por arriba de la norma oficial mexicana correspondiente, apoyará acciones que incluyan la potabilización en el punto de entrega con recursos federales hasta 100%. Para ello, el estado o municipio afectado deberá presentar a 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 a su vez por la Conagua. Dichos recursos no excederán 25% del presupuesto federal asignado al Programa.

La Conagua determinará la conveniencia o no de llevar a cabo acciones para la recarga de acuíferos con aguas tratadas o de origen pluvial, que le sean presentadas con base en un estudio o análisis de costo/beneficio.

En casos de urgencia se podrán adquirir depósitos para agua, de fácil manejo y su fontanería para abasto comunitario preferentemente con capacidad de $5m^3$ o más.

En casos de que la Conagua considere necesario se podrá apoyar el servicio de distribución de agua para uso o consumo humano mediante carros tanque, quedando establecido en el anexo técnico.

Artículo 8.- Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales (PROSSAPYS).

8.1. Objetivo específico.

Apoyar el incremento de la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en localidades rurales, mediante la construcción y ampliación de su infraestructura, con la participación comunitaria organizada, a fin de inducir la sostenibilidad de los servicios.

8.2. Población objetivo.

Habitantes de las localidades rurales del país con población menor a 2,500 habitantes, programados a beneficiar en el ejercicio.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población y potencial de la estrategia de política pública: Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

8.3. Acceso a los apoyos.

8.3.1. Requisitos específicos.

- Solicitud de la obra presentada por la localidad.
- Compromiso por escrito de la localidad para el pago de las cuotas que se establezcan o, en su caso, del municipio u organismo operador, y para aportar los recursos necesarios para la operación y el mantenimiento de los sistemas.

Los costos per cápita beneficiado serán hasta de $8,500.00 en el momento en que se formalice el programa. Aquellos proyectos que rebasen dicho monto deberán ser presentados a la Conagua con una justificación y un cálculo de la rentabilidad económica, para su dictamen e inclusión en el programa. Quedan exceptuados del per cápita y cálculo de rentabilidad económica cuando se trate de localidades de alta y muy alta marginación de los municipios considerados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE), así como los que cuenten con declaratoria de emergencia, debiendo poner a consideración de la Conagua el costo per cápita, para su probable inclusión.

8.3.2. Procedimiento de selección.

La propuesta presentada por las entidades federativas deberá priorizarse de acuerdo a la tabla 8.1:

Tabla 8.1. Criterios de priorización de las acciones.

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Las localidades de los municipios considerados por la SEDESOL en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE); con cobertura de agua de hasta 20%, o las propuestas determinadas por Conagua como prioritarias o iniciadas en ejercicios anteriores.	50
Localidades de alta y muy alta marginación.(1)	40
Localidades con cobertura menor a 20 por ciento del servicio solicitado.(2)	30
Incremento en cobertura de agua potable, alcantarillado y saneamiento, incluido en las acciones propuestas.	0 - 20
Mayor número de habitantes beneficiados.	0 - 15

(1) Datos con base en la información de Consejo Nacional de Población (CONAPO).

(2) Datos con base en la información de INEGI, o censo presentado por el ejecutor a la fecha y validado por Conagua.

Las localidades beneficiadas por el programa no podrán ser apoyadas nuevamente para el mismo tipo de servicio antes de cinco años, contados a partir de la entrega del sistema. Para verse beneficiado nuevamente debe tratarse de un servicio distinto, o ante la presencia de fenómenos meteorológicos que hayan afectado la infraestructura construida.

8.4. Características de los apoyos.

8.4.1. Tipos de apoyos.

La aportación federal se destinará a los componentes que se mencionan a continuación:

I.- Infraestructura.- Tiene como objetivo apoyar acciones para los sistemas de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento que cumplan con los criterios normativos del Programa. Con los recursos asignados a este componente se podrá apoyar lo siguiente:

- Estudios de factibilidad técnica, y económica y proyectos ejecutivos.
- Construcción, ampliación y en su caso, rehabilitación de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Adquisición de tubería, materiales y piezas especiales para sistema de agua potable para ser instalada por administración bajo supervisión del gobierno estatal, conforme al proyecto ejecutivo. Las cuales se comprobarán contra su instalación en obra. En caso de existir una problemática que haya evitado su instalación o se disponga de algún excedente, éste podrá ser utilizado donde el estado disponga.
- Con la finalidad de apoyar la estrategia nacional para la prevención y control de sobrepeso, la obesidad y la diabetes, implantada por el ejecutivo federal en materia de reducción de la obesidad, previo acuerdo entre el solicitante y el organismo operador, se podrá apoyar con recursos del Programa, la instalación de bebederos en centros deportivos, parques, jardines, de ser posible en escuelas, etc. La infraestructura para el abasto de agua para consumo humano consistirá en la adquisición e instalación de bebederos. La responsabilidad de la entrega de agua apta para consumo humano, será del prestador de servicio.
- Supervisión técnica y normativa de las obras.
- Desarrollo de proyectos piloto para saneamiento.

Las acciones para el tratamiento de aguas residuales en localidades rurales comprenden preferentemente lagunas de oxidación, humedales artificiales o una combinación de éstas ya que en ningún caso se aceptará la utilización de tecnologías que no sean de bajo costo de operación y mantenimiento, así como tampoco se aceptará el empleo de productos mejorados y la utilización de tecnologías que obliguen a adquirirlas con un solo proveedor para la operación y mantenimiento de la infraestructura. En el caso de la utilización de tecnologías de patente, deberán ser consultadas previamente a la Conagua para su posible inclusión, y la empresa estará obligada a presentar un programa de operación y mantenimiento de por lo menos tres años.

La Conagua podrá proponer el desarrollo de proyectos piloto, dependiendo de la asignación presupuestal, considerando sus características técnicas y operativas, así como los beneficios sociales y económicos que su implementación represente. En el caso de proyectos de tratamiento de aguas residuales con reúso agrícola, no podrán exceder los 5 l/s y la tecnificación de cinco hectáreas.

II.- Atención social y participación comunitaria.- Tiene como objetivo inducir la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento mediante la promoción de la participación de la población de las localidades beneficiadas por el Programa, durante la planeación, desarrollo y operación de la infraestructura. Este componente promueve la creación de las organizaciones comunitarias que participarán en la operación y mantenimiento de los servicios.

Con los recursos asignados a este componente se podrá apoyar la ejecución de las siguientes actividades:

- Elaboración de diagnósticos participativos y dictámenes de factibilidad social de la situación económico-social prevaleciente en las localidades rurales.
- Desarrollo de actividades de promoción para la participación activa de las localidades por beneficiar.
- Implementación de estrategias para la constitución de las figuras organizativas comunitarias que se responsabilicen o colaboren del buen funcionamiento de los sistemas y de la recaudación del pago de cuotas.
- Capacitación de los comités comunitarios y beneficiarios en la operación y mantenimiento de la infraestructura, en la gestión administrativa y financiera de los servicios; y aspectos sanitarios y ambientales.

  Sin embargo, cuando los organismos operadores estatales o municipales cuenten con la capacidad necesaria para operar la infraestructura rural y estén en disposición de hacerlo podrán asumir la responsabilidad de dichos sistemas. En este caso, la participación de los comités comunitarios será de colaboración con el organismo operador.
- Asesorías para el establecimiento de fondos de reposición y emergencias.
- Obtención de personalidad jurídica de las organizaciones comunitarias, para lo cual debe contarse con la anuencia de la Conagua.
- Monitoreo de la operación y mantenimiento de las obras y prestación de los servicios después de la entrega de los sistemas.

El ejecutor informará a la Conagua los resultados del monitoreo de la operación y el mantenimiento, especificando los problemas operativos detectados o si hay la deficiente prestación de los servicios que se hayan detectado e indicará las medidas que se tomarán para corregir esas deficiencias.

III.- Desarrollo institucional.- Su objetivo es apoyar a las áreas operativas de atención a localidades rurales de las entidades federativas, y en su caso, las municipales que interactúan durante la planeación y ejecución del Programa. Para recibir este beneficio, deberán presentar a la Conagua, para su validación, un plan de fortalecimiento institucional.

Los conceptos a apoyar dentro de este componente son los siguientes:

- Elaboración de diagnósticos sectoriales e institucionales.
- Capacitación al personal de sus estructuras administrativas.
- Adquisición de equipos de cómputo, audiovisuales y de transporte, así como mobiliario y equipo de oficina y módulos de oficinas móviles.
- Elaboración de materiales de difusión y didácticos para apoyar la ejecución del Programa.

- Cuando la operación esté a cargo de un organismo operador y con objeto de coadyuvar en el incremento y mejoramiento de la micromedición y de su eficiencia comercial, se podrán incluir campañas itinerantes de instalación y reposición de micromedidores o de facturación y cobranza, entre otros.
- Organización de talleres y seminarios regionales y nacionales para compartir experiencias relacionadas con la ejecución del Programa.

La adquisición de equipos de cómputo, audiovisuales, y de transporte, así como mobiliario y equipo de oficina y módulos de oficinas móviles, podrán adquirirse con recursos financieros propios de la contraparte estatal no mayor al 3% dentro de la mezcla de recursos del programa.

Las adquisiciones de los bienes y servicios considerados dentro de este componente se podrán efectuar, siempre y cuando contribuya a la mejora en la eficiencia operativa del organismo operador.

8.4.2. Montos máximos y mínimos:

Cuando la Conagua determine la necesidad o conveniencia de llevar a cabo acciones a efecto de solucionar alguna problemática o alcanzar las metas, prioridades o compromisos establecidos a nivel federal, podrá asignar hasta 20% del presupuesto federal destinado a este Programa del ejercicio correspondiente, y de ser así solicitado, ejecutar las obras por cuenta y orden del beneficiario, siempre con convergencia de recursos.

Se podrá disponer de hasta 10% de los recursos asignados al Programa, con una aportación federal del 100%, para el mejoramiento de la eficiencia de los organismos operadores que actúen en localidades rurales, priorizadas por Conagua.

En la tabla 8.2 se muestran los porcentajes de aportación del gobierno federal los cuales se complementarán con recursos del estado, municipio, organismo operador y eventualmente de los beneficiarios u otra fuente de financiamiento.

Tabla 8.2. Porcentaje de apoyo federal.

Descripción	**%**
Localidades menores a 2,500 habitantes, todos los componentes y acciones propuestas y determinadas por la Conagua como prioritarias.	70%
Estudios y proyectos ejecutivos.	80%
Adicionalmente a los porcentajes antes señalados, los apoyos podrán incrementarse, sin ser acumulables, de la siguiente manera:	
Localidades de muy alta o alta marginación del país.	10%
Todas las localidades de los estados de Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Tabasco y Veracruz con cobertura de hasta el 20%.	10%
Estudios y proyectos para localidades de muy alta o alta marginación.	20%

Así mismo se podrá asignar hasta el 100% de recursos federales en los siguientes casos:

- Para localidades con problemas de salud (previa justificación del ejecutor a la Conagua).
- Para localidades de municipios considerados por la SEDESOL en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE) y con cobertura de agua hasta 20%.
- Proyectos piloto para el tratamiento de aguas residuales.

Estos porcentajes de apoyo podrán ser menores y quedarán establecidos en el anexo técnico correspondiente, siempre que estén de acuerdo y expresarán su consentimiento con la firma de los mismos.

Cuando la Conagua convenga con otras dependencias federales el otorgamiento de recursos adicionales, los montos máximos y mínimos de apoyo federal podrán ser los acordados con dichas dependencias.

Cuando la población beneficiada aporte mano de obra y/o materiales de la región, éstos podrán considerarse como su aportación a la contraparte del estado, conforme la determinación del costo del proyecto, debiendo formalizar por escrito el compromiso de aportarlos en tiempo y forma y aprobado por la CORESE.

8.5. Casos de excepción.

Cuando la Conagua determine que existe riesgo para la salud o para la integridad de los habitantes, la localidad o municipio será tratado como caso de excepción. La causa puede ser, por ejemplo la presencia de metales pesados como arsénico, plomo, cromo, u otros elementos, flúor, por arriba de la norma oficial mexicana correspondiente, apoyará acciones que incluyan la potabilización en el punto de entrega con recursos federales hasta 100%. Para ello, el estado o municipio afectado deberá presentar a 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 a su vez por la Conagua. Dichos recursos no excederán 25% del presupuesto federal asignado al Programa.

En casos de urgencia, se podrá adquirir depósitos para agua, de fácil manejo y su fontanería para abasto comunitario preferentemente con capacidad de 5 m^3 o más.

Si la Conagua lo considera necesario y tratándose de una situación de urgencia o emergencia, se podrá apoyar el servicio de distribución de agua para uso o consumo humano, mediante carros tanque, quedando establecido en el anexo técnico.

En los casos donde las escuelas rurales dispongan parcelas o espacios en donde se pueda fomentar el reúso de agua, y previa solicitud al comité de agua, se podrá apoyar la separación de aguas grises y negras de las redes de drenaje de los edificios de las escuelas. La instalación de sistemas de tratamiento para el reúso de agua gris y negra. Los proyectos deberán ser presentados a la Conagua para su aprobación.

Artículo 9.- Programa de Agua Limpia.

9.1. Objetivo específico.

Apoyar la desinfección del agua de calidad que establecen las NOM-230-SSA1-2002, NOM-127-SSA1-1994 y su modificación y NOM-179-SSA1-1998, que permita contribuir al bienestar y salud de la población mexicana mediante acciones de desinfección y en su caso, la eliminación o reducción de compuestos químicos específicos que la Conagua determinen en los sistemas formales de abastecimiento.

9.1.1. Población objetivo.

El universo de población por atender será preferentemente los 1,250 municipios de mayor marginación y los municipios donde se presente alguno de los compuestos químicos específicos que la Conagua determine.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población y potencial de la estrategia de política pública: Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

9.2. Cobertura.

Centros de población del país que cuentan con sistema formal incluyendo fuentes de abastecimiento con instalación para desinfección de agua para sus habitantes.

9.3. Acceso a los apoyos.

9.3.1. Requisitos específicos.

- La razón de querer participar en el programa,
- La cantidad de habitantes por beneficiar,
- Programa de acciones por realizar,
- El compromiso de incrementar los niveles de cobertura y eficiencia de desinfección del agua para consumo humano, acordes con la normatividad vigente.

El programa operativo anual será aprobado por la CORESE, el COPLADE o el órgano de planeación estatal.

9.3.2. Procedimiento de Selección.

La priorización para seleccionar a los beneficiarios de los apoyos se hará considerando lo manifestado en la tabla 9.1:

Tabla 9.1. Criterios de priorización de las acciones.

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Localidades con alta y muy alta marginación con prioridad las incluidas dentro de los municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre (SINHAMBRE). (1)	30
Municipios con mayor incidencia de enfermedades infecciosas intestinales. (2)	0 - 20
Localidades donde se incremente el nivel de cobertura y eficiencia de la desinfección del agua.	0 - 20
Localidades donde se implemente un Plan de Seguridad del Agua (PSA).	0 - 20
Mayor número de habitantes por beneficiar.	0 - 10

(1) Datos con base a la información de CONAPO.

(2) Datos con base a la información de Secretaría de Salud.

9.4. Características de los apoyos.

9.4.1. Tipos de apoyos.

Los apoyos se podrán aplicar a los municipios y localidades participantes para realizar lo siguiente:

- Instalación, reposición y rehabilitación de equipos o dispositivos de desinfección en sistemas y fuentes de abastecimientos.
- Adquisición de refacciones para equipos de desinfección.
- Adquisición y suministro de reactivos desinfectantes, incluyendo alternativos al cloro.
- Muestreo y determinación de cloro residual libre, análisis bacteriológico y de turbiedad, y de requerirse arsénico y flúor, entre otros, específicos de acuerdo a lo que determine la Conagua.
- Protección física y sanitaria de fuentes de abastecimiento públicas e instalación de casetas de desinfección.
- Operativos de desinfección y saneamiento básico comunitario.
- Adquisición de comparadores colorimétricos para medición de cloro residual libre, así como para el análisis bacteriológico, y otros parámetros de campo.
- Capacitación y adiestramiento en la desinfección del agua y/o para la elaboración, implementación y ejecución del PSA.

9.4.2. Montos máximos y mínimos:

El apoyo Federal podrá ser de hasta el porcentaje establecido en la tabla 9.2:

Tabla 9.2. Porcentaje de participación federal por tamaño de localidad.

Descripción	Aportación federal
Localidades en general.	50%
Localidades de alta y muy alta marginación determinados por la CONAPO.	80%
Estados con mayor número de habitantes rurales sin cobertura de agua potable Veracruz, Chiapas, Oaxaca, Guerrero y Tabasco.	70%
Municipios con problemas para la salud de los habitantes por enfermedades gastrointestinales infecciosas de origen hídrico (previa justificación del ejecutor y autoridad competente a la Conagua).	100%
Localidades de los municipios considerados por la SEDESOL en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE).	100%

Estos porcentajes de apoyo podrán ser menores siempre que los municipios u organismos operadores estén de acuerdo y los porcentajes acordados queden establecidos en el anexo técnico.

El programa operativo formalizado en los anexos, respetará siempre las proporciones de recursos según su procedencia y deberá especificar cada situación de apoyo acordada. Asimismo, para cubrir el 100% de aportación federal, en los casos que corresponda no se rebasará el 30% del recurso total asignado al estado, no obstante en caso de excepción plenamente justificada se apoyará con un 10% adicional. Además, se requerirá el soporte documental de la autoridad competente que justifique el caso.

Artículo 10.- Programa de Tratamiento de Aguas Residuales.

10.1. Infraestructura de tratamiento de aguas residuales (PROTAR).

10.1.1.- Objetivo específico.

Asignar recursos federales a los organismos operadores, para diseñar, construir, ampliar, o rehabilitar plantas de tratamiento de aguas residuales, y así incrementar el volumen tratado o mejorar sus procesos de tratamiento.

10.1.2.- Población objetivo.

Podrán recibir los recursos federales aquellos organismos operadores de agua potable, alcantarillado y saneamiento con deficiencias en su cobertura de tratamiento de aguas residuales, que se concreten en los Anexos de Ejecución y Técnicos.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población y potencial de la estrategia de política pública: Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

10.1.3.- Acceso a los apoyos.

10.1.3.1.- Requisitos específicos.

- Que el municipio u organismo operador presente propuesta de inversiones para el tratamiento de las aguas residuales.
- Que cuente con estudios de ingeniería básica y/o proyectos ejecutivos dictaminados favorablemente por la Conagua.
- Que cuente con la posesión legal del terreno en el que se realizarán las obras y los respectivos permisos para su ejecución.

10.1.3.2.- Procedimiento de selección.

Con base en la disponibilidad presupuestaria las solicitudes que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad y dictamen técnico y financiero favorables, se jerarquizarán conforme a la secuencia de criterios establecida en la tabla 10.1.

Tabla 10.1. Criterios de priorización de las acciones.

Descripción	Puntos
Obras iniciadas en el ejercicio anterior que requieran continuidad y las propuestas y determinadas por la Conagua como prioritarias, las rehabilitaciones de PTAR´s y aquellas cuyo efluente se reusará.	50
Obras que consideren el reúso o intercambio de aguas residuales.	30
Localidades de los 11 estados (Campeche, Chiapas, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Tabasco, Veracruz y Yucatán), con muy alta o alta marginación.	30
Obras que en su proceso de tratamiento de lodos o mediante lagunas anaerobias incluyan la producción y captación de biogás y, a partir de éste, la cogeneración de energía eléctrica para autoconsumo.	20
Obras que consideren el uso y manejo de fuentes de energía alternativas para la generación de energía eléctrica para autoconsumo.	20
Caudal a tratar mayor a 200 l/s.	15
Obras que sean parte de un sistema de tratamiento de aguas residuales intermunicipales.	15
Caudal a tratar hasta 200 l/s.	10

El mayor número de habitantes beneficiados será el criterio de desempate.

10.1.3.3.- Características de los apoyos.

10.1.3.3.1.- Tipos de apoyo.

Son los siguientes:

Construcción, ampliación, rehabilitación, puesta en marcha y estudios y proyectos en:

- Plantas de tratamiento de aguas residuales municipales y de los lodos que generan, así como obras y equipamiento complementario.
- Estaciones y cárcamos de bombeo de aguas residuales que alimenten a la planta de tratamiento municipal y el colector o emisor de llegada a la planta.
- Estaciones y cárcamos de bombeo para la disposición, reúso o intercambio de aguas residuales municipales tratadas.
- Emisores o líneas de conducción para la disposición, reúso o intercambio de aguas residuales municipales tratadas.
- Sitios de disposición de lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas residuales municipales.
- Obras de infraestructura de tratamiento de lodos y de lagunas anaerobias que incluyan la producción y captación de biogás, y a partir de éste, la cogeneración de energía eléctrica para autoconsumo o la disminución de emisión de Gases de Efecto Invernadero (GEI).
- Obras que incluyan el uso y manejo de fuentes de energía alternativas para la generación de energía eléctrica para autoconsumo.
- Estudios y proyectos de preinversión, integrales, ingeniería básica y ejecutivos.
- Estudios de factibilidad y proyectos.
- Validación, registro o verificación del ciclo Modelo de Desarrollo Limpio (MDL) o cualquier otro mecanismo que acredite la reducción de emisiones de GEI para su comercialización.

Capacitación:

- Para el personal de los organismos operadores de agua y de las comisiones estatales del agua, para ello se podrá utilizar recursos de los gastos de supervisión técnica, preferentemente a través de instituciones públicas de educación superior.

10.1.3.3.2.- Montos máximos y mínimos:

Cuando la Conagua determine la necesidad o conveniencia de llevar a cabo acciones a efecto de solucionar alguna problemática o para alcanzar las metas, prioridades o compromisos establecidos a nivel federal, podrá asignar hasta el 20% del presupuesto federal del ejercicio correspondiente asignado a este Programa, y de solicitarse, ejecutar las obras por cuenta y orden del organismo operador beneficiado, siempre con convergencia de recursos. La tabla 10.2 muestra los porcentajes de apoyo que otorgará la Conagua en función del tipo de acción.

Tabla 10.2. Porcentajes de participación federal.

Concepto	Porcentaje de participación Federal
Construcción o ampliación de nueva infraestructura y estudios y proyectos y las propuestas determinadas por la Conagua como prioritarias y puesta en marcha.	Hasta 60%
Rehabilitación de infraestructura y puesta en marcha.	Hasta 60%

Los porcentajes de asignación federal para PTAR's que se hayan iniciado en ejercicios anteriores, deberán conservar el porcentaje de asignación originalmente acordado.

Adicionalmente a los porcentajes antes señalados, los apoyos podrán incrementarse, sin ser acumulables, de acuerdo con la tabla 10.3:

Tabla 10.3. Porcentajes adicionales de apoyo federal en función del porcentaje de reúso de agua residual tratada.

Concepto	Porcentaje adicional de participación Federal
Donde se reúse al menos el 30% del agua residual tratada.	10%
Donde se reúse más del 60% del agua residual tratada.	15%
Cuando se destine al menos el 60% del agua residual tratada como agua liberada.	20%

Estos porcentajes podrán ser menores y quedarán establecidos en el anexo técnico correspondiente, siempre que los municipios y/o los organismos operadores estén de acuerdo y expresarán su consentimiento con la firma de los mismos.

Se dará un apoyo adicional del 10% para la rehabilitación de la infraestructura de tratamiento siempre y cuando se alcance un caudal de agua residual tratada de al menos el 75% de la capacidad nominal de la planta.

Los montos máximos en inversión de las obras requeridas para hacer llegar el agua residual a la planta de tratamiento y su descarga al cuerpo receptor después del tratamiento, en conjunto, no podrá ser superior al 20% de la inversión total de la PTAR y sólo aplicará para aquellas que hayan sido incluidas en este programa y en el presente ejercicio fiscal.

Cuando se asignen recursos para llevar a cabo las actividades de promoción de la Contraloría Social, ésta se efectuará con base en una mezcla financiera al 50% de recursos federales y de contraparte, debiéndose atender para el efecto lo establecido en los artículos 13.1 y 13.1.1 de las presentes Reglas de Operación.

10.2. Operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento de aguas residuales.

10.2.1. Objetivo específico.

Apoyar al organismo operador para que trate sus aguas residuales cumpliendo con los parámetros establecidos en su permiso de descarga en lo concerniente a DBO_5 y SST, por medio de un esquema asignación de recursos federales destinados a la operación y mantenimiento de sus plantas de tratamiento de aguas residuales.

10.2.2. Población objetivo.

Todo organismo operador del país que se incorpore al programa y que cuente con plantas de tratamiento de aguas residuales de origen municipal que manifiesten su necesidad de apoyo, preferentemente de localidades menores de 250,000 habitantes.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población y potencial de la estrategia de política pública: Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

10.2.3. Acceso a los apoyos.

10.2.3.1. Requisitos específicos.

I. Presentar a las Direcciones de la Conagua, solicitud de apoyo para la operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales. Se deberá presentar una solicitud por planta de tratamiento de agua residual.

II. El organismo operador debe formalizar un Programa de Acciones con las Direcciones de la Conagua preferentemente el 15 de febrero del ejercicio fiscal correspondiente.

III. Presentar permiso de descarga o comprobante de solicitud de permiso de descarga, de las plantas de tratamiento de aguas residuales a incorporar en el Programa.

IV. La planta de tratamiento de aguas residuales deberá contar como mínimo con medidor de caudal con totalizador en operación a la entrada y salida de la PTAR o en su defecto el compromiso de adquirirlo con el primer apoyo otorgado y de ser factible podrá incluir graficador.

10.2.3.2. Procedimiento de selección.

El organismo operador presentará a la Dirección de la Conagua sus requerimientos de apoyo de aquellas plantas que cumplen con los criterios de elegibilidad. Estas solicitudes serán registradas en el Sistema de Información de Servicios Básicos del Agua (SISBA) para que se jerarquicen los apoyos, de acuerdo con los techos presupuestales que proponga la Conagua de este programa para este componente por entidad federativa.

Se priorizarán las plantas de aguas residuales, siempre respetando los criterios de prelación establecidos en la tabla 10.4, los puntos son acumulables.

Tabla 10.4. Criterios de priorización de las acciones.

Descripción	Puntos
PTAR que estén consideradas dentro de las prioridades o metas del subsector, determinadas por la Conagua.	40
Calidad del agua tratada igual o menor a una DBO_5 de 30 mg/l y SST 40 mg/l.	30
Sistemas de tratamiento de aguas residuales intermunicipales.	20
Calidad del agua tratada igual o menor a una DBO_5 de 75 mg/l y SST 75 mg/l.	20
Calidad del agua tratada igual o menor a una DBO_5 de 150 mg/l y SST 150 mg/l.	10

El criterio de desempate será el mayor caudal tratado.

10.2.4. Características de los apoyos.

10.2.4.1. Tipos de apoyo.

La definición de los apoyos será conforme a la calidad del agua tratada de acuerdo a la tabla 10.5.

Tabla 10.5. Calidad del agua tratada de la descarga de la PTAR.

Calidad del agua en la descarga
Igual o menor a una DBO_5 de 30 mg/l y SST 40 mg/l.
Igual o menor a una DBO_5 de 75 mg/l y SST 75 mg/l.
Igual o menor a una DBO_5 de 150 mg/l y SST 150 mg/l.

10.2.4.2. Montos máximos y mínimos.

El apoyo se otorgará en función de la calidad y volumen del agua tratada medidos en la descarga y por la planta de tratamiento de aguas residuales, de acuerdo a la tabla 10.6.

Tabla 10.6. Asignación por metro cubico tratado en función de la calidad del agua en la descarga de la PTAR.

Calidad del agua en la descarga	Apoyo por m^3 tratado
Igual o menor a una DBO_5 de 30 mg/l y SST 40 mg/l.	$0.60
Igual o menor a una DBO_5 de 75 mg/l y SST 75 mg/l.	$0.50
Igual o menor a una DBO_5 de 150 mg/l y SST 150 mg/l.	$0.30

Adicionalmente se podrá otorgar un apoyo por planta de tratamiento de aguas residuales, conforme al tamaño de la población servida de acuerdo a la tabla 10.7.

Tabla 10.7. Asignación adicional en función del tamaño de la población servida.

Tamaño de población servida	Apoyo por m^3 tratado
Hasta 14,999 habitantes.	$0.10
De 15,000 a 50,000 habitantes.	$0.05

Adicionalmente se podrá otorgar un apoyo por planta de tratamiento de aguas residuales en función del volumen de agua residual tratada que se reúse o intercambie por agua de primer uso, de acuerdo a la tabla 10.8.

Tabla 10.8. Apoyo adicional en función del volumen de agua residual tratada que se reúse o intercambie.

Reúso o intercambio de agua residual tratada por agua de primer uso	Apoyo por tratado
Más de 60% del agua tratada.	$0.10
De 30 y hasta el 60% del agua residual tratada.	$0.05

Asimismo cuando se liberen volúmenes de agua de fuentes de abastecimiento equivalente al que se utilice proveniente de la PTAR, se otorgará $0.20 por m³ tratado.

Asimismo, se podrán asignar recursos adicionales por el equilibrio ingresos-egresos en operación de hasta $0.10 por metro cúbico tratado, para lo cual el organismo operador deberá demostrar con sus estados financieros que los ingresos obtenidos permiten subsanar al menos los gastos de prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento. O se podrá otorgar un apoyo de hasta $0.10 por metro cúbico tratado a aquellos organismos operadores que demuestren documentalmente que cobran el saneamiento.

Cuando la Conagua en casos excepcionales y previo dictamen podrá operar y mantener la PTAR, que presente condiciones atípicas que entre otras circunstancias, impacten en las fuentes que abastezcan de agua a comunidades de dos o más entidades federativas, de requerirse, la asignación correspondiente será aquella que permita cubrir la operación y mantenimiento total y continuo de la PTAR incluyendo las previsiones necesarias para que los cambios de ejercicio fiscal no afecten su operación y mantenimiento, y los recursos provendrán del techo presupuestal autorizado a la entidad federativa para el programa, en cuya circunscripción territorial se encuentre ubicada dicha PTAR.

Artículo 11. Instancias Participantes.

11.1. Ejecutores.

A) Hidroagrícola.

Los proyectos financiados con estos programas son definidos con base en la demanda de los propios productores. Estos programas son ejecutados por los propios beneficiarios con recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, como subsidios, que se otorgan a fondo perdido por lo que los recursos serán ejercidos con apego a estas Reglas y a los Manuales de Operación de cada programa o componente, y no están sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni a sus Reglamentos correspondientes. Cuando las ACU, SRL o usuarios hidroagrícolas beneficiarios opten por un crédito para aportar su contraparte, la Conagua efectuará un depósito en un fondo constituido dentro de la banca de desarrollo que permita apoyarlos hasta con el 50% restante.

Las ACU, SRL o Usuarios Hidroagrícolas beneficiarios de los programas, serán responsables de la contratación de la acciones y de la supervisión de su ejecución cuando aplique.

Para el caso del Programa de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Unidades de Riego se operará a través del FOFAE.

En los Comités Hidráulicos de los distritos de riego deberán optar por mayoría de votos cada año por una de las siguientes opciones, sobre la radicación y ejecución de los recursos del Programa de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego y Temporal Tecnificado.

- Que se radiquen al FOFAE, o
- Que se radiquen a las ACU y SRL.

Cuando opten por FOFAE, los recursos se radicarán y ejercerán de conformidad con el Acuerdo celebrado por la Conagua y la entonces SAGAR, en 1997 o fecha posterior. Para ello entre otros aspectos debe atenderse lo siguiente:

- Formalizar Anexos de Ejecución y Técnico correspondientes, en los que se especifican compromisos presupuestarios y las metas inherentes, así como las responsabilidades de las partes sin contravenir las presentes Reglas.
- Los recursos federal, estatal y de los beneficiarios se ejercerán con apego a estas Reglas y a los Manuales de Operación de los Programas o Componentes.
- Los FOFAE´s llevarán su contabilidad distinguiendo en cuentas o subcuentas separadas por programa y por componente cuando aplique, de los recursos depositados por el Gobierno Federal, del Gobierno Estatal y de los Beneficiarios en su caso, así como los intereses generados por cada uno de estos depósitos.
- Los productos financieros (intereses) que se obtengan de los recursos depositados en el FOFAE y ahorros de contratación, se destinarán exclusivamente en la inversión en los Programas y sus Componentes para: ampliación de metas, asistencia técnica en apoyo para la operación del Programa de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Unidades de Riego y 2 al millar para el Órgano Estatal de Control, conforme lo estipulan los Anexos de Ejecución.
- Los productos financieros y ahorros de contratación deberán ser devengados antes del 31 de diciembre ejercicio correspondiente, en caso contrario deberán ser reintegrados a la TESOFE, conforme al numeral 12.4.3 recursos no devengados de estas reglas. El reintegro de estos recursos es responsabilidad del FOFAE.
- Debido a que los recursos del componente Devolución de Pagos por Suministro de Agua en Bloque serán 100% federal, para su ejecución se formalizarán Convenios de Concertación a nivel entidad federativa entre Conagua y el representante de los ACU y SRL de los Distritos de Riego en la Entidad.

Para el caso de los Distritos de Riego.

En caso de que los recursos se radiquen y ejerzan a través de las ACU o SRL será de acuerdo con el siguiente procedimiento:

I) Para que a las ACU o SRL de los Distritos de Riego se les radiquen los recursos y puedan efectuar el pago de las acciones que se ejecuten se requerirá:

- La formalización por entidad federativa de un Convenio de Concertación entre el Organismo de Cuenca o Dirección Local y el representante de las ACU y/o SRL de los distritos de riego de la entidad que hayan decidido manejar directamente los recursos, en donde se establezcan derechos, obligaciones y sanciones de las partes, entre ellas, que las ACU o SRL deberán aportar el porcentaje que corresponda a su contraparte, destinar los recursos exclusivamente para las acciones señaladas en cada componente del programa. En caso de que el Gobierno Estatal otorgue recursos económicos como parte de la contraparte de los usuarios, participarán en la formalización del instrumento en comento. En este instrumento se preverá aportar el 2 al millar para el Órgano Estatal de Control.
- La entrega de una copia certificada del Acta Constitutiva de la ACU o SRL y de sus modificaciones a la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente, para acreditar su personalidad, así como copia certificada del Acta de Asamblea de Usuarios donde fueron electos los integrantes del Consejo Directivo y de Vigilancia.
- La apertura de una cuenta bancaria por cada ACU o SRL beneficiada con firma mancomunada del Presidente y Tesorero del Consejo Directivo y del Presidente o Comisario del Consejo de Vigilancia de la ACU o SRL, estableciendo una cuenta para cada componente, para distinguir los productos financieros que se generen por los depósitos que se realicen. En dichas cuentas bancarias se radicarán los recursos económicos federales, y en su caso de los gobiernos estatales y el de los beneficiarios. Los productos financieros (intereses) que se obtengan de los recursos depositados en la Cuenta y ahorros de contratación, se destinarán exclusivamente para inversión en el programa y sus componentes para: ampliación de metas, Capacitación; 2 al millar para el Órgano Estatal de Control, conforme a lo estipulado en el Convenio de Concertación. Se recomienda que las cuentas bancarias, en donde se transfieran recursos para las componentes Rehabilitación y Modernización, y Equipamiento, generen intereses.

- Las estimaciones de pago del avance de las acciones las generará la ACU o SRL beneficiada con el apoyo de la empresa supervisora que hayan contratado en su caso y requerirá el Visto Bueno de la Conagua, mismas que servirán de base a las ACU o SRL para emitir el pago correspondiente.
- Los productos financieros en su caso y ahorros de contratación deberán ser devengados antes del 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, en caso contrario deberán ser reintegrados a la TESOFE, conforme al numeral 12.4.3 recursos no devengados de estas reglas. El reintegro de estos recursos será responsabilidad de las ACU y/o SRL, sin que medie comunicación por parte de la Conagua.

Programa Infraestructura de Riego y Temporal, Riego Suplementario.

II) El procedimiento para el pago de los apoyos del programa Infraestructura de Riego y Temporal. Riego Suplementario, será el siguiente:

- Se radicarán y ejercerán de conformidad con el Acuerdo celebrado por la Conagua y la entonces SAGAR, en 1997 o fecha posterior. Para ello entre otros aspectos debe atenderse lo siguiente:
- Formalizar Anexos de Ejecución y Técnico correspondientes, en los que se especifican compromisos presupuestarios y las metas inherentes, así como las responsabilidades de las partes sin contravenir las presentes Reglas.
- Los recursos Federales, Estatales y de los beneficiarios se ejercerán con apego a estas Reglas y a los Manuales de Operación de los Programas o Componentes. Asimismo, el pago de cada estimación que se genere se integrará por partes iguales con la aportación económica del usuario hidroagrícola y la aportación de la Conagua hasta la conclusión del monto del contrato usuario-empresa.
- Los FOFAE´s llevarán su contabilidad distinguiendo en cuentas o subcuentas separadas por programa y por componente cuando aplique, de los recursos depositados por el Gobierno Federal, del Gobierno Estatal y de los Beneficiarios en su caso, así como los intereses generados por cada uno de estos depósitos.
- Los productos financieros (intereses) que se obtengan de los recursos depositados en el FOFAE y ahorros de contratación, se destinarán exclusivamente para inversión en los Programas y sus Componentes para: proyectos ejecutivos y 2 al millar para el Órgano Estatal de Control conforme lo estipulan los Anexos de Ejecución.
- 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, conforme al numeral 12.4.3 recursos no devengados de estas reglas. El reintegro de estos recursos es responsabilidad del FOFAE.

B) Agua potable, alcantarillado y saneamiento.

La ejecución de las acciones previstas en estas Reglas y convenidas en los documentos correspondientes para cada programa, entre la Conagua y la entidad federativa, podrán realizarse por medio de los organismos operadores, los municipios y/o los estados. Si los municipios u organismos operadores aportan el 100% de los recursos de contraparte serán los ejecutores. Si aportan el mayor porcentaje podrán ser los ejecutores de las acciones en su beneficio incluidas en el programa, de así decidirlo y tener capacidad técnica y administrativa para ello, debiendo contar para tal efecto con la anuencia de la Conagua, en ambos casos el acuerdo de ambas partes quedará establecido en los anexos técnicos en donde se señalará al ejecutor.

La Conagua a solicitud de la Entidad Federativa y por cuenta y orden de la instancia beneficiada, podrá ser ejecutora de las acciones de los programas en los siguientes casos: en los establecidos en el artículo 9o. fracciones IV y VI y 46 de la Ley de Aguas Nacionales; cuando el beneficiario lo solicite; y principalmente cuando la participación federal sea de 100%. En los dos últimos casos, la ejecución se llevará a cabo mediante solicitud de las entidades federativas y por cuenta y orden de la instancia beneficiada. Asimismo, la Conagua cuando así sea determinado, podrá llevar a cabo la operación y mantenimiento total, por sí o a través de un tercero, de la PTAR.

Con el propósito de propiciar la transparencia y rendición de cuentas, agilizar la ejecución de los Programas, y mejorar la distribución de los recursos federales, la Conagua radicará los recursos conforme a lo establecido en los anexos de ejecución y técnicos o documentos correspondientes para cada programa y a la disponibilidad presupuestal, a las cuentas bancarias proporcionadas, para tal efecto, de los ejecutores de las acciones.

Se establecerán cuentas bancarias específicas para la administración de los recursos federales que sean transferidos, para efectos de su seguimiento y fiscalización.

Los servidores públicos de la Conagua, de los organismos operadores de agua 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 de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación con el objeto de que se finquen las responsabilidades que correspondan.

Los que actúen como ejecutores de los programas serán los responsables de la contratación de las acciones del Programa, y deben dar cumplimiento a toda la normatividad federal aplicable a lo correspondiente establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación, en las Reglas de Operación, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y su Manual Administrativo de aplicación general, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y su Manual Administrativo de aplicación General, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la normatividad derivada del crédito externo formalizado para el financiamiento del Programa. Asimismo, deben inducir la revisión y actualización, conforme la legislación vigente, de las tarifas.

Cuando el ejecutor sea el municipio o el organismo operador éstos deberán:

- Aportar los recursos económicos que les correspondan y de existir aportación de las comunidades beneficiadas, garantizar la aportación convenida con éstas.
- Coordinar y ejecutar el programa en el municipio con apego a la normatividad establecida.
- Proporcionar a la Conagua, a través del gobierno de la entidad federativa, la información correspondiente al avance de las acciones y aplicación de los recursos.
- Para el Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales, (PROSSAPYS), apoyar técnica y financieramente a las localidades beneficiadas por el programa en años anteriores, en las acciones de mantenimiento de los sistemas.
- Aperturar una cuenta bancaria específica para el Programa.

Para el Programa Agua Limpia, la ejecución estará a cargo de la autoridad estatal que firme 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. Las autoridades estatales decidirán quién asume la responsabilidad de cada acción y deberán hacerlo del conocimiento de la Dirección de la Conagua con la formalización de los documentos respectivos.

11.2. Normativa.

La Conagua 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 de los Programas. Asimismo analizará los casos especiales de excepción y hará del conocimiento de la SHCP y órganos internos de control o similares, las recomendaciones que emita sobre estas medidas.

La Conagua actualizará los manuales y lineamientos que se indican en los programas de las presentes Reglas de Operación, en un plazo no mayor a 60 días a partir de la publicación de estas Reglas, y podrán consultarse en la página de internet: www.conagua.gob.mx.

Artículo 12. Operación.

12.1. Actividades y plazos.

Para los programas de Infraestructura Hidroagrícola los plazos límite son los siguientes:

Actividad	Plazo Límite
Inicio de recepción de solicitudes.	Primer día hábil del año inmediato anterior.
Cierre de recepción de solicitudes.	Último día hábil del año inmediato anterior o hasta agotar disponibilidad presupuestal.
Notificación en caso de observaciones o documentos faltantes.	10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.
Respuesta a las observaciones o complemento de documentos faltantes.	10 días hábiles posteriores a la notificación.
Dictamen Técnico de las solicitudes	20 días hábiles una vez presentado el expediente debidamente integrado.

Formalización de Anexos de Ejecución y Técnico y Convenios de Concertación, cuando aplique.	Último día hábil de abril del año correspondiente
Publicación del listado de beneficiarios a los que se les otorgó el apoyo.	Último día hábil de enero del año inmediato posterior.
En Unidades de Riego radicación de los apoyos federales a FOFAE.	Acorde a la disponibilidad presupuestal existente en los sistemas financieros de la Conagua y el inicio de la radicación está sujeto a: • Formalización de Anexos de Ejecución y Técnico. • Ratificación o rectificación de clabes interbancarias.
En Distritos de Riego radicación de los apoyos federales a las Cuentas Bancarias de las ACU, SRL o FOFAE.	Acorde a la disponibilidad presupuestal existente en los sistemas financieros de la Conagua y el inicio de la radicación está sujeto a: Radicación a cuentas bancarias de ACU y SRL: • Formalización de Convenios de Concertación. • Ratificación o rectificación de clabes interbancarias. Radicación a FOFAE´s: • Formalización de Anexos de Ejecución y Técnico. • Ratificación o rectificación de clabes interbancarias.
En el Programa Infraestructura de Riego Suplementario en Zonas de temporal, radicación de los apoyos federales a las Cuentas Bancarias de las FOFAE.	Acorde a la disponibilidad presupuestal existente en los sistemas financieros de la Conagua y el inicio de la radicación está sujeto a: Radicación a cuentas bancarias de ACU y SRL: • Formalización de Convenios de Concertación. • Ratificación o rectificación de clabes interbancarias. • La autorización de las obras a los beneficiarios por el Comité Hidroagrícola. Radicación a FOFAE´s: • Formalización de Anexos de Ejecución y Técnico. • Ratificación o rectificación de clabes interbancarias. • La autorización de las obras a los beneficiarios por el FOFAE.
Informe de cierre de ejercicio, por parte de • Los Organismos de Cuenca o Direcciones Locales de la Conagua en la entidad, cuando los recursos se autoricen por el Comité Hidroagrícola, y • Del Comité Técnico del FOFAE cuando los recursos se autoricen por el Fideicomiso.	• Último día hábil de enero del año inmediato posterior.

En lo particular se complementará con lo siguiente:

- Los beneficiarios presentarán su solicitud de apoyo del programa o componente correspondiente y la documentación requerida en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la Conagua en los estados y para el caso de los distritos de riego en las oficinas de la Jefatura del Distrito correspondiente.

- Una vez que los beneficiarios cumplan con los requisitos y el procedimiento de selección que se establece en cada programa o componente, la Conagua notificará la inscripción de la solicitud al programa o componente en un plazo máximo de 30 días hábiles.
- Los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la Conagua, en el Comité Hidroagrícola o en el Subcomité Hidroagrícola, correspondiente, después de agotar las solicitudes recibidas en el año inmediato anterior, podrán apoyar las solicitudes recibidas en el mismo ejercicio fiscal, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
- Si alguna(s) de las solicitud(es) autorizadas para el ejercicio fiscal vigente, el beneficiario solicita prórroga por la falta de su aportación económica, ésta pasará a ocupar el último lugar de las solicitudes recibidas a la fecha y podrá sustituirse por la siguiente solicitud recibida en el tiempo estipulado.

Los Organismos de Cuenca o Direcciones Locales de la Conagua en la Entidad, con el apoyo del personal técnico, en el caso de los distritos de riego a través de su Jefatura de Distrito, integrarán la documentación en un expediente técnico o de obra conforme a los requisitos de cada programa o componente y harán el dictamen de la solicitud. En caso de ser rechazada la solicitud se notificarán las razones al solicitante.

Para el caso de los Distritos de Riego, el Comité Hidráulico jerarquizará las solicitudes de apoyo. Con base en ello, el Comité Hidroagrícola o el Comité Técnico del FOFAE, autorizan las solicitudes de apoyo económico en función de la disponibilidad presupuestaria. En caso de ser rechazada la solicitud se notificará las razones al solicitante. Esta resolución será comunicada a los beneficiarios por la Conagua en el estado.

El beneficiario ejercerá los recursos autorizados conforme al procedimiento descrito en el Manual de Operación de cada programa o componente.

El diagrama de flujo de las diversas actividades involucradas para obtener los apoyos de los programas y componentes se indican en el Anexo V de las presentes Reglas.

Para los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, las actividades estarán sujetas a los plazos límite que se establecen en la tabla 12.1:

Tabla 12.1. Fechas límite para realizar la actividad correspondiente.

Actividad	Plazo
Inicio de recepción de solicitudes.	Primer día hábil de febrero del año inmediato anterior.
Cierre de recepción de solicitudes.	Último día hábil de julio del año inmediato anterior.
Presentación de proyectos para su validación conceptual.	Al menos el 60% de los proyectos deberán presentarse periódicamente antes de julio y el resto antes del último día hábil de octubre, en ambos casos en el ejercicio anterior en que participará.
Notificación en caso de observaciones o documentos faltantes.	15 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.
Respuesta a las observaciones o complemento de documentos faltantes.	15 días hábiles posteriores a la notificación.
Dictamen de las solicitudes presentadas.	25 días hábiles.
Formalización de Anexos de Ejecución y Técnico o documentos correspondientes a cada programa.	A más tardar el 15 de Febrero del año correspondiente al apoyo.
Licitación y adjudicación de las acciones convenidas en los Anexos de Ejecución y Técnicos o documentos correspondientes a cada programa.	De la fecha de los anexos de ejecución y técnicos o documentos correspondientes a cada programa a julio del año correspondiente al apoyo.
Solicitud de radicación de fondos comprometidos.	Hasta 50%, 20 días hábiles después de la recepción de los anexos o documentos correspondientes a cada programa formalizados en oficinas centrales de la Conagua, siempre que no presenten observaciones sustanciales, sujeto a la disponibilidad en calendario presupuestal. En casos en que la Conagua lo considere necesario, podrá solicitar la radicación de un porcentaje mayor para dar continuidad al proceso constructivo.

Presentación del reporte trimestral de operación y mantenimiento.	Hasta diez días hábiles posteriores al término del trimestre.
Solicitud de radicación de diferencia de fondos comprometidos.	Porcentaje correspondiente, 15 días hábiles después de la recepción de avances registrados en el SISBA, hasta completar 100%, sujeto a la disponibilidad en calendario presupuestal.
Radicación de recursos para operación y mantenimiento.	Hasta 30 días hábiles posteriores a la presentación y aceptación por parte de la Dirección de la Conagua del reporte trimestral correspondiente, sujeto a la disponibilidad y calendario presupuestal.
Presentación del cierre de ejercicio debidamente firmado para efectos de cuenta pública.	Último día hábil del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal.
Envío para publicación del Programa concertado en los anexos técnicos o documentos correspondientes a cada programa.	Último día hábil de junio.
Envío para publicación del Programa concertado en los anexos técnicos o documentos correspondientes a cada programa, después del plazo establecido.	Al término de su formalización.

Posterior a los plazos aquí establecidos, la Conagua podrá seguir recibiendo para registro los documentos correspondientes en que se formalicen las acciones, y el ejecutor licitar las acciones convenidas, etc., quedando los recursos financieros sujetos a disponibilidad presupuestal y no serán reclamados como recursos adicionales en ejercicios subsecuentes.

En lo particular se complementará con lo siguiente:

- La entidad federativa deberá presentar los proyectos para validación conceptual periódicamente, y en caso de que la Dirección de la Conagua no resuelva en el plazo establecido, se darán por validados, siempre que se presente la totalidad de la documentación correspondiente a cada proyecto y el número que se presente de estos en un mes calendario, corresponda cuando más al 10% de los proyectos incluidos en el programa convenido en el presente ejercicio.
- Los organismos operadores o sujetos elegibles presentarán su propuesta de programa operativo correspondiente, así como la documentación requerida a la Dirección de la Conagua en los estados respectivos. Una vez que los organismos operadores cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad que se establecen en cada Programa, la Dirección de la Conagua resolverá la petición anual presentada.
- El gobierno de la entidad federativa, o en su caso el organismo operador, una vez que el techo presupuestal le ha sido comunicado, presentará a la Dirección de la Conagua el Programa Operativo Anual (desglose de acciones del Anexo Técnico o documentos correspondientes a cada programa) a más tardar en febrero del año en que quiera participar. Además, deberá entregar la jerarquización efectuada para la selección de las obras que se incluyan de acuerdo con la secuencia de criterios que se establecen en las presentes Reglas de Operación para cada Programa.
- Los documentos entregados, preferentemente deberán estar suscritos únicamente por un representante facultado del gobierno de la entidad federativa y uno del gobierno federal (la Conagua). Puede ser la Dirección de la Conagua que tenga mayor jurisdicción geográfica en la entidad federativa.
- El gobierno de la entidad federativa deberá licitar las obras convenidas en los anexos o documentos correspondientes a más tardar en el mes de abril, y debe licitar cuando menos 40% del techo del programa formalizado y concluir el 100% de las licitaciones y adjudicaciones en el mes de julio del mismo año fiscal. El proceso de licitación lo podrá iniciar con sus recursos de contraparte, aun cuando no se hayan radicado recursos federales.
- El ejecutor, a partir de la fecha de formalización del Anexo de Ejecución y Anexo Técnico o de los documentos correspondientes, será el responsable de elaborar y remitir a la Dirección de la Conagua los reportes mensuales o trimestrales de avance sobre recursos radicados y ejercidos en cada uno de los componentes de los programas, así como de los avances físico-financieros de las obras en ejecución, para que dichas instancias los incorporen al Sistema de Información de Servicios Básicos del Agua (SISBA), ya que estos informes serán los avances oficiales.

- El seguimiento físico-financiero trimestral y anual, a nivel nacional, se concentrará en las oficinas centrales de la Conagua, para ser remitido con la misma periodicidad a la SHCP, a la SFP y a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados.
- Se abrirá una cuenta bancaria en la que se depositarán los recursos federales y los de la contraparte, requeridos para la ejecución del Programa. Las ministraciones de recursos federales al gobierno del estado o instancia estatal designada por éste como ejecutor del Programa, se efectuarán de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas, y quedan sujetas al calendario autorizado. Con el fin de ejercer con mayor eficiencia los recursos presupuestarios, la Conagua podrá transferir a otros estados los recursos no ejercidos.
- La contratación de las acciones convenidas en los programas APAZU, PROSSAPYS y PROTAR mediante anexos modificatorios o solicitudes de traspaso, deberán programar su conclusión a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente y los pagos deberán efectuarse conforme a la normatividad aplicable.
- Cuando se presenten atrasos en la ejecución de los programas debido al incumplimiento de las reglas de operación imputable al ejecutor, éste no podrá solicitar la radicación de los recursos que no ejerció con oportunidad. Además de querer continuar con las acciones en ejercicios fiscales subsecuentes, los recursos federales de apoyo serán tomados de los techos autorizados correspondientes a dicho ejercicio.
- El gobierno de la entidad federativa es responsable de presentar en la CORESE, en las sesiones que se deben realizar mensualmente, para su discusión por parte de los integrantes, las propuestas de modificación al programa original de acciones y obras, que en ninguna circunstancia pueden incluir incrementos al techo financiero autorizado, ni transferencia de recursos a otro Programa, y cuya autorización compete únicamente a Conagua, dichas modificaciones deberán contar con la validación de la Dirección de la Conagua y respetar la priorización de acciones. Además, habrá que suscribir los documentos modificatorios correspondientes cuando por alguna razón, se apruebe un incremento en el techo autorizado o, se modifiquen porcentajes de apoyo o la participación de municipios no considerados originalmente.

Para el apoyo de Operación y Mantenimiento del Programa de Tratamiento de Aguas Residuales se considerará lo siguiente:

- El organismo operador presentará su solicitud, así como la documentación requerida a la Dirección de la Conagua en los estados respectivos, y una vez aprobadas por éstas, serán registradas en el SISBA.
- Que los parámetros de calidad del agua de salida programados y relativos a DBO_5 y SST, cumplan al menos con lo establecido en su permiso de descarga o en la norma correspondiente.
- Cuando los parámetros de calidad del agua tratada reportados sean superiores a los valores comprometidos más dentro de los límites establecidos en el permiso de descarga, se podrá pagar los importes correspondientes de conformidad con los “Montos máximos”.
- El organismo operador es responsable de presentar ante la Dirección de la Conagua, las modificaciones en la calidad y el volumen del agua originalmente comprometidos en el documento correspondiente así como de notificar la incorporación de nuevas plantas de tratamiento de aguas residuales. Lo anterior con el fin de que las modificaciones sean validadas mediante el documento modificatorio correspondiente.
- Se deberá suscribir Programa de Acciones Modificatorio cuando por alguna razón se apruebe un incremento en el techo autorizado. En caso de que los montos se reduzcan, no será necesario lo anterior.
- Que se proporcionen por escrito, a la Dirección de la Conagua los números de cuentas bancarias del organismo operador para realizar los respectivos depósitos.
- Los apoyos correspondientes al cuarto trimestre deberán consignarse en el Programa de Acciones para poder formalizar su pago en el siguiente ejercicio fiscal, con sujeción a la disponibilidad presupuestal. No estarán dentro del techo presupuestal asignado al organismo operador.
- Una vez que las solicitudes sean aprobadas y priorizadas, la Dirección de la Conagua solicitará al organismo operador que presente el programa de acciones a formalizar.

- A partir de la fecha de formalización del programa de acciones, el organismo operador será responsable de elaborar y remitir a la Dirección de la Conagua los reportes trimestrales, sobre los volúmenes tratados, la calidad del agua descargada y el tratamiento y disposición de los lodos generados, y ésta podrá verificar la información por sí o a través de un tercero.
- Se entenderá que el organismo operador que no presente reporte trimestral en tiempo tiene atraso en la ejecución de su programa y, con el fin de evitar el subejercicio, los recursos no solicitados podrán ser reasignados por la Conagua otros estados.
- La calidad del agua en la descarga que se reporte, deberá corresponder a la muestra tomada y analizada por un laboratorio acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) pudiendo ser quien las realice el laboratorio del estado.
- Las pruebas de laboratorio para determinar la calidad del agua tratada de aquellas PTAR que tratan hasta 25 l/s podrán llevarse a cabo en laboratorios no acreditados por la EMA, pudiendo ser quien las realice el laboratorio del estado.
- La calidad del agua reportada trimestralmente deberá estar respaldada por muestreos mensuales que deberán cumplir los parámetros establecidos en el programa.
- Cuando por causas imputables al organismo operador no se presenten los reportes trimestrales en tiempo, la Conagua no estará obligada a la radicación de los recursos.
- Cuando se suspenda la ministración de recursos financieros por causas ajenas a la Conagua, no procederá el pago de los trimestres comprometidos ni su reprogramación.
- La Conagua suspenderá las aportaciones cuando se presenten condiciones económicas extraordinarias e imprevisibles, por causas de fuerza mayor, o por ajustes presupuestales ajenos a su voluntad.
- Si derivado de una inspección, se observa que se han descargado al cuerpo receptor volúmenes sin el tratamiento debido, correspondiente a una derivación o desvío del agua residual (bypass), no procederá el pago del trimestre correspondiente.

12.1.1. Reasignación de recursos.

Podrán ser motivos para la reasignación de recursos del programa, los siguientes supuestos:

- No haber presentado en el plazo establecido, el cierre del ejercicio anterior del programa en que se haya participado.
- No formalizar en las fechas establecidas los Anexos de Ejecución y Técnico y/o Programa de Acciones.
- Retrasarse en la autorización y contratación de las acciones convenidas.
- Retrasarse en el avance físico y no ejercer los recursos por causas imputables a los ejecutores.

Estos recursos serán concentrados a nivel central y podrán ser utilizados para llevar a cabo acciones determinadas como prioritarias, mismas que serán ejecutadas conforme a normatividad y/o reasignados a otras entidades federativas que lo soliciten o en su caso a los mismos siempre que demuestren avances.

Con objeto de agilizar la adecuada operación de los programas podrán suscribirse anexos o programas de acciones para la reasignación, a efecto de hacer el traslado de los recursos, señalando siempre que quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, cuyas fechas de ejecución serán convenidas con la Conagua.

12.1.2. Relación de iniciativas de inversión.

La Conagua, con base en las solicitudes recibidas, generará y actualizará periódicamente una base de datos de proyectos y sólo las dictaminadas favorablemente serán sustento para el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación del siguiente ejercicio fiscal.

12.2. Derechos, obligaciones y sanciones.

12.2.1. Derechos.

Será un derecho del organismo operador a beneficiar recibir los recursos de cada programa o componente, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en estas Reglas y en el manual de operación correspondiente. La radicación de dichos recursos será acorde con la disponibilidad presupuestal existente en los sistemas financieros de la Conagua y atendiendo los requisitos señalados en el numeral 12.1. “Actividades y plazos”.

- Los gobiernos federal y estatal, convendrán suspender las aportaciones cuando se presenten condiciones económicas extraordinarias e imprevisibles o cuando tengan que hacerlo por causas de fuerza mayor.
- Los solicitantes serán elegibles para acceder a los apoyos de los Programas, sin razón basada en su género, raza, credo religioso, condición socio-económica, ni cualquier otra que implique discriminación.
- Los solicitantes elegibles de los programas, conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación, tienen derecho a que en la Conagua sea recibida su solicitud de apoyo y la documentación requerida, y por ningún motivo podrá ser rechazada aun cuando presuntamente sea improcedente; los solicitantes podrán acudir ante las autoridades señaladas en el Artículo 17 de las presentes Reglas de Operación, en caso de incumplimiento de parte de los responsables de atender las solicitudes.
- Al entregar la solicitud los solicitantes de los apoyos de estos programas adquieren el derecho a que se les dé una respuesta por escrito sobre el dictamen de la misma.
- Una vez que los solicitantes interesados en el apoyo hayan ingresado su solicitud, ya sea de manera individual o colectiva, la Conagua deberá comunicarles cualquier información faltante.

En ninguno de los programas o componentes el solicitante adquiere el derecho al apoyo solicitado por el simple hecho de demostrar haber presentado una solicitud.

12.2.2. Obligaciones.

Es obligación del solicitante conducirse con apego a la verdad y entregar la documentación que le sea requerida para los programas o componentes.

El beneficiario de un apoyo adquiere la obligación de cumplir con lo siguiente:

- Hacer efectivo el apoyo en el plazo autorizado en cada programa.
- Aportar la contraparte que en su caso le corresponda, que puede ser con recursos económicos, mano de obra, materiales de construcción, y/o cualquier tipo de apoyo.
- Cuando las ACU y/o SRL solicite que su contraparte sea aportada total o parcialmente con mano de obra, materiales de construcción, y/o cualquier otro tipo de apoyo, estos conceptos deben ser parte integral del proyecto solicitado, esto es que los mismos (la mano de obra y dichos materiales) deberán ser indispensables y complementarios a los que se pretendan ejecutar a contrato.
- Utilizarle apoyo solamente para los fines autorizados y responsabilizarse del buen uso, operación, conservación y mantenimiento, de la infraestructura de ser el caso.
- 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.

En los Distritos y Unidades de Riego las personas físicas, ACU o SRL dispondrán de 15 días hábiles, contados a partir de la autorización de la solicitud por parte del Comité Hidroagrícola, o del Comité Técnico del FOFAE, según sea el caso, para garantizar la disponibilidad de los recursos que les corresponde aportar.

Los ejecutores o beneficiarios deben conducir los procesos de contratación en estricto apego a lo señalado en estas Reglas y el manual de operación correspondiente. Con objeto de facilitar el seguimiento del programa podrán invitar con oportunidad a la Dirección de la Conagua a todos los eventos considerados en la normatividad federal y ésta podrá o no asistir.

12.2.3. Sanciones en Materia Hidroagrícola

El Gobierno Federal a través de la Conagua suspenderá o cancelará la ministración de los recursos federales convenidos, en los siguientes casos:

I. No se cumpla con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas.

II. Que se apliquen los recursos en proyectos o acciones no contempladas en cada Programa o componente.

III. Que los beneficiarios realicen pagos de anticipos y estimaciones sin contar con el Visto Bueno y firmado por la Conagua.

La suspensión del apoyo federal se dará en los siguientes términos:

- Para los casos previstos en el punto I, los usuarios beneficiados deberán concluir las acciones con cargo a sus propios recursos.

- Para el punto II los usuarios beneficiados deberán reintegrar los recursos mal aplicados a la TESOFE, informando a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la Conagua, así como al FOFAE, cuando aplique.
- Para los casos previstos en el punto III, cancelar los apoyos en el siguiente ejercicio fiscal.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por los beneficiarios en los procesos de contratación, la CONAGUA en la Entidad comunicará al FOFAE y/o al Comité Hidroagrícola, a las ACU, SRL y usuarios beneficiados sobre la cancelación de la participación federal.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones que contraen los beneficiarios de los programas o componentes, en la adquisición, construcción, conservación, rehabilitación, complementación, ampliación, modernización de las obras y/o tecnificación, la Conagua y el Gobierno Estatal en su caso, suspenderá o cancelará su aportación; dichos beneficiarios no podrán participar en los mismos hasta que se regularice el cumplimiento de sus obligaciones.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones, inclusive las que en años anteriores hayan contraído los beneficiarios de los programas o componentes, en la adquisición de maquinaria, éstos responderán por los daños y perjuicios que ocasionen y se obligarán con el Comité Técnico del FOFAE, o Comité Hidroagrícola a regresar la maquinaria y equipo en condiciones físicas y mecánicas adecuadas de operación, para su reasignación correspondiente; en tanto no se regularicen, no podrán participar en ningún programa hidroagrícola.
- Las ACU o SRL de los distritos de riego que hayan incurrido en alguna sanción o no hayan aportado su contraparte, no serán sujetos para recibir apoyo del programa o componente en el siguiente ejercicio fiscal o hasta su regularización.

12.2.4. Sanciones en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

La Conagua podrá suspender la ministración de los recursos convenidos en los siguientes casos:

I. Cuando se apliquen los recursos en proyectos o acciones no consideradas por el Programa, en cuyo caso deberá reintegrar los recursos a la Federación, más los intereses que se hubieren generado en el periodo, mediante cheque certificado o de caja, o vía Sistema de Pagos Electrónicos de Uso Ampliado, denominado SPEUA, a la TESOFE, informando a la Contraloría General del Estado y a la SFP, de conformidad con los convenios celebrados entre estas dependencias.

II. Cuando los avances físicos de las obras estén por debajo de lo programado.

III. Cuando así lo propongan los órganos fiscalizadores facultados para tal efecto, con base en los resultados de las auditorías, verificaciones e investigaciones que se realicen.

Corresponderá a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social proponer a la dependencia o entidad que haya transferido recursos federales para la ejecución de programas y proyectos por instituciones de otros órdenes de gobierno, la corrección, suspensión o cancelación de los mismos, con base en los resultados de las auditorías, verificaciones e investigaciones que realice.

En los casos previstos en los dos últimos numerales, con el fin de evitar el subejercicio, la Conagua podrá reasignar los recursos.

Si el gobierno del estado no firma los anexos de ejecución y técnicos y Programas de Acciones, conforme al techo establecido y plazo establecido en las presentes Reglas, la Conagua podrá reducir el monto federal autorizado en un 15% por cada mes de retraso. Mismo porcentaje de reducción podrá aplicarse por cada mes de retraso en las licitaciones de las obras y acciones programadas.

Los ejecutores que incumplan las Reglas de Operación del Programa correspondiente, no podrán participar en la ejecución y sólo serán elegibles como ejecutores hasta que hayan subsanado dicho incumplimiento. Si corresponde al ejecutor estatal la no participación, esto no evitará que participen los municipios que cumplen con los criterios para participar en el Programa de que se trate, por lo que el estado deberá formalizar las acciones y los municipios ejecutar el programa. En caso de ser el municipio el que incumpla, el estado podrá participar en el programa y ejecutar acciones incluso en el municipio que esté en incumplimiento, y este último deberá formalizar las acciones que el estado ejecutará. Cuando ambos incumplan y la acción sea prioritaria, a solicitud de las partes, la Conagua podrá ser el ejecutor.

El ejecutor podrá iniciar los procesos licitatorios de las acciones aprobadas en los anexos técnicos o documentos correspondientes con su contraparte, aun cuando a esa fecha no cuente con los recursos federales convenidos y siempre que no contravengan la normatividad aplicable.

12.2.5 Consideraciones especiales.

Los recursos y las acciones destinados a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que emitan la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su respectivo ámbito de competencia, en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil y de conformidad con las disposiciones aplicables.

12.3. Coordinación institucional.

La ejecución de los programas de infraestructura hidráulica tiene el propósito de vincular los tres órdenes de gobierno: federal, estatal y municipal, para que los impactos de la inversión sean lo más redituables desde el punto de vista técnico, económico y social, tanto en las acciones de infraestructura hidroagrícola como en las de agua potable, alcantarillado y saneamiento. En este contexto se integra una política transversal en la que participa el sector agua y cuyo objetivo es desarrollar de manera integral las capacidades para mejorar la infraestructura hidroagrícola y la tecnificación del riego y fortalecer el acceso y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Para que esto tenga sustento, los programas a cargo de la Conagua buscan establecer vínculos de coordinación institucional con instancias que contribuyan a mejorar la infraestructura hidroagrícola y la tecnificación del riego, como son: las Secretarías de Economía y de Comunicaciones y Transportes; así como, particularmente con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

En materia de acceso al agua y calidad del agua potable, alcantarillado y saneamiento, que lleva implícito el uso sustentable del recurso, se promueven mecanismos de coordinación entre instancias como: la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Gobernación, la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Salud, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la propia cabeza de sector, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

A fin de evitar la duplicidad de apoyos de estos programas para las mismas componentes, el Subcomité Hidroagrícola del FOFAE y el Comité Hidroagrícola, deberán coordinar las acciones de los programas con los de la SAGARPA en el estado.

12.4. Conclusión de proyectos.

12.4.1. Acta de entrega-recepción.

A) Hidroagrícola

Una vez concluidas las acciones realizadas con apoyos de cada uno de los programas, los beneficiarios informarán según la modalidad que hayan elegido para ejercer los recursos al Subcomité Hidroagrícola del FOFAE o Comité Hidroagrícola.

El Organismo de Cuenca o Dirección Local de la Conagua, o a quien designen verifican la conclusión de las acciones y testifican en el Acta de entrega-recepción formulada por los beneficiarios. En este acto se formalizará el Acta antes citada donde los beneficiarios deberán invitar al menos el representante del Subcomité Hidroagrícola del FOFAE o Comité Hidroagrícola y de la Conagua, los representantes de los Organismos Fiscalizadores y el proveedor del bien o servicio, sin ser limitante su asistencia para llevar a cabo el acto.

La documentación que avala la entrega-recepción de los apoyos otorgados deberá formar parte del expediente respectivo. Es responsabilidad del Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola, según sea el caso o quien designe, resguardar dicha documentación para los efectos legales, por un periodo de seis años que establece la normatividad aplicable. Cuando el expediente sea resguardado por el Comité Técnico del FOFAE, deberá proporcionar copia autentificada a la Conagua en la entidad.

B) Agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Concluida la obra el gobierno de la entidad federativa o el municipio en su carácter de entidad ejecutora, la recibe y levanta el acta de entrega correspondiente e informa a la Dirección de la Conagua. Una vez constatada dicha terminación, personal de las instancias de gobierno hacen entrega formal del sistema y del manual de operación respectivo, cuando así aplique, a la comunidad u organismo operador que será responsable de su manejo, administración y mantenimiento. Por último, se firma el Acta de entrega-recepción correspondiente y se envía una copia de ella a la Conagua en el estado.

En caso de que la instancia ejecutora de la obra sea también responsable de su manejo, administración y mantenimiento, se deberá firmar también el Acta de entrega-recepción para efectos de manejo, administración y mantenimiento entre el área de dicha instancia que fue la responsable de la ejecución de la obra y el área responsable del manejo, administración y mantenimiento. Una copia de dicha Acta también deberá ser entregada a la Conagua en el estado.

El gobierno de la entidad federativa o, en su caso, el municipal, será responsable de integrar y mantener el resguardo de la documentación y los expedientes de obras y acciones del programa operativo anual. De igual forma, deberá elaborar oportunamente el cierre de ejercicio en los formatos establecidos, el cual deberá ser congruente con la información plasmada en los informes y responder a las metas e indicadores de evaluación establecidos en las presentes Reglas de Operación.

12.4.2. Cierre de ejercicio.

A) Hidroagrícola.

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 programa o componente, quienes los entregarán a la Dirección de la Conagua en la entidad, y ésta a su vez la remitirá al área normativa del nivel central, para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente.

Cuando los recursos sean operados y administrados por las ACU y SRL.

El Comité Hidroagrícola, será el responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de cada programa o componente, quien lo entregará a la Dirección de la Conagua en la entidad, y ésta a su vez la remitirá al área normativa del nivel central, para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente.

En ambos casos se integrará el cierre del ejercicio presupuestal anual, considerando el listado de beneficiarios y montos apoyados durante el ejercicio fiscal que se reporta, así como aquellos que al 31 de diciembre se encuentran devengados conforme al artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y lo remitirá en documento y medios magnéticos a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal posterior al que se informa, al área normativa del nivel central.

Independientemente de este informe, el Comité Técnico del FOFAE y el Comité Hidroagrícola, a través de la Dirección de la Conagua en la entidad estarán obligados a seguir informando mensualmente al área normativa del nivel central, los avances en la aplicación de los recursos reportados como devengados y contabilizados en el ejercicio fiscal de que se trate, hasta su total aplicación o su devolución a la TESOFE en los términos de los Artículos 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Al término de este proceso se deberá elaborar, el informe de cierre del programa o componente, incluyendo los resultados definitivos de la operación.

B) Agua potable, alcantarillado y saneamiento.

El gobierno de la entidad federativa consolidará y remitirá a la Dirección de la Conagua la información del cierre de ejercicio debidamente firmado y revisado por los ejecutores para efectos de la cuenta pública a más tardar el mes de enero del siguiente año.

Cuando el gobierno municipal sea el ejecutor, deberá enviar la información del cierre de ejercicio al gobierno de la entidad federativa para su consolidación.

En el caso de que las acciones programadas se hayan contratado a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente pero no sean terminadas en dicho ejercicio por desastres naturales declarados por la Administración Pública Federal o situaciones graves justificadas, y los recursos federales convenidos se hayan devengado, en términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y siempre que se observen criterios, entre otros, de legalidad, eficiencia, eficacia, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas y bajo la consideración de que se respeten las especificaciones y características objeto de los recursos originalmente otorgados, el ejecutor, podrá proponer a la Conagua los mecanismos para la conclusión de dichas acciones. Dichos casos serán revisados por la Conagua, quien en su caso los someterá a opinión de la SHCP.

En estos casos, conforme a sus avances, la ministración de recursos del siguiente ejercicio fiscal estará sujeta a disponibilidad presupuestal, por lo que no serán exigibles por los ejecutores en ejercicios futuros.

Las acciones elegibles serán aquellas que hayan sido contratadas durante el ejercicio correspondiente; no obstante lo anterior las obras que por sus características requieran más de un ejercicio fiscal para su ejecución podrán contratarse una sola vez y deberá, establecerse en el contrato que la ejecución de dichas obras estará sujeta a la disponibilidad presupuestal en el o los siguientes ejercicios fiscales.

12.4.3. Recursos no devengados.

Los recursos no devengados conforme a los artículos 54 y 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 10, 85, 175 y 176 de su Reglamento, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (TESOFE), dentro de los primeros 15 días naturales del ejercicio fiscal siguiente. En caso de extemporaneidad, también deberá realizársele pago de los productos financieros correspondientes. Asimismo, deberán reintegrarse a la TESOFE los intereses generados por los recursos federales depositados en las cuentas bancarias establecidas para los programas federales respectivos.

Artículo 13. Auditoría, control y seguimiento.

De acuerdo con los artículos 74, 75 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 180 de su Reglamento, en estas Reglas de Operación se incorporan mecanismos de seguimiento y evaluación de los programas, 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 Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) o en el Anexo II, y son los parámetros utilizados para medir el logro de los objetivos de los programas o componentes.

De conformidad con las disposiciones aplicables en la materia del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público y sin menoscabo de los sistemas de seguimiento complementario instrumentados por la Conagua, para disponer de información detallada sobre el avance físico y financiero de las acciones, metas y descripción general de proyectos específicos, se establece la aplicación de los procesos y mecanismos conducentes para informar, mensual y trimestralmente, a la SHCP y a la Secretaría de la Función Pública, el avance físico y financiero de recursos presupuestarios y metas autorizados en los calendarios de los programas, identificando y justificando en su caso las variaciones registradas.

Los recursos que la Federación otorga a través de la Conagua para estos programas o componentes podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por medio de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la administración pública federal o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Las entidades federativas informarán 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 programas autorizados, acciones, metas e indicadores comprometidos; igualmente, informarán los resultados de las evaluaciones que se lleven a cabo al respecto. Deberán también observar los “Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas”, publicados por la SHCP, el 25 de febrero de 2008, en el Diario Oficial de la Federación.

El ejecutor ante la intervención de un ente auditor deberá:

- Dar todas las facilidades a dichas instancias para realizar las auditorías que considere necesarias, en el momento en que lo juzgue pertinente.
- Atender en tiempo y forma los requerimientos de auditoría, así como el seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos fiscalizadores.

13.1. Contraloría social.

En los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento la Conagua implementará un Esquema y una Guía Operativa de Contraloría Social, tomando como base el “Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social”, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, con la finalidad de que la población de las localidades a beneficiar verifiquen, por conducto de los comités que al efecto se constituyan, que las Instituciones ejecutoras de la infraestructura contemplada en dichos programas cumplan con las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos.

En el Esquema se establecerán los lineamientos y las estrategias que deberán implementarse en cada uno de los programas para la realización de las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social, así como los criterios para la definición de las localidades donde se llevarán a cabo dichas actividades; en la Guía Operativa se definirán los procedimientos para la realización de dichas actividades y de su registro en el sistema informático diseñado para el efecto por la Secretaría de la Función Pública.

El Esquema y la Guía Operativa deberán contener al menos, los siguientes compromisos para la promoción de la Contraloría Social a cargo de la Institución que tendrá a su cargo la ejecución de las obras contempladas en los programas antes señalados: Difusión entre los beneficiarios de la información básica relacionada con los programas; interacción con los beneficiarios para fomentar la constitución de los comités comunitarios; capacitación y asesoría de a los servidores públicos responsables de llevar a cabo la promoción; capacitación y asesoría a los integrantes de los comités para el desempeño de sus funciones; implementación de los mecanismos para el seguimiento de las actividades y su vinculación con el sistema de atención ciudadana; y captura de información en el sistema informático.

La Institución que tendrá a su cargo la ejecución de las obras de los programas referidos, podrá programar los recursos presupuestales necesarios para el cumplimiento de las actividades de promoción y seguimiento de la contraloría social, enunciadas en el párrafo que antecede, cuyo importe no deberá exceder del 0.2% o de 100 mil pesos lo que resulte menor, respecto del monto de las obras sujetas a contraloría social.

El Esquema y la Guía Operativa de Contraloría Social, una vez obtenida la validación correspondiente por parte de la Secretaría de la Función Pública, se difundirán a los gobiernos estatales y municipales participantes en la ejecución de los programas.

13.1.1.- Programación de recursos.

Cuando los ejecutores del Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas y del Programa de Tratamiento de Aguas Residuales determinen la necesidad de programar recursos para llevar a cabo la promoción de la Contraloría Social, deberán establecer el monto con base en: el número de localidades por atender; el número de visitas a las mismas; así como las actividades a realizar con los beneficiarios. Esta disposición será aplicable a las Direcciones Generales de Organismo de Cuenca y Direcciones Locales de la Conagua, cuando participen como ejecutoras con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Los ejecutores de los Programas, y en su caso las Direcciones Generales de Organismo de Cuenca y Direcciones Locales de la Conagua, que requieran un porcentaje superior al 0.2%, deberán someter a validación de las oficinas centrales de la Conagua, su propuesta para el financiamiento de las actividades de promoción a su cargo. Esta propuesta deberá considerar las bases indicadas en el párrafo anterior.

La definición de los bienes y servicios que podrán adquirirse para la realización de las actividades de promoción se establecerá en el Esquema de Contraloría Social.

Para el PROSSAPYS el financiamiento será dentro del componente de Atención Social y Participación Comunitaria, atendiendo a la mezcla de recursos establecida para el mismo en las presentes reglas de operación. Las actividades de promoción de Contraloría Social del Programa Agua Limpia podrán incluirse dentro de dicho componente del PROSSAPYS.

Artículo 14. Gastos de operación.

La Conagua podrá disponer de recursos presupuestales para las actividades de seguimiento normativo, control, supervisión, verificación de acciones y evaluación interna de los apoyos otorgados, cuyo monto no será mayor a 5.20% del presupuesto destinado al otorgamiento de apoyos de los programas o componentes sujetos a estas Reglas.

Asimismo, dentro de los gastos de operación, la Conagua podrá considerar: contratar el seguimiento y evaluación de los programas a nivel nacional; asistencia técnica para la operación del Programa de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento en Unidades de Riego, la adquisición de vehículos para llevar a cabo el seguimiento normativo de los programas; destinar los recursos necesarios para realizar las actividades a su cargo dentro de la promoción y seguimiento de la Contraloría Social, la organización de eventos de capacitación por administración o la asistencia a estos eventos y la compra de carros tanque para abastecimiento de agua, para uso y consumo humano, los cuales podrán ser transferidos en comodato a los municipios, con el compromiso de devolverlos en condiciones de operación, una vez que se haya atendido la urgencia o emergencia para la cual fueron destinados. (Para hidroagrícola no aplica).

Artículo 15. Evaluación.

15.1. Interna

A) Hidroagrícola.

Con la finalidad de medir el impacto de las inversiones realizadas, el Organismo de Cuenca o Dirección Local de la Conagua en la entidad, durante el primer semestre, convocará, seleccionará y contratará a las instituciones académicas y de investigación, empresas y profesionales que cuenten con el perfil requerido

para que realicen la evaluación anual de cada programa o componente. Esta evaluación anual aplicará a nivel entidad federativa y por programa o componente y se realizará una vez que el impacto de la inversión se vea reflejado en un año agrícola. En particular, para el programa Rehabilitación, Modernización y Equipamiento de Distritos de Riego, se deberá realizar por componente, y aplicará únicamente cuando el ejercicio fiscal a evaluar se destinó una inversión mayor a 20 millones de pesos de recursos federales.

La Conagua, a nivel central, cuando lo considere conveniente podrá realizar estudios técnico-económicos y de seguimiento de los programas y componentes, en el ámbito nacional para este propósito contratará las instituciones académicas y de investigación preferentemente nacionales con reconocimiento y experiencia en la materia.

B) Agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Al término del ejercicio fiscal la Dirección de la Conagua verificará el cumplimiento de las acciones e indicadores establecidos en los anexos y solicitudes de traspaso de cada programa y lo reportará a través del documento cierre de ejercicio.

15.2 Externa.

Los programas a que se refieren estas Reglas de Operación serán sujetos 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, SFP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Con el objeto de apoyar la evaluación externa de los beneficios económicos y sociales generados por la asignación y aplicación de los recursos presupuestarios, en los apartados correspondientes se establecen los procedimientos de seguimiento que permiten integrar la información sobre otras variables relevantes para ese propósito.

Para apoyar la citada evaluación de resultados, se dará el seguimiento a los indicadores considerados en el marco lógico (matriz de desempeño) para los programas hidroagrícolas y de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Artículo 16. Transparencia.

Para fomentar la transparencia en el ejercicio y asignación de los apoyos, la Conagua 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 www.conagua.gob.mx.

Para las obras de mayor relevancia desde el punto de vista económico y social, el ejecutor deberá instalar, durante el proceso constructivo y en un lugar público de amplia concurrencia de las localidades beneficiadas, un anuncio de fácil visibilidad con el siguiente contenido:

- Nombre del Programa, descripción de la obra, el logo de la Conagua y el de las dependencias del gobierno de la entidad federativa participante, los cuales deberán tener las mismas dimensiones. El logotipo de Conagua deberá ser respetado en sus proporciones de acuerdo con el Manual de Identidad de la Conagua.
- Incluir la leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. 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 denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

El diseño de este anuncio, deberá apegarse a la normatividad aplicable en materia de imagen establecida en el Manual de Identidad Institucional del gobierno federal y la normatividad correspondiente de los organismos o instituciones participantes.

La papelería y documentación oficial de difusión, así como la publicidad y promoción de los apoyos de la Conagua y de los ejecutores, 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”.

Toda la publicidad y promoción que adquiera la Conagua y en su caso los ejecutores, tales como anuncios en medios electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole deberán incluir invariablemente la siguiente leyenda: “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". Para el caso en que el ejecutor adquiera 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 Conagua.

En la infraestructura construida con recursos de programas sujetos a estas Reglas de Operación podrá rotularse los logos de las instituciones o dependencias que financiaron las obras, bajo criterios de equidad, proporcionalidad y cantidad.

Se debe publicar la información de los apoyos y los padrones de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y conforme a las características de cada programa.

Con fundamento en los artículos 106, 107, 108 y 109 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 283, 284, 285 y 287 de su Reglamento; 1, 2, 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 1, 3, 8 y 9 de su Reglamento, la información relativa a los programas y proyectos aprobados para el año que corresponda, será difundida periódicamente por las entidades federativas 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 y los Programas de Acciones que se formalicen con las entidades federativas, municipios u organismos operadores y, en su caso, los convenios de concertación con las ACU o la SRL, serán difundidos por éstas en su página electrónica o en cualquier otro medio de difusión; la Conagua hará lo propio en su página de Internet.

En la página web de la Conagua www.conagua.gob.mx se pondrá a disposición de todo público los procedimientos específicos que se utilicen para los programas, los cuales son de carácter complementario, no deben contravenir lo dispuesto en las presentes Reglas y no podrán contener requisitos adicionales a las mismas.

De igual forma, se debe publicar anualmente, en uno de los diarios de mayor circulación de la entidad federativa y en la Gaceta Oficial, la relación de beneficiarios de cada programa.

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 se 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 _____

Artículo 17. 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:

- El órgano interno de control en cada Dirección de la Conagua, así como en oficinas centrales de la Conagua.
- La Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, piso 10, ala Sur, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. Vía telefónica en el Centro de Contacto Ciudadano: lada sin costo 01800 36-624-66 desde el interior de la República, o al 2000 2000 en el Distrito Federal, y al 1-800-475-2393 desde Estados Unidos de América.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Para los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, la contraparte de recursos podrá estar integrada por recursos estatales y/o municipales, del Ejecutor, Organismos Operadores partiendo de su generación interna de caja, del sector social y/o participación de la iniciativa privada u otra forma siempre que no contravenga lo establecido en las presentes reglas.

TERCERO.- La Comisión Nacional del Agua, de manera excepcional, podrá ejercer hasta el 100% (cien por ciento) de los recursos federales autorizados sin necesidad de concurrencia de otros recursos, en programas, proyectos, obras y acciones, incluyendo los gastos inherentes para la prestación del servicio público urbano para la entrega urgente o emergente de agua, en localidades de las entidades federativas y municipios comprendidos en la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE) y en declaratorias de desastre natural emitidas por la Administración Pública Federal y publicadas en el Diario Oficial de la Federación. En dichos casos, la Comisión Nacional del Agua está facultada a tomar todas las medidas necesarias para cumplir con los objetivos para atender la sequía o cualquier otro tipo de fenómeno extremo y podrá ser el ejecutor de los programas, proyectos, obras y acciones que determine como elegibles. Para ello podrá suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes que permita llevar a cabo las acciones sin apegarse estrictamente a las presentes reglas.

CUARTO.- En relación con el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE) que implementa el gobierno federal con el propósito de conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios para la atención de grupos en situación de vulnerabilidad. En el ámbito de competencia que corresponda a los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, establecidos en las presentes reglas de operación, las entidades federativas, los municipios y los organismos operadores, conforme las estrategias que se implementen, considerarán acciones que contribuyan a los objetivos de la Cruzada.

QUINTO.- Para la actualización de los Manuales de Operación de los Programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como en la implementación del Esquema y Guía Operativa de Contraloría Social, ambas actividades contempladas en las presentes Reglas de Operación, la Conagua tomará en consideración los lineamientos que emita la Secretaría de Desarrollo Social en torno a la organización y funcionamiento de los comités comunitarios en las localidades de los municipios contemplados dentro del Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre.

SEXTO.- 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 el pago a sus beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias de beneficiarios de subsidios. 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.

SÉPTIMO.- Sólo para el presente ejercicio fiscal, adicionalmente a los porcentajes de aportación de recursos federales señalados en las presentes reglas de operación para los programas: de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU) y Programa de Tratamiento de Aguas Residuales (PROTAR), podrán ser apoyados con recursos federales de estos programas hasta con un 20% del 100% que le corresponda aportar como contraparte a la entidad federativa. Para el Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales (PROSSAPYS), este apoyo adicional podrá ser hasta del 25% en los mismos términos. Para el cálculo de los apoyos del 20% y 25% antes señalados y con la finalidad de manejar enteros sin decimales se toma como criterio decimal que a partir de 0.5 el ajuste se hará al entero superior y menos de esa cantidad, el ajuste será al entero inferior.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho de diciembre de dos mil trece.- El Director General de la Comisión Nacional del Agua, **David Korenfeld Federman**.- Rúbrica.

Anexo I

Atribuciones y Responsabilidades de las Instancias Participantes en Reglas de Operación de los Programas Hidroagrícolas.

Del Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional del Agua (Nivel Central).

Cuando los recursos sean operados y administrados por las ACU, SRL o Usuarios Hidroagrícolas:

- Definir el modelo de Convenio de Concertación para la formalización de los compromisos, y recursos.
- Radicar los recursos presupuestarios convenidos conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada por la SHCP, en las cuentas bancarias mancomunadas de las ACU, SRL o a las empresas contratistas a cuenta y orden de los Usuarios Hidroagrícolas.

Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE:

- Definir los modelos de anexos de ejecución y técnico para la formalización de los compromisos, recursos y metas.
- Radicar al FOFAE los recursos presupuestarios convenidos, conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada por la SHCP.

Y para los dos casos:

- Otorgar capacitación a los productores, directivos y técnicos de las asociaciones de usuarios de riego a través de instituciones de enseñanza e investigación y personas físicas o morales, que cuenten con técnicos especializados, de manera coordinada con instituciones del sector.
- Emitir los lineamientos e indicadores para la evaluación de los programas hidroagrícolas a nivel estatal y nacional.
- Emitir precios base y especificaciones técnicas para adquisición de maquinaria y equipo de conservación de infraestructura hidroagrícola, así como de la rehabilitación integral de maquinaria y equipamiento de talleres.
- Emitir y poner a disposición de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, el Catálogo de Conceptos y Especificaciones Técnicas y de Precios Unitarios para las Obras Hidroagrícolas.
- Convocar, seleccionar y contratar a las instituciones o empresas que realicen en su caso la los estudios técnico-económicos y de seguimiento de los programas y sus componentes, a nivel nacional.
- Informar a la SHCP y a la SFP del avance físico y financiero de los programas o componentes con la periodicidad establecida de conformidad al artículo 106, 107, 108 y 109 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 283, 284, 285 y 287 de su Reglamento.
- Elaborar el Plan Director para Unidades de Riego constituidas en SRL.
- Elaborar los estudios especiales y proyectos ejecutivos instruidos por el ejecutivo federal.

Del Gobierno del Estado.

Cuando los recursos sean operados y administrados por las ACU, SRL o Usuarios Hidroagrícolas:

- Participar como vocal en el Comité Hidroagrícola.
- Promover la participación de los organismos financieros locales y regionales, bancos y organizaciones auxiliares del crédito, mediante el establecimiento de esquemas de financiamiento.
- Cuando sea el caso radicar a las cuentas de las ACU o SRL los recursos presupuestarios que aporte a cada programa o componente, conforme a los compromisos señalados en los Convenios de Concertación.

Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE:

- Acordar conjuntamente con la Dirección de la Conagua en el Estado los montos, y suscribir los respectivos Anexos de Ejecución y Técnicos.
- Radicar al FOFAE los recursos presupuestarios que aporte a cada programa o componente, conforme a los compromisos señalados en los Anexos de Ejecución y Técnicos, así como apoyar al Subcomité Hidroagrícola en la aplicación de la normatividad y mecánica operativa de los programas o componentes.
- Convocar a las ACU, SRL y Usuarios Hidroagrícolas de los Distritos y Unidades de Riego, a fin de difundir los beneficios, alcances, criterios de jerarquización y requisitos para ser elegibles a estos apoyos y solicitarles que los promuevan y difundan entre sus agremiados.
- Difundir conjuntamente con la Dirección de la Conagua en el Estado, los sitios de atención y recepción de la documentación de los interesados en participar en los programas o componentes; en particular el programa de ámbito de los distritos de riego serán las oficinas de las Jefaturas de los Distritos de Riego.
- Promover la participación de los organismos financieros locales y regionales, bancos y organizaciones auxiliares del 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 estas Reglas y Manuales de Operación de cada programa y en su caso de cada componente y demás disposiciones aplicables que emita la Conagua para tal efecto.
- Proporcionar a la Dirección de la Conagua en el Estado, el apoyo que ésta requiera, para el cumplimiento de las obligaciones señaladas en esta Reglas y Manuales de Operación de cada programa o componente, así como de sus atribuciones y competencias.

- Remitir a la Dirección de la Conagua en el Estado, dentro de los 10 primeros días de cada mes, en medio electrónico o impreso la información correspondiente sobre las aportaciones que realicen, así como del avance programático presupuestario y físico-financiero de los programas o componentes previstos en estas Reglas.
- En su carácter de fideicomitente, apoyar a la Dirección de la Conagua en el Estado, para que a más tardar el día 31 de enero del ejercicio posterior al que se informa, se elabore el informe de cierre del ejercicio presupuestal anual, considerando el listado de beneficiarios y montos apoyados durante el ejercicio fiscal que se reporta así como aquellos que al 31 de diciembre se encuentran devengados.
- Remitir a la instancia estatal correspondiente, copia del Anexo de Ejecución y Técnico en cuanto se concluya el proceso de su formalización.
- Para el caso de los programas hidroagrícolas, convocar al Comité Técnico a sesionar al menos una vez al mes y sesiones extraordinarias cuando se requieran.

De los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la Comisión Nacional del Agua en los Estados.

Cuando los recursos sean operados y administrados por las ACU, SRL o Usuarios Hidroagrícolas:

- Conjuntar, revisar y resguardar el Expediente Técnico o de Obra de cada proyecto autorizado por el Comité Hidroagrícola, por al menos durante un periodo de seis años.
- Formular los presupuestos anuales de los programas o componentes con base en las solicitudes de las ACU, SRL y Usuarios Hidroagrícolas.
- Distribuir para cada Distrito de Riego en la entidad, por componente, la asignación federal autorizada del Programa Rehabilitación, Modernización y Equipamiento de Distritos de Riego, tomando en cuenta el procedimiento establecido en el Manual de Operación correspondiente.
- Otorgar el Visto Bueno a la documentación de las solicitudes de pago de los apoyos, presentados por las ACU, SRL, Usuarios Hidroagrícolas y avaladas en su caso por la Empresa Supervisora

Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE:

- Notificar a las ACU, SRL o Usuarios Hidroagrícolas la autorización del Comité Técnico del FOFAE para recibir los apoyos de los programas o componentes.
- Conjuntar, revisar y resguardar el Expediente Técnico por al menos durante un periodo de seis años.
- Participar con el Gobierno del Estado en la promoción de los programas o componentes.
- Participar como Vocal en el Comité Técnico del FOFAE y como Secretario Técnico en el Subcomité Hidroagrícola.
- Solicitar al Comité Técnico del FOFAE sesionar para la deliberación de los asuntos de los programas hidroagrícolas sujetos a estas Reglas de Operación.

Y para los dos casos:

- Definir y asesorar a las ACU, SRL y Usuarios hidroagrícolas en el procedimiento de contratación, en función del monto total del proyecto autorizado por el Comité Hidroagrícola o por el Comité Técnico del FOFAE, y vigilar que cumpla con la normatividad establecida para tal efecto.
- Verificar que el proyecto ejecutivo presentado sea parte del proyecto de modernización de la infraestructura hidroagrícola y tecnificación del riego del distrito o de la Unidad de Riego correspondiente, consignado en el Plan Director o DICO en su caso.
- Coordinarse con los organismos federales del sector agropecuario en el Estado, para proporcionar asistencia técnica y capacitación las ACU, SRL y Usuarios Hidroagrícolas.
- Recibir las solicitudes de las ACU, SRL y Usuarios Hidroagrícolas para participar en los programas o componentes.
- Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios, para que éstos se ejerzan con base en lo establecido en estas Reglas, Anexos de Ejecución y Técnico o Convenios de Concertación Manuales de Operación de los Programas o componentes.
- Solicitar la aprobación de la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Conagua sobre las propuestas de modificación, de metas y/o recursos presupuestarios entre programas o componentes.

- Informar a la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Conagua conforme a la periodicidad indicada en la normatividad de cada programa o componente, de los avances físico-financieros y metas.
- Integrar y actualizar anualmente el Catálogo de Empresas Confiables.
- Poner a disposición de las ACU y SRL de los Distritos de Riego, el Catálogo de Conceptos, Especificaciones Técnicas y Precios Unitarios para las Obras Hidroagrícolas
- Poner a disposición de las ACU, SRL y Usuarios Hidroagrícolas el catálogo y las especificaciones técnicas para la maquinaria y equipo de conservación, y dar a conocer los precios base de la maquinaria y equipo.
- Estos catálogos y especificaciones técnicas servirán de referencia para definir el presupuesto base de los proyectos a autorizar, así como las especificaciones técnicas de los conceptos a realizar y de la maquinaria y equipo a adquirir; asimismo, sirven de referencia para la dictaminación y evaluación de dichas propuestas.
- Dar seguimiento a los avances de los programas o componentes, con base en la información que le proporcione el Comité Técnico del FOFAE o las que genere el Comité Hidroagrícola.
- Otorgar el apoyo técnico que soliciten las ACU, SRL y Usuarios Hidroagrícolas elegibles para la promoción, instrumentación y ejecución de los programas.
- Informar y promover entre las ACU, SRL y usuarios Hidroagrícolas, los cursos de capacitación programados por la Conagua acerca de los temas inherentes a los programas hidroagrícolas.
- Elaborar el dictamen técnico, en el que se establece la factibilidad de realizar las acciones solicitadas, así como el programa calendarizado e integrarlo al expediente técnico o de Obra. El dictamen antes referido deberá comunicarse a más tardar en 30 días hábiles posteriores a la presentación de los proyectos, siempre y cuando los proyectos presentados cumplan con toda la información que se indica en las presentes Reglas y Manual de Operación de cada programa o componente.
- Elaborar el Diagnóstico Conjunto (DICO), conjuntamente con el Gobierno de la Entidad Federativa, SAGARPA y los productores de la Unidad de Riego.
- Verificar que no exista duplicidad en el otorgamiento de apoyos para la misma acción en una ACU, SRL o Usuario Hidroagrícola de los programas o componentes de la Conagua y con otros programas federales.
- Convocar anual y públicamente a personas físicas y morales, interesadas en participar en los programas o componentes, a inscribirse en el Catálogo de Empresas Confiables, siempre y cuando cumplan con los requisitos y documentación solicitada.
- Comunicar por escrito a las empresas que quedaron inscritas en el catálogo de empresas confiables; así como a las empresas que no fueron seleccionadas y los motivos.
- Convocar, seleccionar y contratar a las instituciones académicas, de investigación, empresas, profesionales con el perfil requerido, para que realicen la evaluación anual de los programas.
- Autorizar el pago a las empresas o instituciones encargadas de la evaluación anual de los programas o componentes, una vez que se haya comprobado el cumplimiento de los servicios contratados mediante carta de aceptación emitida por la Conagua.
- Formular las solicitudes de radicación de los recursos federales conforme a estas Reglas y Manual de Operación de cada programa o componente.

Del Comité Hidroagrícola.

Este Comité tendrá las siguientes responsabilidades:

- Definir el calendario de sesiones que estará sujeto el Comité Hidroagrícola.
- Realizar la promoción de los Programas o componentes sujetos a estas Reglas.
- Comunicar al Comité Hidráulico de cada distrito de riego el monto autorizado para cada componente del programa.
- Autorizar, previa validación, las obras o acciones que se ejecutarán en los Distritos y Unidades de Riego con los recursos autorizados; en el caso de los distritos de riego, tomando en consideración las propuestas jerarquizadas por el Comité Hidráulico; para el caso de las unidades de riego, conforme a las propuestas validadas por el director de infraestructura hidroagrícola o subdirector de asistencia técnica operativa.

- Notificar a las ACU, SRL o Usuario Hidroagrícola la autorización para recibir los apoyos del programa o componente respectivo.
- Solicitar trimestralmente a las ACU y SRL correspondientes, el informe desglosado de los saldos por los recursos depositados por el Gobierno Federal y en su caso por el Gobierno de la Entidad Federativa del programa o componente correspondientes, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre.
- Elaborar un programa de capacitación para los productores de los distritos de riego, el cual será financiado con los intereses generados en su caso por los recursos depositados en la Cuenta mancomunada.

Para solicitar la radicación del recurso autorizado como ampliación liquida las ACU y/o SRL deben estar al corriente en sus pagos a esa fecha.

Del Comité Hidráulico.

- Jerarquizar los expedientes técnicos de conformidad con los mecanismos y los criterios de cada uno de los componentes.
- Presentar a través de la Dirección de la Conagua en el Estado, según corresponda, al Comité Hidroagrícola o al Subcomité Hidroagrícola, los expedientes técnicos jerarquizados para su aprobación y autorización, conforme a los recursos autorizados.
- Distribuir para cada ACU y SRL, por componente, la asignación federal autorizada al distrito de riego, del Programa, tomando en cuenta el procedimiento establecido en el Manual de Operación correspondiente.

Del Comité Técnico del FOFAE.

- Definir el calendario de sesiones para el propio Comité Técnico del Fideicomiso.
- Autorizar los apoyos solicitados por las ACU, SRL y 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 al FOFAE, con base en los procedimientos operativos de cada programa o componente.
- Solicitar trimestralmente a la FIDUCIARIA correspondiente, el informe desglosado de los saldos e intereses generados por los recursos depositados por el Gobierno Federal, Estatal y Beneficiarios en su caso, en el FOFAE de cada programa o componente, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre.
- Presentar informes trimestralmente a la Conagua y al Gobierno del Estado de los saldos e intereses generados por los recursos depositados en el FOFAE de cada programa o componente.
- Presentar informes mensuales al Gobierno del Estado y a la Conagua, sobre el avance financiero de cada programa o componente.
- Autorizar la asignación de recursos y el pago, cuando la evaluación interna se lleve a cabo con productos financieros, una vez que se haya comprobado el cumplimiento de los servicios contratados.
- Conjuntar, revisar y resguardar la documentación soporte de los pagos efectuados por concepto del apoyo al proyecto autorizado por el Comité Técnico; esta documentación deberá resguardarse por lo menos en un periodo de seis años.

De los Subcomités Hidroagrícolas.

- Verificar que no exista duplicidad en el otorgamiento de apoyos para la misma acción en una ACU, SRL o Usuario Hidroagrícola de los programas o componentes de la Conagua y SAGARPA y con otros programas federales.
- Aprobar con base en el dictamen técnico de la Conagua y disponibilidad presupuestal, los apoyos solicitados y presentarlos al Comité Técnico del FOFAE para su autorización.

- Comunicar por escrito a aquellas que quedaron inscritas en el padrón de empresas confiables. De la misma manera se les informará a las empresas que no fueron seleccionadas, indicándoles el motivo de esta decisión.
- Integrar la información sobre los avances físicos y financieros, y presentar reportes mensuales al Comité Técnico del FOFAE.
- Elaborar un programa de capacitación para los productores de riego, el cual será financiado con los intereses generados por los recursos depositados en el FOFAE y complementario a las acciones de Capacitación de Productores de Riego de la Conagua.

De las Asociaciones Civiles de Usuarios, Sociedades de Responsabilidad Limitada y Usuarios Hidroagrícolas.

- Presentar solicitudes de apoyo de conformidad con los requisitos establecidos en cada programa o componente.
- Ser responsables únicos de los procesos de licitación, contratación, ejecución, supervisión, control, seguimiento, entrega-recepción, pago, finiquito y en general del ejercicio de los recursos destinados a las acciones autorizadas por el Comité Técnico del FOFAE o por el Comité Hidroagrícola.
- Cuando hayan decidido operar y administrar los recursos de manera directa, aperturar cuentas bancarias mancomunadas para cada componente.
- Aportar el 50% que como contraparte les corresponda, que puede ser con recursos económicos, mano de obra, materiales de construcción, cualquier tipo de financiamiento u obras por administración, y utilizarlo solamente para los fines autorizados, excepto el componente de DPSAB.
- 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.
- Para la componente de Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego, deberán contratar la supervisión para asegurar la correcta ejecución de los trabajos autorizados, para lo cual aportarán el 50% del costo de ésta.
- Para la componente de DPSAB, la supervisión se contratará conforme lo establezca su Manual de Operación.
- Garantizar la disponibilidad de los recursos que le corresponde aportar, para lo cual dispondrán de 15 días hábiles, contados a partir de la notificación de la autorización de la acción o proyecto por parte del Comité Técnico del FOFAE o del Comité Hidroagrícola.
- Cubrir con sus propios recursos los costos de la administración, operación y conservación de la infraestructura hidroagrícola, y el aseguramiento de la maquinaria y equipo durante su vida útil.
- Estar al corriente en el pago de las cuotas por el suministro de agua en bloque.
- Cumplir con el programa anual de conservación normal de la infraestructura hidroagrícola a su cargo.
- 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 en cada programa o componente.
- Generar las estimaciones de pago en función del avance de las acciones, con el apoyo en su caso, de la persona física o moral supervisora que hayan contratado, la cual requerirá el Visto Bueno de la Conagua.
- Informar a la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente los días 20 de cada mes o el siguiente día hábil, los avances físicos financieros y metas al correspondiente a cada componente.
- Elegir a su representante estatal que participará como vocal en el Subcomité Hidroagrícola o en el Comité Hidroagrícola, para desempeñar las funciones que le correspondan.
- No otorgar en garantía prendaria las facturas correspondientes a la maquinaria adquirida con apoyos de la componente Equipamiento de Distritos de Riego.

Anexo II

Indicadores

Programas Hidroagrícolas.

Para evaluar los programas de infraestructura hidroagrícola se usarán los siguientes indicadores:

1.- Programa Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego y Temporal Tecnificado:

1.1.- Incremento porcentual en la productividad del agua en Distritos de Riego con respecto al PNH

(Productividad del agua de riego en el año "i" / Valor de productividad del agua de riego programada en la PNH) x100

Frecuencia de medición: Anual (por año agrícola)

1.2.- Porcentaje de superficie modernizada y/o tecnificada en distritos de riego, con respecto al programado en el año

(Superficie modernizada y/o tecnificada acumulada en él, periodo i, en distritos de riego / Superficie modernizada y/o tecnificada programada en el año) X 100

Frecuencia de medición: Trimestral

1.3.- Porcentaje de Organizaciones de usuarios de los Distritos de Riego beneficiadas en el año con acciones de la componente Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego.

(Número de organizaciones de usuarios de los distritos de riego beneficiadas con acciones de la componente Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego / Número total de organizaciones de usuarios de los Distritos de Riego) X 100

Frecuencia de medición: Anual.

1.4.- Organizaciones de usuarios de los Distritos de Riego beneficiadas con acciones de la componente Equipamiento, con respecto al total de organizaciones de usuarios de los distritos de riego

(Número de organizaciones de usuarios de los distritos de riego beneficiadas con acciones de la componente Equipamiento / Número total de organizaciones de usuarios de los Distritos de Riego) X 100

Frecuencia de medición: Anual.

1.5.- Organizaciones de usuarios de los Distritos de Riego beneficiadas con acciones de la componente Devolución de Pagos por Suministro de Agua en Bloque, con respecto al total de organizaciones de usuarios contribuyentes.

(Número de organizaciones de usuarios de los distritos de riego beneficiadas con acciones de la componente Devolución de Pagos por Suministro de Agua en Bloque / Número total de organizaciones de usuarios contribuyentes.) X 100

Frecuencia de medición: Anual.

1.6.- Porcentaje de superficie modernizada, en distritos de riego, con respecto al programado en el año.

(Superficie modernizada acumulada en el periodo i, en distritos de riego / Superficie modernizada programada en el año) X 100

Frecuencia de medición: Trimestral

1.7.- Porcentaje de superficie tecnificada a nivel parcelario, en distritos de riego, con respecto al programado en el año

(Superficie tecnificada a nivel parcelario acumulada en el periodo i, en distritos de riego / Superficie tecnificada programada en el año) X 100

Frecuencia de medición: Trimestral

1.8.- Formalización de anexos de ejecución y técnicos y/o Convenios de Concertación de la componente Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego

(Monto del presupuesto formalizado en el periodo i / Monto del presupuesto anual autorizado a formalizar en la Componente Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego) x 100

Frecuencia de medición: Mensual

1.9.- Formalización de anexos de ejecución y técnicos y/o Convenios de Concertación de la componente Equipamiento

(Monto del presupuesto formalizado en el periodo / Monto total anual del presupuesto autorizado a formalizar en la componente Equipamiento) x 100

Frecuencia de medición: Mensual.

1.10.- Formalización de Convenios de Concertación de la Componente Devolución de Pagos por Suministro de Agua en Bloque (DPSAB)

(Monto del presupuesto formalizado en el periodo / Monto total anual del presupuesto autorizado a formalizar en la Componente DPSAB) x 100

Frecuencia de medición: Mensual

1.11.- Radicación de recursos a los Fideicomisos Fondo de Fomento Agropecuario Estatal (FOFAE´s) y Organizaciones de Usuarios de Distritos de Riego, de la Componente Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego.

(Monto acumulado radicado en el periodo i a los FOFAE´s y Organizaciones de Usuarios de Distritos de Riego / Monto del presupuesto anual autorizado a formalizar en la componente Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego) x 100

Frecuencia de medición: Mensual

1.12.- Radicación de recursos a los Fideicomisos Fondo de Fomento Agropecuario Estatal (FOFAE´s) y Organizaciones de Usuarios de la Componente Equipamiento.

(Monto acumulado radicado en el periodo a los FOFAE´s y Organizaciones de Usuarios, / Monto total anual del presupuesto autorizado a formalizar en la Componente Equipamiento) x 100

Frecuencia de medición: Mensual

1.13.- Radicación de recursos a las Organizaciones de Usuarios de la Componente Devolución de Pagos por Suministro de Agua en Bloque

(Monto acumulado radicado en el periodo a las Organizaciones de Usuarios, / Monto total anual del presupuesto autorizado a formalizar en la Componente DPSAB) x 100

Frecuencia de medición: Mensual

1.14.- Contratación de obras con respecto al presupuesto autorizado a contratar en la Componente de Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego.

(Monto de presupuesto acumulado contratado en el periodo i / Monto del presupuesto anual autorizado a formalizar en la Componente de Rehabilitación y Modernización de Distritos de Riego) X 100

(Frecuencia de medición: Mensual)

1.15.- Contratación de adquisiciones con respecto al presupuesto autorizado a contratar en la Componente de Equipamiento.

(Monto de presupuesto acumulado contratado en el periodo / Monto total autorizado a contratar en la componente de Equipamiento) X 100

(Frecuencia de medición: Anual)

1.16.- Superficie con infraestructura conservada en distritos de riego.

Superficie beneficiada con la infraestructura conservada / Superficie programada a beneficiar con la infraestructura conservada) X 100

Frecuencia de medición: Mensual.

1.17.- Maquinaria y equipo adquirido en el año.

(Número de unidades adquiridas en el año / Número de unidades programadas a adquirir en el año) X 100

Frecuencia de medición: Anual.

1.18.- Maquinaria y equipo rehabilitado en el año

(Número de unidades rehabilitadas en el año/Número de unidades programadas a rehabilitar en el año) X 100

Frecuencia de medición: Anual.

1.19.- Talleres equipados en el año

(Número de talleres equipados en el año / Número de unidades programadas a equipar en el año) X 100

Frecuencia de medición: Anual

2.- Programa de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Unidades de Riego.

2.1.- Pozos rehabilitados en el año.

(Pozos rehabilitados en el año / Pozos programados en el año) X 100

Frecuencia de medición: Anual.

2.2.- Superficie modernizada (ha).

(Superficie modernizada en el año (ha)/Superficie programada modernizada en el año (ha)) X 100

Frecuencia de medición: Anual.

2.3.- Superficie tecnificada en el año (ha).

(Superficie tecnificada en el año (ha) / Superficie programada tecnificadas en el año) X 100

Frecuencia de medición: Anual

Indicadores

Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

3.- Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU).

3.1.- Porcentaje de variación de la población en zonas urbanas que cuenta por primera vez con el servicio formal de agua potable.

(Habitantes dotados por primera vez con servicio formal de agua potable con el programa en el año / total de habitantes de zonas urbanas en el año base) X 100.

3.2.- Porcentaje de variación de la población en zonas urbanas que cuenta por primera vez con el servicio formal de alcantarillado.

(Habitantes dotados por primera vez con servicio formal de alcantarillado con el programa en el año / total de habitantes de zonas urbanas en el año base) X 100.

4.- Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales.

4.1.- Porcentaje de la población de localidades rurales beneficiada con el servicio de agua potable con el programa.

(Habitantes beneficiados con el programa en el año con servicio de agua potable en localidades rurales / habitantes que no cuentan con el servicio de agua potable en localidades rurales) X 100.

4.2.- Porcentaje de la población de localidades rurales beneficiada con el servicio de alcantarillado con el programa.

(Habitantes beneficiados con el programa en el año con servicio de alcantarillado en localidades rurales / habitantes que no cuentan con el servicio de alcantarillado en localidades rurales) X 100.

5.- Programa de Agua Limpia (PAL)

5.1.- Cobertura de desinfección de agua en la red pública (%).

(Caudal de agua desinfectada de la red pública / Caudal de agua suministrada de la red pública) X 100.

5.2.- Población con abastecimiento de agua desinfectada en sistemas formales de abastecimiento (persona).

(Población con servicio de agua potable) X (Cobertura de desinfección de agua en la red pública) / 100.

5.3.-Variación del caudal de agua desinfectada a la población (m^3/s).

Caudal de agua desinfectada en el año – Caudal de agua desinfectada en el año anterior.

6.- Programa de Tratamiento de Aguas Residuales.

6.1.- Tratamiento de aguas residuales colectadas con el Programa (%).

(Caudal de agua residual tratada con el programa / Caudal de agua residual colectada) X 100.

6.2.- Porcentaje de Aguas Residuales Tratada con Apoyo del Programa (%).

(Volumen de agua residual tratada con apoyo del programa / Volumen de agua residual programada a tratar con el programa) X 100.

ANEXO III

INFORMACIÓN BÁSICA DE LOS ORGANISMOS OPERADORES PRESTADORES DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO PARA POBLACIONES MAYORES A 10,000 HABITANTES

INFORMACIÓN BÁSICA DE LOS PRESTADORES DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

CON POBLACIÓN ENTRE 2,500 Y 10,000 HABITANTES

(PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014)

I DATOS GENERALES:

NOMBRE OFICIAL DEL ORGANISMO OPERADOR:	
R.F.C.:	
TELÉFONO:	**CORREO ELECTRÓNICO:**
DIRECTOR O RESPONSABLE:	
LOCALIDAD(ES) A LAS QUE LE PROPORCIONA EL SERVICIO CUYA INFORMACIÓN SE INCLUYE EN ESTE CUESTIONARIO: (Se tomará como base la población de estas localidades, publicada en el Censo 2010 INEGI), proyectada con tasas CONAPO, para determinar la cobertura de los servicios).	

II INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO

CAPTACIONES		
	CAUDAL TOTAL PRODUCIDO (l/s)	
	CAUDAL CON MACROMEDICIÓN FUNCIONANDO (l/s)	
	CAUDAL DESINFECTADO (l/s)	

PLANTAS POTABILIZADORAS		No. DE PLANTAS	
	CAPACIDAD INSTALADA (l/s)		
	CAUDAL MEDIO ANUAL TRATADO (l/s)		

TOMAS DE AGUA POTABLE	
	DOMÉSTICAS
	OTRAS

CONEXIONES NUEVAS DE AGUA POTABLE CONTRATADAS EN EL AÑO:	

CONEXIONES A LA RED DE ALCANTARILLADO:		
	DOMÉSTICAS	
	OTRAS	

DESCARGAS NUEVAS DE ALCANTARILLADO CONTRATADAS EN EL AÑO:	

PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES		No. DE PLANTAS	
	CAPACIDAD INSTALADA (l/s)		
	CAUDAL MEDIO ANUAL TRATADO (l/s)		

REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA								
AGUA POTABLE:	**Prioridad**	**Monto**	**ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO**	**Prioridad**	**Monto**	**SISTEMA COMERCIAL**	**Prioridad**	**Monto**
CAPTACIONES			COLECTORES			ACTUALIZACIÓN PADRÓN DE U.		
CONDUCCIONES			PLANTA DE TRATAMIENTO			PROGRAMA DE FACT. Y COB.		
TANQUES			LAGUNA			PROGRAMA DE CONT. DE FUGAS		
DISTRIBUCION			RED DE ATARJEAS			MICROMEDICIÓN		
POTABILIZACION			EMISOR					

* Señalar con números el orden de prioridad, la ejecución de las acciones (obras y montos).

DESARROLLO INSTITUCIONAL (Mencionar los conceptos, acciones prioritarias y metas que se contemplan ejecutar para fortalecer el desarrollo institucional del prestador de servicios e incrementar las eficiencias)

III. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL

AGUA FACTURADA		
	VOLUMEN ESTIMADO (m^3)	
	IMPORTE ($)	

RECAUDACIÓN POR SERVICIO DE AGUA ($):	

OTROS INGRESOS ($):	

EGRESOS ($):	

¿COBRAN CUOTA FIJA?	**SÍ** ☐ **NO** ☐	**MONTO MENSUAL**	

NÚMERO DE EMPLEADOS DEL ORGANISMO OPERADOR:		
¿ESTA DE ACUERDO EN HACER PÚBLICA SU INFORMACIÓN?	**SÍ** ☐	**NO** ☐

RESPONSABLE DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

INFORMACIÓN BÁSICA DE LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

(LOCALIDADES MAYORES DE 10,000 HABITANTES)
(PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014)

I DATOS GENERALES:

NOMBRE OFICIAL DEL ORGANISMO OPERADOR:	
R.F.C.:	
DOMICILIO:	
a) CALLE Y NÚMERO:	b) COLONIA:
c) LOCALIDAD:	d) MUNICIPIO:
e) ESTADO:	f) CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO:	**FAX:**
CORREO ELECTRÓNICO:	
DIRECTOR O RESPONSABLE:	
CARGO:	

SITUACIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA:

a) ESTATAL: ☐ MUNICIPAL: ☐ INTERMUNICIPAL: ☐

b) CENTRALIZADO ☐ DESCENTRALIZADO ☐ DESINCORPORADO ☐ PARAESTATAL ☐

PARAMUNICIPAL ☐ CONCESIONADO ☐ (en este caso escribir el nombre oficial de la empresa) _____

OTRO (especificar):_____

_____.

LOCALIDAD(ES) A LA(S) QUE LE PROPORCIONA EL SERVICIO:

(ANOTAR SOLAMENTE LAS LOCALIDADES DE LAS QUE SE INCLUYE INFORMACIÓN EN ESTE CUESTIONARIO)

Se tomará como base la población de estas localidades, publicada en el Conteo 2010 INEGI, proyectada con tasas CONAPO, para determinar la cobertura de los servicios.

11. MEDIDAS PARA EL COBRO DE LOS SERVICIOS*:*

☐ REQUERIMIENTO FISCAL ☐ EMBARGO ☐ REDUCCIÓN DE CAUDAL

☐ SUSPENSIÓN DEL SERVICIO ☐ JUICIO MERCANTIL ☐ OTRA (especifique):_____

II INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO

1. DESCRIPCIÓN DE CAPTACIONES

TIPO DE FUENTE	NÚMERO DE FUENTES		CAPACIDAD INSTALADA EN OPERACIÓN l/s	CON MACROMEDICIÓN		NÚM. PROMEDIO DE HORAS QUE OPERA AL DÍA	CAUDAL MEDIO PRODUCIDO l/s	CAUDAL DESINFECTADO	
	OPERAN	NO OPERAN		SÍ FUNCIONA l/s	NO FUNCIONA l/s			l/s	%
POZO PROFUNDO									
TOMA DEL RÍO									
TOMA DE PRESA									
GALERÍA FILTRANTE									
MANANTIAL									
OTROS (especifique)									
TOTAL									

● Adicionar los renglones que sean necesarios.

2. PLANTAS POTABILIZADORAS

NOMBRE DE LA PLANTA	TIPO DE PROCESO	CAPACIDAD INSTALADA l/s	CAUDAL MEDIO ANUAL TRATADO l/s

Nota: Adicionar los renglones que sean necesarios.

3. TOMAS DE AGUA POTABLE INSTALADAS

TIPO DE SERV.	CON MEDIDOR			SIN MEDIDOR	TOMAS CON SERVICIO CONTINUO
	FUNCIONANDO		SIN FUNCIONAR		
	CON LECTURA	SIN LECTURA			
DOMÉSTICAS					
COMERCIALES					
INDUSTRIALES					
SERVICIOS					
OTRAS					
TOTAL					

4. CONEXIONES A LA RED DE ALCANTARILLADO

TIPO DE SERVICIO	CONECTADAS A LA RED
DOMÉSTICAS	
COMERCIALES	
INDUSTRIALES	
DE SERVICIO	
OTRAS	
TOTAL	

5. Conexiones nuevas contratadas en el año:	

6. Descargas nuevas contratadas en el año:	

7. PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES MUNICIPALES

NOMBRE DE LA PLANTA	TIPO DE PROCESO	CAPACIDAD INSTALADA l/s	CAUDAL MEDIO ANUAL TRATADO l/s	CUERPO RECEPTOR

Nota: Adicionar los renglones que sean necesarios.

8. ENERGÍA ELÉCTRICA CONSUMIDA EN AGUA POTABLE

kwh BASE	kwh INTERMEDIO	kwh PUNTA	kwh TOTAL
FACTOR DE POTENCIA PROMEDIO (FP)			%
FACTOR DE CARGA PROMEDIO (FC)			%
NÚMERO DE PLANTAS DE BOMBEO			

9. ENERGÍA ELÉCTRICA CONSUMIDA EN ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

kwh BASE	kwh INTERMEDIO	kwh PUNTA	kwh TOTAL
FACTOR DE POTENCIA PROMEDIO (FP)			%
FACTOR DE CARGA PROMEDIO (FC)			%

10.- REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA

AGUA POTABLE:	Prioridad	Monto	ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO	Prioridad	Monto	SISTEMA COMERCIAL	Prioridad	Monto
CAPTACIONES			COLECTORES			ACTUALIZACIÓN PADRÓN DE U.		
CONDUCCIONES			PLANTA DE TRATAMIENTO			PROGRAMA DE FACT. Y COB.		
TANQUES			LAGUNA			PROGRAMA DE CONT. DE FUGAS		
DISTRIBUCIÓN			RED DE ATARJEAS			MICROMEDICIÓN		
POTABILIZACIÓN			EMISOR					

* Señalar con números el orden de prioridad, la ejecución de las acciones (obras y montos).

DESARROLLO INSTITUCIONAL (Mencionar los conceptos, acciones prioritarias y metas que se contemplan ejecutar para fortalecer el desarrollo institucional del prestador de servicios e incrementar las eficiencias)

III. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL

TODAS LOS MONTOS DEBERÁN SER EN PESOS

1. AGUA FACTURADA (BOLETA, FACTURA, RECIBO, ETC.)

TIPO DE USUARIOS	AGUA POTABLE						ALCANTA-RILLADO ($)	TRATA-MIENTO ($)	FACTU-RACIÓN TOTAL ($)	FRECUEN-CIA DE FACTURACIÓN
	CUOTA FIJA			SERVICIO MEDIDO						
	NÚM. DE TOMAS	VOL. ESTIMADO (m^3)	IMPORTE ($)	NÚM. DE TOMAS	VOLUMEN (m3)	IMPORTE ($)				
1. DOMÉSTICO										
2. COMERCIAL										
3. INDUSTRIAL										
4. SERVICIOS										
5. OTROS (especificar)										
TOTAL										

2. RECAUDACIÓN POR SERVICIO DE AGUA

TIPO DE USUARIO	CUOTA FIJA			SERVICIO MEDIDO			TOTAL ($)
	NÚM. DE TOMAS	VOLUMEN (m^3)	IMPORTE ($)	NÚM. DE TOMAS	VOLUMEN (M3)	IMPORTE ($)	
1. DOMÉSTICO							
2. COMERCIAL							
3. INDUSTRIAL							
4. SERVICIOS							
5. OTROS (especificar)							
TOTAL							

☐ Información opcional para localidades menores a 20,000 habitantes

3. INGRESOS ($)

1. POR SERVICIO DE AGUA (DEBE COINCIDIR CON EL TOTAL DEL CUADRO 2)	
2. POR SERVICIO DE ALCANTARILLADO	
3. POR SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	
SUBTOTAL	
4. POR DERECHOS DE CONEXIÓN (AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO)	
5. POR DERECHOS DE DESARROLLO (HABITACIONAL O INDUSTRIAL)	
6. POR VENTA DE DERECHOS A TERCEROS	
7. POR VENTA DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS	
8. OTROS (ESPECIFICAR)	
SUBTOTAL	
TOTAL	

☐ Información opcional para localidades menores a 20,000 habitantes

4. EGRESOS ($)

PARTIDA	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	ADMINISTRACIÓN	SISTEMA COMERCIAL	OTROS	TOTAL
SERVICIOS PERSONALES					
MATERIALES Y SUMINISTROS					
ENERGÍA ELÉCTRICA					
PAGO DE DERECHOS POR USO O EXPLOTACIÓN DE AGUA Y DESCARGAS DE AGUA RESIDUAL					
OTROS					
TOTAL					

☐ Información opcional para localidades menores a 20,000 habitantes

5. TARIFAS

a) ¿QUIÉN APRUEBA LA TARIFA?	
b) FECHA DE APROBACIÓN DE LA TARIFA VIGENTE	
c) SEÑALAR SI LA TARIFA ES INDEXADA Y EN QUE PORCENTAJE	
d) SI COBRA ALCANTARILLADO, INDICAR MONTO O PORCENTAJE DEL COBRO DE AGUA POTABLE	
e) SI COBRA SANEAMIENTO, INDICAR MONTO O PORCENTAJE DEL COBRO DE AGUA POTABLE	

Nota: Anexar copia del Documento Oficial en donde fueron publicadas las tarifas. Los organismos que ya hayan enviado la información de tarifas, harán caso omiso de esta solicitud.

6. NÚMERO DE EMPLEADOS DEL ORGANISMO OPERADOR				**TOTAL: _____**
a)	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO. _____	SIST. ADM. FINAN. _____	SIST. COMERCIAL:_____	
b)	PROFESIONISTAS: _____	TÉCNICOS: _____	OTROS :_____	

7. DATOS CONTABLES			
ACTIVO CIRCULANTE($)		PASIVO CIRCULANTE ($)	

VI. INVERSIONES

1. INVERSIÓN NO FEDERAL POR INSTITUCIÓN Y PROGRAMA 2013 ($)

CONCEPTO	CRÉDITOS BANOBRAS (NO INCLUIR PROMAGUA)	RAMO XXXIII	OTROS (Anotar nombre de la dependencia y monto de la inversión).			TOTAL
			DEPENDENCIA	PROGRAMA	MONTO	
AGUA POTABLE						
ALCANTARILLADO						
SANEAMIENTO						
MEJ. EFICIENCIA						
DRENAJE PLUVIAL						
TOTAL						

2. INVERSIÓN NO FEDERAL EN EL SUBSECTOR AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, EJERCICIO 2013 ($)

RUBRO	ESTATAL*	LOCAL		OTROS		TOTAL	TIPO OBRA		BENEFICIOS HAB O CAUDAL
		CRÉDITO	G.I.C.	TOTAL	FUENTE		NUEVA	REHAB.	
AGUA POTABLE									
ALCANTARILLADO									
SANEAMIENTO									
MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA									
DRENAJE PLUVIAL									
TOTAL									

* Debe incluirse la contraparte de los recursos ejercidos por todos los programas federales, por ejem. PRODDER, APAZU, FRONTERA NORTE, FINFRA, BANOBRAS, etc.

OBSERVACIONES

V. INFORMACIÓN HIDRÁULICA PLUVIAL

Nota: Es muy importante que se lea la guía de llenado para la correcta complementación de esta sección, puede utilizarse tantas hojas adicionales como sea necesario

1. INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

a) DISPONEN DE DRENAJE PLUVIAL	SÍ ☐	NO ☐

b) POBLACIÓN BENEFICIADA:	
c) CAPACIDAD DE DESALOJO DE LA RED (m3/año)	
d) CALIDAD DEL AGUA EN LA DESCARGA	
SÓLO AGUA PLUVIAL ☐	MEZCLADA CON OTRO CONTAMINANTE: ☐
MEZCLADA CON AGUAS RESIDUALES ☐	MENCIONE CUAL:

d) DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE

e) INCLUIR CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL SITIO PROPUESTO

2. REQUERIMIENTOS

a) DESCRIPCIÓN DE LAS PROBLEMÁTICA (priorizando su importancia a corto, mediano plazo y largo plazo)

b) PROPUESTA DE SOLUCIÓN

c) POBLACIÓN BENEFICIADA:		d) INVERSIÓN ESTIMADA ($):	

c) INCLUIR CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL SITIO PROPUESTO

3. INVERSIÓN NO FEDERAL 2009-2013 ($)

AÑO	RAMO XXXIII	ESTADO	MUNICIPIO	OTRO	TOTAL
2009					
2010					
2011					
2012					

Nota: No incluir contrapartes de programas federales

PRESTADOR DE SERVICIO: DIRECTOR O RESPONSABLE

NOMBRE :	
FIRMA:	

¿ESTA DE ACUERDO EN HACER PÚBLICA SU INFORMACIÓN?	**SÍ _____**	**NO _____**

PRESTADOR DE SERVICIO: RESPONSABLE DE LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE :	
CARGO:	
TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA:	

CONAGUA: **RESPONSABLE DE RECOPILAR Y REVISAR LA INFORMACIÓN**

NOMBRE :	
CARGO:	
TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA:	

LOCALIDAD: _____

ANEXO IV
ACCIONES TIPO DEL APAZU

Agua Potable	Plantas Potabilizador	Saneamiento	Mejoramiento de Eficiencia comercial	Mejoramiento de Eficiencia física	Rehabilitaciones	Estudios y Proyectos	Drenaje Pluvial Urbano
Construcción y/o Ampliación de líneas de conducción y/o Interconexión Construcción y/o Ampliación de tanques de regulación y/o almacenamiento; Construcción y/o Ampliación de redes de distribución; Construcción y/o Ampliación de estaciones y cárcamos de bombeo de agua potable; Construcción y/o Ampliación de obras de captación subterráneas y/o superficiales; Desinfección; Suministro e Instalación de equipos de desinfección, monitoreo y laboratorios; Automatización de Pozos de agua potable. Adquisición e instalación de equipos de desinfección e hidrantes públicos Compra e instalación de purificadores de agua en el punto de entrega del servicio. Obras de infraestructura que reduzcan la vulnerabilidad de la sociedad frente a los efectos del cambio climático para una efectiva adaptación. Obras de infraestructura o equipamiento que reduzcan emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) y soporten la transición hacia un desarrollo bajo en carbono. Suministro e instalación de bebederos.	Construcción y/o Ampliación de Plantas Potabilizadoras para la entrega de agua en bloque al sistema de distribución.	Construcción y/o Ampliación de redes de atarjeas; Construcción y/o Ampliación de estaciones y cárcamos de bombeo de aguas residuales; Construcción y/o Ampliación de colectores y/o Interceptores; Construcción y/o Ampliación de emisores; Construcción, mejoramiento y/o Ampliación, de plantas de tratamiento de aguas residuales municipales; Construcción de líneas de conducción y distribución de agua residual tratada; Recarga de Acuíferos con aguas tratadas Obras de infraestructura o equipamiento que soporte o sustente el Mecanismo para un Desarrollo Limpio (MDL). Obras de infraestructura, trabajos, estudios o equipamiento que reduzcan emisiones de GEI y soporten la transición hacia un desarrollo bajo en carbono. Instalación de equipos de medición y monitoreo de emisiones de metano en las plantas de tratamiento de aguas residuales.	Catastro de Infraestructura. Actualización del padrón de usuarios; Mejoramiento de los sistemas contables; Mejoramiento del proceso de lectura, facturación y cobro; Establecimiento del sistema de información, con capacidad para dar seguimiento y monitorear a sus proyectos; instalación de macro medidores electromagnéticos, incluye adquisición; Instalación de micro medidores, incluye adquisición; Modificación del marco legal del organismo; Contratación de: servicios para establecer sistemas de administración para cumplir las NMX AA-147-SCFI-2009, 148 y 149; y de Unidades de Verificación y Organismos de Certificación para validar que la información que se reporte sea conforme a las NMX-AA- 147-SCFI-2009, 148 y 149. Módulos de oficinas móviles, equipos de cómputo y topográfico.	Seccionamiento o Sectorización de la red de distribución; Acciones de mejora para uso eficiente de la energía en motores, bombas y equipo eléctrico; Adquisición de equipo para detección y eliminación de fugas; Adquisición de equipo para diagnóstico de tuberías mediante equipos de video grabación; Sistemas de automatización de equipos de bombeo, líneas de conducción, tanques de regulación y almacenamiento, redes de distribución. Vehículos, equipo para desazolve. Cursos o talleres de capacitación y/o intercambio de experiencias.	Rehabilitación de estaciones y cárcamos de bombeo de agua potable; Rehabilitación de tanques de regulación y/o almacenamiento; Rehabilitación de obras de captación subterráneas y/o superficiales; Rehabilitación de plantas de tratamiento de aguas residuales municipales. Rehabilitación de redes de atarjeas; Rehabilitación de colectores y/o Interceptores; Rehabilitación de emisores; Rehabilitación de plantas potabilizadoras; Rehabilitación de líneas de agua tratada; Rehabilitación de líneas de conducción y/o Interconexión de fuentes; Rehabilitación de líneas principales de circuito; Rehabilitación de redes de distribución; Rehabilitación de estaciones y cárcamos de bombeo de aguas pluviales.	Estudios de ingeniería básica Estudios y proyectos ejecutivos. Estudios de diagnóstico para identificar necesidades del organismo operador. Estudios y proyectos asociados a los demás componentes y el desarrollo del Organismo Operador. Estudios de Factibilidad y Proyectos de Mecanismo para un Desarrollo Limpio (MDL). Validación, Registro o Verificación del ciclo MDL, o cualquier otro mecanismo en los Mercados Voluntarios de Carbono que acredite la reducción de emisiones de GEI para su comercialización .	Construcción o Rehabilitación de redes. Construcción y/o Rehabilitación de estaciones y cárcamos de bombeo de aguas pluviales; Construcción y/o Rehabilitación de colectores e interceptores. Construcción o rehabilitación de vasos reguladores. Construcción o rehabilitación de presas de gaviones. Obras para control de ríos en zonas urbanas. Construcción o rehabilitación de túneles. Construcción o rehabilitación de bordos Obras de infraestructura para minimizar riesgos y daños, considerando los escenarios actuales y futuros del cambio climático; Recarga de Acuíferos con aguas pluviales.

Nota: Las acciones no consideradas en la relación anterior y que el ejecutor proponga en su propuesta de programa, su inclusión será analizada y dictaminada por la Conagua.

QUINTA SECCION
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 700 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Deporte.

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

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7o., fracción IX y 14, fracción IX de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 6, 13, 15, 30, 55, 99, 113 y 114 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 5, fracciones X y XVI, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 14 y 46 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XX, 18, fracción V, 29, 30, 31, 38, 40 y Anexos 18, 24 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 16 y 38, fracción II, inciso E del Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con el objeto de 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, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, 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 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 Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 establece en sus artículos 3, fracción XX y 30 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 24;

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 con el dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 700 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DEPORTE

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Deporte, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

México, Distrito Federal, a 18 de diciembre de 2013.- El Secretario Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DEPORTE

Índice

GLOSARIO

1. Introducción

2. Objetivos

2.1 General

2.2 Específicos

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

3.2 Población objetivo

3.3 Beneficiarios/as

3.3.1 Requisitos

3.3.2 Procedimiento de selección

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

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

3.6 Participantes

3.6.1 Instancias ejecutoras

3.6.2 Instancias normativas

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

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

ANEXO 1. Diagrama de flujo del proceso de otorgamiento de apoyos.

ANEXO 2. Formato de registro de proyectos (Cédula de datos).

ANEXO 3. Validación del expediente técnico.

ANEXO 4. Informe de avance físico financiero.

ANEXO 5. Formato de reporte de gastos sector público.

ANEXO 6. Formato de reporte de gastos para sector privado.

ANEXO 7. Formato de reporte técnico deportivo y/o de metas.

ANEXO 8. Guía de administración centros estatales de información y documentación de Cultura Física y Deporte (CEID).

ANEXO 9. Formato SIIPP-G para personas morales.

ANEXO 10. Relación de documentos que deberá contener el expediente para realizar la comprobación en materia de infraestructura deportiva.

ANEXO 11. Convenio Asociaciones Deportivas Nacionales.

ANEXO 12. Convenio programas regulares.

ANEXO 13. Convenio infraestructura deportiva.

Glosario

Para el efecto de las presentes reglas de operación, se entenderá por:

Asociaciones Deportivas Nacionales.- Organismos y Federaciones Deportivas Mexicanas, reconocidas y registradas ante la CONADE.

CEID.- Centro Estatal de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte.

CNID.- Centro Nacional de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte.

CONADE.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Cultura Física.- Conjunto de bienes, conocimientos, ideas, valores y elementos materiales que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo.

Deporte.- Actividad física organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones.

ENED.- Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos.

Fideicomisos.- Son aquellos constituidos por las entidades federativas cuyas acciones coadyuvan al logro de los objetivos del Programa Deporte.

Infraestructura Deportiva.- Acciones de obra pública y Equipamiento Deportivo.

INDESOL.- Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Licitación.- Los procedimientos a que se refieren el artículo 27 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Modalidad de coinversión 50-50 federal- estatal-municipal-sector privado.- Es la modalidad mediante la cual se financian los proyectos con la aportación del 50% por parte de la federación y del 50%, por parte del gobierno estatal y/o el municipio y/o el sector privado y/o Distrito Federal.

Organizaciones de la sociedad civil o afines al deporte federado.- Aquellas asociaciones civiles sin fines de lucro dedicadas al fomento, la promoción y el desarrollo de la cultura física y el deporte, tales como el Consejo Nacional del Deporte de la Educación (CONDDE), el Comité Olímpico Mexicano (COM), El Consejo Nacional para el Desarrollo de la Educación Física y el Deporte en la Educación Básica (CONDEBA) y el Consejo Nacional para el Desarrollo del Deporte en la Educación Media Superior (CONADEMS), principalmente, incluyéndose a: Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y al Instituto Politécnico Nacional (IPN).

Órganos Estatales del Deporte o su equivalente.- Secretarías, Institutos, Comisiones o Consejos Estatales del Deporte y del Distrito Federal.

Programa Deporte.- Programa programático presupuestal Deporte de acuerdo a la clasificación establecida por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, con cobertura en 31 Estados y el Distrito Federal.

Reglas.- Las presentes reglas de operación.

RENADE.- Registro Nacional de Cultura Física y Deporte.

RUD.- Registro Único del Deporte (Constancia del RENADE).

SGD.- Subdirección General del Deporte, es el área administrativa de la CONADE que es responsable de la administración de los recursos federales asignados al Programa Deporte de las presentes reglas de operación.

SICCEDeporte.- Sistema de capacitación y certificación en el deporte, que abarca cuatro proyectos (Sistema de capacitación y certificación para entrenadores deportivos, Sistema de capacitación y certificación para entrenadores deportivos escolares y municipales, Sistema de capacitación y Certificación para entrenadores deportivos comunitarios y Sistema de capacitación y certificación para árbitros deportivos).

SINADE.- Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

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

1. Introducción

El Programa Deporte plantea, como acción fundamental, fortalecer el desarrollo del deporte y la actividad física mediante una estructura de planeación y participación organizada con las instituciones y organismos miembros del SINADE.

Con el propósito de lograr los objetivos planteados, la CONADE impulsará el desarrollo de proyectos específicos conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación 2014. Los recursos financieros se distribuirán en el Programa Deporte, de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, bajo los términos y condiciones de las presentes reglas de operación y los lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las reglas de operación vigentes que reciben por parte de la CONADE.

El Programa Deporte está dirigido a Entidades Federativas, municipios, delegaciones políticas en el Distrito Federal, órganos estatales del deporte, entidades y/o dependencias de la administración pública federal, asociaciones deportivas nacionales y organizaciones de la sociedad civil, organismos afines y fideicomisos, que contribuyan al desarrollo del deporte.

Así mismo, alcanzar los objetivos trazados, a través de la Coordinación del SINADE, el Apoyo a Asociaciones Deportivas Nacionales, a Organismos Deportivos Nacionales, Estatales y del Distrito Federal, de la operación del Centro Nacional de Información y Documentación en Cultura Física y Deporte y de los Centros Estatales de Información, así como de las acciones que fortalezcan los programas de formación, capacitación, certificación e investigación en el ámbito de las ciencias del deporte, validadas por la CONADE.

En el ámbito de la infraestructura deportiva, se apoyarán acciones de obra y equipamiento, tanto en entidades federativas como en municipios y delegaciones del Distrito Federal, con base en los criterios establecidos en el Proyecto de Infraestructura Deportiva a fin de crear, ampliar y mejorar los espacios para la práctica del deporte masivo y el de alto nivel competitivo, al igual que favorecer el fomento de la actividad física en pro de la población mexicana.

Con el propósito de ofrecer un mayor número de alternativas para la práctica deportiva, se otorgarán apoyos a las Asociaciones Deportivas Nacionales, de deportes olímpicos y no olímpicos, tanto para la consecución de sus programas operativos anuales, como para la realización de acciones dentro del marco de su objeto social.

El CNID y los CEID facilitan la recopilación y sistematización de la información y el conocimiento sobre el deporte y la cultura física, a través del uso de nuevas tecnologías informáticas y de comunicación, así como el desarrollo de proyectos especiales, además del pilotaje en materia de tecnologías en información entre el Centro Nacional de Información y Documentación y los Centros Estatales de Información y Documentación.

Las presentes reglas regulan la operación del Programa Deporte y han sido elaboradas conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable; además de ser un instrumento normativo, constituyen un medio para orientar la participación de los/las beneficiarios/as y las instancias involucradas en la ejecución del Programa Deporte.

Con fundamento en las disposiciones aplicables a la Administración Pública Federal y la Ley General de Cultura Física y Deporte y su reglamento, mediante acuerdo o convenio de coordinación o concertación y con base en las presentes reglas de operación, se instrumentará la ordenada ejecución, seguimiento y evaluación de los programas que conjuntamente se impulsen con los miembros del SINADE.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPyRH), así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes reglas de operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

La CONADE, a través de la Subdirección General del Deporte tiene a su cargo la promoción y el fomento de la cultura física y el deporte conforme a las siguientes facultades: convocar al SINADE para proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte y, en coordinación con los tres órdenes de gobierno, vincular la ejecución de las políticas que orienten el fomento y desarrollo del deporte en el país.

Con el propósito de lograr los objetivos planteados, la CONADE impulsará el desarrollo de proyectos específicos de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente. Los recursos financieros, materiales y humanos, se distribuirán en el Programa Deporte de la CONADE, bajo los términos y condiciones de las presentes reglas de operación.

2. Objetivos

2.1 General

Promover el deporte de manera incluyente para fomentar una cultura de salud, procurando que la población desarrolle actividades deportivas en instalaciones adecuadas, con la asesoría de personal capacitado. Además se debe promover el aprovechamiento de la infraestructura deportiva nacional existente, recuperar los espacios públicos para el deporte y la actividad física, a fin de garantizar la adecuada planeación de la infraestructura del sector, a ejecutar por los miembros del SINADE.

2.2 Específicos

Impulsar la infraestructura deportiva del país, a través de apoyos para la construcción, ampliación, rehabilitación y mejoramiento de las instalaciones deportivas, orientadas a la práctica del deporte y la cultura física.

Fortalecer las acciones de formación, capacitación, certificación e investigación en el deporte, conjuntamente con los órganos estatales del deporte, así como con la UNAM, el IPN, el IMSS y el CONDDE.

Promover la integración de los miembros del SINADE a la sociedad de la información y el conocimiento en los campos de la cultura física y el deporte.

Apoyar a los organismos miembros del SINADE para la ejecución de las acciones que se establecen en sus planes de trabajo, a fin de contribuir al cumplimiento de sus fines y objeto social, como parte de las políticas y estrategias que favorezcan el desarrollo del deporte y la cultura física del país.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa Deporte tendrá cobertura nacional y estará dirigido a atender las acciones vinculadas con el deporte y las necesidades de infraestructura deportiva.

3.2 Población objetivo

Entidades federativas, municipios, delegaciones políticas en el distrito federal, órganos estatales del deporte, entidades y/o dependencias de la administración pública, asociaciones deportivas nacionales y organizaciones de la sociedad civil, organismos afines y fideicomisos, dedicadas al fomento, la promoción o el impulso del deporte que cumplan con los requisitos que se establecen en las presentes reglas.

3.3 Beneficiarios/as

3.3.1 Requisitos

Para poder participar en este programa el/la solicitante debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) En el caso de las Asociaciones Deportivas Nacionales y las demás organizaciones afines al deporte federado de la sociedad civil, presentar lo siguiente:

I. Copia de la constancia de inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, mismo que no deberá estar suspendido o cancelado (INDESOL).

II. Copia del acuse de recibo del informe anual sobre sus actividades del año inmediato anterior que presentan ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (INDESOL) - (Artículo 7, fracción V, de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil).

III. Copia de la RUD, (constancia de inscripción al RENADE) y carta de actualización de la RUD, cuando la inscripción tenga más de un año, a excepción de los organismos deportivos nacionales que rigen el deporte federado, estudiantil y olímpico.

IV. Solicitud de los apoyos a través de un escrito debidamente sellado y firmado por el/la solicitante.

V. Presentar su plan anual de acciones durante el primer trimestre del año, el que una vez aprobado por la CONADE, se podrá utilizar para la evaluación y seguimiento de las acciones realizadas y en su caso deberá ser modificado de acuerdo a las necesidades y disponibilidad presupuestaria.

VI. Estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal del año inmediato anterior.

VII. Adicionalmente deberán cumplir todos los requisitos solicitados en los Lineamientos emitidos por la CONADE para participar en el Programa.

b) En el caso de infraestructura deportiva, los/las interesados/as en recibir los apoyos del Programa Deporte, deberán cubrir los siguientes requisitos.

I. Solicitud de apoyo para obra pública o equipamiento deportivo, mediante escrito de solicitud debidamente sellado y firmado, el cual invariablemente deberá acompañarse por los requisitos señalados por la CONADE, para organismos deportivos miembros del SINADE en materia de infraestructura deportiva.

II. Requisitar la cédula de datos del proyecto (Anexo 2). En caso de proyectos en la modalidad de coinversión, se deberá establecer el monto y la calendarización del mismo.

III. Disponer de un predio con las dimensiones y características óptimas para el desarrollo de infraestructura deportiva que se pretenda, que sea de su propiedad o contar con los derechos de propiedad, o en su caso los derechos otorgados por quien pueda disponer legalmente de los mismos, que necesariamente deberá ser una instancia federal, estatal o municipal.

Los documentos indispensables para acreditar propiedad son:

1) Escritura pública debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de acuerdo a su localidad; o inscripción ante el Registro Agrario Nacional o Título de Propiedad;

2) Certificado de libertad de gravámenes con una vigencia no mayor a seis meses al momento de presentarse.

Los documentos indispensables para demostrar que se cuenta con derechos de propiedad o con los derechos otorgados por la instancia federal, estatal o municipal, que puede disponer del predio son:

1) Escritura pública a favor de la instancia federal, estatal o municipal, propietaria del predio, debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de acuerdo a su localidad; o inscripción ante el Registro Agrario Nacional o Título de Propiedad;

2) Certificado de libertad de gravámenes con una vigencia no mayor a seis meses; y

3) Instrumento jurídico mediante el cual se otorguen al municipio los derechos de propiedad o posesión respecto al predio.

Todos los documentos antes descritos deberán entregarse en original o copia certificada, completos y legibles; documentación que deberá contar previamente con la revisión y autorización del órgano estatal correspondiente.

En el supuesto de tratarse de predios ejidales o comunales y aún no cuenten con el título de propiedad, deberá acreditar el avance de los trámites ante el Registro Agrario Nacional con una anterioridad mínima de seis meses previos a la presentación de los mismos.

IV. Elaborar una justificación mediante la cual se expongan las razones del porqué se elige el proyecto a apoyar y la problemática a resolver con su ejecución además de mencionar cómo se resolvería dicha situación con la realización del proyecto.

V. Presentar ante la Subdirección General del Deporte, conjuntamente con la justificación, el expediente técnico de la infraestructura deportiva, el cual deberá contener: carátula, croquis de localización, reporte fotográfico, presupuesto, resumen de presupuesto, programa de obra y proyecto ejecutivo (planos arquitectónicos, estructurales, instalaciones, acabados, espacios, equipamientos, etc.), los cuales deberán considerar accesibilidad universal y los equipamientos necesarios para personas con discapacidad, también para mujeres y hombres con hijos/as, con base en la normatividad vigente, formatos que están disponibles en la página http://www.conade.gob.mx./portal/Default.aspx?id=1719&lang=1.

VI. La fecha límite para la presentación de la documentación referida en los numerales I, II, III, IV y V correspondientes al inciso “c” del apartado 3.3.1 Requisitos; será invariablemente el 30 de abril del ejercicio fiscal en vigor.

Se concederá un plazo de 2 meses que fenecen el 30 de junio, para que los/las beneficiarios/as solventen las deficiencias que en su caso se detecten en la integración de la documentación originalmente presentada. El/La beneficiario/a que no haya subsanado en tiempo y forma las deficiencias señaladas, dejará de ser sujeto de apoyo del Programa Deporte por el ejercicio fiscal 2014.

VII. Los/Las representantes de los/las beneficiarios/as, que participen en el seguimiento a todo el proceso ante la CONADE, deberán estar debidamente acreditados por las autoridades estatales, municipales o delegacionales, según corresponda. No se proporcionará información alguna a quien no cumpla con este requisito.

c) En caso de que cualquier beneficiario/a desee apoyar a personas para inscribirse en eventos académicos del ámbito del deporte, o en su caso organizarlos, deberán contar con el aval de la Dirección de la ENED, el que podrán solicitar mediante escrito libre.

d) Cuando cualquier beneficiario/a desee realizar cualquier proyecto de tecnologías de la información deberá contar con el aval de la Dirección de Planeación y Tecnologías de la Información de la CONADE de acuerdo a lo establecido en la Guía de Administración Centros Estatales de información y Documentación de Cultura Física y Deporte, (Anexo 8) misma que puede ser consultada en el portal de Internet de la CONADE: www.conade.gob.mx.

e) Respecto a fideicomisos, las entidades federativas deberán:

I. Acreditar que se encuentra debidamente constituido con copia certificada del contrato constitutivo y las reglas de operación del mismo.

II. Presentar solicitud de apoyo para Fideicomisos, a la Subdirección General del Deporte, a través de escrito libre.

Restricciones

Los/Las beneficiarios/as susceptibles de recibir apoyos del Programa Deporte, tienen las siguientes restricciones para ser elegibles.

a. Cuando el/la solicitante no entregue alguno de los documentos requeridos, la solicitud se tendrá como no presentada.

b. Cuando el/la beneficiario/a haya sido sancionado por incumplimiento en términos de la normatividad aplicable, adeude comprobación de recursos en algún proyecto anterior o exista un proceso judicial en su contra iniciado por la CONADE, no podrá recibir apoyos económicos, dependiendo quien sea el ejecutor directo de la obra (Estado o Municipio), quien será directamente responsable sin afectar al otro.

c. En el caso de infraestructura deportiva, no podrá accederse al apoyo cuando las acciones de obra pública propuestas sean trabajos de conservación y mantenimiento (No aplica a fideicomisos).

d. En el caso de las Asociaciones Deportivas Nacionales y las demás Organizaciones afines al deporte de la sociedad civil, no podrán recibir apoyos cuando incurran en alguno de los siguientes supuestos:

I. Cuando su registro en el RENADE le sea revocado o no cuente con éste.

II. Cuando sea sancionada con suspensión o cancelación definitiva su inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, por alguna infracción de las previstas en el artículo 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

III. No estar al corriente en las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

IV. Cuando sea sancionada con suspensión temporal o definitiva de su incorporación al SINADE.

V. Cuando se abstenga de entregar los reportes que le sean requeridos por la Subdirección General del Deporte de la CONADE y/o por la autoridad competente, referente a la utilización de los recursos públicos federales que hayan recibido en ejercicios fiscales anteriores, sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios/as, patrimonio y operación administrativa y financiera.

VI. Cuando no cumplan con los lineamientos emitidos por la CONADE.

e. En el caso de fideicomisos, por abstenerse de entregar los informes que debe de hacer llegar a la Subdirección General del Deporte de la CONADE y los requeridos por la autoridad competente, referente a la utilización de los recursos públicos federales y de su patrimonio, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento.

3.3.2 Procedimiento de selección

La Subdirección General del Deporte de la CONADE, como unidad administrativa responsable del Programa Deporte, evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, considerando como criterios de resolución que las Instancias y organizaciones solicitantes y la población objetivo, pertenezcan a los señalados en las presentes reglas, que exista disponibilidad de recursos, que los apoyos que soliciten se encuentren indicados en las presentes reglas y que correspondan a los fines u objeto social del solicitante.

En materia de infraestructura deportiva, se dará prioridad en la selección a aquellos proyectos que cuenten con coinversión de los gobiernos estatales, municipales, delegaciones del Distrito Federal y/o sector privado, en igualdad de circunstancias se apoyará conforme se hayan ingresado las solicitudes y los que cuenten con asignaciones específicas señaladas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Respecto de los demás apoyos se revisarán y analizarán las solicitudes, considerando como criterios de resolución que los/las beneficiarios/as requirentes, así como los apoyos que se pidan, se encuentren establecidos en las presentes reglas, que exista disponibilidad de recursos, que estén contenidos en los planes anuales de acciones y que correspondan a los fines u objeto social del/de la solicitante.

Los recursos presupuestales de infraestructura municipal son los establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que no existen personas que puedan ofrecer la obtención de dichos recursos a cambio de un pago; asimismo, la CONADE no cuenta con ningún gestor para coadyuvar en la realización de trámites de ninguna índole con los órganos estatales del deporte, entidades o municipios de la República Mexicana beneficiados en el presupuesto mencionado.

El programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	**DE REFERENCIA**	**GEOESTADÍSTICOS**
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

Los recursos federales que se transfieren a las Entidades Federativas y el Distrito Federal, para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse al artículo 75 de la LFPyRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Éstos serán de carácter no regularizable y se entregarán a los beneficiarios por una única ocasión.

Tipo

Son subsidios federales que se ministrarán en numerario y podrán ser complementados con recursos de los gobiernos estatales y/o municipales y/o delegaciones del Distrito Federal y/o entidades deportivas, así como de organismos del sector privado, a fin de multiplicar los esfuerzos y alcances.

Los/Las beneficiarios/as de infraestructura deportiva deberán disponer el 3% de la totalidad de los recursos autorizados y los convenidos con los estados y/o municipios, delegaciones del Distrito Federal, sector privado, las entidades y/o Dependencias de la Administración Pública, así como Asociaciones Deportivas Nacionales y Entidades Deportivas, para efectuar la supervisión federal de las obras, la cual será de tipo gerencial, regida por el contenido del anexo “A” que forma parte integral del convenio de coordinación celebrado entre las partes, por lo que deberá dar todas las facilidades a la CONADE o a quien ésta designe para tal propósito.

La CONADE podrá realizar las gestiones que correspondan para que dicha supervisión sea contratada directamente por los/las beneficiarios/as con especialistas externos, inscritos en el padrón de contratistas de la función pública tal y como se establece en el artículo 76 del reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas, ajenos a los/las ejecutores/as de las obras públicas realizadas con el recurso federal.

Los apoyos también podrán ser técnico-operativos, asesorías y capacitación destinados para la ejecución de los planes de trabajo, eventos o actividades.

Los subsidios que se entreguen a los/las beneficiarios/as, se otorgarán con base en la disponibilidad presupuestaria, ministrándose el recurso de conformidad con los términos que se establezcan en cada convenio y/o de acuerdo con el programa de trabajo, en términos de lo indicado en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se suscriban.

Para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, los recursos otorgados no pierden su carácter federal al ser transferidos; éstos deberán de depositarse, en cuentas bancarias específicas para el manejo del recurso federal de este programa, permitiendo con ello su identificación. Lo anterior de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Los subsidios que se otorguen no deberán permanecer ociosos y sólo podrán ser utilizados para las actividades expresamente autorizadas en el instrumento jurídico y sus anexos que se suscriban.

Periódicamente un grupo interdisciplinario de la CONADE, al que preferentemente deberá integrarse la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, la Subdirección General de Administración y las que considere la Subdirección General del Deporte, verificará el avance del ejercicio del gasto de los recursos autorizados a los fideicomisos, para lo cual deberá permitir la revisión de toda la documentación relativa al programa y acceso a las instalaciones que el grupo llegare a solicitar durante su visita.

Monto

La CONADE participará con los recursos que se autoricen para el Programa Deporte y hasta donde la disponibilidad presupuestaria alcance e indicándose en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se suscriban, el monto, periodicidad y vigencia. La totalidad de los recursos asignados se utilizan para los fines del programa, por lo que no se considera gasto de operación alguno.

Beneficiario/a	Monto
Órganos Estatales del Deporte, Entidades y/o Dependencias de la Administración Pública, así como Asociaciones Deportivas Nacionales, organismos afines y fideicomisos. (Para el desarrollo y fortalecimiento de proyectos, académicos, de capacitación, certificación y de investigación, de los Centros Estatales de Información y Documentación, así como para contribuir al cumplimiento de las acciones y del objeto social de los/las beneficiarios/as del Programa Deporte).	El monto dependerá del presupuesto autorizado.
Entidades Federativas, Municipios, Delegaciones del Distrito Federal, Entidades y/o Dependencias de la administración pública, así como Asociaciones Deportivas Nacionales, organismos afines y fideicomisos (para proyectos de infraestructura deportiva).	El monto dependerá del presupuesto autorizado.

La ministración de los recursos se realizará mediante transferencia electrónica, en los términos de lo dispuesto 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, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación.

Durante la operación del programa, quien ejecuta el gasto y los/las beneficiarios/as deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos, en el artículo 1 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, capitulo II sección I de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos séptimo fracciones IX y X y vigésimo fracciones I y IV y artículo vigésimo sexto en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de 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" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como al Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal vigente.

Las instancias ejecutoras, así como los beneficiados del programa están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, las instancias ejecutoras que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserven recursos deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

El reintegro de recursos que realicen las instancias ejecutoras deberá ser notificado, de manera inmediata, a la SGD de la CONADE.

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

Derechos

a. Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto), de las presentes reglas, salvo que por causas de incumplimiento, el mismo le haya sido retenido, suspendido o cancelado.

b. Recibir asesoría, capacitación e información acerca del Programa Deporte, así como para el desarrollo de sus actividades y eventos autorizados de acuerdo a los instrumentos jurídicos que para tal efecto se convenga con la instancia ejecutora.

c. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de etnias, cargos públicos, preferencias políticas, sexuales, religión, discapacidad o cualquiera otra causa que implique discriminación.

La instancia ejecutora garantizará el respeto a los derechos humanos y salvaguardará los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de los beneficiarios.

Obligaciones

a. Promover dentro de su ámbito y suficiencia presupuestaria la capacitación, actualización y profesionalización de los recursos humanos tanto técnicos como administrativos que requiere el programa, evento o actividad.

b. Comprobar los recursos federales otorgados por la SGD de la CONADE con base en las presentes reglas de operación y los Lineamientos que Establecen el Procedimiento que Deberán Observar los Organismos e Instituciones Públicas y Privadas para Efectos de Comprobar los Recursos Federales de las Reglas de Operación vigentes, que reciben y/o reintegrar aquellos que no cuenten con la suficiente documentación comprobatoria respectiva y se haya notificado para su reintegro de conformidad con el numeral 4.2.3 de las presentes reglas.

c. Apegar la operación de las estrategias a las guías operativas, lineamientos, manuales y demás disposiciones emitidas, las cuales se pueden consultar en la página www.conade.gob.mx.

d. Atender las visitas de seguimiento y supervisión, así como los requerimientos de las instancias de control, vigilancia y ejecutoras presentando la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos federales.

e. Proporcionar la información que le sea requerida a fin de integrar los reportes para uso de instancias legislativas, portal de transparencia, evaluación y fiscalización, a fin de atender las obligaciones de transparencia y fiscalización.

La información que se proporcione a las instancias mencionadas, deberá ser congruente con la notificada a la SGD.

f. Proporcionar la información necesaria para cumplir con lo establecido en el decreto presidencial por el cual se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, para lo cual será necesario requisitar el formato SIIPP-G (anexo 9) y presentarlo a más tardar 30 días hábiles posteriores a la firma del instrumento jurídico que lo acredite como beneficiario.

Las Asociaciones Deportivas Nacionales y las demás Organizaciones afines al deporte federado de la sociedad civil deberán:

a. Contar con un sistema de contabilidad de acuerdo con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados.

b. Proporcionar la información que les sea requerida por la Subdirección General del Deporte de la CONADE y la autoridad competente sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambas, patrimonio, operación administrativa y financiera y uso de los apoyos y estímulos públicos que reciban.

c. Transmitir en caso de disolución, los bienes que hayan adquirido con apoyos públicos, a otra u otras organizaciones que realicen actividades objeto de fomento de la Cultura Física y el Deporte y que estén inscritas en el registro establecido por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la sociedad civil.

d. Entregar a la Subdirección General del Deporte de la CONADE un reporte de gastos que incluya la totalidad de las erogaciones realizadas de la cuenta bancaria de recursos federales sobre la aplicación de los mismos y el estado de cuenta bancario con los rendimientos que en su caso se hubieren generado, un reporte técnico y/o de metas (no aplicable a infraestructura deportiva y apoyos especiales) y la información requerida para la elaboración de las evaluaciones, de conformidad a lo establecido en los convenios correspondientes y, en su caso, a lo estipulado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 111.

Entregar mensualmente copia del estado de cuenta bancario de la cuenta aperturada para la recepción de los recursos transferidos por la Subdirección General del Deporte de la CONADE para este programa, a partir de la primera asignación de recursos federales y hasta su total comprobación, en los términos del convenio suscrito para tal efecto.

En el caso de infraestructura deportiva:

a. Los ejecutores del Programa Deporte deberán estar capacitados para llevar a cabo todos los procesos, para lo cual la CONADE pondrá al alcance de los beneficiarios, en su página Web: www.conade.gob.mx, el curso virtual de inducción a los procesos administrativos en materia de infraestructura deportiva, el cual deberá ser completado por los ejecutores del programa.

b. Los recursos deberán comprometerse mediante algún procedimiento de contratación de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a más tardar tres meses después de recibido el subsidio.

c. Destinar exclusivamente los recursos aportados en la ejecución convenida y autorizada.

d. Llevar a cabo las obras de infraestructura deportiva mediante los procedimientos de contratación que se establecen en la normatividad vigente de carácter federal y demás disposiciones aplicables o efectuar los trabajos por administración directa siempre y cuando se compruebe que el responsable cuenta con la capacidad para poder ejecutar la obra.

e. Aportar la cantidad convenida, en la modalidad de coinversión determinada, según sea el caso.

f. Realizar bajo su responsabilidad y cargo los trámites como licencias, permisos, dictámenes estructurales, estudios de mecánica de suelos, de impacto ambiental y/o urbano, análisis costo y beneficio, etc., según se requieran. Así como designar al residente de obra de acuerdo a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en su artículo 53, primer párrafo que a la letra dice:

"Las dependencias y entidades establecerán la residencia de obra o servicios con anterioridad a la iniciación de las mismas, la cual deberá recaer en un servidor público designado por la dependencia o entidad, quien fungirá como su representante ante el contratista y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas. La residencia de obra deberá estar ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos", así como el Art. 112 de su reglamento.

g. Contar con los predios, conforme a lo dispuesto en el apartado 3.3.1, inciso c), fracción III, en donde se llevarán a cabo las obras de infraestructura deportiva y verificar que cuenten con los servicios públicos necesarios y no presenten problemas legales que impidan la ejecución de las mismas.

h. Llevar a cabo los procedimientos para las adquisiciones de equipamiento que se autoricen de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de carácter federal y demás disposiciones legales aplicables.

i. Resguardar por un plazo de 5 (cinco) años la documentación original comprobatoria relacionada con la ejecución de las obras y equipamiento.

j. El gobierno estatal deberá transferir al gobierno municipal, cuando éste sea el ejecutor de la obra, los recursos federales o informar de la disponibilidad presupuestaria en un plazo no mayor a 10 (diez) días naturales, a partir de la recepción del recurso debiendo enviar copia de la transferencia a la Subdirección General del Deporte en un plazo no mayor a 5 (cinco) días naturales posteriores a su realización.

k. Supervisar la ejecución de las obras y equipamiento autorizado.

l. En caso de no realizarse las obras y/o equipamiento deportivo, total o parcial, objeto del instrumento jurídico que para tal efecto se suscriba, las instancias estatales o municipales se obligan a reintegrar a la Tesorería de la Federación la aportación, según sea la circunstancia, de los recursos otorgados, más las cargas financieras que éstos hayan generado.

Los CEID se regirán bajo la mecánica de operación que establece la guía de administración de CEID vigente (Anexo 8), misma que se encuentra disponible en el portal de la CONADE: www.conade.gob.mx.

Los/Las beneficiarios/as se obligan a entregar la información y/o documentación, relacionada con el programa, que expresamente les sea solicitada por la unidad administrativa responsable del mismo.

Causas de incumplimiento, retención, reducción, o suspensión de los recursos

a) Retención o suspensión de ministración de recursos, cuando se detecten faltantes de comprobación, desviaciones e incumplimiento de las obligaciones previstas dentro de los instrumentos jurídicos aplicables y sus anexos correspondientes, según sea el caso.

b) Reducción del apoyo cuando se incumpla en la entrega de la información relativa al Programa proyecto que se trate, de acuerdo a los instrumentos jurídicos aplicables.

c) Como consecuencia del incumplimiento en la comprobación de los recursos y/o se determine alteraciones a los conceptos de gastos acordados en los instrumentos jurídicos, la Subdirección General del Deporte de la CONADE procederá a solicitar el reintegro de los recursos.

Estas medidas se adoptarán hasta en tanto se dé cumplimiento a las obligaciones contraídas en los instrumentos jurídicos suscritos para el manejo y aplicación de los recursos de este programa, en los términos de lo dispuesto por los lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la Subdirección General del Deporte de la CONADE vigentes.

Los/Las titulares y demás representantes de los consejos directivos de las asociaciones civiles, para el caso de cometer irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos serán sujetos de las responsabilidades penales, administrativas o civiles que correspondan.

Los/Las titulares o representantes legales de los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, así como los/las funcionarios/as de los tres órdenes de gobierno que cometan irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos, serán sancionados en los términos de lo establecido por la normatividad federal aplicable.

3.6. Participantes

3.6.1 Instancia(s) ejecutora(s)

Las instancias ejecutoras del programa son: Los institutos estatales del deporte o su equivalente, entidades federativas, municipios, delegaciones del Distrito Federal, entidades y/o dependencias de la administración pública, entidades deportivas, asociaciones deportivas nacionales y demás organizaciones afines al deporte de la sociedad civil y fideicomisos. En el proceso intervienen las instancias ejecutoras y la unidad administrativa responsable del programa que es la Subdirección General del Deporte.

Las etapas de ejecución del programa se encuentran referidas en el Anexo 1.

3.6.2 Instancia Normativa

La CONADE, será la instancia normativa del programa y estará facultada para interpretar lo dispuesto en estas reglas y para resolver aspectos no contemplados en las mismas.

3.7 Coordinación Institucional

La CONADE establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

Con este mismo propósito, la CONADE podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4. Operación

4.1 Proceso

a. La CONADE difunde el programa a nivel nacional a principios del ejercicio fiscal.

b. Los/Las interesados/as enviarán a la Subdirección General del Deporte de la CONADE por escrito su solicitud de apoyo acompañada de los requisitos establecidos en las presentes reglas o plan anual de acciones según corresponda, en el primer trimestre del año. En caso de que los recursos sean autorizados a los organismos miembros del SINADE, desde el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, éstos no deberán presentar solicitud, sino los expedientes técnicos de los proyectos hasta que éstos sean aprobados y en caso de que no se cuente con su aprobación al 30 de mayo, la CONADE podrá cancelar la autorización de los recursos y otorgarla a otros proyectos que cumplan con los requisitos y para los que se cuente con el expediente técnico integrado correctamente.

Área ante la cual se presenta(n) la(s) solicitud(es): Subdirección General del Deporte, Camino a Santa Teresa 482, Colonia Peña Pobre, C.P. 14060, Delegación Tlalpan. Tel. 0155 59275200, Ext. 2001 y 2004; Fax 0155 59275354 en días y horas hábiles. Para mayor información, puede consultarse la página WEB de la CONADE: www.conade.gob.mx.

c. La Subdirección General del Deporte de la CONADE recibe y analiza las solicitudes, la documentación de cada solicitante y determina la viabilidad o no de su petición. En el caso de infraestructura deportiva genera el anexo 3. Verificará que las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organizaciones afines al deporte federado de la sociedad civil, se encuentren al corriente en las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. El plazo máximo de respuesta será de 3 meses conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si al término del plazo máximo de respuesta, la Subdirección General del Deporte de la CONADE no ha emitido comunicado alguno, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.

La Subdirección General del Deporte de la CONADE cuenta con un plazo de prevención de 30 días naturales para requerirle al solicitante la información faltante y le indicará la fecha límite para entregarla (plazo máximo de respuesta: 15 días naturales).

d. La Subdirección General del Deporte de la CONADE informará al / a la solicitante la resolución de su solicitud. De ser procedente ésta, le indicará el monto autorizado.

e. La Subdirección General del Deporte de la CONADE y el/la beneficiario/a firmarán el instrumento jurídico y sus anexos en la fecha calendario que para tal efecto señale la Subdirección General del Deporte de la CONADE, según corresponda. Ante la falta de firma de cualquiera de dichos documentos no se podrán otorgar los recursos económicos y se dará de baja la solicitud.

f. Previamente a la transferencia de recursos, el/la beneficiario/a deberá entregar a la Subdirección General del Deporte de la CONADE por escrito los datos de la cuenta bancaria específica aperturada exclusivamente para el manejo del recurso federal de este programa, donde se transferirán los recursos convenidos, señalándose la institución bancaria, número de cuenta, número de clave bancaria estandarizada (CLABE), plaza, sucursal, así como los recibos fiscales originales correspondientes. En el caso de infraestructura deportiva, los apoyos se otorgarán a través de la Secretaría de Finanzas o su similar de cada entidad federativa.

Los recursos adicionales que aporten el gobierno federal, las entidades federativas, municipios y otros/as participantes, se ejercerán de acuerdo con lo señalado en la legislación y demás normatividad aplicable.

g. La Subdirección General del Deporte de la CONADE, bajo su responsabilidad, instruirá la transferencia de los recursos a los/las beneficiarios/as una vez que éstos hayan cumplido con los requisitos anteriormente establecidos y en los términos señalados en el instrumento jurídico. No obstante que los anexos técnicos señalan el mes para ministrar el recurso, podrá existir una variación de hasta 3 meses, en razón de los tiempos que los beneficiados se tarden en regresar el convenio ya validado y firmado.

h. El/La beneficiario/a deberá ejercer los subsidios federales conforme a lo dispuesto en estas reglas y en la normatividad federal aplicable.

i. El/La beneficiario/a presentará las comprobaciones de los apoyos otorgados en apego a lo establecido en el instrumento jurídico y sus anexos, así como en las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal.

j. La ejecución de la estrategia de CEID, adicionalmente estará sujeto a lo establecido en la guía de operación, misma que se encuentra disponible en el portal de la CONADE: www.conade.gob.mx.

k. En materia de infraestructura deportiva la instancia ejecutora deberá:

Realizar o, en su caso, contratar, la elaboración de los proyectos, así como la ejecución de la obra, de conformidad con la normatividad aplicable.

- Llevar a cabo los procesos de licitación y contratación de las acciones de obra pública deportiva, así como la contratación de la supervisión tipo gerencial de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento, y en su caso, de las adquisiciones de equipamiento deportivo, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento y demás disposiciones aplicables en materia federal.
- Proporcionar a la Subdirección General del Deporte de la CONADE la información sobre los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, en los formatos que para tal efecto se han elaborado, en los términos del instrumento jurídico que para estos fines se suscriba.

- Destinar el 3% de la totalidad de los recursos autorizados federales y los convenidos con Gobiernos Estatales, Municipales Delegaciones del Distrito Federal, sector privado, las Entidades y /o Dependencias de la Administración Pública, así como Asociaciones Deportivas Nacionales, Entidades Deportivas y fideicomisos, para efectuar la supervisión federal de las obras, la cual será de tipo gerencial, regida por el contenido del anexo "A" que forma parte integral del convenio de coordinación celebrado entre las partes, o de las acciones de equipamiento, por lo que deberá dar todas las facilidades a la CONADE o a quien ésta designe para tal propósito.
- Disponer lo necesario a fin de mantener en buen estado las obras y equipamiento financiado con recursos del programa, hacer válidas las garantías de obra, equipos y equipamientos deportivos (en su caso) así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación.
- Deberán conservar, conforme lo establece la legislación aplicable, los expedientes técnicos correspondientes, la documentación comprobatoria de los actos que lleve a cabo, así como los gastos efectuados con recursos del programa.
- Informar a la Subdirección General del Deporte de la CONADE la conclusión de la obra y/o adquisición del equipamiento deportivo, en un plazo que no exceda a 15 días hábiles a la fecha de su terminación y/o adquisición.

La instancia ejecutora cuenta con un plazo de 30 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal para entregar la información referente a la comprobación y cierre de la obra; de no ser así se realizará el procedimiento descrito en el primer párrafo del numeral 5 Auditoría, control y seguimiento de estas reglas de operación.

l. En el caso de las Asociaciones Deportivas Nacionales y las demás Organizaciones afines al deporte federado de la sociedad civil, los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, deberán ser utilizados exclusivamente para los fines del Programa y ejercer dichos recursos con apego a los criterios y procedimientos contenidos en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se suscriban.

m. En el caso de los fideicomisos, deberá observarse lo establecido en la legislación aplicable en la materia y en los instrumentos jurídicos que correspondan para su operación y seguimiento.

El proceso de elegibilidad de beneficiarios del programa deberá estar concluido antes del primer semestre del ejercicio fiscal correspondiente y el pago de los recursos aprobados deberá de realizarse antes del 30 de septiembre del mismo año.

En el Anexo 1 de estas reglas, se presenta el diagrama de flujo que describe las etapas que guarda el proceso del programa.

Con relación a la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de los datos personales, la información que se recabe con motivo de la operación del Programa Deporte, serán protegidos, incorporados y tratados en los sistemas de datos personales, con fundamento en el artículo 20, fracciones I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y cuya finalidad es posibilitar a toda persona, el acceso a la información pública, en posesión de la CONADE, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx), y podrán ser transmitidos a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría de Educación Pública, así como a la Secretaría de la Función Pública, ambas del Gobierno Federal, con la finalidad de dar cumplimiento al decreto presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, además de otras transmisiones previstas en la ley. La unidad administrativa responsable del sistema de datos personales es la Subdirección General del Deporte por conducto de la Dirección del Sistema Nacional del Deporte y el domicilio donde el interesado podrá acudir para ejercer los derechos de acceso y corrección de datos ante la misma es Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan en México, Distrito Federal, Código Postal 14060. Lo anterior se informa en cumplimiento del decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

4.2 Ejecución

4.2.1 Avances físicos financieros

a) Los/Las beneficiarios/as de los proyectos del programa deporte, enviarán a la Subdirección General del Deporte de la CONADE el reporte de gastos (Anexos 5 o 6) y el reporte técnico deportivo y/o de metas (anexo 7), según se trate, de acuerdo a las condiciones y plazos establecidos en los instrumentos jurídicos correspondientes y sus anexos.

En el caso de infraestructura deportiva, la dependencia ejecutora deberá remitir a la Subdirección General del Deporte de la CONADE el informe de avance físico-financiero de las obras públicas y/o equipamientos deportivos (anexo 4) de acuerdo a las condiciones y plazos establecidos en los instrumentos jurídicos correspondientes y sus anexos.

La dependencia ejecutora formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la CONADE durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

b) Será responsabilidad de la Subdirección General del Deporte de la CONADE concentrar y analizar dicha información para integrar los informes trimestrales correspondientes y para la toma oportuna de decisiones, así como de acuerdo a los resultados y problemática que se presente. La Subdirección General del Deporte de la CONADE se reserva el derecho de efectuar visitas de verificación correspondientes.

En el caso de los CEID, la Subdirección General del Deporte de la CONADE podrá realizar visitas de verificación, seguimiento y control de la aplicación del recurso otorgado con la finalidad de establecer acuerdos de mejora del programa entre la Subdirección General del Deporte de la CONADE y los institutos estatales del deporte, entidades deportivas y similares correspondientes.

Para el caso de los fideicomisos no es aplicable dicho numeral.

4.2.2 Acta de entrega-recepción

En los apoyos para infraestructura deportiva, por cada obra pública y/o equipamiento deportivo apoyado, los beneficiarios, elaborarán un acta de entrega-recepción, previendo la participación y firma en el acto, de la instancia ejecutora, el gobierno estatal, municipal o demarcación territorial del Distrito Federal que corresponda y el responsable de la administración de la instalación deportiva; asimismo, deberá invitarse oportunamente al Órgano de Control y a las autoridades locales que en su caso se considere.

La instancia que administre la instalación deportiva apoyada, establecerá en el acta, su compromiso de vigilar la adecuada operación y mantenimiento.

Para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por las instancias ejecutoras, se elaborará una 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.

De presentarse alguna irregularidad en la obra, la instancia que la reciba podrá firmar el acta de manera condicionada y anotar en ella las razones de dicha inconformidad, estableciendo los plazos para solventar dichas irregularidades. El resguardo del acta de entrega recepción será responsabilidad de la dependencia ejecutora. Debiendo remitir copia a la Subdirección General del Deporte de la CONADE en un plazo de 30 días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

4.2.3 Cierre de ejercicio

La CONADE integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual al 31 de diciembre del 2014 e informará a la coordinadora sectorial el resultado del mismo.

La Subdirección General del Deporte de la CONADE, para estar en posibilidad de efectuar el cierre del ejercicio en los términos antes señalados, procederá a concentrar y analizar la información proporcionada por los/las beneficiarios/as y solicitará, en su caso, a las instancias ejecutoras, las aclaraciones y documentación justificativa y comprobatoria a que haya lugar.

Los recursos presupuestarios no devengados por los beneficiarios al cierre del presente ejercicio fiscal, de conformidad a la normatividad aplicable, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura, para lo cual el beneficiario solicitará a la Subdirección General del Deporte la línea de captura, e informará de la realización del reintegro a la unidad administrativa responsable del programa, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Los recursos a los que se hace referencia en el párrafo anterior deberán ser depositados a la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros quince días naturales del mes de enero del año siguiente al ejercicio fiscal vigente, de lo contrario serán responsables de cubrir el daño al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos, así como las cargas financieras conforme a lo establecido en la normatividad de la materia.

El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por el/la beneficiario/a del programa, con base en la fórmula que estará disponible en el portal de la CONADE www.conade.gob.mx y deberá reportarlo previamente a la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE.

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 Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales 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.

Control

La CONADE a través de la Subdirección General del Deporte constituye la unidad responsable del programa.

Por la naturaleza de las acciones acordadas mediante el convenio y por el hecho de que para la materialización del mismo se han incorporado recursos públicos, las partes deben garantizar el objeto de ese instrumento jurídico y el cumplimiento del programa de actividades, documentando tanto la realización de la actividad en sus distintas etapas y el ejercicio del recurso, al constituirse en elementos necesarios a la revisión, vigilancia y control que pudieran requerir las autoridades competentes, entre ellas el Órgano Interno de Control en la CONADE y/o los Órganos Internos de Control de las Entidades Federativas o sus equivalentes.

Así como demás instancias de control y vigilancia en el ámbito de sus respectivas competencias, tales como las contralorías sociales, entre otras.

Seguimiento

Algunas mejoras que han sido aplicadas son:

a. Se realizaron talleres de capacitación para inducción a los procesos administrativos de por lo menos un proyecto del programa, así como sesiones de capacitación de planeación estratégica.

b. Se han realizado acciones para planificar la aplicación de una evaluación externa adicional con la finalidad de conocer a detalle la población así como la cobertura de los proyectos y acciones del Programa Deporte.

c. Se cuenta con un plan de trabajo por parte de las Asociaciones Deportivas Nacionales, con base al documento planeación estratégica.

Como resultado de las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores establecidos, se emitirán los informes de resultados con las recomendaciones que permitan a los/las beneficiarios/as subsanar las irregularidades identificadas y en los casos que proceda, turnar a las áreas de responsabilidades competentes para la instauración de los procedimientos disciplinarios correspondientes.

6. Evaluación

6.1 Interna

La CONADE 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

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, 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 2014, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2014.

Asimismo, es responsabilidad de la CONADE cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa Deporte, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n&paramts=0=L23

7. Transparencia

7.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al programa a nivel nacional, incluidos montos, beneficiarios y resultados del Programa y se promoverá la operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y la rendición de cuentas, y acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales conforme a lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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.

7.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior la Coordinación Nacional del Programa deberá ajustarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social" emitidos por la SFP, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de la Contraloría Social, con relación a este programa se designa como enlace permanente a la Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información de la CONADE y se le podrá localizar en los teléfonos 59275200 extensión 2248 y correo: contraloría.social@conade.gob.mx.

La Contraloría Social de este programa operará conforme al mecanismo establecido en el anexo 8 capítulo 4 del presente documento.

Las contralorías sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este programa conforme al mecanismo establecido en el apartado 8 de las presentes reglas.

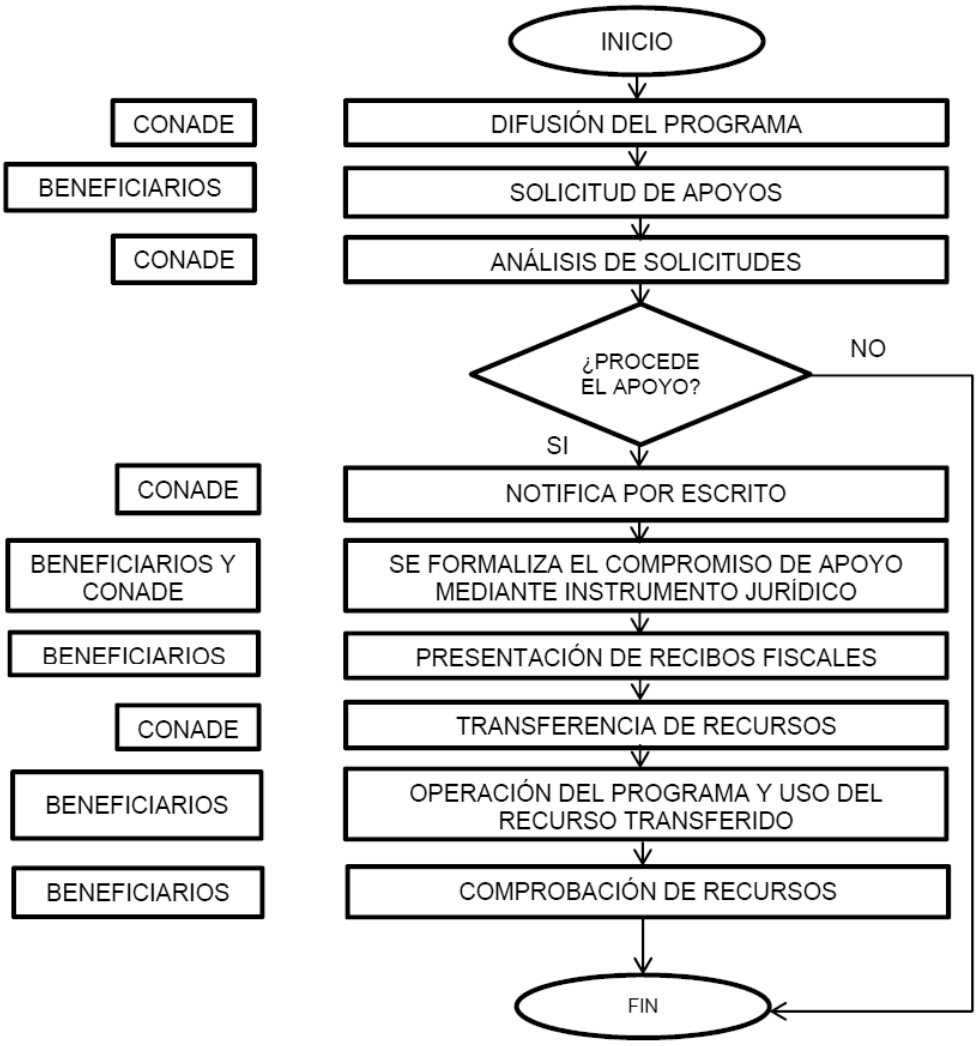
8. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se capturaran vía personal, escrita, telefónica o por internet: el Órgano Interno de Control en la CONADE, ubicado en Camino a Santa Teresa 482, colonia Peña Pobre, Código Postal 14060, en México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas o llamar al teléfono 59-27-52-00, extensiones 4300, 4310 o 4320. Si lo prefiere, puede escribir a la dirección de correo electrónico: quejas@conade.gob.mx

Para el caso de Contraloría Social, las quejas y denuncias se realizarán a través del Sistema Informático de Contraloría Social (http://uorcs.funcionpublica.gob.mx/SICS/), las cuales el Comité ingresará con el apoyo del CEID. La Dirección de Planeación y Tecnologías de la Información de la CONADE, dará seguimiento a las quejas y denuncias que para tales efectos emitan los diversos Comités, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia y a las facultades que posean las autoridades de conformidad a su nivel de competencia.

ANEXO 1

Diagrama de flujo del proceso de otorgamiento de apoyos



ANEXO 2

Formato de Registro de Proyectos (Cédula de datos)

COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE

SUBDIRECCION GENERAL DEL DEPORTE

DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE

INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

CÉDULA DE DATOS 2014

Nombre de la Entidad Federativa: _____			
PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA			
MUNICIPIO	**RFC**	**NOMBRE DEL PROYECTO (Indicar si es Rehabilitación, Ampliación, Adecuación, Construcción o Equipamiento Deportivo)**	**DIRECCIÓN (Calle, Número interior y exterior, Colonia y Código Postal)**
			TOTAL

Elaboró: _____ **Autorizó:_____**

NUMERO DE BENEFICIARIOS CALCULADOS AL AÑO	**IMPORTE FEDERAL SOLICITADO**	**IMPORTE ESTATAL Y/O MUNICIPAL APORTADO**	**COSTO TOTAL**

ANEXO 3

Validación del Expediente Técnico

Validación del Expediente Técnico 2014

FOLIO: SGD/DSND/INFRAESTRUCTURA/MUNICIPAL/000/2014

PROYECTO:_____

DIRECCIÓN:_____

ALCANCE OBRA: _____

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE TÉCNICO:_____

_____

POR EL GOBIERNO DEL ESTADO Y/O MUNICIPIO (EL QUE CORRESPONDA)

_____

(Nombre del Titular)

POR LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

_____

(Nombre del Titular)

SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA

_____

(Nombre del Titular)

DIRECTOR DEL SINADE

_____

(Nombre del Titular)

SUBDIRECTOR GENERAL DEL DEPORTE

LOS FIRMANTES HACEN CONSTAR QUE LA OBRA CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.

NOTA: LA DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA OBRA NO PODRA ALTERAR O DISMINUIR LOS ALCANCES DE OBRA VALIDADOS SIN PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE LA CONADE.

ANEXO 4

Informe de Avance Físico Financiero

MEMBRETE DE LA DEPENDENCIA EJECUTORA O DE LA CONTRATANTE	COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE SUBDIRECCION GENERAL DEL DEPORTE DIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE INFORME DE AVANCES FISICO-FINANCIERO

DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
DEPENDENCIA O ENTIDAD CONTRATANTE:	TIPO DE ADJUDICACION:
NOMBRE DE LA OBRA Y/O EQUIPAMIENTO:	FRACCION SEGUN LA LOPSRM / LAASSP:
UBICACION:	ANTICIPO DE INICIO DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO %:
ESTADO:	RESPONSABLE DE LA OBRA Y/O EQUIPAMIENTO:
NUMERO DE CONTRATO:	EN LOS CASOS EN QUE SE CELEBREN CONVENIOS MODIFICATORIOS
FECHA DE CONTRATO:	NUMERO DE CONVENIO:
IMPORTE DEL CONTRATO:	FECHA DE CONVENIO:
TIPO DE CONTRATO:	IMPORTE DE CONVENIO:
FECHA DE INICIO:	PLAZO DE EJECUCION:
PLAZO DE EJECUCION:	FECHA DE INICIO:
CONTRATISTA / PROVEEDOR:	FECHA DE TERMINO:
RFC CONTRATISTA / PROVEEDOR:	OBSERVACIONES:

DATOS DEL PROGRAMA DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO SEGUN CONTRATO			
N° CONSEC.	**MES**	**IMPORTE PROGRAMADO POR MES ($)**	**ACUMULADO PROGRAMADO**
1			
2			
3			
4			
5			
6			
IMPORTE DEL ANTICIPO ($)		**PORCENTAJE DEL ANTICIPO (%)**	

DATOS DEL PROGRAMA DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO SEGUN CONTRATO		
AVANCE FISICO PROGRAMADO POR MES (%)	**ACUMULADO PROGRAMADO**	**OBSERVACIONES**

AVANCE FISICO – FINANCIERO DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO					
AVANCES					
N° CONSEC.	MES	FINANCIERO REAL ($)		FISCO REAL	
		EN EL MES	ACUMULADO	EN EL MES	ACUMULADO
1					
2					
3					
4					
5					
6					

AVANCE FISICO – FINANCIERO DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO		
IMPORTES ACUMULADOS		OBSERVACIONES
ANTICIPOS AMORTIZADOS	AJUSTES DE COSTOS	

AVANCE DE CONVENIOS					
AVANCES					
N° CONSEC.	MES	FINANCIERO REAL ($)		FISCO REAL	
		EN EL MES	ACUMULADO	EN EL MES	ACUMULADO
1					
2					
3					

AVANCE DE CONVENIOS		
ACUMULADOS		OBSERVACIONES
AJUSTES DE COSTOS		

TERMINACION DE LAS ACCIONES DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO		
FECHA DE TERMINACION	FECHA DE ENTREGA RECEPCION	LUGAR DE RECEPCION

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos señalados en este Informe de avance Físico- Financiero, son ciertos y tomados de los documentos originales que obran en los archivos del Estado y/o Municipio de _____.

RESPONSABLE:_____ **FECHA DE ESTE INFORME:**_____

(Nombre, cargo y firma)

ANEXO 5

Formato de Reporte de Gastos sector público

MEMBRETE DE LA DEPENDENCIA EJECUTORA	REPORTE DE GASTOS

TOTAL DEL IMPORTE:	
FECHA DEL REPORTE:	

NOMBRE DEL BENEFICIARIO:_____

REPORTE CORRESPONDIENTE AL PROYECTO:_____

NOMBRE DEL EVENTO:_____

NUM. CONSEC.	FECHA DE LA FACTURA	No. DE FACTURA	NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATISTA O PROVEEDOR	RFC DE LA EMPRESA

N° DE APROBACION DE LA FACTURA	VIGENCIA DE LA FACTURA	CONCEPTO QUE AMPARA LA FACTURA	IMPORTE
		TOTAL:	

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS SEÑALADOS EN ESTE REPORTE DE GASTOS, SON CIERTOS Y TOMADOS DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO Y/O MUNICIPIO DE _____.

EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FISCALES OTORGADOS POR "LA CONADE", SE LLEVO A CABO CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES APLICABLES AL GASTO PUBLICO FEDERAL. LA DOCUMENTACION ORIGINAL COMPROBATORIA QUE RESPALDA LAS EROGACIONES CONSIGNADAS EN EL PRESENTE INFORME SE ENCUENTRA BAJO CUSTODIA DE ESTA ENTIDAD Y SE CONSERVAN DURANTE EL PERIODO LEGAL ESTABLECIDO POR EL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.

UNA VEZ QUE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA ENTIDAD HAGA LA REVISION ANUAL DE LOS RECURSOS FEDERALES EJERCIDOS, SE ENVIARA A "LA CONADE" COPIA DE LOS RESULTADOS DE DICHAS REVISIONES.

(Nombre y firma)

_____

DIRECTOR GENERAL

SELLO OFICIAL_____

ANEXO 6

Formato de Reporte de Gastos para sector privado

PRESENTADO A LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Federación Deportiva Nacional de: (1) _____

Evento: (2) _____

Sede: (3) _____

Fecha: (4) _____

Participantes

Atletas (5) _____ **Otros** _____

Entrenadores _____ **Total** _____

Fecha	Proveedor	RFC. PROVEDOR	Concepto	No. Aprobación de Comprobante	VIGENCIA FACTURA
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

No. Factura	Moneda	Importe Moneda Ext.	Tipo de Cambio	Importe M.N.
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
TOTAL		**0.00**		**$**

17

RESUMEN

Rubros	Autorizado	Comprobado	Diferencia
Alimentación			**0.00**
Hospedaje			**0.00**
Transportación Terrestre-Aérea			**0.00**
Otros			
TOTALES			**$**

Nota: Se anotará con número el monto del apoyo económico autorizado para cada uno de los rubros, así como los montos que se comprueban y la diferencia que resulta.

18

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por "LA CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará dentro del período legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare".

Nombre y firma

Presidente de la Asociación Deportiva Nacional

Nombre y firma

Responsable General del Manejo de los Recursos Federales (Tesorero)

Nombre y firma

Corresponsable del manejo de los recursos durante el evento

ANEXO 7

Formato de Reporte Técnico Deportivo y de metas

PRESENTADO A LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE: _____

Deporte:_____ Especialidad:_____ Prueba:_____

Evento:_____

Sede (ciudad-país):_____ Fecha: Del al de del 200

Nivel de evento:	A	B	C	D
	Mundial o JJOO	Copa Mundial - Eventos Continentales	Eventos Internacionales	Eventos Nacionales

Altura de la ciudad:_____ Temperatura prom:_____ Humedad:_____

Calidad hospedaje:_____ Calidad alimentación_____

Se anexa: Memoria Oficial: _____ Otro: _____ Especifique: _____

Objetivo - Metas del evento o actividad

RESULTADOS MÉXICO				
No.	**Nombre del Atleta o Equipo**	**Prueba**	**Pronóstico**	
			Marca	**Lugar**
1				
2				
3				
4				
5				

Resultado		**Evaluación**
Marca	**Lugar**	

RESULTADOS OFICIALES DEL EVENTO

No.	Nombre del Atleta o Equipo	País	Prueba
1			
2			
3			
4			
5			

Resultado		VS MÉXICO		
Marca	**Lugar**	**Marca**	**Lugar**	**Evaluación**

Observaciones, Recomendaciones, Evaluación Técnica para mejorar el nivel de preparación de los atletas

RESULTADO OBTENIDO RELACIONADO CON APOYO OTORGADO

Número Participantes		Total Participantes
Hombres	Mujeres	
		0

Apoyo otorgado		Total Apoyo
$ Boletos Avión	$ Económico	
		0

Mejor Resultado Obtenido			
Lugar		Marca	

México D.F. a _____ de _____ del 200 ___

_____

Nombre y firma

Presidente de la Federación Deportiva

_____

Nombre y firma

Entrenador de la Federación Deportiva

ANEXO 8

Guía de Administración Centros Estatales de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte (CEID)

Introducción

En los últimos años, la modernización de la administración pública se ha apoyado de manera importante en la incorporación de tecnologías de la información. El empleo del internet y las TICs ha conseguido una mejor administración del gobierno mediante la transparencia y el acceso al público a la información.

La CONADE refuerza esta acción haciendo partícipe a los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente en la generación de contenidos de calidad en el tema de Cultura Física y Deporte mediante medios electrónicos, a través de los Centros Estatales de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte (CEID).

Dentro de los avances en sistematización se encuentra el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte (RENADE) que nos permite integrar una base de datos nacional confiable y actualizada de manera automática y centralizada, así como con el Sistema del Censo Nacional de Infraestructura Deportiva, que permitirá construir una base de datos de infraestructura deportiva pública y privada en todas las localidades del país con una población mínima de 5,000 habitantes y así poner al alcance de la población, una base de datos de Infraestructura Deportiva que permite localizar la ubicación geográfica de las instalaciones deportivas dentro del país, a través de internet,.

Asimismo, difunde temas y eventos deportivos a través de portales en internet y las redes sociales.

Con el apoyo y el esfuerzo de los Institutos Estatales y Municipales del Deporte y/o equivalentes, la CONADE lograra cumplir con los objetivos de transparencia, sistematización de la información y difusión del deporte, lo cual constituye un derecho de la población.

La colaboración institucional cobra un nuevo valor a la luz de la experiencia tecnológica.

Gracias por su colaboración.

Índice

Capítulo 1. Descripción de un CEID

- ¿Qué es un CEID?
- Objetivos del CEID.
- Funciones y actividades del CEID.
- Conformación del CEID.
- Organización del CEID.
- Atribuciones del Titular del CEID
- Recursos para el CEID

Capítulo 2. RENADE

- Objetivos y propósito
- Interacción CNID-CEID
- Organismos registradores

Capítulo 3. Censo de Infraestructura Deportiva Nacional.

- En qué consiste el Censo.
- Finalidad del Censo.
- ¿Qué contendrá la base de datos del censo?
- Etapas del Censo.
- ¿Quién participará en el censo?

Capítulo 4. Contraloría Social.

- Operación de la Contraloría Social

Capítulo 5. Documentación del Proyecto

+ Anexo Específico al Convenio de Coordinación y Colaboración

- **Marco Normativo y Objeto del Anexo Específico.**
- Anexo Técnico de Ejecución
- Acta de Instalación
- Plan Anual
- Visitas de Verificación
- Ficha Técnica de la Entidad Deportiva Nacional
- Informe Técnico
  - o Informe de metas y registros
  - o Acta entrega
- Acciones de seguimiento a los compromisos derivados de este programa
- Comprobaciones
  - o Equipos informáticos y de telecomunicaciones
  - o Servicios (Internet, GPS, mantenimiento, etc.)
  - o Personal operativo
  - o Promoción y difusión
  - o Consumibles
  - o Software

Capítulo 1 Descripción de un CEID

1.1 ¿Qué es un CEID?

La acción fundamental del programa de Deporte de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte-CONADE es fortalecer el Modelo Nacional de Desarrollo del Deporte, que fomente una estructura de planeación y participación organizada entre la población en programas de desarrollo y masificación del deporte. Una de las herramientas de la CONADE para lograrlo es la operación del Centro Nacional de Información y Documentación (CNID) en coordinación con los Centros Estatales de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte (CEID) que juntos conforman la estructura del proyecto de Gobierno Electrónico de la CONADE.

El CEID es el lugar dentro del Instituto Estatal del Deporte o su equivalente, donde se localiza la infraestructura y el equipo necesario para hacer uso de las tecnologías de información actuales. Este provee de manera eficiente y efectiva la información sobre metodologías deportivas y la difusión del deporte; además, facilita la recopilación y sistematización de la información, el conocimiento del deporte y la cultura física. Además se encarga de operar en cada uno de los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, los proyectos estratégicos de Gobierno Electrónico de la CONADE, como el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte (RENADE) o el Censo Nacional de Infraestructura Deportiva, entre otros.

El CEID es el lugar donde se da cobertura a las necesidades de información de usuarios tanto del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (SINADE), como de los/las ciudadanos/as interesados/as en la Cultura Física y Deporte.

1.2 Objetivos del CEID

- Mantener actualizado el RENADE de la entidad deportiva respectiva (trámite, autorización, registro, etc.), para los Organismos, Asociaciones Deportivas Nacionales, Sociedades Deportivas, Entes Deportivos, Convenios e Infraestructura Deportiva.
- Conformar la base de datos del Censo Nacional de Infraestructura Deportiva en la Entidad Deportiva respectiva.
- Establecer un acervo documental del desarrollo del deporte en la Entidad, así como de la documentación soporte del RENADE y un archivo histórico.

- Recabar y sistematizar la información que se genere en el ámbito deportivo de la entidad que representa para facilitar el acceso de la misma a todos los miembros del SINADE y a la población en general; mediante diversos medios electrónicos, impresos, audiovisuales y multimedia.
- Proporcionar soporte al proceso de difusión del tema de “Contraloría Social”.

1.3 Funciones y Actividades del CEID.

Las funciones y actividades del CEID las podemos dividir en 5 rubros:

A. Apoyo a los programas de Gobierno Electrónico de la CONADE (RENADE y el Censo Nacional de Infraestructura Deportiva, entre otros):

*Registro y actualización de Información

*Difusión de los programas

B. Funciones Operativas:

* Elaboración de una Evaluación Previa y Plan Anual

* Apoyo en el recabo de firmas a los instrumentos jurídicos aplicables

* Comprobación de recursos federales otorgados al programa “Centros Estatales de Información y Documentación de Cultura física y Deporte”

*Informes Técnicos y de Metas.

C. Publicaciones Electrónicas:

*Diseño y mantenimiento de portales de información u página de Internet

*Digitalización de documentos para la conformación de Biblioteca Digital y soporte al mismo.

*Realización de Publicaciones Electrónicas relacionadas al CEID y RENADE.

*Actualizar y difundir los temas relacionados a la Transparencia y Rendición de Cuentas.

D. Informativas:

*Actualización de la información deportiva local.

*Integración del Directorio Estatal de Asociaciones Deportivas.

*Integración de Censo Nacional de Infraestructura Deportiva.

*Seleccionar, tratar, almacenar y difundir información especializada en cuatro grandes áreas:

Cultura Física:

a) Educación

b) Biblioteca Virtual

c) Centros de información

d) Normateca

e) Estadística

f) Estudios

g) Análisis

h) Informes

Deporte:

a) Instalaciones

b) Equipo deportivo

c) Entrenadores/as

d) Ranking Nacional

e) Deportistas Elite

f) Asociaciones Deportivas

Activación Física:

a) Activación Física

b) Fundamentos Deportivos

c) Difusión de programas

d) Dónde practicar

e) Promoción de actividades

Salud:

a) Medicina deportiva

b) Nutrición

c) Prevención de lesiones

d) Doping

*Diseñar y adaptar mecanismos de flujo de información entre el instituto y sus municipios y/o dependencias locales; comunicación vía redes sociales, correos electrónicos, etc.

E. Atención y servicios al público.

*Acceso a Internet regulado por el Titular del CEID

*Atención al público en general.

Con el debido cumplimiento de las funciones y los servicios descritos anteriormente cada uno de los CEID logrará tener un impacto en el público en general interesado en la Cultura Física y el Deporte, alumnos/as y atletas, profesores/as, entrenadores/as, profesionales de las ciencias aplicadas al deporte, árbitros, administrativos de Centros Deportivos y miembros del SINADE y así cumplir con los objetivos del CEID.

1.4 Conformación del CEID

Realizar el Acta de Instalación del CEID en el Instituto del Deporte Local o su Equivalente, nombrar a la persona la cual fungirá como titular del CEID y así poder definir funciones y responsabilidades de todo el personal para poder tener claramente identificadas cuáles serán las actividades a realizar.

Podrá ser nombrado como titular del CEID, el funcionario familiarizado con la operación de las asociaciones deportivas y conocimiento de la infraestructura deportiva en el ámbito territorial del Estado. Cabe mencionar que el nombramiento deberá ser oficial, por escrito, signado por el Titular del Instituto y con copia a la CONADE, mismo que puede ser removido del cargo o nombrar otro en cualquier momento de ser necesario.

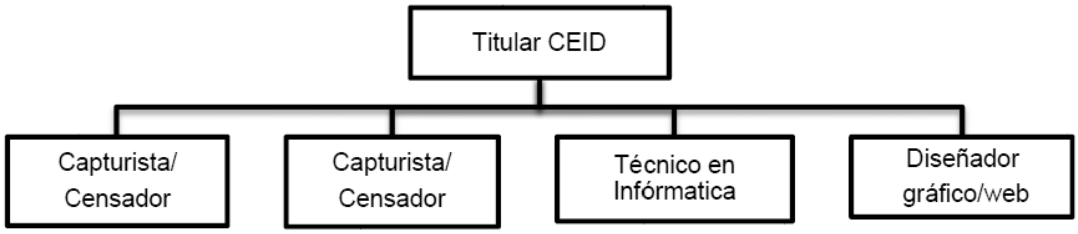
1.5 Organización del CEID.

Cada CEID debe de contar con el espacio suficiente para poder realizar todas las actividades previamente mencionadas, en un lugar estratégico dentro del Instituto del Deporte Estatal o su equivalente, procurando que de manera sencilla, cualquier ciudadano/a pueda acceder a él. En caso de que por razones ajenas al CEID su localización no sea de fácil acceso deberá contar con un sistema de señalización.

La organización del CEID se encuentra divida en 2 categorías que son Recursos Humanos y Recursos Materiales.

1.5.1 Recursos Humanos.

El personal mínimo sugerido que labore dentro del CEID es el siguiente:



Cabe mencionar que es posible que, estas personas puedan fungir con actividades propias del instituto, compartiendo el salario con el estado y los recursos federales ministrados por la CONADE a través del programa de referencia; siempre y cuando no exista un conflicto de intereses, ni se desatiendan las funciones y operatividad del CEID.

1.5.2 Recursos Materiales.

Se sugiere que se tengan por lo menos 8 equipos de cómputo, con las siguientes características:

- 1 Impresora láser b/n con conexión en red
- 1 Impresora láser color con conexión en red
- 2 Escáner tamaño carta
- 1 Cámara Digital de 8.0 mpx o superior
- 1 Conexión a Internet de banda ancha (mínimo de 1 MB exclusivo al centro)
- 1 Línea telefónica propia. (Siendo comprobable únicamente el costo de renta mensual y los servicios de Internet)
- No se autorizará la adquisición de servicios de telefonía móvil.
- 1 Router o switch para distribuir la conexión de Internet en red.
- 1 Equipo portátil (cámara de video, codificador, minirouter, internet móvil y software) para el apoyo en la Difusión de eventos.

La comunicación que se establezca entre el CEID y el CNID deberá ser a través de correos institucionales, no se atenderá ninguna solicitud, ni se enviará información alguna a correos personales de servicios gratuitos (Hotmail, Yahoo, Gmail, etc.)

Para lo correspondiente a redes sociales inherentes al CEID (Facebook, Twitter, Flickr y YouTube), el Instituto Estatal del Deporte o su equivalente designará al administrador de tal cuenta y éste último deberá signar una carta compromiso que asegure mantener el nombre y clave de acceso en caso de que el/la funcionario/a cause baja; esta carta compromiso quedará bajo el resguardo del Titular del CEID.

En todo momento el equipo de cómputo, mobiliario, equipo de telecomunicaciones y demás activos que se adquieran con recurso federal etiquetado para este programa, deberán permanecer dentro de las instalaciones que ocupe el CEID y estar alineados a los objetivos del propio Centro.

Lo mismo aplica para el caso del material consumible, si por cuestiones de logística se encuentra ubicado físicamente en otra área, éste deberá estar siempre disponible para atender las necesidades que requiera el Centro. El Titular del CEID deberá llevar un control de inventarios mediante cédulas que deberá anexar a los documentos de comprobación del gasto, con el objeto de asegurar que los consumibles son de uso exclusivo al centro.

En el caso del tóner, sus especificaciones técnicas deberán coincidir con los equipos de impresión que se encuentren dentro del Centro y que hayan sido adquiridos con recursos federales.

1.6 Funciones del Titular del CEID

De manera independiente al cargo que el Instituto pudiese inferir, el Titular del CEID tiene como atribuciones inherentes:

- Captura en el Sistema CNID, la información correspondiente a la Evaluación Previa, Plan Anual e Informes Trimestrales.
- Ingreso de información en los sistemas del Registro Nacional de Cultura Física y Deporte y Censo Nacional de Infraestructura Deportiva.
- Comunicación con el CNID
- Formar parte del Comité de Contraloría Social, a manera de observador y coadyuvar al ingreso de la información que corresponda al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)
- Brindar atención ciudadana
- Contar con una bitácora de atención de usuarios/as que sustente el número y tipo de solicitudes recibidas y atendidas, así como el número de solicitudes por género.
- Elaborar una bitácora de préstamos de equipo al interior del Instituto, siempre y cuando no afecte las actividades sustantivas que se desarrollan en el CEID
- Contar con el inventario de todo lo adquirido con recursos federales, así como del acervo bibliográfico

1.7. Recursos para el CEID

Para el correcto ejercicio del recurso otorgado a las Entidades Deportivas y Federativas, a través de los Institutos Estatales del Deporte o sus equivalentes, se deberá realizar una Evaluación Previa, con la cual la CONADE tendrá los elementos para identificar, en conjunto con los CEID, sus necesidades operativas y tecnológicas prioritarias.

De manera primordial, tanto la Evaluación Previa y el Plan Anual, deberán ingresarse en el Sistema CNID durante el primer trimestre del año en curso, de no ser entregados en tiempo y forma, toda acción administrativa será suspendida y podría ser causa de la no transferencia del recurso programado.

1.7.1 Evaluación previa.

Con el objeto de que la CONADE dé seguimiento al gasto del recurso público, el Instituto deberá reportar todos los activos con el que cuenta el Centro, así como su número de serie o inventario. Para el caso específico de computadoras ensambladas, deberá notificarse la MAC-Address.

Las erogaciones que se realicen en el rubro de recursos humanos, registros de RENADE y Censo se reportarán exclusivamente del Ejercicio Fiscal inmediato anterior.

Dicha Evaluación será elaborada por el titular del CEID y contará con la validación del Director/a General o de nivel homólogo de los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente. Asimismo la CONADE, a través de la Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información, cotejará la información remitida por los/las beneficiarios/as.

1.7.2 Estados de maduración de un CEID.

Las acciones y resultados que se reflejen en la Evaluación Previa otorgarán un nivel del estado en que se encuentra cada uno de los CEID. El estado de maduración será un indicador que solamente mostrará las necesidades y acciones a seguir para un correcto funcionamiento del programa, así como la identificación de áreas de oportunidad, considerando en su caso, lo señalado en el artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

El CNID valorará el nivel de maduración de un CEID de acuerdo a los rubros que determinarán se enuncian a continuación:

Tecnología

- Equipo de cómputo y de comunicación
- Espacio físico y designado
- Internet
- Mantenimiento y resguardo de equipo
- Instalaciones seguras
- Acta de entrega al finalizar el cargo
- Nombramiento y contratación del personal
- Informar sobre la plantilla del personal

Servicios a usuarios

- Señalización
- Difusión del CEID y Servicios
- Página de internet, facebook, twitter (eventos, noticias locales y nacionales)

Recopilación de datos

- Registro censo y RENADE
- Red social

Los niveles de maduración de acuerdo al resultado obtenido son los siguientes:

Bajo

Un CEID que se encuentre en este nivel de maduración es un centro estatal que puede no existir dentro de las instalaciones Autoridad Deportiva Estatal, o simplemente contener algún elemento básico tal como espacio físico asignado y alguien designado como titular.

Los resultados de los programas y actividades inherentes al centro así como su desempeño continuo son inexistentes o sumamente volátiles, ya que al no encontrarse bien establecido el seguimiento por parte de la Autoridad Deportiva Estatal es mínimo.

Las necesidades que requieren este tipo de CEID se referirán al establecimiento correcto del centro, así como la integración adecuada de la infraestructura tecnológica y los recursos humanos para poder darle inicio a los programas y actividades o un impulso considerable para el desarrollo adecuado del CEID.

Medio

El nivel medio del CEID corresponde a centros estatales, que se encuentran operando y realizando las actividades inherentes así como el desarrollo de los programas asignados al mismo.

Sin embargo todavía existen deficiencias dentro de la organización del CEID que no permiten un desempeño constante y adecuado de las actividades que se deben realizar. Los resultados que muestran los CEID en este nivel de maduración varían desde los mínimos, que demuestran algún tipo de actividad, hasta un número cercano a lo requerido, sin llegar a sobresalir.

La constancia en el desempeño y actividades es variante en este nivel de maduración, ya que los centros con deficiencias operativas han demostrado en su mayoría resultados al final de ejercicio fiscal.

Las necesidades que requieren este tipo de CEID se referirán a la mejora de la infraestructura, así como un impulso considerable a las áreas que impiden la correcta aplicación de las actividades logrando con esto una continuidad e incremento de los resultados a obtener.

Alto

El nivel alto corresponde a centros estatales perfectamente establecidos, que ya han logrado una continuidad dentro de las actividades y programas inherentes logrando resultados satisfactorios y en algunos casos sobresalientes.

La infraestructura y recursos humanos están bien establecidos, logrando con esto una continuidad para un desarrollo constante del centro.

Al encontrarse en este nivel de maduración tiene la posibilidad de acceder a la realización de programas y desarrollos piloto, permitiendo con esto el incremento especializado de recursos tanto informáticos como de telecomunicaciones y recursos humanos para poder llevar a cabo las actividades establecidas entre el CNID y el referido CEID.

Funciones del CNID.

- Desarrollar sistemas informáticos que faciliten el acopio e intercambio de información y documentación entre los miembros del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (SINADE).
- Concentrar información nacional e internacional sobre Cultura Física y Deporte, para que se encuentre disponible para los miembros del SINADE, atletas y población en general.
- Se integrará la información proveniente de los CEID, a través de un sistema de comunicación basado en la Internet.
- Llevará el registro del avance del ejercicio del presupuesto asignado, a partir de lo programado en el Anexo Técnico de Ejecución.
- Autorizar o negar toda compra de equipo de cómputo y consumibles de acuerdo a la normatividad general aplicable en cuanto a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez.
- Proporcionar la asesoría y llevar a cabo las gestiones administrativas que se requieran para la promoción y desarrollo de las acciones que se señalan en el Anexo Técnico de Ejecución.

Después de haber fenecido el tiempo de ejecución y comprobación del recurso otorgado al CEID para la Actividad Interinstitucional del programa Deporte denominada “Centros Estatales de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte”, elaborará y emitirá requerimientos de información o documentación faltante, por medio de un comunicado que englobe saldos por comprobar vencidos y sin vencer.

2. Capítulo RENADE

2.1 Objetivos y Propósito.

El Registro Nacional de Cultura Física y Deporte (RENADE) tiene como propósito el de generar un acervo de información que proporcione un soporte para la toma de decisiones, implementar acciones, financiamiento y programas necesarios para la coordinación, fomento, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y el deporte, para estandarizar los procedimientos de registro a nivel nacional y crear con esto una base de datos de información consistente y confiable para la realización de futuros padrones, inventarios y estadística de la información contenida en este registro, los cuales deberán, además, incluir la perspectiva de género.

De acuerdo con la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de julio de 2013 , establece en su artículo 30 sección XIII que la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) tiene como una de sus atribuciones la de integrar y actualizar el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte, de igual manera la CONADE coordinará con los estados, el Distrito Federal, las delegaciones y los municipios la integración y actualización del Registro Nacional de Cultura Física y Deporte.

Es entonces que tanto los Centros Estatales de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte (CEID), así como el Centro Nacional de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte (CNID) los designados por la CONADE para llevar a cabo los objetivos del RENADE, junto con los demás organismos registradores.

2.2 Interacción CNID-CEID

El CNID es el organismo encargado de facilitar la recopilación y sistematización de la Información y el conocimiento sobre el Deporte y la Cultura Física, a través del uso de nuevas tecnologías informáticas y de comunicación.

Dentro de las funciones del CNID con relación al RENADE se encuentran las siguientes:

- Coordinar la integración y actualización del RENADE en los rubros correspondientes, a través del Programa Federal “Centros Estatales de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte”, siendo estos últimos el enlace directo con el CNID.
- Apoyar a la instalación de los CEID.
- Coordinar la operación de los programas federales inherentes al programa de CEID.
- Planeación, proyección y ejecución de acciones de mejora para la operatividad de los programas que le atañen a los CEID y al CNID.

2.3 Organismos registradores.

De acuerdo al Capítulo 1, Disposiciones Generales, segundo apartado de los Lineamientos para la Integración y Actualización del Registro Nacional de Cultura Física y Deporte, los organismos registradores son los siguientes:

- La CONADE, los Institutos Estatales y los Institutos Municipales del Deporte o su equivalente, LAS LIGAS Y CLUBES OFICIALES MUNICIPALES, LIGAS Y CLUBES OFICIALES ESCOLARES y/o las oficinas encargadas de la cultura física y deporte en las delegaciones y los municipios, la Universidad Nacional Autónoma de México, el Instituto Politécnico Nacional, el Instituto Mexicano del Seguro Social, y el Consejo Nacional del Deporte de la Educación, A.C. (CONDDE) y aquéllos del sector social o privado en su ámbito de competencia.

Particularmente los organismos registradores que cuentan con un CEID son los Institutos Estatales o su equivalente, UNAM, IPN, IMSS y el CONDDE, obteniendo actualmente 36 entidades deportivas con la facultad de registrar en el RENADE.

Las solicitudes de inscripción, renovación, actualización y cancelación al RENADE que se realicen en los CEID comprenden los siguientes rubros:

a) Asociaciones y Sociedades Deportivas: personas morales, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica, que conforme a su objeto social promuevan, practiquen o contribuyan al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos.

b) Entes de Promoción Deportiva: personas físicas o morales, que sin tener una actividad habitual y preponderante de cultura física o deporte, realicen o celebren eventos o espectáculos en estas materias de forma aislada.

c) Eventos/Convocatorias Deportivas.

d) Instalaciones Deportivas (públicas y privadas): instalaciones que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo de la cultura física y el deporte, promoviendo para este fin, la participación de los sectores social y privado en el territorio nacional.

Nota: La operación y el manejo técnico del programa RENADE, se encuentran desarrollados en los Lineamientos para la Integración y Actualización del Registro Nacional de Cultura Física y Deporte.

Capítulo 3. Censo Nacional de Infraestructura Deportiva

3.1 En qué consiste el Censo

El Censo Nacional de Infraestructura Deportiva consiste en la integración de una base de datos que contenga toda la información de la infraestructura deportiva del país.

3.2 Finalidad del Censo

El Censo tiene como finalidad compartir la información de la Infraestructura Deportiva que se posee a nivel nacional a todos los actores de la sociedad involucrados en la promoción de la cultura física y deporte; éste permitirá contar con información para la toma de decisiones para la construcción de nueva infraestructura deportiva, desarrollo eventos y definición de políticas públicas en materia de cultura física y deporte.

3.3 Contenidos en la base de datos del Censo.

- Ubicación geográfica de la infraestructura deportiva (latitud, longitud, altitud, localidad, municipio, estado y dirección).
- Tipo de instalación (pública, privada, mixta).
- Disciplina o disciplinas a las que está dedicada.
- Condiciones en que se encuentra.
- Características físicas de la instalación (altura, ancho, largo, profundidad, material con el que se construyó, etc.)
- Equipamiento con el que se cuenta (rampas de acceso, vestidores, baños, gradas, etc.)
- Otras características.

3.4 Etapas del Censo:

El Censo consta de las siguientes etapas:

1. Recopilación de información. Se llevará a cabo la recopilación de información en campo, simultáneamente se capturará la información en red, mediante el sistema del Censo Nacional de Infraestructura Deportiva. (http://renade.conade.gob.mx/censo/index.asp)

2. Sistematización de información. Se contará con una base de datos lista para explotar y se generarán reportes a nivel territorial (por estado, municipio o localidad) o por disciplina.

3. Publicación de información.

Mediante la interfase en Internet, se podrá observar la ubicación de las instalaciones por estado y municipio, a través de búsquedas específicas, filtrando variables directamente desde la página de Internet http://renade.conade.gob.mx/censo/index.asp

3.5 ¿Quiénes participan en el Censo?

El Centro Nacional de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte, a través de la Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información será la que coordine el desarrollo del proyecto.

La Dirección del SINADE coadyuvará en la promoción de las relaciones interinstitucionales necesarias entre los miembros del SINADE que permita la recopilación de la información y la ejecución del Censo en sus respectivos ámbitos de competencia.

Los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, mediante el programa “Centros Estatales de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte”.

Capítulo 4. Contraloría Social

La Contraloría Social estará a cargo de los ciudadanos/as beneficiarios en las propias Entidades Federativas en las que se ejecuta el presente programa con objeto de dar seguimiento, supervisión y vigilancia al cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en dicho programa, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo.

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las contralorías sociales, con relación a este programa se designa como enlace al Dir. de la DPTI, quien podrá ser localizado en el teléfono 59275200 ext. 2248 y correo contraloríasocial@conade.gob.mx. La DPTI a través de los Centros Estatales de Información y Documentación y de manera conjunta con cada una de las Entidades Federativas en que se aplique el presente programa, planificarán y ejecutarán la estrategia para la promoción, capacitación y apoyo de la Contraloría Social, difundiendo al respecto los materiales didácticos que correspondan, mismos que estarán a disposición de los beneficiarios interesados en los Centros Estatales de Información y Documentación, así como en el portal de internet: http://conade.gob.mx/contraloria/ cuyos costos de reproducción deberán ser cubiertos con la cantidad establecida para la difusión de la contraloría social, en el anexo técnico del convenio de colaboración que corresponda.

Los responsables tanto para la conformación y organización de los Comités de Contraloría Social, serán los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, mismos que convocarán a los ciudadanos beneficiarios de los Programas de la CONADE para la constitución de sus respectivos comités. Asimismo, elegirán por mayoría de votos a sus integrantes, mismos que deberán ser pertenecientes a la sociedad civil y ajenos al Instituto del Deporte o Instancia Deportiva o al Gobierno Federal y/o Estatal y/o Municipal; buscando que los respectivos comités se conformen en equidad de género, lo cual se hará constar por escrito y términos de lo que al efecto señale el esquema de Contraloría Social que emita la CONADE derivada de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008.

Las actividades que realizarán dichos comités de participación social, son vigilar la correcta aplicación y ejecución de este programa, fungir como instancia receptora de las quejas y denuncias que se pudieran llegar a suscitar como resultado de dicha actividad; los medios institucionales para presentar éstas, las cédulas de vigilancia y los informes anuales que lleguen a entregar, se sujetarán a la metodología prevista por la propia Guía Operativa emitida por la CONADE.

4.1 Como actividades de apoyo a este rubro se contempla:

- Realizar la captura en el sistema informático de Contraloría Social en el rubro de ejecutora estatal, en la dirección: http://uorcs.funcionpublica.gob.mx/SICS
- El titular del CEID deberá formar parte del Comité, a manera de observador y este mismo gestionará todos los informes correspondientes a dicho comité.

Cabe mencionar que los CEID de la UNAM, IMSS, IPN y el CONDDE quedan exentos de este tema.

Capítulo 5. Documentación del Proyecto

5.1 Anexo Específico al Convenio de Coordinación y Colaboración.

Es el instrumento jurídico que se suscribe entre la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) y el Instituto Estatal del Deporte o su equivalente a través de sus representantes, cuya vigencia será el último día del mes de diciembre de cada año.

5.2 Marco Normativo y Objeto del Anexo Específico.

En el ámbito del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte y de conformidad con la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento las partes suscriben el anexo específico, con objeto de conjuntar acciones, recursos y procedimientos; con el fin de apoyar, impulsar, fomentar y desarrollar la cultura física y el deporte en el estado o entidad, sujetándose a las condiciones señaladas en el mismo.

5.3 Anexo Técnico de Ejecución.

El Anexo Técnico de Ejecución es parte integral del Anexo Específico al Convenio de Coordinación y Colaboración, mismo que tiene por objeto establecer los compromisos de la CONADE y el Instituto Estatal del Deporte o su equivalente.

5.4 Acta de Instalación.

Es el documento mediante el cual consta la integración de un Centro Estatal de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte.

5.5 Plan Anual.

El CEID, deberá presentar un programa anual de actividades, siendo éste requisito indispensable para acceder a los apoyos del Programa “Centros Estatales de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte”.

La CONADE evaluará y autorizará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, sujeto a la disponibilidad de recursos con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año en cuestión.

El Plazo máximo de respuesta será de 3 meses conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si al término del plazo máximo de respuesta, la CONADE no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo. La CONADE cuenta con un plazo de revisión de 30 días naturales para requerirle al solicitante la información faltante (1/3 del plazo máximo de respuesta).

5.6 Visitas de Verificación.

Es responsabilidad de la CONADE concentrar y analizar la información recabada de los CEID en materia de Plan Anual, comprobaciones de gastos, informes de metas e informes técnicos.

La CONADE se reserva el derecho de efectuar visitas de verificación de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa Deporte en el inciso 7.1. Estas serán notificadas mediante un oficio emitido por el Subdirector General del Deporte y/o el titular de la DPTI, en el cual se comisionan a los funcionarios encargados de realizarlas.

Las Visitas tienen como objetivo verificar y recabar la evidencia documental y gráfica necesaria que permita confirmar que los recursos federales otorgados por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte al Instituto Estatal del Deporte o su equivalente correspondiente, en los términos establecidos en los Anexos Específicos a los Convenios de Coordinación y Colaboración suscritos, teniendo como alcance la implementación y operación del Registro Nacional de Cultura Física y Deporte (RENADE), la consolidación y operación del Centro Estatal de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte (procesos y operación) y programas en prospectiva; asimismo se llevará a cabo la inspección física e inventario de los bienes adquiridos con estos recursos y se verificará la evidencia de los servicios contratados con los mismos.

Para hacer constar la Visita de Verificación de la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información se levantará una Minuta de Trabajo, con base en el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), Artículo 12, fracción III; Lineamientos aplicables para la Integración y Actualización del Registro Nacional de Cultura Física y Deporte (RENADE),; y Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar recursos federales que reciben por parte de la CONADE, artículo 5, fracción V.

Las Visitas de Verificación podrán realizarse en cualquier momento sin previo aviso, en días y horas hábiles.

5.7 Ficha Técnica.

Cada CEID tiene la obligación de entregar una ficha técnica, la cual deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- Entidad Federativa a la que representa
- Datos generales de la entidad federativa (economía, clima, población, municipios)
- Condiciones en que viven las mujeres y hombres, por grupo de edad.
- Misión, Visión, Organigrama, Fecha de creación e historia del Instituto Estatal del Deporte o su equivalente (desde cuando está en funciones, lugares obtenidos en eventos deportivos nacionales, seleccionados o preseleccionados nacionales)

5.8 Informe Técnico.

El Informe Técnico será el reporte solicitado al CEID de manera trimestral y anual por la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información. De igual manera se tendrá que incluir la información de las actividades relacionadas a los programas de RENADE, Censo Nacional de Infraestructura Deportiva, atención a usuarios/as, acciones de difusión y la página de Internet.

5.9 Informe de Metas y Registros

De manera trimestral, se deberá elaborar un reporte que contendrá los avances en: RENADE, Censo Nacional de Infraestructura Deportiva, la ruta de visitas del o los censadores, así como el registro de las metas establecidas.

Lo anterior de acuerdo al segundo Lineamiento General inciso III de los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los Organismos e Instituciones Públicas y Privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE y a las Obligaciones que establecen las Reglas de Operación del Programa Deporte los CEID tendrán que emitir Informes de Metas el cual es el documento mediante el cual los organismos e instituciones públicas y privadas que reciban recursos federales por parte de la CONADE, informan sobre los resultados obtenidos o alcanzados respecto de los objetivos específicos del programa, al amparo del cual se otorgan los recursos federales, así como respecto de los indicadores establecidos para cada objetivo, en los términos que para tal efecto se señale en el convenio mediante el cual se transfieren los apoyos económicos.

Las condiciones y plazos se establecerán en los instrumentos jurídicos correspondientes y en los anexos técnicos de ejecución.

5.9.1 Acta-Entrega

Para llevar un control de los activos, proyectos y metas establecidas que se llevan a cabo en la operación del Centro, cuando el Titular del CEID cause baja deberá integrar toda la información y documentación realizada durante su gestión, de tal forma que se dé continuidad al programa.

La copia de este documento deberá remitirse a la Dirección de Planeación y Tecnologías de la Información.

5.10 Acciones de seguimiento a los compromisos derivados de este programa.

La Dirección de Planeación y Tecnologías de Información (DPTI) realizará las siguientes acciones para darle seguimiento al programa de "Centros Estatales de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte":

- Registro del avance de la adecuada ejecución del presupuesto asignado a partir de la realización del Anexo Técnico de Ejecución estimado mediante el Plan Anual de Acciones.
- Autorizará o negará toda compra de equipo de cómputo y consumibles de acuerdo a la normatividad federal en cuanto a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez.
- Elaborará y emitirá oficios para informar acerca del estado del centro en caso de que exista alguna irregularidad para poder tomar las acciones correctivas adecuadas.
- Podrá realizar Visitas de Verificación a los CEID, al tiempo que podrá realizar segundas y hasta terceras Visitas de Verificación después de haberse cumplido el tiempo establecido en la minuta de trabajo emitida durante la primera visita.
- Después de haber fenecido el tiempo de ejecución y comprobación del recurso otorgado al CEID para el programa de "Centros Estatales de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte" elaborará y emitirá requerimientos de información o documentación faltante cada 30 días naturales, por medio de un comunicado que engloba saldos por comprobar vencidos y sin vencer.

5.11 Comprobaciones.

Los Institutos Estatales del Deporte o sus equivalentes que reciban recursos federales proporcionados por parte de la CONADE para la operación y desarrollo sus respectivos CEID, a través de la suscripción de instrumentos jurídicos en el marco de las Reglas de Operación del Programa Deporte, serán responsables directos del ejercicio, administración y comprobación del gasto, por conducto de sus titulares, así como de las personas que ellas designen, por lo que, deberán vigilar que todas sus comprobaciones por ese concepto, se apeguen a lo que resulte aplicable en los "Lineamientos que establecen el Procedimiento que deberán observar los Organismos e Instituciones Públicas y Privadas para efectos de Comprobar los Recursos federales que reciben por parte de la CONADE", y demás normatividades que resulten aplicables, así como en los términos de los convenios respectivos.

5.11.1 Equipos informáticos y de telecomunicaciones.

Se considera un equipo de cómputo obsoleto cuando el costo de reparación y/o mantenimiento exceda el valor presente del bien. La solicitud de baja de equipo de cómputo se realizará a través de comunicado dirigido al titular de la Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información de la CONADE.

Las características recomendadas con las cuales deben de contar los equipos son las siguientes:

a) Procesador Intel i5 o superior; AMD Athlon II o superior.

b) Memoria RAM de 4 GB o superior

c) 500 GB de capacidad en disco duro o superior

d) Lector y quemador de DVD y CD

e) Monitor, Mouse y teclado

f) Sistema Operativo Windows 7 o superior, de preferencia de 64 bits.

g) Tarjeta de gráficas discretas (Con procesador Nvidia o Ati)

Se autorizará la adquisición de un equipo de cómputo marca Apple, con las siguientes características:

Mac Mini 2.3 GHz: 500 GB

- Intel Core i5 de 2.3 GHz de doble núcleo
- Memoria de 4 GB

- Disco duro de 500 GB 1
- Gráficos Intel HD 3000
- OS X Mountain Lion

iMac 21.5 pulgadas: 2.5GHz

- Intel Core i5 quad-core de 2.5 GHz
- resolución de 1920 x 1080 píxeles
- 4 GB (dos de 2 GB) de memoria
- Disco duro de 500 GB1
- AMD Radeon HD 6750M con 512 MB

Sólo podrá adquirirse uno de los dos equipos antes mencionados, siempre y cuando al interior del CEID se realice la elaboración de la página de internet del Centro y actividades de diseño, previa autorización de la Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información de la CONADE.

Para dar de baja los equipos, el CEID deberá solicitar la autorización de la baja a la DPTI, realizándose un análisis de eficacia y eficiencia de acuerdo a las capacidades del CEID así como sus resultados hasta ese momento para los fines inherentes al centro.

La DPTI emitirá una evaluación del equipo solicitado para baja ya sea aprobando la autorización, y en caso de ser negada, la DPTI emitirá sugerencias para el mejor funcionamiento del equipo.

En caso de ser autorizada una baja de equipo de cómputo se podrá adquirir un equipo que cuente con las características antes mencionadas o superiores, en caso de requerir equipo especializado de cómputo, el cual tenga un valor comercial superior en 50% o más al valor medio de los equipos regulares, se anexará justificación de la adquisición de este, así como de reportes del uso regular del mismo y envío de copias de los archivos generados en los casos de aplicaciones de video y multimedia.

Todo CEID deberá de contar con una conexión a Internet de banda ancha de mínimo 3 Mbps exclusivos para el centro con un "Ruteador" con capacidad para distribuir la conexión de Internet en red. El servicio de Internet deberá ser comprobado adecuadamente con el presupuesto del ejercicio correspondiente, no se aceptarán contratos multianuales de servicio de Internet.

5.11.2 GPS

Se utilizará equipo de Geo-referencia vía Satélite (GPS) para la integración de una base de datos referenciada en las variables: Latitud, Longitud, capaces de proporcionar el geo-posicionamiento en coordenadas y posiblemente algún dato extra, así como la publicación de mapas de manera electrónica de instalaciones deportivas en Internet.

Capacidades de Navegación (no limitativo):

- Waypoints/icons: Nombre y gráfico de símbolo para seguimiento óptimo de rutas
- Puntos (tracks): Entrada automática de track; Memoria de Rutas trazadas mediante los puntos guardados
- Rutas: 20 reversible
- Formato de Posicionamiento: Latitud / Longitud / Altitud
- Sincronización: Capacidad de descargar información en equipo de cómputo para su almacenamiento masivo (puerto USB mínimo).
- Acceso Satelital: Conexión permanente al sistema satelital de Geo-Referencia

5.11.3 Personal operativo.

Se cubrirán los pagos por la prestación de servicios contratados con personas físicas, profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad para la eficiente elaboración del “Registro Nacional de Cultura Física y Deporte” y del “Censo Nacional de Infraestructura Deportiva”

Con base a los Lineamientos que establecen los procedimientos que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE, para efectos de comprobar el recurso asignado al personal que realizará las actividades inherentes al CEID habiéndolo establecido en el Plan Anual y autorizado por la CONADE, la personalidad jurídica del prestador de servicios; así como la forma de establecer el pago será por medio de Recibos o Facturas Fiscales, de lo cual el Instituto tiene la libertad de elegir el régimen por el que su personal es contratado, apegado al marco normativo que derive la emisión de comprobantes dentro de las siguientes opciones:

1. Recibos por honorarios profesionales con los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29, 29A y 29B del Código Fiscal de la Federación.
2. Recibos por honorarios asimilables a salarios con los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación.
3. Recibos simples en los cuales se anexe la póliza de cheque o documento que compruebe el pago del recurso, esta última deberá contar con la firma del servidor público facultado para esta erogación de gasto.

Se realizará un informe trimestral de actividades del personal contratado con el recurso federal del programa "Centros Estatales de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte" debidamente avalado por el titular y el Director del Instituto correspondiente, en el que se detallen las actividades realizadas.

5.11.4 Promoción y Difusión.

El CEID deberá realizar proyectos de promoción y difusión que tengan como elemento central al "Registro Nacional de Cultura Física y Deporte y el Censo Nacional de Cultura Física y Deporte" así como también las actividades y funciones del CEID con la sociedad deportiva, pudiendo realizar desde volantes, dípticos, trípticos, carteles, publicaciones electrónicas y digitales, publicaciones editoriales y anuncios promocionales en publicaciones editoriales, estas publicaciones pueden ser compartidas con otras áreas de la institución que requieran también de difusión abierta al público, y será revisada por la DPTI de la CONADE para avalar los gastos generados de producción de la misma.

Asimismo, serán enviadas dichas formas de publicidad en original impreso, o fotografías documentales en caso de eventos o impresos de gran formato.

5.11.5 Consumibles.

El material consumible, adquirido con el recurso deberá estar presente en el centro, o guardado de manera próxima al mismo, haciendo notar que es de uso exclusivo al centro y en el caso de tóners y cartuchos de tinta, deberán ser específicamente los adecuados para el equipo adscrito al CEID y correspondiente a impresoras adquiridas mediante este recurso en años anteriores.

A continuación se enlistará una serie de artículos que entran en la categoría de consumibles:

Materiales y útiles de oficina.

- Papelería.
- Formas.
- Libretas
- Carpetas.
- Cualquier tipo de papel.
- Rollos fotográficos.
- Engrapadoras.
- Perforadoras manuales.
- Sacapuntas.
- Artículos de dibujo.
- Correspondencia y archivo.
- Cestos de basura.
- Productos similares.

Bienes informáticos.

- Lectoras.
- Terminales.
- Monitores.
- Procesadores.
- Tableros de control.
- Equipos de conectividad.

Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.

- Medios magnéticos.
- Apuntadores.
- Protectores de Cd´s y/o Dvd´s.
- Fundas.

Refacciones y accesorios para equipo de cómputo.

- Tarjetas electrónicas.
- Drives internos.
- Circuitos.
- Bocinas.
- Pantallas.
- Teclados
- Mouse
- Tóners (deberán corresponder a las impresoras asignadas al CEID en su inventario)

5.11.6 Software.

En vista de que uno de los objetivos de los Centros Estatales de Información es facilitar la recopilación y sistematización de la información y el conocimiento sobre el deporte y la cultura física, a través del uso de nuevas tecnologías informáticas y de comunicación y así poder operar el "Registro Nacional de Cultura Física y Deporte" se necesita estar actualizado tanto en Hardware así como en software siendo indispensable tener las licencias legalizadas del software necesario. A continuación se enlistará el software mínimo necesario **(recomendación, no obligatorio)** para que el CEID funcione adecuadamente.

- Windows 7 Professional o superior
- Microsoft Office 2007 o superior
- Software de Antivirus y Spyware-
- Adobe Creative Suite CS5 o CC para la realización de actividades de diseño gráfico y web relativas al centro)
- Software para manejo de Firewalls.
- Software para quemado de CD/DVD
- Software para Edición de Audio y Video para la realización de Biblioteca Multimedia
- Software para la digitalización de Imágenes y Documentos.

Para efectos de la comprobación del software en caso de venir incluido en la compra de algún equipo de cómputo, se deberá separar los conceptos (software y equipo de cómputo) ya que su funcionalidad y operatividad recaen en diferentes categorías.

Nota: En caso de adquirir piezas separadas para la formación de un equipo de cómputo se deberá especificar dentro de la comprobación como un equipo de cómputo completo y no como consumible separados.

Glosario

Centro o CEID.- Centro Estatal de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte.

CNID.- Centro Nacional de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte.

Sistema CNID.- Herramienta informática que automatiza la gestión documental, ejercicio y comprobación de los recursos federales que se otorgan a los Centros.

ANEXO 9

Formato SIIPP-G para personas morales

FORMATO DE BENEFICIARIO DE PERSONAS MORALES			
IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO			
RFC (1)	RAZÓN SOCIAL (2)	FECHA DE CONSTITUCIÓN (3)	CLAVE DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA (4)

CLAVE DE LA DEPENDENCIA (5)	CLAVE DE LA INSTITUCIÓN (6)	CLAVE DEL PROGRAMA (7)	CLAVE INTRAPROGRAMA (8)	CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA (9)

CLAVE DEL MUNICIPIO (10)	CLAVE DE LA LOCALIDAD (11)	FECHA DEL BENEFICIO (12)	CLAVE DEL TIPO DE BENEFICIARIO (13)

CLAVE TIPO DE BENEFICIO (14)	CANTIDAD DE APOYO (15)	CURP (16)	RFC (17)

IDENTIFICACIÓN DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL BENEFICIARIO			
ID GRUPO (18)	TIPO DE VIALIDAD (19)	NOMBRE DE LA VIALIDAD (20)	CARRETERA (21)

CAMINO (22)	NÚMERO EXTERIOR (23)	NÚMERO EXTERIOR (24)	No. EXTERIOR ALFANUMÉRICO (25)

No. INTERIOR (26)	No. INTERIOR ALFANUMÉRICO (27)	TIPO DEL ASENTAMIENTO HUMANO (28)	NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO (29)	CÓDIGO POSTAL (30)

NOMBRE D ELA LOCALIDAD (31)	CLAVE DE LA LOCALIDAD (32)	NOMBRE DEL MUNICIPIO O LA DELEGACIÓN (33)	CLAVE DEL MUNICIPIO O LA DELEGACIÓN (34)

NOMBRE DEL ESTADO O DISTRITO FEDERAL (35)	CLAVE DEL ESTADO O DISTRITO FEDERAL (36)	TIPO DE VIALIDAD (37)	NOMBRE DE LA PRIMERA DE LAS ENTREVIALIDADES (38)

TIPO DE VIALIDAD (39)	NOMBRE DE LA SEGUNDA DE LAS ENTREVIALIDADES (40)	TIPO DE VIALIDAD (41)	NOMBRE DE LA VIALIDAD QUE SE UBICA EN LA PARTE POSTERIOR (42)

DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN (43)

ANEXO 10

Relación de documentos que deberá contener el expediente para realizar la comprobación en materia de infraestructura deportiva

La presente relación se hace de manera enunciativa, mas no limitativa:

1. Acuerdo de Coordinación
2. Licencias y permisos (en su caso)
3. Convocatoria
4. Bases de la licitación
5. Acta de visita de obra
6. Acta de la junta de aclaraciones
7. Acta de presentación y apertura de propuestas
8. Cuadro comparativo de las propuestas presentadas
9. Acta de diferimiento de fallo para la adjudicación
10. Dictamen de fallo para la adjudicación
11. Acta de fallo
12. Contrato de obra
13. Fianza de Cumplimiento
14. Fianza de garantía del cumplimiento
15. Factura de anticipo
16. Catálogo de conceptos según contrato
17. Programa contratado de obra (fechas de inicio y terminación contractuales)
18. Reprogramación de obra (fechas de inicio y terminaciones reales)
19. Bitácoras de obra
20. Convenios adicionales y modificatorios (en su caso)
21. Minutas de juntas de trabajo
22. Reportes de campo
23. Dictámenes de los precios unitarios por conceptos fuera de catálogo actualizados
24. Informe fotográfico del desarrollo de la(s) obra(s)
25. Reportes de pruebas de control de calidad de materiales, instalaciones y equipo
26. Estimaciones y concentrado de estimaciones
27. Facturas de estimaciones
28. Reportes de avance físico-financiero
29. Proyecto ejecutivo actualizado
30. Presupuesto actualizado

ANEXO 11

Convenio Asociaciones Deportivas Nacionales

CONVENIO DE CONCERTACIÓN Y COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA **COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**, A TRAVÉS DE LA **SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE** A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA CONADE"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____; Y POR LA OTRA PARTE LA **FEDERACIÓN MEXICANA DE _____** A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARÁ LA **"ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**, REPRESENTADA POR SU **PRESIDENTE**, _____; DENOMINÁNDOSE EN CONJUNTO COMO **"LAS PARTES",** DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara "LA CONADE" por conducto de sus representantes:

I.1 (Naturaleza Jurídica de la CONADE).

I.2 (Atribuciones relacionadas con el objeto del convenio)

I.3 (Relación con el Programa con cargo al que se otorgará el apoyo)

I.4 (Legitimación de los representantes que suscriben el instrumento)

I.5 (Domicilio)

II.- DECLARA LA "ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL" POR CONDUCTO DE SU TITULAR:

II.1 _____.

II.2 _____.

III.- Declaran "LAS PARTES":

III.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

III.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de sexo, edad, condición social, económica o física.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1, 3 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 65, 66, 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29, 29-A y 29-B del Código Fiscal de la Federación; 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 07 de junio de 2013, 5, fracción V, 6 fracción V, 7 y 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y las Reglas de Operación vigentes, referente al Programa Deporte a cargo de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte y en general de los demás ordenamientos jurídicos aplicables; **"LAS PARTES"** celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

Por medio del presente instrumento jurídico, **"LAS PARTES"** convienen en el ámbito del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, coordinar estrategias, acciones y recursos federales, para apoyar a la **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte así como del anexo técnico que forma parte integral del presente convenio.

SEGUNDA. Recursos Federales Financieros.

"LA CONADE" a través de la Subdirección General de Deporte ministrará a **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**, un apoyo financiero, hasta por un monto total de **$_____ (_____PESOS 00/100 M.N.),** para coadyuvar al desarrollo de los programas, eventos y actividades deportivas avaladas por la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE"**, de acuerdo con las metas, el calendario, programación, distribución de recursos federales y concepto del gasto establecidos en el anexo técnico y programa de actividades que forman parte integral de este convenio.

TERCERA. Compromisos de "LA CONADE".

"LA CONADE" se compromete a lo siguiente:

A. Por conducto de la Subdirección General del Deporte, proporcionar a **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, el apoyo económico, asesoría y gestión técnica, que requieran para la promoción y desarrollo de los programas, eventos y actividades deportivas.

B. Por conducto de la Subdirección General del Deporte, y de acuerdo a la normatividad aplicable, radicar los recursos públicos federales objeto del presente convenio, mediante transferencias electrónicas en la cuenta bancaria productiva específica, aperturada por **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**, la cual deberá ser notificada por escrito a la Subdirección General de Deporte de **"LA CONADE"**, cuando menos diez (10) días hábiles previos a la radicación de los recursos federales. Para el caso de no contar con dicha información **"LA CONADE"** no podrá transferir recurso económico alguno.

C. Proporcionar por conducto de la Subdirección General del Deporte, la asesoría que solicite **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**, en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente convenio y se cumplan los principios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

D. Requerir a **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL",** por conducto de la Subdirección General del Deporte, la información y documentación necesaria, así como, proporcionarle los formatos respectivos para la presentación de los reportes e informarle de las visitas de supervisión para verificar el cumplimiento de los objetivos y compromisos adquiridos en el presente convenio, y conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar el trabajo realizado.

E. Observará por conducto de la Subdirección General del Deporte, que los proyectos que sean beneficiados con el recurso financiero materia de este convenio, cumplan con las Reglas de Operación vigentes y con los Lineamientos Normativos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, así como verificar que el manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados, se realice de conformidad con las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal, por lo cual, la comprobación de la aplicación de dichos recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de **"LA CONADE",** publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013, y en general con la normatividad presupuestaria federal.

CUARTA. Compromisos de "LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL".

"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL", se compromete a lo siguiente:

A. Proporcionar a **"LA CONADE"**, a través de la Subdirección General del Deporte, los recibos fiscales impresos o electrónicos, previo a la entrega de los recursos federales debidamente requisitados y conforme a lo estipulado en la legislación fiscal vigente, suscritos por el representante legal de **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**.

B. Realizar la correcta aplicación de los recursos públicos federales otorgados por **"LA CONADE"**, para el cumplimiento del objeto materia de este instrumento jurídico, destinándolos única y exclusivamente al calendario de actividades, al rubro concepto de gasto que se indica en el anexo técnico, y deberá cumplir con los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de **"LA CONADE",** publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013, que tienen por objeto promover el deporte en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

Para los cambios en el destino y rubro de gasto que, en su caso se requieran, se deberá presentar solicitud en la cual se justifique a plena satisfacción de la Subdirección General de Deporte de **"LA CONADE"** las circunstancias que provocaron los cambios, Subdirección que valorará dicha solicitud y en su caso podrá autorizarla.

C. A realizar el manejo y aplicación de los recursos federales de conformidad con criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y transparencia soportada con la documentación justificativa y comprobatoria, en su caso, de las adquisiciones, cubiertas con cargo a los recursos federales otorgados, verificando que los comprobantes fiscales que se exhiban cumplan con lo señalado en los artículos 29, 29-A y, en su caso con el artículo 29-B del Código Fiscal de la Federación.

Asimismo, la documentación comprobatoria que se exhiba deberá sellarse, en cada uno de los comprobantes que presente, con la leyenda que expresamente señale lo siguiente:

> "EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DEPORTE DEL EJERCICIO FISCAL 2014".

D. A entregar a **"LA CONADE"**, por conducto de la Subdirección General del Deporte un informe en original, sobre la aplicación de los recursos públicos federales, en un plazo no mayor a treinta (30) días naturales, a partir de la terminación de evento o actividad materia del apoyo, en los formatos elaborados por **"LA CONADE"**, de la siguiente manera:

1. El reporte técnico-deportivo y/o de metas, deberá estar correlacionado con el reporte de gastos que indique los beneficios alcanzados, signado por el titular de **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL",** y/o el representante legal debidamente facultado para ello.

2. El reporte de gastos, referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, así como de los rendimientos que en su caso se hubieren generado y autorizado para su aplicación, en el que se deberá incluir el concepto específico de la aplicación de los mismos, el cual deberá estar firmado por el Presidente y Tesorero de **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**, incorporando la siguiente leyenda:

*"…Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por **"LA CONADE"** se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa Deporte. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29, 29-A y en su caso con el artículo 29-B, del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se genera la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados…".*

Asimismo, deberá presentar a **"LA CONADE"** por conducto de la Subdirección General del Deporte, el reporte junto con la documentación comprobatoria de los gastos efectuados para su verificación, en original y sellado, hecho lo cual, la documentación original le será devuelta a **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** para su resguardo y custodia durante el periodo legal de cinco (5) años establecidos por el Código Fiscal de la Federación.

Tratándose de gastos efectuados en el extranjero, la comprobación de esos gastos deberá estar respaldada mediante la documentación comprobatoria en original que normalmente expidan las empresas extranjeras, así como un informe de los resultados obtenidos con el visto bueno del titular de la Asociación Civil correspondiente.

Para el caso de que los representantes del organismo deportivo que suscriben el presente convenio, dejen de ocupar sus cargos en **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** y con ello, de manejar y aplicar los recursos públicos federales que se les entregaron, lo deberán informar a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos de **"LA CONADE"** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a tal eventualidad, con la fin de formalizar los convenios modificatorios correspondientes, respecto de la subrogación de derechos y obligaciones, en las personas que las sustituyan en sus cargos, o bien, en aquellas que expresamente señale **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL".**

E. Entregar mensualmente a la Subdirección General del Deporte, copia del estado de cuenta bancaria aperturada para la recepción de los recursos transferidos por **"LA CONADE"**, a partir de la primera asignación de recursos federales y hasta su total comprobación, con la finalidad de que la Unidad Administrativa responsable del Programa, autorice el destino de los rendimientos que se hayan generado.

F. Proporcionar la Subdirección General del Deporte de la **"LA CONADE"** y a los órganos de fiscalización y de control gubernamentales, la información que le soliciten sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambas, patrimonio, operación administrativa y financiera y uso de los apoyos y estímulos públicos que reciban. Así como permitirle a su personal o a quien designe, la práctica de visitas y auditorias para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio.

G. En caso de disolución, transmitir los bienes que haya adquirido con apoyos públicos, a otras organizaciones que realicen actividades con objeto de fomento y que estén inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, previa autorización de **"LA CONADE".**

QUINTA. Administración de Recursos Federales.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE"** transfiere en los términos del presente convenio, estarán a cargo del Titular en funciones, y en su caso del Tesorero encargado del manejo de los recursos públicos federales de **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**, que para su manejo y aplicación deberá destinar los mismos incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, exclusivamente en los fines del programa respectivo, previa autorización de la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE",** y ejercer dichos recursos con apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación vigentes del Programa Deporte.

La Auditoría Superior de la Federación, fiscalizará a dichas organizaciones en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; asimismo **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** deberá apegarse a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de **"LA CONADE",** publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

SEXTA. Relación Laboral y Contractual.

"LAS PARTES" acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, será la otra considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

SÉPTIMA. De las Auditorías.

Considerando que los recursos otorgados por **"LA CONADE"** a **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** revisten el carácter de recursos públicos federales, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, la de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en **"LA CONADE"** y la Auditoría Superior de la Federación, podrán llevar a cabo las auditorías que sean necesarias para inspeccionar y verificar el correcto manejo y aplicación de los recursos públicos federales.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente convenio, **"LAS PARTES"** convienen en hacer la revisión periódica y sistemática de su contenido e instrumentación, por lo que la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE"** adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación con **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

OCTAVA. Devolución de Recursos Federales.

Los recursos presupuestales no ejercidos por los beneficiarios al cierre del presente ejercicio fiscal, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura, de conformidad a la normatividad aplicable, para lo cual el beneficiario solicitará a la Subdirección General del Deporte, la línea de captura correspondiente e informará del reintegro de los recursos en cuanto lo realice a la Unidad Administrativa responsable del Programa, aportándole la constancia que así lo acredite, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles contados a partir de que se haya realizado el depósito.

Los recursos a los que se hace referencia en el párrafo inmediato anterior deberán ser depositados por los beneficiarios a la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros quince (15) días naturales del mes de enero del año siguiente al ejercicio fiscal vigente, de lo contrario serán responsables de cubrir el daño al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos, así como las cargas financieras conforme a lo establecido en la normatividad de la materia. El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por el beneficiario del Programa, con base en la fórmula que estará disponible en el portal de **"LA CONADE"** www.conade.gob.mx, y deberá reportarlo previamente a la Subdirección General del Deporte.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes entre 0.01¢ a $100.00, deberá ser depositado a la cuenta de cheques número 65502109360 a nombre de **"LA CONADE"** y a cargo del Banco Santander, asimismo la Subdirección General encargada del Programa deberá tramitar ante la ventanilla única de la Subdirección de Presupuesto la solicitud de registro presupuestal y pago (SRPP), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o transferencias electrónicas (SPEI), que envíe **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** para proceder a realizar un sólo entero a la Tesorería de la Federación, todo esto con la finalidad de tener un manejo eficiente, económico y productivo de los reintegros presupuestales en cumplimento a lo establecido en el oficio circular número 307-A-4707 de fecha 13 de septiembre de 2012, emitido por la Subtesorería de Operación de la Tesorería de la Federación.

Para efectos de concentración de recursos, los subsidios que los beneficiarios no prevean ejercer durante el mes de diciembre del año en curso, deberán ser reintegrados a la cuenta de cheques número 65502109360 a cargo del Banco Santander, S.A., sucursal 5808 Perisur, de la Ciudad de México, con CLABE 014180655021093603 a nombre de **"LA CONADE"**, a más tardar el 30 de noviembre de 2014, para que éstos formen parte del remanente de **"LA CONADE"**. Atendiendo en lo conducente a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En ambos casos deberá remitir copia de la ficha de depósito por medio electrónico en archivo digitalizado al correo _____ de la Subdirección General de Deporte, de **"LA CONADE"**.

NOVENA. Transparencia.

"LAS PARTES" convienen garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico; para ello **"LA CONADE"** hará pública la información relativa al monto proporcionado a **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL",** así como los

informes que ésta le proporcione sobre el uso, destino o aplicación de dichos recursos públicos federales, respetándose en todo momento la calidad de reservada o confidencial que pudiera tener dicha información, conforme a las disposiciones legales correspondientes.

De conformidad con lo establecido en el artículo _____, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, en el que las dependencias y entidades que tengan a su cargo los programas señalados en el anexo ___ del citado documento, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al respecto **"LAS PARTES"** deberán indicar en sus eventos, materiales y donde sea posible lo siguiente:

"

DÉCIMA. Modificación o Ampliación del Convenio.

"LAS PARTES" acuerdan que los compromisos pactados en este Convenio y sus anexos, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo, en la medida que se requiera y justifique, siempre y cuando no alteren los alcances y finalidad de este Convenio y se realice por escrito y con apego a las disposiciones legales aplicables, una vez obtenidas las autorizaciones que resulten necesarias.

DÉCIMA PRIMERA. Vigencia.

El presente convenio tendrá una vigencia que correrá a partir de la fecha de su firma y hasta la finalización de los programas, eventos y actividades que se indican en el anexo técnico que forma parte integral de este instrumento jurídico; vigencia que de ninguna manera excederá del 31 de diciembre de 2014.

DÉCIMA SEGUNDA. Terminación Anticipada.

"LAS PARTES" acuerdan que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente Convenio cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.

III. Por acuerdo de **"LAS PARTES"**.

IV. Por rescisión, derivada de:

1. Destinar **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"** los recursos públicos federales a fines distintos a los previstos en el presente Convenio.

2. El incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente Convenio.

V. Por caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Cuando se detecte que se ha proporcionado información o documentación falsa.

DÉCIMA TERCERA. Causas de Incumplimiento que derivan en la Retención, Suspensión de recursos y, en su caso, Reducción en la ministración de Recursos.

"LA CONADE", podrá retener, suspender o reducir los recursos federales o en su caso reducir la ministración de dichos recursos a **"LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"**, sin declaración judicial, cuando se determine que los informes solicitados no sean entregados a tiempo, se detecten faltantes de comprobación, desviaciones, incumplimiento de las obligaciones previstas dentro de los convenios y sus anexos correspondientes o los recursos se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio y de conformidad con lo establecido en la normatividad que resulte aplicable. Los recursos federales indebidamente utilizados, tendrán que ser restituidos de conformidad con la Cláusula Octava del presente instrumento jurídico, con independencia de las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas a que haya lugar.

DÉCIMA CUARTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a las leyes federales aplicables, a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, ya sean judiciales o administrativos según sea el caso, indistintamente, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

UNA VEZ LEÍDO EL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN Y COLABORACIÓN Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN POR TRIPLICADO PARA SU CONSTANCIA Y VALIDEZ, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA _____ DE DOS MIL CATORCE.

POR "LA CONADE"	POR "LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"
_____	_____

ANEXO 12

Convenio Programas Regulares

ANEXO ESPECÍFICO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA **COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**, A TRAVÉS DE LA **SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE** A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA CONADE"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____; Y POR LA OTRA EL **_____,** A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARÁ **"_____",** REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU **DIRECTOR/A GENERAL,** EL **_____,** A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARÁ **"EL INSTITUTO",** DENOMINÁNDOSE EN CONJUNTO COMO **"LAS PARTES",** DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara "LA CONADE" por conducto de la Subdirección General del Deporte que:

I.1 (Naturaleza Jurídica de la CONADE).

I.2 (Atribuciones relacionadas con el objeto del convenio)

I.3 (Relación con el Programa con cargo al que se otorgará el apoyo)

I.4 (Legitimación de los representantes que suscriben el instrumento)

I.5 (Domicilio)

II.- Declara "_____" por conducto de su titular:

II.1 _____

II.2 _____

III. Declaran "LAS PARTES" que:

Reconocen al Deporte y la Cultura Física como factores promotores de la salud, la convivencia e integración social, y solidaridad, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo físico y mental. Asimismo, debe ser accesible a toda la población del país sin distinción de sexo, edad, condición social, económica o física.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 3, 77 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 65, 66, 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29, 29-A y 29-B del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de junio de 2013, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y las Reglas de Operación vigentes, referentes al Programa Deporte a cargo de la Subdirección General del Deporte y, en general de los demás ordenamientos jurídicos aplicables; **"LAS PARTES"** celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

"LAS PARTES" suscriben el presente Anexo Específico, con objeto de conjuntar acciones, recursos y procedimientos; con el fin de apoyar, impulsar, fomentar y desarrollar la cultura física y el deporte en el Estado de _____, en el ámbito del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, sujetándose a las condiciones señaladas en el presente instrumento jurídico.

SEGUNDA.- Naturaleza de los Recursos.

Los recursos públicos que el Ejecutivo Federal otorga por conducto de la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE"** a través del presente instrumento jurídico, no pierden su carácter federal al ser canalizados a **"_____"**, en consecuencia, para efecto de su ejercicio se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables.

TERCERA. Distribución de los Recursos Financieros.

"LA CONADE" por conducto de la Subdirección General del Deporte, ministrará a **"_____"**, apoyo financiero hasta por un monto total de **$_____ (_____PESOS 00/100 M.N.),** de acuerdo a su disponibilidad presupuestal para coadyuvar a la ejecución y seguimiento de los Programas a cargo de la Subdirección General del Deporte, con base en el calendario, descripción, metas, concepto del gasto y compromisos establecidos en los anexos técnicos que forman parte integral de este Anexo Específico, recursos que se aplicarán para los siguientes programas o proyectos, cuyo seguimiento está a cargo de la Subdirección General del Deporte, como a continuación se indica:

- **Subdirección General del Deporte: (Encargada del Programa Deporte)**

- Apoyo para los Centros Estatales de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte por un monto de **$_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.).**
- Apoyo para la Actualización (SICCED, Diplomados, Maestrías) por un monto de **$_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.).**

Previamente a la entrega de los recursos, **"_____"** deberá entregar a la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE"**, los recibos oficiales que reúnan los requisitos fiscales que se establecen en la legislación fiscal vigente, para el caso de los recibos impresos estos deberán ser suscritos por el titular de **"_____"** y tratándose de recibos digitales deberán contar con la Firma Electrónica Avanzada.

CUARTA. Compromisos de "LA CONADE".

"LA CONADE" a través de la Subdirección General del Deporte llevará a cabo lo siguiente:

A. Proporcionar a **"_____"** de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, en los términos del primer párrafo de la cláusula anterior, apoyo financiero, asesoría y gestión que requieran para la promoción y desarrollo de las acciones y actividades deportivas.

B. De acuerdo a la normativa aplicable radicar los recursos objeto del presente Anexo Específico, en los términos de la Cláusula Tercera mediante depósitos a la cuenta bancaria productiva específica aperturada por **"_____"**, la cual deberá ser notificada por escrito a la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE",** cuando menos diez (10) días hábiles previos a la radicación de los recursos económicos.

En caso de no contar con dicha información, no se podrá ministrar recurso económico alguno.

C. Proporcionar la asesoría que solicite **"_____"** en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente Anexo Específico y se cumplan los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales.

D. Requerir a **"_____"** cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria e informarle de las visitas integrales de verificación que en su caso, se considere realizar respecto del cumplimiento de los objetivos y compromisos contraídos en el presente Anexo Específico, a fin de conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar el trabajo realizado.

QUINTA. Compromisos de "_____".

"_____" a través de sus áreas competentes, se compromete a lo siguiente:

A. Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Anexo Específico.

B. Presentar dentro del primer trimestre del año a **"LA CONADE"** un programa o proyecto anual de actividades que permita cumplimentar el objeto señalado en la Cláusula Primera de este instrumento jurídico y los programas señalados en la Tercera.

C. Ejercer el presupuesto federal que se le otorga mediante el presente instrumento jurídico, con base en lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como su Reglamento, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Reglas de Operación del Programa Deporte.

D. Realizar la correcta administración y destino de los recursos federales otorgados a través de este instrumento jurídico, destinándolos única y exclusivamente al objeto materia del presente Anexo Específico y aplicarlos en los rubros de gasto aprobados y señalados en cada uno de los anexos técnicos, mismos que forman parte integral del presente documento.

E. Entregar en forma trimestral a las Unidades Administrativas de **"LA CONADE"**, por conducto de la Subdirección General del Deporte, el informe que permita evaluar los avances obtenidos así como los gastos efectuados en cada uno de los programas materia del presente Anexo Específico, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes inmediato al trimestre que concluye a excepción del reporte técnico-deportivo y de metas que será mensual, según el proyecto de que se trate. El informe incluirá necesariamente:

1. Formatos técnicos vigentes, los cuales deberán indicar los beneficios alcanzados, suscrito por el responsable de las actividades y con el visto bueno del titular en funciones.
2. Reporte de gastos, el cual deberá ser veraz y oportuno referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, indicando la relación de los gastos efectuados con base en los respectivos documentos comprobatorios del gasto (justificantes y comprobantes), así como el concepto específico de la aplicación de los recursos federales, el cual estará suscrito por el responsable de la administración de estos recursos, con el visto bueno del titular en funciones, incorporando la siguiente leyenda:

"…El ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE"** se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29, 29 A y en su caso el 29-B y demás aplicables del Código Fiscal. **"_____"**, conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados…".

Asimismo, la documentación comprobatoria que se exhiba deberá incluir una leyenda que expresamente señale lo siguiente:

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DEPORTE DEL EJERCICIO FISCAL 2014".

Realizará la rendición de cuentas con base en dichos registros y conforme a los criterios establecidos por los órganos fiscalizadores de dichos recursos, integrando para tal efecto el o los expedientes que contengan la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto conforme a las disposiciones aplicables dentro de la normatividad que rige la Administración Pública Federal.

A solicitud de la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE", "_____"** proporcionará copia de las comprobaciones relacionadas en el referido informe de gastos, para su revisión.

Lo anterior con base en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de **"LA CONADE",** publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

F. Proporcionar a **"LA CONADE"** y a los órganos de control gubernamentales, la información y documentación que le soliciten y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para constatar la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Anexo Específico.

G. Utilizará los recursos tecnológicos que le indique la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE"** para la presentación de sus comprobaciones en medios electrónicos, a efecto de que éstos faciliten y eficienten los procesos de análisis y verificación de las mismas, apegándose para tal efecto a los lineamientos específicos que sean emitidos por ésta, con la finalidad de fomentar la generación de información financiera y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo.

H. Destinará el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le hayan otorgado, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de los mismos; lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 82 fracciones XI y XII.

I. Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan a la Entidad Federativa para los efectos de la Contraloría Social, **"_____"**, deberá promover la instalación de Comités de Contraloría Social, cuyas acciones serán realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la Cláusula TERCERA del presente instrumento jurídico, deberán de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en la guía operativa que para tal efecto emita **"LA CONADE"** o en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril del 2008. Asimismo **"_____",** deberá informar oportunamente a **"LA CONADE"** las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable.

SEXTA. Gastos de Operación.

Los recursos proporcionados se aplicarán exclusivamente en los rubros de gasto autorizados en cada uno de los anexos técnicos que forman parte integral del presente instrumento jurídico. El ejercicio de los recursos federales, así como la realización del objeto del presente convenio, queda bajo la responsabilidad de **"_____"**.

SÉPTIMA. Administración de Recursos Económicos.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos económicos que la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE"** transfiere en los términos del presente Anexo Específico, estarán a cargo de **"_____"**, quien para su ejercicio deberá apegarse a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal; así como a los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de **"LA CONADE",** publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

OCTAVA. Relación Laboral.

"LAS PARTES" acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso será la otra considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

NOVENA. Control, Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento corresponderá a la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE"** y a su Órgano Interno de Control, así como a los demás órganos fiscalizadores que así lo requieran, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realicen la contraloría o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Al respecto, **"LAS PARTES"** acuerdan en proporcionar la documentación e información que requieran para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere el presente Anexo Específico.

DÉCIMA. Seguimiento y Verificación.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE"** y **"_____"** se comprometen a revisar su contenido a solicitud de alguna de **"LAS PARTES"**, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

"LAS PARTES" convienen en que la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de **"_____"** en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. Devolución de Recursos Económicos.

Los recursos presupuestales no ejercidos por los beneficiarios al cierre del presente ejercicio fiscal, de conformidad a la normatividad aplicable, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura, para lo cual el beneficiario solicitará a Subdirección General de Deporte la línea de captura correspondiente e informará de la realización del reintegro a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Los recursos a los que se hace referencia en el párrafo anterior deberán ser depositados a la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros quince (15) días naturales del mes de enero del año siguiente al ejercicio fiscal vigente, de lo contrario serán responsables de cubrir el daño al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos, así como las cargas financieras conforme a lo establecido en la normatividad de la materia. El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por el beneficiario del Programa, con base en la fórmula que estará disponible en el portal de la CONADE www.conade.gob.mx, y deberá reportarlo previamente a la Subdirección General del Deporte.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes entre 0.01¢ a $100.00 deberá ser depositado a la cuenta de cheques número 65502109360 a nombre de **"LA CONADE"** y a cargo del Banco Santander, asimismo la Subdirección General encargada del Programa deberá tramitar la solicitud de registro presupuestal y pago (SRPP), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o transferencias electrónicas (SPEI), que envié el **"_____"** para proceder a realizar un solo entero a la Tesorería de la Federación, todo esto con la finalidad de tener un manejo eficiente, económico y productivo de los reintegros presupuestales en cumplimento a lo establecido en el oficio circular número 307-A-4707 de fecha 13 de septiembre de 2012, emitido por la Subtesorería de Operación de la Tesorería de la Federación.

Para efectos de concentración de recursos, los subsidios que los beneficiarios no prevean ejercer durante el mes de diciembre del año en curso, deberán ser reintegrados a la cuenta de cheques número 65502109360 a cargo del Banco Santander, S.A. sucursal 5808 Perisur, de la Ciudad de México, con CLABE 014180655021093603 a nombre de **"LA CONADE"**, a más tardar el 30 de noviembre de 2014, para que éstos formen parte del remanente de **"LA CONADE"**. Atendiendo en lo conducente a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En ambos casos deberá remitir copia de la ficha de depósito por medio electrónico en archivo digitalizado a los correos _____ y _____ de la Subdirección General de Deporte.

DÉCIMA SEGUNDA. Transparencia.

"LAS PARTES" convienen en elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la Cláusula TERCERA del presente instrumento jurídico. Para tal efecto, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos financiados, en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

De conformidad con lo establecido en el artículo ____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, en el que las dependencias y entidades que tengan a su cargo los programas señalados en el anexo ___ del citado documento, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al respecto **"LAS PARTES"** deberán indicar en sus eventos, materiales y donde sea posible lo siguiente:

"_____
_____"

DÉCIMA TERCERA. Terminación Anticipada.

"LAS PARTES" acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.

III. Por acuerdo de "LAS PARTES".

IV. Por rescisión, derivada de:

1. Destinar "_____" los recursos públicos federales a fines distintos a los previstos en el presente Convenio.

2. El incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente Convenio.

V. Por caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Cuando se detecte que se ha proporcionado información o documentación falsa.

En caso de incumplimiento por parte de **"_____",** respecto a los plazos y condiciones que se establecen en el presente instrumento jurídico y en la normatividad que rige al mismo, la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE"**, podrá suspender la entrega de los recursos como medida preventiva hasta que **"_____"** realice los ajustes de operación para subsanar las omisiones o actos que impidan su cumplimiento, o bien dar por terminado el presente Anexo Especifico, sin declaración jurídica, debiendo **"_____",** reintegrar los recursos federales que no hubiesen ejercido en los términos del presente instrumento jurídico y las Reglas de Operación del Programa, así como los productos financieros que se hayan generado, en su caso.

DÉCIMA CUARTA. Modificación o Ampliación del Anexo Específico.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Anexo Especifico podrá ser modificado de común acuerdo y por escrito, con apego a las disposiciones legales aplicables.

Para el caso de que **"_____"** requiera de recursos adicionales para el cumplimiento del objeto del presente Anexo Específico, presentará a la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE"** solicitud por escrito, por su parte ésta dará respuesta oportuna a **"_____"** una vez evaluadas sus disponibilidades presupuestales; en el caso de que exista la autorización se elaborará el correspondiente Adéndum.

DÉCIMA QUINTA. Vigencia.

El presente Anexo Especifico tendrá una vigencia acorde con el ejercicio presupuestal anual y hasta la finalización de los programas, eventos y actividades comprendidos en los anexos técnicos que forman parte integral de este instrumento jurídico, lo cual de ninguna manera excederá al 31 de diciembre de 2014.

DÉCIMA SEXTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a las disposiciones legales aplicables, a la interpretación que de las disposiciones federales aplicables realicen las autoridades administrativas competentes, y, en su caso, a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

UNA VEZ LEÍDO EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE, LO SIGNAN POR TRIPLICADO PARA SU CONSTANCIA Y VALIDEZ EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA _____ DE DOS MIL CATORCE.

POR "LA CONADE"	**POR "EL INSTITUTO"**
_____	_____

ANEXO 13

Convenio Infraestructura deportiva

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA **COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**, A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA CONADE"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL _____, Y POR OTRA PARTE **EL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____** A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARÁ **"EL ESTADO",** REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____; Y POR UNA TERCERA PARTE EL **MUNICIPIO DE _____**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____; DENOMINÁNDOSE EN CONJUNTO COMO **"LAS PARTES",** DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. _____.
2. _____.

DECLARACIONES

I. DECLARA "LA CONADE" POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES QUE:

I.1 (Naturaleza Jurídica de la CONADE).

I.2 (Atribuciones relacionadas con el objeto del convenio)

I.3 (Relación con el Programa con cargo al que se otorgará el apoyo)

I.4 (Legitimación de los representantes que suscriben el instrumento)

I.5 (Domicilio)

II.- DECLARA "EL ESTADO" POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES, QUE:

II.1. _____

II.2. _____

II.3. _____

III.- DECLARA "EL MUNICIPIO", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES, QUE:

III.1 _____

III.2 _____

III.3 _____

IV. DECLARAN "LAS PARTES" QUE:

Es de interés público la construcción, remodelación, rehabilitación y ampliación; así como el equipamiento deportivo, uso y mejoramiento de las instalaciones que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo de la cultura física y el deporte, promoviendo para este fin, la participación de los sectores social y privado en el territorio nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley General de Cultura Física y Deporte.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 34 de la Ley de Planeación; 1, 3, 77 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 65, 66, 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29-A, 29-B del Código Fiscal de la Federación; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte (Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de junio de 2013); el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Reglas de Operación vigentes, referente al Programa de Deporte a cargo de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, y en general de los demás ordenamientos jurídicos aplicables, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto

El presente Convenio y el anexo técnico que forma parte integral del mismo, tiene por objeto establecer las bases para la entrega de los subsidios federales señalados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, para las Entidades Federativas/Municipios por parte de **"LA CONADE"**, a través de la Subdirección General del Deporte, determinando las aportaciones que en esta materia el Gobierno Federal proporcionará para el presente ejercicio presupuestal; y se establecerá el destino que se dará a tales recursos, los compromisos que en la materia asumen **"LAS PARTES"**, así como los mecanismos para la evaluación y control del ejercicio y aplicación de dichos recursos.

Los recursos públicos federales a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este Convenio, tendrán como destino específico la realización de la obra pública y/o equipamiento deportivo a que se refieren el anexo técnico que forma parte integral de este Convenio, siendo esta la siguiente:

Obra y/o Equipamiento Deportivo:

1. _____, en el Municipio de _____, _____, por un monto de **$_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.).**

SEGUNDA.- Aportación de Recursos Públicos.

Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE"** transferirá recursos públicos federales por un monto total de **$_____ (_____PESOS 00/100 M.N.)** provenientes del Ramo 11 "Educación Pública", con cargo al Programa Presupuestario S205 Deporte del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014, dentro del capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas", y de acuerdo con el calendario aprobado que al efecto se precisa en el anexo técnico que forma parte integral del presente Convenio.

Dichos recursos se transferirán a **"EL MUNICIPIO"**, por conducto de la Secretaría de Finanzas _____, a la cuenta bancaria productiva específica aperturada por "**EL ESTADO"**, en estricto apego a la normatividad aplicable para la recepción, administración y el ejercicio de los mismos, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como a las autorizaciones administrativas y jurídicas que correspondan.

Por lo que deberá entregar por escrito a la Subdirección General del Deporte, los datos de la cuenta bancaria, señalándose la institución bancaria, número de cuenta, numero de clave bancaria estandarizada (CLABE), plaza y sucursal, cuando menos diez (10) días hábiles previos a la transferencia de los recursos económicos.

Los recursos económicos que se otorgan no deberán permanecer ociosos y sólo podrán ser utilizados para las actividades expresamente autorizadas en el presente Convenio y el anexo técnico que forma parte del mismo.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere esta Cláusula, deberán destinarse, previa autorización de la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE",** a la obra pública y/o equipamiento deportivo a que se refiere la Cláusula PRIMERA del presente instrumento jurídico.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por **"EL MUNICIPIO"** en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

TERCERA.- Compromisos de la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE".**

Para dar cumplimiento al objeto materia de este Convenio, la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE"** se compromete a lo siguiente:

I. Transferir a **"EL MUNICIPIO"** por conducto de la Subdirección General del Deporte, los recursos federales en los términos que se mencionan en la Cláusula SEGUNDA de este instrumento; de conformidad con el calendario indicado en el anexo técnico que forma parte integral del presente Convenio.

II. Evaluar y validar las características técnicas de los proyectos, mediante la revisión de los expedientes técnicos de las acciones de obra.

III. Dar seguimiento a la ejecución de la obra pública y/o equipamiento deportivo a través de los informes de supervisión, asimismo podrá, llevar a cabo la verificación física y documental de los trabajos de la obra pública y/o equipamiento deportivo en ejecución, sin menoscabo de los mecanismos establecidos para este efecto por los órganos federales de control.

IV. Revisar la documentación comprobatoria que proporcione "EL MUNICIPIO".

V. Proporcionar la asesoría técnica normativa que **"EL MUNICIPIO"** solicite.

CUARTA. Compromisos del "EL ESTADO" Y/O "EL MUNICIPIO".

"EL ESTADO" por conducto de sus autoridades competentes se compromete a lo siguiente:

I. Recibir los recursos proporcionados por la Subdirección General del Deporte de "LA CONADE", a través de la Secretaría de Finanzas _____, para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, de conformidad a lo establecido por la normatividad correspondiente.

II. En los casos en que las instancias ejecutoras sean los Gobiernos Municipales, la Secretaría de Finanzas _____, una vez recibidos los recursos proporcionados por la Subdirección General del Deporte de "LA CONADE", referidos en la Cláusula SEGUNDA, los transferirá a la Tesorería Municipal de "EL MUNICIPIO" dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su recepción, en la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva que para tales fines aperturen, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén plenamente identificados, ya que dichos recursos no pierden su carácter federal.

El retraso o incumplimiento en el plazo mencionado anteriormente, dará lugar a que las cantidades respectivas se actualicen y causen intereses a la tasa de recargos que establece el artículo 8 de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, de conformidad con el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación. Los intereses se calcularán desde el primer día en que se generó la mora en la transferencia de los recursos federales por parte de **"EL ESTADO"** a **"EL MUNICIPIO"** y hasta el día en que se transfirieron los mismos; estos recursos también deberán transferirse a la instancia ejecutora a fin de que, de acuerdo a lo dispuesto en el presente convenio, puedan destinarse al objeto para el cual fueron asignados.

Para dar cumplimiento al párrafo anterior se deberá aplicar el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC), calculado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente al que corresponda. La Secretaría de Finanzas del Estado o su equivalente dará cabal cumplimiento a lo establecido en este numeral.

III. Previamente a la transferencia de recursos, deberá entregar a la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE"** el recibo fiscal oficial; de ser el caso, que la normatividad estatal no lo permita podrá presentar carta compromiso en lugar del recibo oficial; dicha carta compromiso se elaborará de acuerdo con las indicaciones que para tal efecto le señale la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE",** y deberá ser emitida por la Secretaría de Finanzas _____, mediante la cual asume el compromiso de remitir el original del recibo oficial debidamente requisitado, conforme a lo estipulado en la legislación fiscal vigente, suscrito por la persona facultada para ello, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, una vez que los recursos hayan sido recibidos por dicha instancia financiera; dicho documento deberá contener el importe de los recursos federales otorgados, por concepto del subsidio programado para infraestructura deportiva, a favor de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, con Registro Federal de Contribuyentes CNC-030224-ES6, con domicilio en Camino a Santa Teresa, número 482, Colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, Código Postal 14060, en México Distrito Federal.

"EL MUNICIPIO" por conducto de sus autoridades competentes se compromete a lo siguiente:

I. Contar con la validación del expediente técnico, por parte de la Subdirección General del Deporte, así como con el calendario de ejecución, que formará parte integral del convenio como si a la letra se insertará.

II. Destinar el 3% de la totalidad de los recursos autorizados y los convenidos con los Estados y/o Municipios, para efectuar la supervisión federal directa de las obras o acciones, porcentaje que deberá ejercer de acuerdo a las instrucciones de "LA CONADE", por lo que deberá dar todas las facilidades a la Subdirección General del Deporte, o a quien ésta designe para tal propósito.

III. "LA CONADE", podrá realizar las gestiones que correspondan para que dicha supervisión sea contratada con especialistas externos, definidos por la propia "LA CONADE", ajenos a los ejecutores de las obras públicas realizadas con el recurso federal. Los términos de referencia para efectuar la supervisión federal directa de las obras que forman parte del presente convenio se encuentran establecidos en el Anexo "A".

IV. Llevar a cabo, según sea el caso y tomando en cuenta la magnitud del proyecto, bajo su responsabilidad y cargo los trámites necesarios para su ejecución, tales como licencias, permisos, dictámenes estructurales los estudios de factibilidad, impacto ambiental y de mecánica de suelos, así como asignar la Residencia de Obra en términos del artículo53 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionada con la misma que supervise la obra pública a que se refiere este Convenio, integrando un expediente administrativo con esta documentación e informar al respecto a la Subdirección General del Deporte de "LA CONADE", previo a la ejecución de la obra.

V. Llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y contratación de las acciones de obra pública deportiva de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Las adquisiciones de equipamiento deportivo, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y demás disposiciones aplicables en materia federal, en un plazo no mayor a tres (3) meses después de recibido el recurso, considerando la normatividad en cuanto al cierre del ejercicio.

VI. Deberá remitir el informe de avance físico-financiero de la infraestructura deportiva convenida, de acuerdo al calendario de obra a partir de los treinta (30) días naturales de iniciada ésta, y mensualmente hasta la conclusión de la obra.

VII. Conservar los originales de la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones en apego a las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal y remitir a la Subdirección General del Deporte de "LA CONADE", los informes de avance físico-financiero y el reporte de gastos. Asimismo, se deberá permitir la verificación física y documental a la Subdirección General del Deporte de "LA CONADE" sobre la correcta administración de dichos recursos.

VIII. Informar a la Subdirección General del Deporte de "LA CONADE" la conclusión de la obra pública y/o adquisición del equipamiento deportivo, en un plazo que no exceda a treinta (30) días naturales a la fecha de su terminación.

IX. Remitir a la Subdirección General del Deporte de "LA CONADE" el calendario contractual de obra en donde se estimen los avances físico financieros, representados en valores de moneda nacional (pesos) y porcentual, en un periodo que no rebase de quince (15) días naturales posteriores a la firma del contrato, o en el caso de que la obra se ejecute por administración directa, el que se elabore para tal fin por la instancia ejecutora.

X. Comprobar a la Subdirección General del Deporte de "LA CONADE" el ejercicio de recursos federales en los términos de los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de "LA CONADE", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013, así como las demás disposiciones aplicables, mediante copia de la documentación administrativa y fiscal, conforme al desarrollo de los trabajos ejecutados en la obra.

XI. Justificar y comprobar los gastos que realice con cargo a los recursos otorgados en los términos del presente Convenio, así como a dar cumplimiento a las disposiciones de supervisión y control sobre la comprobación de la aplicación de dichos recursos, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como las demás disposiciones federales aplicables.

XII. La documentación comprobatoria de los gastos efectuados con cargo a los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

XIII. Para los efectos anteriores, "EL MUNICIPIO" deberá recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones que realice, a través de su instancia ejecutora.

XIV. Proporcionar la información y documentación que, en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados para ello, así como permitirles las visitas de inspección que, en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XV. Requerir con la oportunidad debida a las dependencias y entidades, federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones y permisos que resulten necesarios para la realización de la obra pública y/o equipamiento deportivo materia del presente instrumento jurídico.

XVI. Solicitar a la Subdirección General del Deporte de "LA CONADE", en su caso, autorización expresa para efectuar ajustes en el anexo técnico que forma parte integral de este Convenio, justificando las razones en que se fundamenta su solicitud, acompañando los documentos necesarios, dichas solicitudes se podrán presentar desde el día siguiente de firmado el convenio y hasta treinta (30) días naturales antes del 31 de diciembre de 2014.

XVII. Informar por escrito a la Subdirección General del Deporte de "LA CONADE" sobre cualquier retraso que se presente respecto al cumplimiento de las metas programadas para el desarrollo de las obras; así como las medidas correctivas que aplicarán y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o irregularidades.

XVIII. Recibir la obra pública y/o equipamiento deportivo mediante acta de entrega-recepción, previendo la participación y firma en el acto, de la instancia ejecutora, el Gobierno estatal y/o municipal que corresponda y el responsable de la administración de la instalación deportiva; asimismo, deberá invitarse oportunamente al Órgano de Control y a las Autoridades Locales que en su caso se considere.

XIX. La instancia que se designe para administrar la instalación deportiva apoyada, establecerá en el acta, su compromiso de vigilar la adecuada operación, uso y mantenimiento permanente de la misma.

XX. De presentarse alguna irregularidad en la obra, la instancia que la reciba podrá firmar el acta de manera condicionada y anotar en ella las razones de dicha inconformidad, estableciendo los plazos para solventar dichas irregularidades. El resguardo del acta de entrega-recepción será responsabilidad de la dependencia ejecutora. Debiendo remitir copia a la Subdirección General del Deporte de "LA CONADE" en un plazo no mayor de treinta (30) días posteriores a la fecha de su firma.

XXI. Inscribir la obra pública y/o equipamiento deportivo en el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte, con la finalidad de contribuir al desarrollo y conservación de los espacios que se generen en materia de cultura física y deporte, así como evitar e impedir actos que atenten contra la salvaguarda y preservación de las obras ejecutadas con los recursos federales señalados en la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento jurídico.

XXII. Ser responsable y obligarse ante las autoridades competentes de la correcta aplicación de los recursos federales transferidos por la Subdirección General del Deporte de "LA CONADE" de acuerdo a lo establecido en las disposiciones aplicables

XXIII. "EL MUNICIPIO" deberá proporcionar a la(s) persona(s) que se designen para, llevar a cabo la supervisión federal directa de las obras, la documentación que sea necesaria para el seguimiento del objeto del presente Convenio, así como permitir a estas el acceso a la obra pública y/o equipamiento deportivo las veces que se requieran, lo anterior para dar cumplimiento a los objetivos para los que fue contratado el servicio.

XXIV. Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan a la Entidad Federativa para los efectos de la Contraloría Social, "EL MUNICIPIO", deberá promover la instalación de Comités de Contraloría Social o incorporarse a los ya establecidos cuyas acciones serán realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución y aplicación de los recursos enunciados en la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento jurídico, deberán de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en la guía operativa que para tal efecto emita "LA CONADE" o en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril del 2008. Asimismo "EL MUNICIPIO", deberá informar oportunamente a "LA CONADE" las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable.

XXV. "EL MUNICIPIO", deberá destinar el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le hayan otorgado mediante este Convenio, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de los mismos; lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Ahora bien con independencia de lo anterior y para el caso de las obras públicas y servicios relacionados con la misma, deberán aplicar lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

XXVI. Realizar la difusión y ejecución del programa.

QUINTA. Control, Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento, corresponderá a "LA CONADE" y a su Órgano Interno de Control, así como a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal.

SEXTA. Seguimiento y Verificación.

Para el seguimiento de la ejecución de la obra pública y/o equipamiento deportivo realizadas con los recursos materia del presente instrumento, **"EL MUNICIPIO"** deberá reportar e informar a la Subdirección General del Deporte de "**LA CONADE**" sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos, en los términos establecidos en el "Convenio por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas y municipios, y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, el formato para proporcionar información relacionada con recursos presupuestarios federales", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2007, y en los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas", publicados en el mismo órgano de difusión el 25 de febrero de 2008, así como en las demás disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. Administración de Recursos Públicos.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos que la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE"** ministre en los términos del presente Convenio, estarán a cargo de **"EL MUNICIPIO"**, quien para su ejercicio deberá apegarse a las disposiciones normativas aplicables al gasto público federal vigentes.

Asimismo en este acto el Presidente Municipal, que suscribe el presente instrumento jurídico, se obliga solidariamente con **"EL MUNICIPIO"** al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, manifestando el Presidente Municipal su libre voluntad y su más amplio consentimiento para responder por todas las obligaciones derivadas de este convenio aun cuando el mismo ya no se encuentre en funciones.

OCTAVA. Integración del Convenio.

"LAS PARTES" determinan expresamente que la licitación, contrato de obra pública y/o adjudicación de equipamiento deportivo, recibos, planos y/o croquis, especificaciones normativas y técnicas, así como demás documentos derivados o relacionados con la obra pública y/o equipamiento deportivo, formarán parte del presente Convenio de Coordinación, por lo que **"EL MUNICIPIO"** los mantendrá bajo su custodia y control, a disposición de la Subdirección General del Deporte de **"LA CONADE"** o del órgano de vigilancia que lo solicite.

NOVENA. Relación Laboral.

"LAS PARTES" acuerdan que el personal contratado por cada una de éstas, para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio, se entenderá exclusivamente con aquélla que lo contrató o designó, y en ningún caso existirá relación laboral alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra parte, ni operará la figura jurídica de patrón solidario o sustituto, independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra parte.

DÉCIMA. Transparencia.

En materia de infraestructura deportiva y para la transparencia en el ejercicio de los recursos federales en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo la instancia ejecutora sobre los trabajos de obra apoyada parcial o totalmente con subsidios federales, deberán mencionar expresamente dicha aportación de apoyos públicos; asimismo incluir los logotipos de la CONADE y de la SEP, así como el que establezca como política social el gobierno central en los impresos o elementos gráficos que sean utilizados para tal efecto como son letreros, muros, mamparas, templetes, gallardetes, posters, trípticos y otros similares. Se deberán observar las disposiciones oficiales en esta materia cuando se trate de entidades federativas en tiempos electorales.

Asimismo para los efectos de transparencia y rendición de cuentas, **"EL MUNICIPIO"** deberá incluir en su Cuenta Pública del año correspondiente y en los informes sobre el ejercicio del gasto público que rinda al Poder Legislativo de **"EL ESTADO"**, la información relativa a la aplicación de los recursos que le sean entregados de conformidad con el presente Convenio.

"EL MUNICIPIO" publicará la información de la obra pública y/o equipamiento deportivo ejecutadas, incluyendo sus avances físicos y financieros, en los órganos oficiales de difusión locales y la pondrá a disposición del público en general a través de su página electrónica de Internet, o de otros medios locales de difusión, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y las disposiciones estatales y municipales aplicables.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 29, fracción III, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, en el que las dependencias y entidades que tengan a su cargo los programas señalados en el anexo 24 del citado documento, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al respecto **"LAS PARTES"** deberán indicar en sus acciones de obra pública y/o equipamiento deportivo, materiales y donde sea posible lo siguiente:

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

DÉCIMA PRIMERA. Devolución de Recursos Económicos.

Los recursos presupuestales no ejercidos por los beneficiarios al cierre del presente ejercicio fiscal, de conformidad a la normatividad aplicable, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura, para lo cual el beneficiario solicitará a la Subdirección General del Deporte la línea de captura correspondiente e informará de la realización del reintegro a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Los recursos a los que se hace referencia en el párrafo anterior deberán ser depositados a la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros quince (15) días naturales del mes de enero del año siguiente al ejercicio fiscal vigente, de lo contrario serán responsables de cubrir el daño al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos, así como las cargas financieras conforme a lo establecido en la normatividad de la materia. El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por el beneficiario del Programa, con base en la fórmula que estará disponible en el portal de la CONADE www.conade.gob.mx, y deberá reportarlo previamente a la Subdirección General del Deporte.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes entre 0.01¢ a $100.00, deberá ser depositado a la cuenta de cheques número 65502109360 a nombre de **"LA CONADE"** y a cargo del Banco Santander, asimismo la Subdirección General del Deporte, deberá tramitar la solicitud de registro presupuestal y pago (SRPP), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o transferencias electrónicas (SPEI), que envié el **"EL MUNICIPIO"** para proceder a realizar un solo entero a la Tesorería de la Federación, todo esto con la finalidad de tener un manejo eficiente, económico y productivo de los reintegros presupuestales en cumplimento a lo establecido en el oficio circular número 307-A-4707 de fecha 13 de septiembre de 2012, emitido por la Subtesorería de Operación de la Tesorería de la Federación.

Para efectos de concentración de recursos, los subsidios que los beneficiarios no prevean ejercer durante el mes de diciembre del año en curso, deberán ser reintegrados a la cuenta de cheques número 65502109360 a cargo del Banco Santander, S.A. sucursal 5808 Perisur, de la Ciudad de México, Distrito Federal, con CLABE 014180655021093603 a nombre de **"LA CONADE"**, a más tardar el 30 de noviembre de 2014, para que éstos formen parte del remanente de **"LA CONADE"**. Atendiendo en lo conducente a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En ambos casos deberá remitir copia de la ficha de depósito por medio electrónico en archivo digitalizado al correo _____ de la Subdirección General del Deporte.

DÉCIMA SEGUNDA. Terminación.

"LAS PARTES" acuerdan en que podrá darse por terminado el presente instrumento jurídico cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto para el cual fue celebrado.

II. Por falta de Disponibilidad Presupuestal.

III. Por Convenio de **"LAS PARTES"**.

IV. Por rescisión, derivada de:

1. Destinar **"EL MUNICIPIO"** los recursos públicos federales a fines distintos a los previstos en el presente instrumento jurídico, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.

2. El incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente Convenio.

V. Por caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Cuando se detecte que se ha proporcionado información o documentación falsa.

DÉCIMA TERCERA. Vigencia y Modificación al Convenio.

El presente Convenio de Coordinación tendrá una vigencia acorde al ejercicio presupuestal del año 2014, mismo que correrá a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre del año 2014.

Asimismo, dicho instrumento jurídico podrá ser revisado, adicionado o modificado por **"LAS PARTES"**, de común acuerdo, siempre y cuando no se contravengan las disposiciones aplicables.

DÉCIMA CUARTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a las Leyes Federales aplicables, a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, ya sean judiciales o administrativos según sea el caso, indistintamente, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

UNA VEZ LEÍDO EL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE JURÍDICO, LO FIRMAN EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL POR CUADRUPLICADO PARA SU CONSTANCIA Y VALIDEZ, EL DÍA ___ DE _____ DE DOS MIL CATORCE.

POR "LA CONADE"

_____

POR "EL ESTADO"

_____

POR "EL MUNICIPIO"

_____

Anexo del Convenio Infraestructura deportiva

Anexo:

Términos de Referencia

Contratación de:

Servicios de Supervisión Gerencial Federal

Modalidad de contratación:

Precios Unitarios y Tiempo Determinado

Descripción general del servicio:

Supervisión Gerencial Federal para Obras de Infraestructura Deportiva y Equipamiento.

1.- Antecedentes

La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte dentro del Programa Deporte a ejecutar durante el año 2014 tiene contemplado contratar los servicios de Supervisión Gerencial.

2.- Objetivo

Como objetivo primordial, se pretende llevar a cabo la verificación, seguimiento, control, comprobación y cierre de las obras correspondientes a los Proyectos de Infraestructura Deportiva Municipal Ejercicio Fiscal 2014; así como brindar apoyo técnico y administrativo a los/las beneficiarios/as del Programa a fin de que los trabajos de obra se desarrollen optimizando la calidad, costo, tiempo de ejecución y seguridad de las obras contenidas en la Convocatoria de esta Licitación.

3.- Disposiciones Generales

3.1.- Definición de Términos

Bitácora Electrónica de Obra Pública.- Programa informático autorizado por la Secretaría de la Función Pública que representa el instrumento jurídico que, por medios remotos de comunicación electrónica, constituye el medio de comunicación entre las partes de un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma, en donde se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los trabajos.

Bitácora Electrónica de Supervisión.- El instrumento técnico y legal que constituye el medio de comunicación entre las partes que firman el contrato de supervisión, donde se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los servicios y estará vigente durante el desarrollo de los trabajos.

Comisión.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Contratista.- La persona física o moral que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

Coordinador de Supervisión.- Servidor Público designado por escrito por la **Comisión**, quien fungirá como su representante ante la **Supervisión Gerencial** y será el responsable directo de la verificación de la prestación de los servicios.

SGD.- Subdirección General del Deporte.

SI.- Subdirección de Infraestructura de la **SGD**, área responsable de la comprobación de los recursos federales entregados para la ejecución de las obras.

Dependencia Ejecutora.- Cada uno de los Municipios beneficiarios encargados directamente de la ejecución de la(s) obra(s).

Jefe de Supervisión.- Personal designado por la **Supervisión Gerencial** para tener bajo su coordinación y mando a los **Supervisores de Obra**.

LOPSRM.- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

PIDM.- Proyectos de Infraestructura Deportiva Municipal.

Reglamento.- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Residente de Obra.- Servidor Público designado por la **Dependencia Ejecutora** quien fungirá como su representante ante el **Contratista** y quien será responsable directo de la correcta aplicación de las normas, procedimientos constructivos, programas y especificaciones generales y particulares durante la ejecución de las obras, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas.

Reporte de Campo.- El instrumento técnico de campo elaborado por la **Supervisión Gerencial** que constituye el medio de comunicación entre las partes involucradas en el proceso de ejecución de las obras, donde se registran los resultados de las verificaciones de calidad y de volúmenes, especificaciones, retrasos, plazos, presupuestos, procedimientos constructivos y demás asuntos de carácter legal, técnico, administrativo, de seguridad y otros asuntos importantes que se presentan durante la ejecución de las mismas, para lo cual se ocupará el formato establecido por la **SGD**. (Características físicas: será de forma encuadernada con pasta rígida y hojas desprendibles conteniendo el formato en original debidamente foliado y dos copias anexas por cada reporte). Este encuadernado deberá presentarse para cada una de las obras mencionadas en el objeto de la convocatoria y estará vigente a partir de la fecha de inicio del servicio de supervisión hasta el levantamiento del acta de entrega-recepción de la obra correspondiente. **El reporte de campo deberá realizarse cada vez que se visite la obra en cuestión.**

Superintendente de Construcción.- Personal de la **Contratista** responsable de la ejecución de la obra.

Supervisión Gerencial.- Persona física o moral que celebra contrato por la prestación de los servicios de Supervisión Gerencial Federal de obra pública.

Supervisores de Obra.- Personal encargado de la supervisión directa en campo por parte de la Supervisión Gerencial.

3.2.- Generalidades del Servicio

La **Supervisión Gerencial** se considera como una extensión de la **SGD** en cuanto a su objetivo respecto a la prestación del servicio de supervisión, funciones y actividades encomendadas, por lo tanto, debe identificarse plenamente con sus políticas y metas y ser corresponsable en la consecución del objetivo común: **"optimizar la calidad, costo, tiempo de ejecución y seguridad de la obra así como la comprobación del gasto en tiempo y forma".**

La **SGD** es la autoridad máxima en todo lo referente al servicio a realizar por la **Supervisión Gerencial** en cuanto a las obligaciones y facultades que le fueren concedidas en los Acuerdos de Coordinación.

La **Supervisión Gerencial** deberá conocer y/o participar desde el inicio de los procesos de adjudicación de las obras hasta la Entrega-Recepción de las mismas.

El plazo para la ejecución de los servicios de supervisión será similar al número de días naturales contemplados en el o los programas de obra a supervisar.

Si durante el proceso constructivo de alguno o algunos de los conceptos de obra contratados se detectara algún imprevisto para continuar con la ejecución de la obra, la **Supervisión Gerencial**, la **Residencia de Obra** y la **Contratista** deberán plantear una solución alternativa, siempre y cuando no signifique un cambio sustancial en el proyecto, altere el presupuesto, el programa de ejecución o afecte su seguridad; para ello, deberá solicitar a través del **Residente de Obra (Dependencia ejecutora)** a la dependencia federal normativa correspondiente, su opinión y en todo caso la validación de dicha modificación, previo informe a la **SGD** (en medios electrónicos e informe impreso).

La **Supervisión Gerencial** durante su intervención en la obra se apegará a los turnos de trabajo que programe la **Contratista**.

La **Supervisión Gerencial** mantendrá actualizados los datos necesarios en un sistema de cómputo que permita de manera oportuna y confiable conocer el grado de avance físico y financiero por concepto de obra en cualquier momento, incluyendo la documentación oficial generada contenida en el listado establecido en el numeral 11.2 de estos términos, del cual, entregará mensualmente una copia impresa a la **SGD**.

4.- La función de la Supervisión Gerencial

La **Supervisión Gerencial** será corresponsable de vigilar que la obra se ejecute de acuerdo con los proyectos y especificaciones generales y particulares que la Dependencia Federal Normativa haya validado, con la calidad requerida, dentro de los conceptos del presupuesto y plazos establecidos en sus respectivos Convenios de Coordinación y Contratos de Obra, así como de que se cumpla con todos los ordenamientos

legales, se documenten oportunamente las diferentes etapas de las obras y se aplique correctamente la distribución de los recursos, estableciendo una comunicación ordenada y permanente entre las diferentes instancias involucradas con el fin de alcanzar los objetivos señalados en las **Reglas de Operación del Programa**.

Le será rescindido el contrato a la **Supervisión Gerencial**, cuando ésta no cumpla con la calidad de supervisión requerida.

Durante la ejecución de las obras, la **Supervisión Gerencial** deberá tener siempre una actitud ejecutiva de carácter preventivo más que correctivo, verificando los trabajos ejecutados para continuar con la siguiente etapa del proceso constructivo. En caso de no cumplirse con la calidad y/o especificaciones requeridas, ésta deberá notificarlo al **Residente de Obra** mediante el **Reporte de Campo** para que éste conozca tal situación y en la medida de sus facultades y atribuciones instruya la sustitución, corrección o modificación de los trabajos mal ejecutados hasta que cumplan con los proyectos y especificaciones generales y particulares que la Dependencia Federal Normativa haya marcado.

Las funciones de la **Supervisión Gerencial** se mencionan a título enunciativo pero no limitativo:

1. Tener siempre en la obra una actitud de carácter preventivo más que correctivo.
2. Verificar y controlar que los trabajos en sus aspectos de cantidad, calidad, costo, tiempo y seguridad se realicen conforme a lo pactado contractualmente, con apego a las normas y especificaciones generales y particulares de la obra y a los programas y presupuestos respectivos. En materia de seguridad la responsabilidad será de la CONTRATISTA de cada obra.
3. Mantener una comunicación oportuna y constante con la RESIDENCIA DE OBRA y SUPERINTENDENCIA DE CONSTRUCCIÓN para determinar los horarios de trabajo, restricciones, modificaciones, correcciones, reportes, informes y comprobación oportuna de los recursos. Hacer sugerencias para la mayor eficiencia en la ejecución de la obra a fin de minimizar las molestias que originen a los/las usuarios/as y permitir hasta donde sea posible el funcionamiento normal del área de trabajo.
4. Informar oportunamente a la RESIDENCIA DE OBRA y a la SGD las anomalías y/o probables desviaciones que se presenten en la obra con relación a lo planeado, ya sea en términos de costo, tiempo, cantidad o calidad, para que se implementen medidas preventivas y/o correctivas.
5. Mantener actualizada y con la debida confidencialidad la documentación de la obra que le haya sido entregada o que se haya generado durante la ejecución de la misma tanto por la RESIDENCIA DE OBRA como por la CONTRATISTA.
6. La Supervisión Gerencial no podrá sustraer, destruir, ocultar, inutilizar o retener los originales de cada uno de los informes elaborados, los cuales serán propiedad de la SGD. Dichos documentos, además de impresos, deberán archivarse electrónicamente, respaldados en una unidad de memoria externa con suficiente capacidad.
7. Emitir opinión técnica sobre los análisis de precios unitarios de conceptos extraordinarios que presente la CONTRATISTA para el trámite de aprobación, así como proponer precios provisionales extraordinarios con objeto de contar con elementos para calcular el avance y costo real de la obra, llevando un registro de insumos, rendimientos del personal y equipo de los conceptos de contrato y especialmente los extraordinarios.

5.- Autorizaciones y limitaciones de la SUPERVISIÓN GERENCIAL

5.1.- Autorizaciones de la SUPERVISIÓN GERENCIAL

1. Recomendar a la **CONTRATISTA** vía **RESIDENCIA DE OBRA** para que respete los procedimientos constructivos autorizados y en su caso, entregar con oportunidad al representante de la **RESIDENCIA DE OBRA** los fundamentos para rechazar los trabajos mal ejecutados, materiales, instalaciones y productos que no cumplan con los requisitos de calidad; maquinaria y equipos de construcción que estén en mal estado o que no correspondan a las necesidades de los trabajos por ejecutar.
2. Recomendar a la CONTRATISTA vía RESIDENCIA DE OBRA para que tome las medidas y emplee los recursos necesarios para dar cumplimiento a los programas de obra.

3. Informar al RESIDENTE DE OBRA para que éste instruya al SUPERINTENDENTE DE OBRA en la corrección, reposición, demolición o suspensión de los trabajos (si así lo considera pertinente) en el concepto determinado por violación a procedimientos constructivos que comprometan la seguridad de la obra o de sus trabajadores y caso extremo la suspensión en el frente de trabajo determinado.

5.2.- Limitaciones de la SUPERVISIÓN GERENCIAL

1. Revocar las instrucciones a la **CONTRATISTA** que reciba de funcionarios de la **RESIDENCIA DE OBRA**.
2. Hacer concesiones en el alcance de ejecución de la obra o de las especificaciones particulares de la misma, o de cualquier otro tipo que se contraponga con los objetivos de la contratación del servicio de **SUPERVISIÓN GERENCIAL.**
3. Aprobar compromisos y convenios verbales o escritos relacionados con las obras que supervise.
4. Aprobar que la **CONTRATISTA** ejecute trabajos que interfieran con obras o instalaciones que estén en operación y en general ningún tipo de aprobación en relación al proceso constructivo y ejecución de la obra.
5. Ordenar a la **CONTRATISTA** que ejecute conceptos de obra fuera del alcance del contrato, o aprobarlos, sin la debida autorización y constancia expedida por la **SGD**.
6. Liberar pagos de reclamaciones de la **CONTRATISTA**.
7. Aprobar precios unitarios o factores de ajuste de costos.
8. Ordenar a la **CONTRATISTA** la suspensión parcial o total de la obra.

6.- Actividades a realizar para la ejecución de los Servicios de Supervisión Gerencial

6.1.- Reconocimiento en campo y generación de volúmenes

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** recibirá copia del proyecto ejecutivo de las obras por parte de la **Dependencia Ejecutora** de acuerdo a los alcances de su contrato y será responsable de realizar el reconocimiento en campo, detectar posibles errores de proyecto (en gabinete y campo), realizar las correcciones necesarias, detectar oportunamente errores, omisiones o inconsistencias de cualquier tipo e informar a la **RESIDENCIA DE OBRA** y a la **SGD** al respecto.

Verificar que el catálogo de conceptos de cada una de las obras sea el autorizado independientemente de la modalidad adoptada para la adjudicación y que contenga las consideraciones tratadas en la junta de aclaraciones.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** debe mantener el registro de planos y especificaciones, cuidando de que en los documentos modificados queden anotados la fecha de modificación y la firma, nombre y cargo de los funcionarios que los autorizan. Paralelamente, ajustará el cuadro de costo de obra, las cantidades de obra por ejecutar y los programas de ejecución de los trabajos.

Las irregularidades detectadas en esta revisión deberán quedar asentadas en la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SUPERVISIÓN** y en un **REPORTE DE CAMPO**.

6.2.- Evaluación a los programas de obra, maquinaria y equipo, personal técnico- administrativo y de adquisición de materiales

La **DEPENDENCIA EJECUTORA** entregará a la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** copia de la oferta presentada para la adjudicación del contrato de las obras, en la que se asiente el presupuesto de la obra y los precios unitarios pactados. La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** será responsable de analizar y evaluar permanentemente el presupuesto de la obra, vigilando que el monto autorizado cubra la ejecución de la misma, informado en su momento a la **SGD** cualquier incremento en costo o volumen que sufra la obra y el motivo que lo generó.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** recibirá el programa detallado por concepto de la obra propuesto por la **CONTRATISTA** adjudicataria a la **RESIDENCIA DE OBRA** y verificará que sea factible y aceptable desde el punto de vista de su realización física, que tome en cuenta la relación entre las diversas partes de la obra, que sea congruente con los recursos asignados y cumpla con lo pactado en el contrato. Le hará saber al **COORDINADOR/A DE SUPERVISIÓN** de la **SGD** y al/a la **RESIDENTE DE OBRA** de las desviaciones detectadas, proponiendo las acciones necesarias para ajustar la obra a los tiempos y montos pactados.

De la misma manera, recibirá los programas detallados de mano de obra, materiales y de maquinaria y equipo y deberá llevar un registro semanal del número y disponibilidad de los mismos en obra, así como sus rendimientos, informándolo a la **SGD** en el formato que para tal fin se designe, detallando las diferencias entre lo ofertado y lo presentado en campo y un análisis de los volúmenes atrasados o adelantados para definir una expectativa del tiempo de ejecución real.

Los resultados del comparativo de todos los programas deberán presentarse a la **SGD** invariablemente todos los días lunes de cada semana en horario de oficina, conteniendo todas las indicaciones de trabajo solicitadas por la misma.

Los trabajos preliminares o parciales así como suministro de materiales, no podrán ser considerados en las cuantificaciones de obra ni podrán ser transformadas en unidades de obra terminada.

Los retrasos de obra generados e irregularidades detectadas deberán quedar asentados en la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA**, en la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SUPERVISIÓN** y en un **REPORTE DE CAMPO** del cual se le entregará una copia a la **RESIDENCIA DE OBRA** y al **CONTRATISTA**, así como a la **SGD** en el reporte semanal, para que sean atendidos y en su caso aclarados y/o corregidos.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** elaborará y entregará a la **SGD** de manera mensual, vía electrónica, el formato relativo al informe de avance físico-financiero de las obras (anexo 5 de las Reglas de Operación del Programa Deporte publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2013) para hacer el comparativo con los informes entregados por la **DEPENDENCIA EJECUTORA**.

6.3.- Generadores de volúmenes de obra (incluye finiquito)

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** será responsable de verificar los volúmenes ejecutados en forma parcial y acumulada por concepto y por obra, debiendo estar claramente referenciados al catálogo de conceptos y cantidades de obra contratados, informándolo en el formato que para tal fin se designe. En él, incluirá la evidencia fotográfica del estado actual y el anterior, así como los **REPORTES DE CAMPO** realizados con el acuse respectivo de las instancias a las que les fue notificado.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** verificará que las cantidades de obra acumuladas no excedan de lo previsto en el proyecto y sus modificaciones autorizadas, de lo cual, si llegara a darse esta situación, deberá notificar por escrito a la **RESIDENCIA DE OBRA** y a la **COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN** de la **SGD**.

6.4.- Verificación topográfica de niveles y trazos

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** participará en la entrega del sitio de ejecución de los trabajos que haga la **RESIDENCIA DE OBRA** a la **CONTRATISTA**, verificando físicamente en campo el trazo y sus referencias. Una vez ocurrido este acto, tanto la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** como la **CONTRATISTA** deberán comprobar que las referencias en campo sean las correctas y acordes con el proyecto.

Cuando se detecten inconsistencias en este sentido, notificará con oportunidad los resultados obtenidos que deberán quedar asentados en un **REPORTE DE CAMPO** del cual se le entregará una copia al **RESIDENTE DE OBRA** y otra a la **CONTRATISTA** para que éstas sean atendidas.

6.5.- Verificación de pruebas de laboratorio

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** verificará el cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos en los planos y especificaciones particulares del proyecto. Igualmente, le corresponderá vigilar que la **CONTRATISTA** a través de su laboratorio cumpla con el control de calidad de la obra y que este control sea completo, oportuno y confiable.

Corresponderá a la **CONTRATISTA** el ensaye y entrega de los resultados de pruebas o certificados de calidad de los materiales. Por su parte, la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** evaluará los resultados de pruebas o certificados de calidad presentados y emitirá oportunamente al **RESIDENTE DE OBRA** sus comentarios y observaciones.

Será responsabilidad de la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** consultar con la **CONTRATISTA** y estar al pendiente de los suministros y fabricación de los materiales y/o elementos estructurales para su oportuna intervención manteniendo la debida comunicación con el **RESIDENTE DE OBRA**. La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** llevará el seguimiento e historial de los resultados de las pruebas de fabricación a dichos elementos.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** recibirá del **RESIDENTE DE OBRA** las gráficas y los reportes que genere el laboratorio para su revisión, clasificación y archivo e informará oportunamente al **RESIDENTE DE OBRA** sobre cualquier problema o irregularidad que se haya detectado durante la revisión haciendo notar faltantes de información. Los resultados y/o irregularidades obtenidos deberán quedar asentados en la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SUPERVISIÓN** y en un **REPORTE DE CAMPO** del cual se entregará una copia al **RESIDENTE DE OBRA** y otra al **CONTRATISTA**.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** incluirá en sus reportes mensuales los resultados originales de las verificaciones que haya realizado, entregando a la **SGD** de manera oportuna la información actualizada de las mismas.

6.6.- Entrega -Recepción de los trabajos ejecutados

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** deberá verificar el cumplimiento de los programas por parte de la **CONTRATISTA** para garantizar las fechas de entrega pactadas contractualmente, comparando el avance real contra lo programado.

Cuando haya retrasos por causas imputables a la **CONTRATISTA**, avisará oportunamente a la **SGD** y al **RESIDENTE DE OBRA**, recomendando a este último el aplicar las penalizaciones que procedan de acuerdo a las cláusulas establecidas para estos casos en el contrato de obra respectivo.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** participará como testigo en el acto de Entrega-Recepción. El acta correspondiente solo se formalizará si la terminación física de todos los conceptos que integran la obra está ejecutados al 100%. Será imprescindible para efectos de cierre del ejercicio entregar una copia de dicha acta a la **SGD**.

Para las obras que a la terminación de la prestación del servicio de supervisión no hayan sido terminadas y por consecuencia no cuenten con el Acta de Entrega-Recepción respectiva, se programará el levantamiento del **Acta Circunstanciada de Situación Física de la Obra**, en la que se invitará a participar a la **COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN** de la **SGD**, con lo cual estarían cerrando administrativamente el servicio.

7.- Normas aplicables

El servicio de **SUPERVISIÓN GERENCIAL** se llevará a cabo con sujeción a la LOPSRM y su Reglamento, a las Reglas de Operación 2014 del Programa Deporte, a lo establecido en la Convocatoria de Licitación y Términos de Referencia, al Contrato que se suscriba con la **SGD** y al contrato celebrado para la ejecución de la obra entre la **DEPENDENCIA EJECUTORA** y la **CONTRATISTA.** Además, los servicios se deberán ejecutar con apego a las normas aplicables vigentes de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, las cuales será responsabilidad del licitante obtenerlas, conocerlas y aplicarlas.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** deberá tomar en cuenta que los trabajos a supervisar se llevarán a cabo atendiendo lo indicado por el proyecto y sus especificaciones generales, particulares y complementarias, así como de conformidad con las normas federales aplicables vigentes.

8.- Apertura y cierre de las obras

8.1- Apertura de la obra.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** nombrará a su representante ante la **SGD,** quien fungirá como **JEFE DE SUPERVISIÓN**. Será un profesional, Ingeniero/a Civil o Arquitecto/a, con experiencia en este tipo de obras y título registrado ante la Dirección General de Profesiones. Tendrá bajo su mando a los que directamente serán **SUPERVISORES/AS DE OBRAS**.

La **SGD** nombrará a su representante, quien fungirá como **COORDINADOR/A DE SUPERVISIÓN**.

Para el inicio del servicio de supervisión la **SGD** convocará a la primera junta de obra, a la que concurrirá el/la **RESIDENTE DE OBRA**, el/la **JEFE/A DE SUPERVISIÓN** y el/la **COORDINADOR/A DE SUPERVISIÓN**. En dicha junta, se hará la presentación de las partes, se expondrá el estado que guarda el proyecto, se determinarán los permisos necesarios para la ejecución de la obra, así como de todos aquellos operativos que se consideren de relevancia para la buena organización de la obra, tales como ubicación de las oficinas de las partes involucradas y sus campamentos. En este momento, se insertarán los datos de la obra en la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA**, **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SUPERVISIÓN** y en el **REPORTE DE CAMPO**, mismas en las que se asentarán los datos de las personas autorizadas para su firma, tanto de la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, la **SGD** y la **SUPERVISIÓN GERENCIAL.**

En esta primera junta se pactará el lugar y fecha para la entrega a la **CONTRATISTA** del trazo en campo por parte del **RESIDENTE DE OBRA**, así como la fecha, lugar y hora en la que la **CONTRATISTA** presentará su programa detallado para la ejecución de la obra, el que por lo menos contendrá la estrategia general de construcción, los avances físicos programados, los frentes de trabajo, la maquinaria asignada a cada uno de ellos y los sistemas de control de calidad que adoptará, incluyendo las instalaciones, equipo y personal de laboratorio. Igualmente, el organigrama con nombres de los puestos de dirección y responsables de los frentes.

8.2.- Terminación de la obra

Para la terminación, recepción y liquidación de la obra, se procederá de acuerdo con los dos pasos siguientes:

8.2.1.- Entrega - Recepción de la Obra.

A partir del momento en que la **CONTRATISTA** notifique la terminación de la obra a la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, ésta deberá programar y avisar a la **CONTRATISTA** y a la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** de la fecha del acto de entrega, para lo cual, dispondrá de 15 (quince) días naturales para preparar el Acta de Entrega-Recepción, en la que se incluirá el inventario completo de la obra y lo conciliará con la **SUPERVISIÓN GERENCIAL**, en este mismo acto se procederá a la recepción de la obra por parte de la instancia que será **responsable del mantenimiento y operación de las instalaciones deportivas** por parte de la **DEPENDENCIA EJECUTORA.**

Posterior a la Entrega-Recepción de la obra y previo al pago de la estimación de finiquito, la **CONTRATISTA** deberá otorgar fianza de vicios ocultos emitida por institución legalmente constituida, en términos de lo que establece la **LOPSRM** y su Reglamento al respecto, para responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido. Esta fianza será parte integral de la estimación de finiquito.

A partir de la fecha en que se reciba el aviso de terminación de la obra por parte de la **CONTRATISTA**, la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** deberá verificar que todos los trabajos contratados hayan sido ejecutados, cerrando las hojas de control por concepto y cancelando las cantidades consideradas en el contrato que no fue necesario ejecutar o que presenten una reducción con respecto de las cantidades originalmente previstas. Si se detectan cantidades pendientes por ejecutar o partes de los conceptos no ejecutadas, se dará aviso de inmediato al **RESIDENTE DE OBRA** para que éste a su vez notifique a la **CONTRATISTA** quien procederá a su ejecución inmediata. La **CONTRATISTA** en este caso, deberá dar nuevo aviso de terminación de la obra cuando las haya ejecutado, con lo que se reiniciará el proceso de finiquito y recepción de la obra. Una vez constatada la terminación de los trabajos pactados, la **DEPENDENCIA EJECUTORA** contará con un plazo de quince (15) días naturales para proceder a su recepción física mediante el levantamiento del acta correspondiente.

9.- Cierre de la SUPERVISIÓN GERENCIAL

Habiendo sido finiquitadas las obras por parte de la **SGD** se darán por terminados los servicios de supervisión respecto a las obras finiquitadas.

Dentro de este mismo periodo la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** hará el finiquito de los servicios de supervisión ante la **SGD** como se marca en el contrato.

10.- Canales de comunicación

10.1.- Bitácora Electrónica de Obra Pública

Es el mecanismo de comunicación legal entre la **CONTRATISTA** y la **DEPENDENCIA EJECUTORA** respecto al proceso constructivo de la obra contratada, quienes a su vez, serán responsables de mantenerla actualizada, en ella se anotarán las instrucciones a la **CONTRATISTA**, los planteamientos y solicitudes de la **CONTRATISTA**, así como los hechos cuya relevancia hagan conveniente su registro permanente. Esta bitácora será utilizada conforme a la **LOPSRM** y su reglamento y demás lineamientos establecidos por la **DEPENDENCIA EJECUTORA**.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** tendrá acceso visual a las anotaciones, indicaciones y solicitudes hechas por la **DEPENDENCIA EJECUTORA** y la **CONTRATISTA**.

10.2.- Bitácora Electrónica de Supervisión

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** será responsable de mantener actualizada la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SUPERVISIÓN**, en la que se anotarán las instrucciones, recomendaciones y planteamientos que haya emitido mediante el **REPORTE DE CAMPO**, las solicitudes hechas por la **SGD** a la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** y los incidentes más relevantes para el desarrollo del servicio de supervisión y de la obra.

10.3.- Reporte de Campo.- Es el instrumento técnico elaborado por la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** que constituye el medio de comunicación entre las partes involucradas en el proceso de ejecución de las obras, donde se registran los resultados de las verificaciones de calidad, volúmenes, especificaciones, retrasos, plazos, presupuestos, procedimientos constructivos y demás asuntos de carácter técnico, seguridad y manifestaciones de impacto ambiental, problemática en la realización del servicio de supervisión u otros asuntos importantes que se presentan durante la ejecución de las mismas, del cual se entregará una copia al **RESIDENTE DE OBRA** y otra al **CONTRATISTA**. (Con las características físicas ya descritas).

10.4.- Juntas de supervisión.

Cuando las circunstancias lo ameriten o existan agentes externos que impidan la correcta ejecución de los trabajos de obra, la **SUPERVISIÓN GERENCIAL**, o en su caso, la **SGD** convocarán a una junta de supervisión, la que deberá tener lugar dentro de los siete (7) días calendario siguientes a su convocación, en la cual, de manera conjunta y en apego a las facultades de cada una de las partes, se plantearán y resolverán las problemáticas existentes y se determinará lo procedente respecto al asunto tratado. Estas juntas podrán celebrarse en la propia oficina de la supervisión de la obra, o en las oficinas de la **SGD**, proporcionando la propia **SUPERVISIÓN GERENCIAL** apoyo de secretariado técnico. Participarán en ellas exclusivamente los representantes de la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** y la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, y si se considera necesario, asistirá la **CONTRATISTA** involucrada.

De igual forma, para evaluar las acciones de la **SUPERVISIÓN GERENCIAL**, la **SGD** convocará regularmente a una reunión (según calendario establecido) en la que deberán participar el **JEFE/A DE SUPERVISIÓN** y los/las **SUPERVISORES/AS DE OBRA**, en la que se reorientarán los objetivos de esta supervisión, su operación en general y se harán recomendaciones y sugerencias por parte de la **SGD** respecto a los resultados obtenidos de los trabajos encomendados y la forma en la que éstos puedan resultar más eficientes.

Dentro de las labores de secretariado técnico, se destacan la elaboración de las minutas y el seguimiento de acuerdos. La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** será responsable de obtener las firmas de las partes en las minutas y conservarlas en el archivo correspondiente.

11.- De la presentación de los informes de la SUPERVISIÓN GERENCIAL

11.1.- De los informes periódicos.

Toda la información que la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** genere de forma semanal y mensual deberá integrarse en una carpeta blanca con hojas tamaño carta debidamente identificada con portada interior, exterior y lomo para su fácil manejo, indicando claramente el nombre de la **SUPERVISIÓN GERENCIAL**, número de contrato, periodo del informe. Deberá estar firmada en todas sus hojas por el responsable de su emisión y revisada con visto bueno del/de la **JEFE/A DE SUPERVISIÓN**.

Este informe mensual deberá reportarlo en los formatos que para tal fin diseñe la **SGD** invariablemente en los primeros seis días de cada mes así como el envío de dicha información por correo electrónico a las cuentas que le determine la **SGD.**

En el informe mensual que la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** elabore, destacará las desviaciones respecto a lo programado, emitiendo un juicio sobre sus posibles causas y medidas correctivas. Propondrá las modificaciones y ajustes al proyecto que juzgue convenientes y los ajustes programáticos necesarios para lograr el término de la obra en la fecha prevista con la calidad especificada y al costo presupuestado.

11.2.- Documentación de expediente.

La supervisión gerencial será responsable de enviar información a la **SGD** para organizar y mantener actualizado el **"Expediente Único de Obra"**, que deberá contener la documentación inherente a la ejecución de la(s) obra(s) y además de los actos previos y derivados del contrato de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas de manera impresa y en archivos electrónicos, de tal manera que permita tener una visión clara, transparente, completa y confiable de todo el proceso de ejecución de las obras.

En términos enunciativos pero no limitativos, el expediente deberá contener copia de los siguientes documentos:

1. Acuerdo de Coordinación
2. Licencias y permisos (en su caso)
3. Convocatoria
4. Bases de licitación
5. Acta de visita de obra
6. Acta de la junta de aclaraciones
7. Acta de presentación y apertura de propuestas
8. Cuadro comparativo de las propuestas presentadas
9. Acta de diferimiento de fallo (en su caso)
10. Dictamen de fallo para la adjudicación
11. Acta de fallo
12. Contrato de obra
13. Fianza de cumplimiento
14. Fianza de garantía del anticipo
15. Factura de anticipo
16. Catálogo de conceptos según contrato
17. Programa contratado de obra (fechas de inicio y terminación contractuales)
18. Reprogramación de obra (fechas de inicio y terminación reales)
19. Bitácoras de obra
20. Convenios adicionales y modificatorios (en su caso)
21. Minutas de juntas de trabajo
22. Reportes de campo
23. Dictámenes de los precios unitarios por conceptos fuera de catálogo autorizados
24. Informe fotográfico del desarrollo de la(s) obra(s)
25. Reportes de pruebas de control de calidad de materiales, instalaciones y equipo.
26. Estimaciones y concentrado de estimaciones
27. Facturas de estimaciones
28. Reportes de avance físico-financiero
29. Proyecto ejecutivo actualizado
30. Presupuesto actualizado
31. Acta de Entrega-Recepción (Contratista-Dependencia Ejecutora)
32. Acta de Entrega-Recepción (Dependencia Ejecutora-Organismo Operador) en su caso
33. Fianza de vicios ocultos
34. Acta de finiquito
35. Evidencia documental del reintegro de recursos no ejercidos por la Dependencia Ejecutora

11.3.- Del informe final.

Al cierre de los servicios de supervisión, la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** entregará un **INFORME FINAL** que contendrá la descripción general de todos los trabajos realizados y los aspectos más relevantes de la supervisión de cada una las obras, los resultados obtenidos y la documentación que se entrega.

Anexo de Términos de Referencia del Convenio Infraestructura deportiva.

Plantilla básica de personal técnico y equipo técnico de la SUPERVISIÓN GERENCIAL en todas las etapas de ejecución de las obras.

Para llevar a cabo los trabajos de referencia, la **SGD** requiere de una plantilla básica de personal profesional y técnico que deberá ser propuesta por la **SUPERVISIÓN GERENCIAL**, para lo cual presentará un organigrama indicando el nombre y el puesto del personal que estará a cargo de la misma, junto con las cartas compromiso en original de dicho personal, manifestando su conformidad y compromiso de trabajar única y exclusivamente en la realización de este servicio. Por ningún motivo se permitirá sustitución de alguno de ellos sin previo consentimiento de la **SGD** y solo se permitirá la sustitución del personal inicialmente propuesto cuando se demuestre que el nuevo personal cumple con los mismos requisitos exigidos.

Así también para la integración del precio unitario correspondiente, la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** deberá destinar y considerar los vehículos con las características adecuadas y el número suficiente que se requiera para la realización de los trabajos de supervisión, los equipos de topografía y de laboratorios necesarios y todo el equipo técnico necesario; computadoras, impresoras, graficadores y la paquetería a utilizarse.

La Subdirección General del Deporte podrá solicitar el cambio de vehículos y/o maquinaria que considere que no reúnen las características de acuerdo a lo solicitado y ofertado en la propuesta, por otros que reúnan dichas características.

La insuficiencia de recursos humanos, técnicos o equipos adecuados para la prestación del servicio de acuerdo a las necesidades del mismo será también causa de descalificación por falta de capacidad.

Perfil del personal técnico (mínimo requerido)

- **Jefe de Supervisión**

Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, con perfil técnico adecuado y con experiencia mínima de 5 años en la supervisión de obras similares a las contenidas en el presente servicio, lo cual será indicado en su currículo expresando claramente los periodos de cada servicio. Será el responsable directo ante la Subdirección General del Deporte por lo que deberá estar actualizado con todo lo relacionado a las obras. La categoría correspondiente, de acuerdo al Tabulador de Servicios Profesionales de la CMIC, es N° 5.

- **Supervisor de obra.**

Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, con perfil técnico adecuado y tener experiencia mínima demostrable de 3 años en la supervisión de obras similares a las contenidas en el presente servicio. Deberá tener conocimiento y experiencia en la utilización de programas de avances de obra y en caso de ser ganador, asistir al curso sobre el programa informático que usa la CONADE para reporte de comprobación. La categoría correspondiente, de acuerdo al Tabulador de Servicios Profesionales de la CMIC, es N° 4.

Se especifica que esta plantilla básica de personal atenderá lo siguiente:

- **JEFE/A DE SUPERVISIÓN: uno para cada Municipio**
- **SUPERVISOR/A DE OBRA: uno por cada obra municipal**

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Colima y el H. Ayuntamiento de Armería, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos para el ejercicio fiscal 2013, a través del proyecto denominado Elaboración de Atlas de Riesgos del Municipio de Armería.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

ACUERDO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, REPRESENTADA POR EL LIC. ÓSCAR CARLOS ZURROZA BARRERA, DELEGADO EN EL ESTADO DE COLIMA; POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE COLIMA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. RIGOBERTO SALAZAR VELASCO EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO Y POR EL H. AYUNTAMIENTO DE ARMERÍA, REPRESENTADO POR LA DRA. PATRICIA MACÍAS GÓMEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SEDATU", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" Y "EL MUNICIPIO", RESPECTIVAMENTE, Y DE MANERA CONJUNTA "LAS PARTES", Y COMO TESTIGO DE ESTE ACTO EL L.A.E. ÓSCAR GUSTAVO CÁRDENAS MONROY, SUBSECRETARIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, CON EL OBJETO DE REALIZAR ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, A TRAVÉS DEL PROYECTO DENOMINADO, ELABORACIÓN DE ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE ARMERÍA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, en su artículo 31 establece que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social Básica y el Fomento del Sector Social de la Economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas, los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las Reglas de Operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

2. Conforme a lo dispuesto en el Decreto por el que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, en su artículo 41 y Transitorios Cuarto y Sexto, a partir del presente ejercicio fiscal, el Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos fue asignado a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

3. El Ejecutivo Federal, a través del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" ha instrumentado el Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, cuyo objetivo general es contribuir al fortalecimiento de las capacidades de los municipios en materia de prevención de riesgos, a través de las obras y acciones que reduzcan la vulnerabilidad de la población ante el impacto de fenómenos naturales.

4. "LAS PARTES" han decidido conjuntar esfuerzos en el marco del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos para concretar proyectos que reduzcan el riesgo de ocurrencia de desastres ante el impacto de fenómenos naturales, mediante acciones y obras de prevención y mitigación en los asentamientos humanos.

DECLARACIONES

1. "LA SEDATU", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES DECLARA:

A. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal centralizada, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 1, 2 fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

B. Que de conformidad con lo dispuesto en las fracciones I y X del artículo 41 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones: I. Impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen: a) El crecimiento o surgimiento de asentamientos humanos y centros de población; y c) El desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios. Asimismo, planear y proyectar la adecuada distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas, bajo criterios de desarrollo sustentable, conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, y coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos de las entidades federativas y municipales para la realización de acciones en esta materia, con la participación de los sectores social y privado.

C. Que el C. Delegado de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en el Estado de Colima, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

D. Que para los efectos de este Acuerdo de Coordinación señala como domicilio el ubicado en Avenida de los Maestros No. 338, Colonia Magisterial, Colima, Colima, Código Postal 28030.

E. Que la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgos, adscrita a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, en su calidad de Unidad Responsable del Programa Prevención de Riesgos en Asentamientos Humanos (URP), realizará las actividades de validación, autorización y seguimientos de las acciones y/o proyectos contemplados en las Reglas de Operación del Programa.

2. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE DECLARA:

A. Que es una entidad libre y soberana en la que se refiere a su régimen interior, es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos de conformidad con lo dispuesto por los artículos 40, 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 2, 3, 4, 5, y 6 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

B. Que conforme al artículo 50 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Colima, la titularidad del ejercicio del Poder Ejecutivo, se encuentra depositado en el Gobernador del Estado, el Lic. Mario Anguiano Moreno, cargo que asumió a partir del 1 de noviembre de 2009, previa protesta formal rendida ante el H. Congreso del Estado para el periodo 2009-2015.

C. Que el Lic. Rigoberto Salazar Velasco, Secretario de Desarrollo Social en el Estado de Colima, se encuentra facultado para subscribir el presente convenio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, 4, 50 y 58 fracciones XIX, XL y 60 de la Constitución Política del Estado de Colima, 19, 20 y 22 fracciones II, III Y VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado y 22 fracciones VII, IX y XXVIII y 25 de la Ley de Desarrollo Social de la misma entidad federativa.

D. Que para efectos del presente acuerdo señala como su domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, el ubicado en el complejo administrativo del gobierno del estado, en Tercer Anillo Periférico esquina con Ejército Mexicano s/n edificio B, tercer piso, colonia Diezmo, código postal 28010, de la Ciudad de Colima, Capital del Estado del mismo nombre, conforme lo establece el artículo 33 del Código Civil vigente en el Estado de Colima.

3. "EL MUNICIPIO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE DECLARA:

A. Es una institución de orden público investida de personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con lo que establece el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Y que conforme al artículo 88, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, el Ayuntamiento es depositario de la función pública municipal y constituye la primera instancia de gobierno, con el propósito de recoger y atender las necesidades colectivas y sociales, así como para articular y promover el desarrollo integral y sustentable del municipio.

B. Que la C. DRA. PATRICIA MACÍAS GÓMEZ, en su carácter de PRESIDENTA MUNICIPAL, es el ejecutor de las determinaciones del cabildo y tiene facultades para suscribir a nombre del ayuntamiento y en los casos que lo ameriten con autorización del cabildo todos los actos jurídicos y convenios necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios municipales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 47, fracción I, inciso c) de la Ley del Municipio Libre de Colima;

C. Que la DRA. PATRICIA MACÍAS GÓMEZ, acredita su personalidad de Presidenta Municipal, mediante la Constancia de Mayoría y Validez, otorgada por el Instituto Electoral del Estado a través de su Consejo Municipal Electoral de Colima, de fecha 8 de julio de 2012, y mediante Acta No. 4 de fecha 15 de octubre de 2012 bajo la celebración de sesión solemne de Cabildo, por el que tomó protesta legal al cargo.

D. Que el Municipio de Armería, cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número MAC 850101KK2, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con domicilio fiscal en Av. Manuel Álvarez No. 61, en el centro de esta ciudad de Armería, C.P. 28300, el cual señala para los efectos del presente acuerdo.

4. Que el L.A.E. ÓSCAR GUSTAVO CÁRDENAS MONROY, Subsecretario de Ordenamiento Territorial de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, comparece en este acto en calidad de testigo.

5. "LAS PARTES" DECLARAN:

ÚNICA. Que es su voluntad fortalecer y participar en la Operación del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, mediante la realización del proyecto objeto de este Acuerdo de Coordinación.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 25, 26, 40, 41, 43, 90, 105, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 29, 30 y 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013; 3 fracción XII, 33 fracción VI y 49 fracción IX de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 fracción X, 8 fracción XII, 11 fracción XX, 19 fracción XIX, 20 fracción XII y 35 fracción V del Reglamento Interior de las Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2013; así como en lo previsto por los artículos 1, 3, 15, 19 y 24 BIS 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; 1o. fracciones III, IV y V de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima; 9 y 10 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima; 2, 45 fracción I inciso i) y 47 fracción I inciso c) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, y 1, 3 y 4 fracciones XV y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación del Estado de Colima; 22 fracciones VII, VIII, XI y XXVIII de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Colima; por parte del Municipio de Armeria; se normarán de acuerdo al artículo 5, 25, 33 del Código Civil vigente en el Estado de Colima, el artículo 143 del código de procedimientos civiles vigente en el Estado de Colima y el artículo 45 fracción I, incisos i) y n), fracción II incisos b) y C) de la Ley del Municipio Libre. "LAS PARTES" celebran el presente Acuerdo de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "LAS PARTES", convienen en conjuntar esfuerzos y recursos para la realización de acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos para el ejercicio fiscal 2013, a través de la participación en la ejecución del proyecto denominado Elaboración de Atlas de Riesgos del Municipio de Armeria; dicho proyecto es emanado de la priorización, asignación, validación y dictaminación de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos.

SEGUNDA.- "LAS PARTES" acuerdan que la instancia ejecutora de este proyecto, será el Municipio de Armería, quien será el responsable de ejercer los recursos asignados a la Elaboracion del Atlas de Riesgos del Municipio de Armería, en el marco del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, con estricto apego a las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

TERCERA.- Para la realización de las acciones y/o proyectos objeto del presente Acuerdo de Coordinación se prevé una inversión total de $1´500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 m.n.) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDATU" aportará $975,000.00 (novecientos setenta y cinco mil pesos 00/100 m.n.) recurso federal que proviene del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos para el ejercicio fiscal 2013, respetando la coparticipación que se establece en las Reglas de Operación de dicho Programa.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO", sin aportación de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.5.4. de las Reglas de Operación del Programa.

"EL MUNICIPIO", aportará $525,000.00 (quinientos veinticinco mil pesos 00/100 m.n.) respetando la coparticipación que se establece en las Reglas de Operación del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos.

Los recursos federales que se comprometan en este Acuerdo de Coordinación, están sujetos a la disponibilidad presupuestal y a las autorizaciones administrativas correspondientes.

"LAS PARTES", aportarán los recursos correspondientes de acuerdo a la calendarización establecida en el sistema de control en línea mencionado en las Reglas de Operación del Programa. El recurso federal será ministrado conforme al avance del proyecto y previa supervisión y validación que la Delegación realice.

CUARTA.- Una vez que se cumpla con lo estipulado en la Cláusula Tercera del presente Acuerdo de Coordinación, "EL MUNICIPIO" como ejecutor de los recursos se apegará estrictamente a lo estipulado en las Reglas de Operación y al presente instrumento y tendrá las responsabilidades siguientes:

a) Suscribir el Acuerdo de Coordinación, que se encuentra en el sistema de control en línea, que en su caso corresponda. En el Acuerdo de Coordinación deberá incluirse la conformidad de "LAS PARTES" para acatar la normatividad del Programa.

b) Realizar o contratar los proyectos y la construcción de las obras que se requieran, de conformidad con la normatividad aplicable.

c) Ejercer los subsidios federales por lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa y en la normatividad federal aplicable.

d) Incorporar en el sistema en línea establecido por la URP, el expediente técnico.

e) Georreferenciar las obras o acciones, así como integrar fotografías representativas de la obra o acción realizada.

f) Proporcionar la información sobre los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, de acuerdo a lo establecido por la URP, así como la que permita el seguimiento del Programa, utilizando para ello el sistema de control en línea establecido por la URP.

g) Convenir con las instancias locales competentes la obligación de mantener en buen estado las obras financiadas con recursos del Programa, así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación.

h) Elaborar los Atlas de Riesgos y/o Peligros, apegándose a lo establecido en las "Bases para la Estandarización en la Elaboración de Atlas de Riesgos y Catálogo de Datos Geográficos para Representar el Riesgo 2013", que deberán solicitarse a la URP.

i) Convocar con al menos tres días hábiles anteriores al proceso de licitación, al representante de la SEDATU en la entidad.

j) Garantizar que para la elaboración o actualización de estudios, Atlas de Riesgos y/o Peligros y Reglamentos de Construcción, que el proveedor cuente con el currículum, la certificación o antecedente comprobable de capacidad técnica.

k) Considerar que la solicitud de actualización de los Atlas de Riesgos y/o Peligros no podrá ser menor a 5 años para los elaborados durante el año 2011 y posteriores. En el caso de los realizados antes del año 2010, no se aplicará el criterio anterior.

l) Solicitar a la URP antecedentes sobre la capacidad técnica de los proveedores que presenten propuestas técnicas en los procesos de licitación para la elaboración de los atlas de riesgos, con la finalidad de evitar cancelaciones de recursos por la falta de capacidad técnica.

m) Organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social; de proporcionarles capacitación y asesoría, así como de captar sus cédulas de vigilancia.

QUINTA.- La instrumentación de los proyectos, obras o acciones seleccionados en términos de lo que establece la Cláusula Primera de este Acuerdo de Coordinación, se formalizará mediante los anexos técnicos que se encuentran en el sistema de control en línea.

SEXTA.- El incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas por la instancia ejecutora en el marco del presente Acuerdo de Coordinación y de las Reglas de Operación del Programa, dará lugar a la terminación anticipada, procediendo a su cancelación. Para tales efectos, "EL MUNICIPIO" se compromete a reintegrar a las aportantes de los recursos entregados para la realización del objeto del presente instrumento, junto con los rendimientos financieros los intereses que se hubieren generado. Este reintegro será por el monto total autorizado según lo determine "LA SEDATU". "EL MUNICIPIO" tendrá un plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación de cancelación, para realizar el reintegro.

SÉPTIMA.- En el caso de que el "EL MUNICIPIO" incurriera en mal uso o disposición de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Acuerdo de Coordinación, "LA SEDATU", independientemente de la terminación anticipada de este instrumento jurídico, está facultada para iniciar las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

OCTAVA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento, corresponderá a "LA SEDATU", a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en Coordinación con la SFP, realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal.

NOVENA.- Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales, "LAS PARTES", convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo los ejecutores, relativas a obras y acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos y apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, se deberá mencionar expresamente el monto de dicha aportación de recursos federales, así como incluir los logotipos de "LA SEDATU" y del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, en los impresos y elementos gráficos y cualquier medio de difusión que sea utilizado para tal efecto, como son letreros, placas, mamparas, templetes, gallardetes, carteles, trípticos y otros similares. Los logotipos de "LA SEDATU" y del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos deberán ser, al menos, del mismo tamaño que los logotipos de las instancias locales participantes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e 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".

Los ejecutores deberán instalar letreros y placas en las obras y acciones apoyadas con recursos del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación. El costo de la elaboración y colocación de los letreros y las placas será con cargo a los recursos de "EL MUNICIPIO", quien además deberá mantenerlos en buenas condiciones. En el caso de que las placas sean dañadas o sustraídas. "EL MUNICIPIO", con cargo a sus recursos, deberá reponerlas.

DÉCIMA.- Con el propósito de impedir que el Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos sea utilizado con fines político electorales durante el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales, "LAS PARTES" acuerdan que en la ejecución de este Programa y en el ejercicio de los recursos federales, llevarán a cabo las acciones necesarias para observar las medidas que emita la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de "LA SEDATU". Así como lo dispuesto en la Legislación Federal y Local aplicable.

DÉCIMA PRIMERA.- Para el caso de suscitarse alguna duda o controversia respecto a la interpretación y cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, las partes acuerdan, someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón a su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LA SEDATU", en el ámbito de su competencia, llevará a cabo el control presupuestal, seguimiento, registro y control de las acciones derivadas del presente Acuerdo de Coordinación, así como de los recursos que se aporten.

DÉCIMA TERCERA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2013.

El presente Acuerdo de Coordinación se podrá revisar, adicionar o modificar por "LAS PARTES", conforme a la normatividad que lo origina. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por "LAS PARTES".

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Acuerdo de Coordinación por cuadruplicado en la ciudad de Colima, a los diecisiete días del mes de junio de dos mil trece.- Por la SEDATU: el Delegado Federal en el Estado de Colima, **Oscar Carlos Zurroza Barrera**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Social, **Rigoberto Salazar Velasco**.- Rúbrica.- Por el Municipio: la Presidenta Municipal de Armería, **Patricia Macías Gómez**.- Rúbrica.- Testigo: el Subsecretario de Ordenamiento Territorial de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Óscar Gustavo Cárdenas Monroy**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Colima y el H. Ayuntamiento de Coquimatlán, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos para el ejercicio fiscal 2013, a través del proyecto denominado Elaboración de Atlas de Riesgos del Municipio de Coquimatlán.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

ACUERDO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, REPRESENTADA POR EL LIC. ÓSCAR CARLOS ZURROZA BARRERA, DELEGADO EN EL ESTADO DE COLIMA; POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE COLIMA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. RIGOBERTO SALAZAR VELASCO EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO; Y POR EL H. AYUNTAMIENTO DE COQUIMATLÁN, REPRESENTADO POR EL L.T.S. SALVADOR FUENTES PEDROZA, PRESIDENTE MUNICIPAL; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SEDATU", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" Y "EL MUNICIPIO", RESPECTIVAMENTE, Y DE MANERA CONJUNTA "LAS PARTES", Y COMO TESTIGO DE ESTE ACTO EL L.A.E. ÓSCAR GUSTAVO CÁRDENAS MONROY, SUBSECRETARIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, CON EL OBJETO DE REALIZAR ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, A TRAVÉS DEL PROYECTO DENOMINADO, ELABORACIÓN DEL ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE COQUIMATLÁN, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, en su artículo 31 establece que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la Infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas, los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las Reglas de Operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

2. Conforme a lo dispuesto en el Decreto por el que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, en su artículo 41 y Transitorios Cuarto y Sexto, a partir del presente ejercicio fiscal, el Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos fue asignado a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

3. El Ejecutivo Federal, a través del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" ha instrumentado el Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, cuyo objetivo general es contribuir al fortalecimiento de las capacidades de los municipios en materia de prevención de riesgos, a través de las obras y acciones que reduzcan la vulnerabilidad de la población ante el impacto de fenómenos naturales.

4. "LAS PARTES" han decidido conjuntar esfuerzos en el marco del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos para concretar proyectos que reduzcan el riesgo de ocurrencia de desastres ante el impacto de fenómenos naturales, mediante acciones y obras de prevención y mitigación en los asentamientos humanos.

DECLARACIONES

1. "LA SEDATU", DECLARA POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

A. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal centralizada, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 1, 2 fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

B. Que de conformidad con lo dispuesto en las fracciones I y X del artículo 41 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones: I. Impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen: a) El crecimiento o surgimiento de asentamientos humanos y centros de población; y c) El

desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios. Asimismo, planear y proyectar la adecuada distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas, bajo criterios de desarrollo sustentable, conjuntamente con las dependencias y entidades de la administración pública federal competentes, y coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos de las entidades federativas y municipales para la realización de acciones en esta materia, con la participación de los sectores social y privado.

C. Que el C. Delegado de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en el Estado de Colima, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

D. Que para los efectos de este Acuerdo de Coordinación señala como domicilio el ubicado en Avenida de los Maestros No. 338, Colonia Magisterial, Colima, Colima, Código Postal 28030.

E. Que la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgos, adscrita a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, en su calidad de Unidad Responsable del Programa Prevención de Riesgos en Asentamientos Humanos (URP), realizará las actividades de validación, autorización y seguimientos de las acciones y/o proyectos contemplados en las Reglas de Operación del Programa.

2. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE DECLARA:

A. Que es una entidad libre y soberana en la que se refiere a su régimen interior, es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos de conformidad con lo dispuesto por los artículos 40, 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 2, 3, 4, 5 y 6 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

B. Que conforme al artículo 50 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Colima, la titularidad del ejercicio del poder ejecutivo, se encuentra depositado en el Gobernador del Estado, el Lic. Mario Anguiano Moreno, cargo que asumió a partir del 1 de noviembre de 2009, previa protesta formal rendida ante el H. Congreso del Estado para el periodo 2009-2015.

C. Que el Lic. Rigoberto Salazar Velasco, Secretario de Desarrollo Social en el Estado de Colima, se encuentra facultado para subscribir el presente convenio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, 4, 50 y 58 fracciones XIX, XL y 60 de la Constitución Política del Estado de Colima, 19, 20 y 22 fracciones II, III y VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado y 22 fracciones VII, IX y XXVIII y 25 de la Ley de Desarrollo Social de la misma entidad federativa.

D. Que para efectos del presente acuerdo señala como su domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, el ubicado en el complejo administrativo del gobierno del estado, en Tercer Anillo Periférico esquina con Ejército Mexicano s/n edificio B, tercer piso, colonia Diezmo, código postal 28010, de la Ciudad de Colima, capital del estado del mismo nombre, conforme lo establece el artículo 33 del Código Civil vigente en el Estado de Colima.

3. "EL MUNICIPIO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE DECLARA:

A. Que el H. Ayuntamiento es el Órgano de Gobierno Municipal mediante el cual el pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad. De acuerdo al artículo 88 de la Constitución Local, el H. Ayuntamiento es depositario de la función pública municipal, por lo que constituye la primera instancia de gobierno en el municipio, con el propósito de recoger y atender las necesidades colectivas y sociales, así como para articular y promover su desarrollo integral y sustentable.

B. Que el C. L.T.S. Salvador Fuentes Pedroza, acredita su personalidad de Presidente Municipal, mediante Acta No. 94 de fecha 15 de octubre de 2012 bajo la celebración de sesión solemne de Cabildo, por el que tomó protesta legal al cargo, el cual previa autorización del cabildo, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás Ayuntamientos de la Entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquiera otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes y propondrá ante El H. Ayuntamiento, qué dependencias municipales deberán coordinar sus acciones con las estatales y federales, para el cumplimiento de cualesquiera de dichos propósitos.

C. Que el C. L.T.S. Salvador Fuentes Pedroza, Presidente Municipal como órgano ejecutivo del H. Ayuntamiento, es el responsable de ejecutar e implementar las políticas, determinaciones, resoluciones y acuerdos del Cabildo, para lo cual tiene todas las atribuciones que a su favor se señalan en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Federales y Estatales, los Bandos, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el H. Ayuntamiento, en particular las establecidas en el artículo 47 de la Ley Municipal.

D. Que el Gobierno Municipal radicará en la cabecera municipal de Coquimatlán, Colima. Su domicilio oficial se ubica en el inmueble que ocupa el Palacio Municipal, sito en calle Reforma y J. Jesús Alcaraz s/n, Centro, o en el lugar que el cabildo apruebe.

4. Que el L.A.E. ÓSCAR GUSTAVO CÁRDENAS MONROY, Subsecretario de Ordenamiento Territorial de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, comparece en este acto en calidad de testigo.

5. "LAS PARTES" DECLARAN:

ÚNICA. Que es su voluntad fortalecer y participar en la Operación del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, mediante la realización del proyecto objeto de este Acuerdo de Coordinación.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 25, 26, 40, 41, 43, 90, 105, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 29, 30 y 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013; 3 fracción XII, 33 fracción VI y 49 fracción IX de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 fracción X, 8 fracción XII, 11 fracción XX, 19 fracción XIX, 20 fracción XII y 35 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2013; 1, 3, 15, 19 y 24 BIS 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; 1o. fracciones III, IV y V de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima; 9 y 10 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima; 2, 45 fracción I inciso i) y 47 fracción I inciso c) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, y 1, 3 y 4 fracciones XV y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación del Estado de Colima; 22 fracciones VII, VIII, XI y XXVIII de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Colima; 5, 25, 33 del Código Civil vigente en el Estado de Colima, el artículo 143 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Colima, así como en el artículo 45 fracción I, incisos i) y n), fracción II incisos b) y c) de la Ley del Municipio Libre y artículo 262 del Reglamento del Gobierno Municipal de Coquimatlán, Colima. "LAS PARTES" celebran el presente Acuerdo de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "LAS PARTES", convienen en conjuntar esfuerzos y recursos para la realización de acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos para el ejercicio fiscal 2013, a través de la participación en la ejecución del proyecto denominado Elaboración de Atlas de Riesgos del Municipio de Coquimatlán; dicho proyecto es emanado de la priorización, asignación, validación y dictaminación de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos.

SEGUNDA.- "LAS PARTES" acuerdan que la instancia ejecutora de este proyecto, será el Municipio de Coquimatlán, quien será el responsable de ejercer los recursos asignados a la Elaboración del Atlas de Riesgos del Municipio de Coquimatlán, en el marco del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, con estricto apego a las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

TERCERA.- Para la realización de las acciones y/o proyectos objeto del presente Acuerdo de Coordinación se prevé una inversión total de $1´375, 000.00 (un millón trescientos setenta y cinco mil pesos 00/100 m.n.) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDATU" aportará $893,750.00 (ochocientos noventa y tres mil setecientos cincuenta pesos 00/100 m.n.) recurso federal que proviene del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos para el ejercicio fiscal 2013, respetando la coparticipación que se establece en las Reglas de Operación de dicho Programa.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO", sin aportación de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.5.4. de las Reglas de Operación del Programa.

"EL MUNICIPIO", aportará $481,250.00 (cuatrocientos ochenta y un mil doscientos cincuenta pesos 00/100 m.n.) respetando la coparticipación que se establece en las Reglas de Operación del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos.

Los recursos federales que se comprometan en este Acuerdo de Coordinación, están sujetos a la disponibilidad presupuestal y a las autorizaciones administrativas correspondientes.

"LAS PARTES", aportarán los recursos correspondientes de acuerdo a la calendarización establecida en el sistema de control en línea mencionado en las Reglas de Operación del Programa. El recurso federal será ministrado conforme al avance del proyecto y previa supervisión y validación que la Delegación realice.

CUARTA.- Una vez que se cumpla con lo estipulado en la Cláusula Tercera del presente Acuerdo de Coordinación, "EL MUNICIPIO" como ejecutor de los recursos se apegará estrictamente a lo estipulado en las Reglas de Operación y al presente instrumento y tendrá las responsabilidades siguientes:

a) Suscribir el Acuerdo de Coordinación, que se encuentra en el sistema de control en línea, que en su caso corresponda. En el Acuerdo de Coordinación deberá incluirse la conformidad de "LAS PARTES" para acatar la normatividad del Programa.

b) Realizar o contratar los proyectos y la construcción de las obras que se requieran, de conformidad con la normatividad aplicable.

c) Ejercer los subsidios federales por lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa y en la normatividad federal aplicable.

d) Incorporar en el sistema en línea establecido por la URP, el expediente técnico.

e) Georreferenciar las obras o acciones, así como integrar fotografías representativas de la obra o acción realizada.

f) Proporcionar la información sobre los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, de acuerdo a lo establecido por la URP, así como la que permita el seguimiento del Programa, utilizando para ello el sistema de control en línea establecido por la URP.

g) Convenir con las instancias locales competentes la obligación de mantener en buen estado las obras financiadas con recursos del Programa, así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación.

h) Elaborar los Atlas de Riesgos y/o Peligros, apegándose a lo establecido en las "Bases para la Estandarización en la Elaboración de Atlas de Riesgos y Catálogo de Datos Geográficos para Representar el Riesgo 2013", que deberán solicitarse a la URP.

i) Convocar con al menos tres días hábiles anteriores al proceso de licitación, al representante de la SEDATU en la entidad.

j) Garantizar que para la elaboración o actualización de estudios, Atlas de Riesgos y/o Peligros y Reglamentos de Construcción, que el proveedor cuente con el currículum, la certificación o antecedente comprobable de capacidad técnica.

k) Considerar que la solicitud de actualización de los Atlas de Riesgos y/o Peligros no podrá ser menor a 5 años para los elaborados durante el año 2011 y posteriores. En el caso de los realizados antes del año 2010, no se aplicará el criterio anterior.

l) Solicitar a la URP antecedentes sobre la capacidad técnica de los proveedores que presenten propuestas técnicas en los procesos de licitación para la elaboración de los atlas de riesgos, con la finalidad de evitar cancelaciones de recursos por la falta de capacidad técnica.

m) Organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social; de proporcionarles capacitación y asesoría, así como de captar sus cédulas de vigilancia.

QUINTA.- La instrumentación de los proyectos, obras o acciones seleccionados en términos de lo que establece la Cláusula Primera de este Acuerdo de Coordinación, se formalizará mediante los anexos técnicos que se encuentran en el sistema de control en línea.

SEXTA.- El incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas por la instancia ejecutora en el marco del presente Acuerdo de Coordinación y de las Reglas de Operación del Programa, dará lugar a la terminación anticipada, procediendo a su cancelación. Para tales efectos, "EL MUNICIPIO" se compromete a reintegrar a las aportantes de los recursos entregados para la realización del objeto del presente instrumento, junto con los rendimientos financieros los intereses que se hubieren generado. Este reintegro será por el monto total autorizado según lo determine "LA SEDATU". "EL MUNICIPIO" tendrá un plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación de cancelación, para realizar el reintegro.

SÉPTIMA.- En el caso de que el "EL MUNICIPIO" incurriera en mal uso o disposición de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Acuerdo de Coordinación, "LA SEDATU" independientemente de la terminación anticipada de este instrumento jurídico, está facultada para iniciar las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

OCTAVA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento, corresponderá a "LA SEDATU", a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en Coordinación con la SFP, realice la Contraloría del Ejecutivo Estatal.

NOVENA.- Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales, "LAS PARTES", convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo los ejecutores, relativas a obras y acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos y apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, se deberá mencionar expresamente el monto de dicha aportación de recursos federales, así como incluir los logotipos de "LA SEDATU" y del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, en los impresos y elementos gráficos y cualquier medio de difusión que sea utilizado para tal efecto, como son letreros, placas, mamparas, templetes, gallardetes, carteles, trípticos y otros similares. Los logotipos de "LA SEDATU" y del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos deberán ser, al menos, del mismo tamaño que los logotipos de las instancias locales participantes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e 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".

Los ejecutores deberán instalar letreros y placas en las obras y acciones apoyadas con recursos del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación. El costo de la elaboración y colocación de los letreros y las placas será con cargo a los recursos de "EL MUNICIPIO", quien además deberá mantenerlos en buenas condiciones. En el caso de que las placas sean dañadas o sustraídas. "EL MUNICIPIO", con cargo a sus recursos, deberá reponerlas.

DÉCIMA.- Con el propósito de impedir que el Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos sea utilizado con fines político electorales durante el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales, "LAS PARTES" acuerdan que en la ejecución de este Programa y en el ejercicio de los recursos federales, llevarán a cabo las acciones necesarias para observar las medidas que emita la Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos de "LA SEDATU". Así como lo dispuesto en la Legislación Federal y Local aplicable.

DÉCIMA PRIMERA.- Para el caso de suscitarse alguna duda o controversia respecto a la interpretación y cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, las partes acuerdan, someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón a su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LA SEDATU", en el ámbito de su competencia, llevará a cabo el control presupuestal, seguimiento, registro y control de las acciones derivadas del presente Acuerdo de Coordinación, así como de los recursos que se aporten.

DÉCIMA TERCERA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2013.

El presente Acuerdo de Coordinación se podrá revisar, adicionar o modificar por "LAS PARTES", conforme a la normatividad que lo origina. Dichas modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por "LAS PARTES".

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Acuerdo de Coordinación por cuadruplicado en la ciudad de Colima, a los diecisiete días del mes de junio de dos mil trece.- Por la SEDATU: el Delegado Federal en el Estado de Colima, **Oscar Carlos Zurroza Barrera**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Social, **Rigoberto Salazar Velasco**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Coquimatlán, **Salvador Fuentes Pedroza**.- Rúbrica.- Testigo: el Subsecretario de Ordenamiento Territorial de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Oscar Gustavo Cárdenas Monroy**.- Rúbrica.

PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE

LINEAMIENTOS que regulan el procedimiento para la adopción de acuerdos conclusivos ante la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.

DIANA ROSALIA BERNAL LADRON DE GUEVARA, Procuradora de la Defensa del Contribuyente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 5 fracción XVII, 6 fracción I, 8 fracciones I, VII, IX, XI y XII de la Ley Orgánica de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente; 15, fracciones XVIII y XXIII del Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente; y 69C, 69D, 69E, 69F, 69G y 69H del Código Fiscal de la Federación, tengo a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADOPCION DE ACUERDOS CONCLUSIVOS ANTE LA PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL CONTRIBUYENTE

CAPITULO UNICO

DE LOS ACUERDOS CONCLUSIVOS

Sección Primera

Disposiciones Generales

Artículo 1. Los Acuerdos Conclusivos, regulados en el artículo 69-C y siguientes del Código Fiscal de la Federación, tienen por objeto que la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, como organismo público con autonomía técnica, funcional y de gestión, promueva, transparente y facilite la solución anticipada y consensuada de los diferendos y desavenencias que, durante el ejercicio de las facultades de comprobación, puedan surgir entre contribuyentes y autoridades fiscales.

Dichos diferendos deberán versar sobre los hechos u omisiones consignados por las autoridades revisoras durante el ejercicio de las facultades de comprobación, a que se refiere el artículo 42, fracciones II, III o IX, del mencionado Código, y sobre los cuales, los contribuyentes manifiesten su desacuerdo. El Acuerdo será definitorio y tendrá por tanto el carácter de conclusivo en cuanto a los hechos u omisiones sobre los que verse.

Asimismo, los Acuerdos son un medio alternativo para que los contribuyentes puedan regularizar su situación fiscal.

Para que el contribuyente, sujeto al procedimiento de comprobación, pueda solicitar la adopción del Acuerdo Conclusivo, es necesario que la autoridad revisora haya consignado alguna calificación sobre hechos u omisiones, dentro de aquél procedimiento, que pueda entrañar incumplimiento de las disposiciones fiscales.

Artículo 2. El contribuyente, sujeto a procedimiento de comprobación, podrá acudir en cualquier tiempo a solicitar la adopción del Acuerdo Conclusivo, desde que se le notifique la orden a que se refiere el artículo 43, la solicitud que prevé el artículo 48, fracción I, o la resolución provisional prevista en el 53-B, fracción I, todos del Código Fiscal de la Federación; y hasta antes de que le sea notificada la resolución definitiva que determine, en su caso, las contribuciones omitidas.

Artículo 3. El procedimiento para la adopción del Acuerdo Conclusivo se rige por los principios de flexibilidad, celeridad e inmediatez y carece de mayores formalismos ya que presupone la voluntad auténtica de las partes, autoridad revisora y contribuyente, para buscar una solución consensuada y anticipada al desacuerdo sobre la calificación de hechos u omisiones que puedan entrañar incumplimiento de las disposiciones fiscales. De igual forma, al tratarse de un procedimiento no adversarial, implica necesariamente la buena fe de las partes para alcanzar ese fin.

La Procuraduría de la Defensa del Contribuyente intervendrá en todo momento para cuidar que el procedimiento para llegar al Acuerdo Conclusivo se desarrolle de manera transparente y se preserve el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables esencialmente en lo que hace a los derechos de los contribuyentes; actuará por tanto como intermediaria entre autoridad y contribuyente, facilitadora y testigo para la adopción del Acuerdo.

Sección Segunda.

Del Procedimiento para la adopción del Acuerdo Conclusivo.

Artículo 4. El procedimiento iniciará con la solicitud que por escrito presente el contribuyente. La Procuraduría cuidará que en la misma aparezcan:

I. El nombre, domicilio y registro federal del contribuyente.

II. En caso de que comparezca mediante representante legal, que éste cuente con poder general para actos de administración, de dominio o bien con poder especial para la suscripción de los Acuerdos Conclusivos previstos en el Código Fiscal de la Federación; adjuntando copia certificada de la escritura en que conste.

III. La designación, en su caso, de autorizados para oír y recibir notificaciones, así como el domicilio que se señale para ese efecto.

IV. Que el escrito sea dirigido a la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente y firmado por el contribuyente o su representante legal, en términos de la fracción II de este artículo.

V. La mención e identificación precisa de los hechos u omisiones calificados por la autoridad revisora con los cuales no esté de acuerdo.

VI. La calificación que pretende se dé a los hechos u omisiones respecto de los que solicita la adopción del Acuerdo, expresando los argumentos de fondo y razones jurídicas que la sustenten y, en consecuencia,

VII. Los términos precisos con los que pretende que la autoridad acepte el Acuerdo Conclusivo.

VIII. La mención de que, en todo lo manifestado, comparece bajo protesta de decir verdad.

Al escrito se acompañarán igualmente los documentos, en copia simple, en los que se consigne la calificación de la autoridad revisora sobre los hechos u omisiones con los que el contribuyente no esté de acuerdo, como pueden ser, entre otros, cualquier acta levantada dentro del procedimiento de visita domiciliaria, el oficio de observaciones o la resolución provisional tratándose de revisión electrónica.

La Procuraduría cuidará en todo momento que la solicitud de Acuerdo Conclusivo cuente con los elementos necesarios para hacer factible la adopción del Acuerdo, en caso de que así proceda.

Artículo 5. Recibida la solicitud de Acuerdo Conclusivo, la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, en un plazo máximo de tres días hábiles, procederá a admitirla, verificando previamente su procedencia de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de estos Lineamientos. En el acuerdo de admisión correspondiente, la Procuraduría identificará los hechos u omisiones calificados por la autoridad revisora, respecto de los cuales el contribuyente solicita la adopción del Acuerdo Conclusivo y requerirá a dicha autoridad para que, en un plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del requerimiento, produzca su contestación al mismo en los términos previstos por el artículo 69-D, segundo párrafo, del Código Fiscal de la Federación, acompañando la documentación que estime conducente.

Artículo 6. Para efectos del artículo 69-F del Código Fiscal de la Federación, la presentación de la solicitud de Acuerdo Conclusivo suspende los plazos a que se refieren los artículos 46-A, primer párrafo; 50, primer párrafo, y 53-B, de dicho Código.

Artículo 7. La autoridad revisora, al producir su contestación, podrá:

I. Manifestar si acepta los términos del Acuerdo Conclusivo, o

II. Expresar con precisión, fundando y motivando, los diversos términos en que procedería su adopción;

III. No aceptar los términos en que se plantea el Acuerdo, en cuyo caso deberá expresar los fundamentos y motivos de su negativa.

IV. Acompañar la información y documentación que considere relevante sobre la calificación de los hechos u omisiones a los que se refiera la solicitud de adopción de Acuerdo Conclusivo.

La falta de atención completa y oportuna al requerimiento de la Procuraduría, hará procedente la imposición de la multa prevista en el artículo 28, fracción I, numeral 1, de la Ley Orgánica de la Procuraduría.

Artículo 8. La Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, al recibir la contestación de la autoridad revisora emitirá, en un plazo máximo de tres días hábiles, el acuerdo de recepción respectivo, en el cual dará cuenta de dicha contestación. Si la autoridad acepta la adopción del Acuerdo Conclusivo turnará de inmediato el expediente al área respectiva para que ésta proceda, en un plazo máximo de siete días, a la elaboración del proyecto del Acuerdo Conclusivo, lo que se notificará a las partes.

Elaborado el proyecto a que se refiere el párrafo anterior, la Procuraduría lo notificará a las partes, las cuales contarán con un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación respectiva, para hacer las observaciones que estimen pertinentes.

Desahogadas las observaciones o no producidas éstas, la Procuraduría citará sin mayor dilación a la autoridad revisora y al contribuyente, para que acudan en día y hora fijas a la suscripción del Acuerdo, el que se firmará ante la presencia de la titular del organismo o por el funcionario que ésta designe, quien suscribirá igualmente el Acuerdo, como lo dispone el primer párrafo del artículo 69-E del Código Fiscal de la Federación.

El Acuerdo Conclusivo se suscribirá siempre en tres tantos, entregándose uno a cada una de las partes y permaneciendo el tercero en los archivos de la Procuraduría.

Artículo 9. Cuando al dar contestación al requerimiento a que se refiere el artículo 5, la autoridad revisora opte por expresar con precisión, fundando y motivando, términos diversos a los propuestos por el contribuyente en su solicitud de Acuerdo, la Procuraduría procederá como sigue:

I. Dará cuenta de la contestación de la autoridad revisora.

II. Identificará y relacionará, previo examen cuidadoso, los hechos u omisiones consignados en el procedimiento de revisión fiscal y la calificación que la autoridad propone para los mismos, a efecto de aceptar el Acuerdo. En todo caso, la Procuraduría cuidará que en la calificación propuesta en la contestación no se varíen en perjuicio del contribuyente, los hechos u omisiones calificados en el ejercicio de las facultades de comprobación, materia del Acuerdo Conclusivo.

III. Verificará que los términos planteados por la autoridad para la adopción del Acuerdo Conclusivo, resulten acordes con las disposiciones jurídicas aplicables, esencialmente, en lo que hace a los derechos del contribuyente.

El acuerdo así emitido por la Procuraduría será comunicado a la autoridad y notificado personalmente al contribuyente en un plazo máximo de cinco días hábiles, para efectos de que éste manifieste, en igual plazo, si acepta o no los diversos términos en que la autoridad propone la adopción del Acuerdo Conclusivo. El plazo otorgado al contribuyente iniciará a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación respectiva.

En su caso, la Procuraduría podrá convocar, a mesas de trabajo a partir de la emisión del acuerdo de admisión de la solicitud del Acuerdo Conclusivo.

De alcanzarse el consenso en los términos para la adopción del Acuerdo Conclusivo, se seguirá, en lo que resulte aplicable, el procedimiento previsto en el artículo 8, para la suscripción definitiva del Acuerdo.

Artículo 10. Para el caso de que la autoridad, al dar contestación al requerimiento de la Procuraduría, exponga los fundamentos y motivos por los cuales no acepta la adopción del Acuerdo Conclusivo, la Procuraduría, una vez notificado el contribuyente, turnará la contestación al área respectiva para que ésta verifique, si los fundamentos y motivos expuestos por la autoridad resultan conformes a las disposiciones jurídicas aplicables y no vulneran los derechos del contribuyente, para lo que contará con un término de diez días hábiles.

Si la Procuraduría concluye que los fundamentos y motivos expuestos por la autoridad para no aceptar el Acuerdo Conclusivo, no resultan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y vulneran los derechos del contribuyente, hará constar los razonamientos respectivos en el acuerdo de cierre del procedimiento, el que notificará desde luego a las partes, para efecto de que se reanuden los plazos a que se refiere el artículo 6 de estos Lineamientos.

Artículo 11. La Procuraduría cuidará en todo momento que al suscribirse el Acuerdo Conclusivo, en términos de lo previsto en los párrafos tercero y cuarto del artículo 8, el contribuyente obtenga el beneficio de condonación de multas, en los términos y bajo los supuestos a que se refiere el artículo 69-G del Código Fiscal de la Federación.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del primero de enero de dos mil catorce y serán publicados en la página electrónica oficial de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente. Igualmente se publicarán, para su mayor difusión, en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO SEGUNDO.- En todas las situaciones no previstas en estos lineamientos, la titular de la Procuraduría, proveerá lo que resulte conducente para cumplir con el objeto de los mismos.

México, D.F., a 14 de noviembre de 2013.- La Procuradora de la Defensa del Contribuyente, **Diana Rosalía Bernal Ladrón de Guevara**.- Rúbrica.

(R.- 382083)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

En el juicio de amparo **185/2013-5** del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por **Juan Bernardo García Cruz,** contra actos que reclama del **Juez Penal del Distrito Judicial de Tizayuca, Hidalgo,** se dictó el acuerdo de dieciséis de abril del presente año, por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento del **tercero perjudicado Joaquín Omar Almonte López**, a quien se hace de su conocimiento que en este Juzgado se encuentra radicado el citado juicio de garantías, en el que se reclama: **a) el auto de formal prisión de fecha catorce de septiembre de dos mil once, dentro de la causa penal número 166/2011,** le asiste el carácter de tercero perjudicado a **Joaquín Omar Almonte López**; Por lo que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, a efecto de que si lo estima pertinente haga valer los derechos que le asista y señale domicilio en la ciudad de Pachuca, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de éste órgano de control constitucional. Fíjese en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo de emplazamiento.

Pachuca, Hgo., a 2 de octubre de 2013.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo
Lic. Juan Manuel Gómez Soriano
Rúbrica.

(R.- 380436)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito. Al representante, de quien en vida se llamó Juventino Muñoz Centeno, tercero interesado. En el juicio de amparo directo 233/2013, promovido por SAMUEL CONTRERAS ARENAS, en contra de la sentencia de veintiuno de agosto de dos mil siete, dictada por la Segunda Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, en el toca 492/2007, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 189/2005 del Juzgado Cuarto de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla, instruido por los delitos de robo calificado, robo calificado en grado de tentativa y portación de instrumento prohibido, usted tiene el carácter de tercero interesado, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarlo por edictos, en términos del artículo 26, fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo vigente. Queda a su disposición en la actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponden -alegatos o amparo adhesivo- dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo dispone los diversos 26, fracción III y 27, fracción III, inciso a) de la ley de la materia aplicable.

Atentamente
San Andrés Cholula, Pue., a 6 de noviembre de 2013.
Magistrado Presidente
José Mario Machorro Castillo
Rúbrica.

(R.- 380965)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Campeche
Avenida Patricio Trueba y de Regil número 245, colonia San Rafael
San Francisco de Campeche, Campeche
EDICTO

En el juicio de amparo número **452/2013-V,** promovido por **RAYMUNDO ORTIZ HERNANDEZ,** se emplaza a juicio a **BERNABE ORTIZ BAUTISTA, quien representa a la menor MARIA DE LOS ANGELES ORTIZ HERNANDEZ,** tercero interesada en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Camp., a 11 de septiembre de 2013.
El Juez Segundo de Distrito en el Estado
Lic. Mario Toraya
Rúbrica. **(R.- 380948)**

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

DIRIGIDO A:
TERCERO PERJUDICADO RAMON BARBA LOZA.

Amparo 223/2013, promovido Rubén Suárez Pérez y Angelina Patiño Gómez, contra actos Juez Octavo Civil Primer Partido Judicial y otra autoridad, de las que reclaman: ilegal emplazamiento llevado a cabo dentro del expediente 317/2006. Por ignorarse domicilio del tercero perjudicado Ramón Barba Loza, emplácesele por edictos. Señalándose las NUEVE HORAS DEL DIECIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE, para celebración audiencia constitucional, quedando a disposición copias de la demanda en la Secretaría del Juzgado. Haciéndole saber deberá presentarse, ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, en el procedimiento antes mencionado, dentro treinta días contados a partir última publicación, en caso de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones se practicarán por lista, aún carácter personal artículo 28 fracción II Ley Amparo.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en periódico “El Excelsior”, de la Ciudad de México, Distrito Federal.

Zapopan, Jal., a 8 de noviembre de 2013.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. Jorge Armando Núñez Yáñez
Rúbrica.

(R.- 380677)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

En los autos del juicio de amparo de amparo directo 143/2013, promovido por Alejandro Casiano Sánchez, se ordenó correr traslado a los terceros interesados Rosa María Ruiz Esquivel y Francisco Ascencio Ramírez, por medio de edictos, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezcan ante este Tribunal, en defensa de sus intereses si así lo estiman conveniente; queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

También se les apercibe para que en caso de no comparecer por sí o por medio de su representante legal, dentro del término referido, se tendrá por hecho el emplazamiento y las ulteriores notificaciones se les harán por lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Tribunal.

Toluca, Edo. de Méx., a 19 de noviembre de 2013.
Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Lic. Rosalva Carranza Peña
Rúbrica.

(R.- 380695)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito, con residencia en Saltillo, Coah.
EDICTO A PUBLICARSE EN EL
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Amparo Directo Laboral: 940/2013.
Quejoso: Mario Alberto Banda Sánchez.
Tercero interesado: José Cruz Rincón Santiago.

Se hace de su conocimiento que Mario Alberto Banda Sánchez, promovió amparo directo contra la sentencia de treinta de enero de dos mil trece, dictada por la Sala Colegiada Penal del Tribunal Superior de Justicia en el Estado, residente en esta ciudad, en el toca penal 401/2012; y como no se ha podido emplazar a juicio al tercero interesado José Cruz Rincón Santiago, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente se ordenó su emplazamiento por edictos, publicándose por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación; haciéndole saber al citado tercero que deberán presentarse a este tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; quedando apercibido que de no comparecer a este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal colegiado de circuito. Doy fe.

Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito
Lic. Karen Denys López Monsiváis
Rúbrica.

(R.- 381251)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa
y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO

En el juicio de amparo 64/2013, promovido por José Nahum García García, contra actos de la Segunda Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco y otra, con fundamento en el artículo 30 fracción II Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, se ordena emplazar por edictos a Dincusa, Sociedad Anónima de Capital Variable y José Carlos Aispuro Calderón, publicándose por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "EXCELSIOR", al ser uno de los de mayor circulación de la República; queda a su disposición en este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo; dígasele que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurra a este Organo Jurisdiccional a hacer valer derechos y que se señalaron las nueve horas con cincuenta minutos del doce horas con veinte minutos del dieciocho de diciembre de dos mil trece, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Zapopan, Jal., a 20 de noviembre de 2013.
La Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Lic. Ileana Cruz López
Rúbrica.
Juez Quinto de Distrito en Materias Administrativa
y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Lic. Edgar Estuardo Vizcarra Pérez
Rúbrica.

(R.- 381254)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Campeche
Avenida Patricio Trueba y de Regil número 245, colonia San Rafael
San Francisco de Campeche, Campeche
EDICTO

En el juicio de amparo número **967/2013-III,** promovido por **CARLOS NORIEGA CHAN,** se emplaza a juicio a **CARLOS ANTONIO PEREZ ORTIZ,** tercero perjudicada en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Camp., a 21 de noviembre de 2013.
El Juez Segundo de Distrito en el Estado
Lic. Mario Toraya
Rúbrica

(R.- 380949)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Campeche
Avenida Patricio Trueba y de Regil número 245, colonia San Rafael
San Francisco de Campeche, Campeche
EDICTO

En el juicio de amparo número **713/2013-III,** promovido por **LEYDI GABRIELA DZIB PECH,** se emplaza a juicio a **VICTOR ISAAC OSORIO VARGAS,** tercero perjudicada en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Camp., a 17 de octubre de 2013.
El Juez Segundo de Distrito en el Estado
Lic. Mario Toraya
Rúbrica. **(R.- 380950)**

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial Federal
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

A: TERCEROS PERJUDICADOS DAVID BELLOMO DIAZ Y CONSTRUCTORA PASEO DEL JARDIN, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el amparo 341/2013-III, del índice del JUZGADO SEXTO DE DISTRITO MATERIA CIVIL ESTADO DE JALISCO, promovido por J. JESUS RIVERA GONZALEZ, a través de su apoderada general judicial para pleitos y cobranzas y actos de administración y actos de dominio MA. CRISTINA AGUILAR RODRIGUEZ, contra actos del JUEZ SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL ESTADO DE JALISCO Y JUEZ SEGUNDO DE LO CIVIL Y DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, AMBOS DE CHAPALA, JALISCO, en el que reclama la desposesión de diversos bienes inmuebles de su propiedad, dentro del juicio 1124/2005, así como las consecuencias legales de tal acto; se ordenó emplazarlos por edictos para que comparezcan, por sí o conducto de representante legal, en treinta días, siguientes a última publicación, si a su interés legal conviene.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior.

Zapopan, Jal., a 27 de noviembre de 2013.
El Secretario
Lic. Erick Alberto Torres Angel
Rúbrica.

(R.- 381258)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla, con residencia oficial en San Andrés Cholula, Puebla.

En el juicio de amparo juicio de amparo 1612/2012 promovido por Jaime Hernández Hernández, contra la resolución de once de septiembre de dos mil doce, dictada dentro del expediente 493/2003, reclamado al Juez Primero de lo Civil del Distrito Judicial de Huejotzingo, Puebla y otra autoridad, se señaló a Asunción Ordaz Wences como como tercero perjudicado, quien se emplaza por tres edictos a publicarse de siete en siete días, en Diario Oficial Federación y en uno de mayor circulación. Queda a su disposición en actuaría de este juzgado copia simple demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro de treinta días contados del siguiente al de última publicación, y se hace saber que se señalaron las diez horas con cuarenta minutos del cuatro de febrero de dos mil catorce, para la audiencia constitucional dentro del juicio de amparo 1612/2012.

Atentamente
San Andrés Cholula, Pue., a 21 de noviembre de 2013.
Secretaria
Lic. Nadya Domínguez Andrade
Rúbrica.

(R.- 381259)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla

Carlos Flores Tobón y María Francisca Silva Hernández, terceros interesados en el amparo 973/2013, se ordenó emplazarlos a juicio, por edictos y se hace de su conocimiento que **Darío Medina Seoane,** promovió demanda de amparo contra actos del Juez Primero de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla y otra, mismos que hicieron consistir en el auto de formal prisión dictado en la **causa penal 145/2011.** Se les previene para que se presenten al juicio dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, ya que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se le harán mediante lista que se publique en los estrados de este juzgado; queda a su disposición en la secretaría copia simple de la demanda. Publíquese en cualquier periódico de mayor circulación en la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

San Andrés Cholula, Pue., a 13 de noviembre de 2013.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Puebla
Lic. Catalina Alvarez
Rúbrica.

(R.- 381263)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Puebla,
con residencia en San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Francisco Javier Espina Vázquez, María Luisa Cantero Gutiérrez y Jaqueline Horihuela Salazar.

Por vía notificación se comunica que en este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Puebla, se tramita el juicio de amparo número 350/2012-VI-11, promovido por "Sistema de Negocios Patrimoniales", S.A. de C.V., a través de su apoderado Luis Rey Pérez Juárez, contra acto de la Agente del Ministerio Publico Especializada para la investigación en Delitos Financieros, Mesa Número Dos, residente en la ciudad de Puebla y otras autoridades, consistente orden de anotación marginal para no realizar movimiento origen a compraventa y/o traslado de dominio del bien inmueble inscrito a nombre de la moral quejosa, bajo la partida 319 foja 99 tomo 146 del Libro Primero, en cumplimento al oficio emitido dentro constancia de hechos número 1536/2009/ DMZS-V.

Y se ordenó llamarlos a juicio en carácter de terceros perjudicados, a fin de que se apersonen a juicio dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no apersonarse ulteriores notificaciones practicaran por lista; asimismo, queda a su disposición copia demanda en secretaría de juzgado.

Se expide el presente para ser publicado de siete en siete días por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en periódico mayor circulación en la República; dado a veintiséis de noviembre de dos mil trece, en San Andrés Cholula, Puebla.

Atentamente
La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado
Lic. Graciela Mauro Zavaleta
Rúbrica.

(R.- 381264)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

DIRIGIDO A:
LAURA ALICIA HERNANDEZ VAZQUEZ**.**

Amparo 1034/2012-IV, promovido Ma. Nicomedes Gómez Delgadillo, contra actos Juez Mixto de Primera Instancia de Yahualica de González Gallo, Jalisco y Secretario Adscrito, que reclama: en los juicios sucesorios intestamentarios a bienes de María Malta Pérez y Salvador Hernández Malta, expedientes números 196/2002 y su acumulado 196/2008, el auto de trece de octubre de dos mil diez, en el cual se inadmitió el incidente de nulidad de actuaciones en contra del diverso de diez de febrero de dos mil nueve, que no fue notificado personalmente, por lo que no estuvo en posibilidad de comparecer a la junta de herederos. Por ignorarse domicilio de tercera perjudicada Laura Alicia Hernández Vázquez, emplácesele por edictos. Señalándose las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIECINUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE, la celebración de la audiencia constitucional, queda a disposición copias de la demanda en la Secretaría del

Juzgado. Se le hace saber deberá presentarse, si así es su voluntad, por sí, apoderado o gestor quien pueda representarla, a deducir sus derechos ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, en el procedimiento antes mencionado, dentro treinta días contados a partir última publicación, en caso de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones se practicarán por lista, aún carácter personal artículo 28 fracción II Ley Amparo aplicable.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en periódico "El Excelsior", de la Ciudad de México, Distrito Federal.

Zapopan, Jal., a 8 de noviembre de 2013.
La Secretaria del Juzgado Segundo de
Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. María Aracely de la Parra Pérez
Rúbrica.

(R.- 380446)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LA PERSONA MORAL TERCERO INTERESADA:
"Universidad Grupo Home Center", Sociedad Anónima de Capital Variable".

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 997/2013**, promovido por **Juana Inés Enríquez Hernández**, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, se ha señalado a esa persona, con el carácter de tercero interesada en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de veinticinco de noviembre de dos mil trece, se ordenó emplazarla por edictos, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370**, lo cual podrá hacerlo por sí o por conducto de apoderado que pueda representarla.

Atentamente
Cuernavaca, Mor., a 25 de noviembre de 2013.
El Juez Quinto de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Salvador Hernández Hernández
Rúbrica.
El Secretario del Juzgado
Lic. Javier Robles Almaráz
Rúbrica.

(R.- 381266)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO

Maribel Guadalupe García Acosta y Alfonso García Acosta.
En el lugar en que se encuentren hago saber a Usted que:

En los autos del juicio de amparo indirecto III-519/2013-A, promovido por Ma. Guadalupe Piñón Chávez, Marcela Wendoline Vázquez Ferreyra y Marco Antonio Hernández Piñón, contra actos del Procurador General de Justicia en el Estado de Michoacán, con residencia en esta ciudad, y otras autoridades, radicado en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Michoacán, con sede en Morelia, se les ha señalado como terceros interesados y, como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de uno de agosto de dos mil trece, se ordenó emplazarlos por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de Mayor Circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada ley, haciéndoles saber que podrán presentarse en este Juzgado a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo las posteriores notificaciones se les harán por lista de acuerdos que se fija en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría del mismo copia simple de la demanda de amparo.

Morelia, Mich., a 4 de octubre de 2013.
La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Michoacán
Lic. Rosa María Cortés Guzmán
Rúbrica.

(R.- 381269)

Estados Unidos Mexicanos

Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito

Zapopan, Jal.

EDICTO

Estados Unidos Mexicanos

Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito

En autos del juicio de amparo directo 299/2013, promovido por Eliazer Covarrubias Tello, contra actos reclamados a la Séptima Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco y otra autoridad, consistente en la sentencia de veinticuatro de agosto de dos mil doce, en el toca 811/2012, se emplaza por este medio a la tercera perjudicada Angélica Cristina García García, quien cuenta con el término de treinta días contados a partir del día siguiente a la última publicación para defender sus derechos. De conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Zapopan, Jal., 21 de octubre de 2013.

Presidente del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito

Magdo. Francisco José Domínguez Ramírez

Rúbrica.

(R.- 381319)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo 792/2013-5
EDICTO

EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO
JORGE HUMBERTO RAMIREZ PEREZ.

En los autos del juicio de amparo 792/2013-5, promovido por Alfredo de León Solórzano, contra actos del Juez de Primera Instancia de Ahualulco de Mercado, Jalisco, y otra autoridad, consistentes en el auto de formal prisión de ocho de abril de dos mil trece, dictado en la causa penal 29/2007, y la ejecución de dicha resolución, se ha señalado a Jorge Humberto Ramírez Pérez con el carácter de tercero interesado, y como fue agotada la búsqueda de su domicilio actual, por acuerdo de catorce de octubre de dos mil trece, se ordenó emplazarlo por edictos. Hágase del conocimiento del tercero interesado que deberá presentarse ante este Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, sito en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín 7727, Edificio X4, Piso 5, Fraccionamiento Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco, dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibiéndolo que en caso de no comparecer, se seguirá este juicio conforme legalmente corresponde, y las ulteriores notificaciones, aún aquéllas de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publique en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este juzgado, la copia simple de la demanda de amparo.

Zapopan, Jal., a 25 de noviembre de 2013.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Lic. María del Rosario García Pérez
Rúbrica.

(R.- 381322)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

EDICTO

DIRIGIDO A:
GUILLERMINA HERNANDEZ VAZQUEZ

Amparo 1034/2012-IV, promovido Ma. Nicomedes Gómez Delgadillo, contra actos Juez Mixto de Primera Instancia de Yahualica de González Gallo, Jalisco y Secretario Adscrito, que reclama: en los juicios sucesorios intestamentarios a bienes de María Malta Pérez y Salvador Hernández Malta, expedientes números 196/2002 y su acumulado 196/2008, el auto de trece de octubre de dos mil diez, en el cual se inadmitió el incidente de nulidad de actuaciones en contra del diverso de diez de febrero de dos mil nueve, que no fue notificado personalmente, por lo que no estuvo en posibilidad de comparecer a la junta de herederos. Por ignorarse domicilio de tercera perjudicada Guillermina Hernández Vázquez, emplácesele por edictos. Señalándose las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIECINUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE, la

celebración de la audiencia constitucional, queda a disposición copias de la demanda en la Secretaría del Juzgado. Se le hace saber deberá presentarse, si así es su voluntad, por sí, apoderado o gestor quien pueda representarla, a deducir sus derechos ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, en el procedimiento antes mencionado, dentro treinta días contados a partir última publicación, en caso de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones se practicarán por lista, aún carácter personal artículo 28 fracción II Ley Amparo aplicable.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en periódico "El Excelsior", de la Ciudad de México, Distrito Federal.

Zapopan, Jal., a 8 de noviembre de 2013.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en
Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. María Aracely de la Parra Pérez
Rúbrica.

(R.- 380447)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jalisco
EDICTO

Rodolfo Adalberto Corona Soto

"En cumplimiento auto seis noviembre de dos mil trece, dictado por Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito, en juicio de amparo directo 602/2013, promovido por Silvia Alejandra Gutiérrez Vázquez, contra un acto de Tercera Sala Supremo Tribunal de Justicia Estado Jalisco, se hace del conocimiento que resulta carácter tercero interesado, en términos del artículo 5º, fracción III, inciso b) Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente Ley Amparo artículo 2º se mandó emplazar por edicto a juicio, si a su interés conviniere se apersone a través de quien legalmente lo represente, debiéndose presentar ante este tribunal colegiado, a deducir derechos dentro término treinta días, a partir siguiente última publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista publicadas estrados este órgano control constitucional"

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Zapopan, Jalisco, a doce de noviembre de dos mil trece. Doy fe.-

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Lic. Jesús Antonio Rentería Ceballos
Rúbrica.

(R.- 381324)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito en el Estado de Jalisco
Zapopan, Jalisco
EDICTO

PARA EMPLAZAR:

OFELIA PALACIOS Y RIGOBERTO MARTINEZ

En el juicio de amparo directo 892/2012, promovido por MANUEL DE JESUS DE LEON PADUA Y CARLOS HERNANDEZ MARTINEZ; acto reclamado: laudo treinta y uno de octubre de dos mil once, dictado por la Primera Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco en el juicio laboral 2631/2010; deberá comparecer las terceras mencionadas, dentro del término de treinta días hábiles, a partir del día siguiente, última publicación edicto, de no hacerlo, ulteriores notificaciones, aún personales se practicarán por lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Zapopan, Jal., a 26 de noviembre de 2013.
La Secretaria del Tercer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo
del Tercer Circuito en el Estado de Jalisco
Lic. Araceli Lerma López
Rúbrica.

(R.- 381325)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materias Administrativa
y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Principal 1074/2012
EDICTO

En el juicio de amparo 1074/2012, promovido por el Angélica Martínez Muñoz, contra actos de la Junta especial número Dieciocho de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco, y otra autoridad, con fundamento en el artículo 30 fracción II Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, se ordena emplazar por edictos a Seradmap, sociedad anónima de capital variable, publicándose por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "EXCELSIOR", al ser uno de los de mayor circulación de la República; queda a su disposición en este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo; dígasele que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurra a este Órgano Jurisdiccional a hacer valer derechos y que se señalaron las nueve horas con quince minutos del diecisiete de diciembre de dos mil trece, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Zapopan, Jal., a 14 de noviembre de 2013.
La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materias Administrativa
y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Juez Quinto de Distrito en Materias Administrativa
y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Lic. Edgar Estuarco Vizcarra Pérez
Rúbrica.

(R.- 381326)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANONIMA.

En los autos del juicio de amparo 1485/2013-III, promovido por **BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER**, contra actos de la Junta Especial Número Siete de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras, al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), segundo párrafo del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su artículo 2°, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 28 de noviembre de 2013.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Faviola Ramírez Franco
Rúbrica.

(R.- 381874)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con residencia en Tampico,
perteneciente al Décimo Noveno Circuito
Sección de Amparos
Tampico, Tamps.
EDICTO

EN EL JUICIO DE AMPARO 176/2013-V, PROMOVIDO POR RAMON OMAR VAZQUEZ HERBERT, CONTRA ACTOS DEL JUEZ SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL, DE CIUDAD MADERO, TAMAULIPAS, SE DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO QUE EN LO CONDUCENTE DICE:

"Tampico, Tamaulipas, siete de noviembre de dos mil trece. "…, se ordena emplazar por edictos a GLORIA LUNA RIOS, POR SI Y EN REPRESENTACION DE LA MENOR GLORIA ALICIA GARCIA LUNA,

los que deberán de publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República; edictos que deberán ser publicados a costa del Consejo de la Judicatura Federal; y que contendrá una relación breve de la demanda de garantías, haciéndole de su conocimiento que en el presente juicio de amparo promovido por RAMON OMAR VAZQUEZ HERBERT, demanda la protección de la Justicia Federal contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia de lo Penal, con residencia en Ciudad Madero, Tamaulipas; actos que hace consistir en: "a) El auto de formal prisión dictado en mi contra el día treinta y uno de agosto de dos mil doce, como presunto responsable del delito de daño en propiedad y lesiones, dentro de la causa penal, numero 48/2010. b) La Orden de identificación del suscrito en el sistema administrativo"; asimismo, hágase del conocimiento de la parte tercera perjudicada que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, quedará a su disposición, copia simple de la demanda de amparo, y que deberá comparecer al presente juicio en el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, apercibida que, si transcurrido dicho término no comparece, se continuará el juicio y por su incomparecencia, se le harán las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista que se publiquen en los estrados de este Juzgado; fíjese además en la puerta de este recinto oficial, copia íntegra del edicto, durante todo el tiempo del emplazamiento. (…)Notifíquese…Así lo acordó y firmó la licenciada Nancy Juárez Salas, Jueza Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas, quien actúa con la licenciada Leticia Mondragón Quintana, Secretaria que autoriza y da fe….."

LO QUE COMUNICO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

Atentamente

Tampico, Tamps., a 7 de noviembre de 2013.

La Jueza Noveno de Distrito en el Estado

Lic. Nancy Juárez Salas

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado

Lic. Leticia Mondragón Quintana

Rúbrica.

(R.- 380533)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Córdoba

EDICTO

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
ILITCH ERASMO MANDUJANO CARDENAS
(TERCERO PERJUDICADO)

Juicio de amparo **259/2013** del índice administrativo del Juzgado Decimosexto de Distrito en el estado de Veracruz, con residencia en Córdoba. Quejosa: **Marisol Rodríguez Ornelas, por derecho propio y en representación de su menor hijo Eduardo Vladimir Mandujano Rodríguez**. Autoridad responsable: **Juez Segundo de Primera Instancia**, residente en Orizaba, Veracruz. Acto reclamado: **la resolución de fecha seis de marzo de dos mil trece, dictada dentro de los autos del juicio civil 1796/2012, en relación a la reclamación que formulara el tercero perjudicado en contra del auto que fijó un treinta y cinco por ciento, por concepto de prensión provisional a favor de su menor hijo y la reduce a un veinte por ciento**; por ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo abrogada y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero perjudicado; puede apersonarse dentro de **treinta días**, contado a partir del día siguiente de la última publicación y, está a su disposición en la secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo. Apercibido que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o gestor que lo represente, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le realizarán por lista de acuerdos. Audiencia constitucional señalada para las **diez horas con treinta y dos minutos del diecinueve de noviembre de dos mil trece.**

Córdoba, Ver., a 30 de octubre de 2013.

La Secretaria del Juzgado Decimosexto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Córdoba

Lic. Perla Ivette Gordillo López

Rúbrica.

(R.- 380687)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

DIRIGIDO A:
LAURA ALICIA HERNANDEZ VAZQUEZ**.**

Amparo 468/2012-VIII, promovido Ma. Nicomedes Gómez Delgadillo, contra actos Juez Mixto de Primera Instancia de Yahualica de González Gallo, Jalisco y Secretario Adscrito, que reclama: en los juicios sucesorios intestamentarios a bienes de María Malta Pérez y Salvador Hernández Malta, expedientes 2196/2002 y su acumulado 196/2008, una serie de irregularidades desde su inicio hasta su culminación, dado que acreditó ser esposa del segundo de los mencionados y no le fue notificado diversos proveídos; asimismo respecto al incidente de nulidad de actuaciones que promovió contra la notificación de la interlocutoria de seis de noviembre de dos mil ocho, el cual le fue admitido por auto de veinticuatro de marzo de dos mil nueve y que fue resuelto después de un año, siete meses, esto es, el trece de octubre de dos mil diez, en grave violación a sus garantías individuales de audiencia y defensa; así como la orden de protocolización de las hijuelas y expedición del testimonio correspondiente ante el Notario Público Número Uno de Cuquío, Jalisco, por orden de la autoridad responsable. Por ignorarse domicilio de tercera perjudicada Laura Alicia Hernández Vázquez, emplácesele por edictos. Señalándose las NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIECINUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE, la celebración de la audiencia constitucional, queda a disposición copias de la demanda en la Secretaría del Juzgado. Se le hace saber deberá presentarse, si así es su voluntad, por sí, apoderado o gestor quien pueda representarla, a deducir sus derechos ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, en el procedimiento antes mencionado, dentro treinta días contados a partir última publicación, en caso de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones se practicarán por lista, aún carácter personal artículo 28 fracción II Ley Amparo aplicable.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en periódico "El Excelsior", de la Ciudad de México, Distrito Federal.

Zapopan, Jal., a 8 de noviembre de 2013.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. Claudia Martínez Gaxiola
Rúbrica.

(R.- 380689)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
Juicio de Amparo 581/2013-VII
EDICTO

Delfina Martínez y Antonio Arias

En cumplimiento al auto de **veintiuno de noviembre de dos mil trece**, dictado por **Edgar Genaro Cedillo Velázquez**, Juez Segundo de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles en el Estado de México, en el juicio de amparo **581/2013-VII**, promovido por **Alfonso Hernández Saenz**, en su carácter de apoderado legal de la quejosa **María Cristina Hernández Campos**, contra actos del **Juez Civil de Primera Instancia del Municipio de Lerma, Estado de México y otra autoridad**, se les tuvo como terceros interesados y en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se les mandó emplazar por medio de edictos al presente juicio de amparo, para que si a su interés conviniere se apersonen, entendiéndose que deben presentarse en el local de este Juzgado Segundo de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México, ubicado en calle Sor Juana Inés de la Cruz número 302, Colonia Centro, Toluca, Estado de México, dentro del **plazo de treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, en la inteligencia de que este juzgado ha señalado las **diez horas del dieciséis de diciembre de dos mil trece**, para la celebración de la audiencia constitucional. Quedan a su disposición en la Secretaría de este juzgado copia simple de la demanda, anexos y escrito aclaratorio.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la república, se expide la presente en la Ciudad de Toluca, Estado de México, a **veintiséis de noviembre de dos mil trece. Doy fe.**

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
Yamín Dávalos Rosas
Rúbrica.

(R.- 381783)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que el horario de atención para solicitudes de publicación en las oficinas ubicadas en Río Amazonas número 62, colonia y delegación Cuauhtémoc, es en días hábiles de 9:00 a 13:00 horas.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos
Actuaciones
EDICTO

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos.

ALEJANDRO DE LA CHICA RAMIREZ, en el lugar donde se encuentre:

En los autos del juicio de amparo **459/2013**, promovido por **Christopher Durán de la Fuente,** contra actos de la Presidenta de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, y otra autoridad, reclamando: la denegación de justicia al omitir acordar el auto de requerimiento y embargo, solicitado mediante promoción presentada ante la Autoridad responsable dentro del expediente número 01/2118/10 con fecha 19 de octubre del año 2012; juicio de garantías que se radicó en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se le ha señalado con el carácter de parte tercero perjudicado y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndole saber que deberá presentarse dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Organo Judicial copia de la demanda de garantías de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las **DIEZ HORAS CON NUEVE MINUTOS DEL DIA TRES DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE.**

Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente
Cuernavaca, Mor., a 7 de noviembre de 2013.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos
José Alberto Tapia Tapia
Rúbrica.

(R.- 380681)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO

EMPLAZAMIENTO

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo directo 142/2013, promovido por Felipe Rivera Martínez, por propio derecho, contra actos de la Primera Sala Colegiada Penal de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, consistente en la resolución dictada el dieciséis de octubre de dos mil doce, en el toca de apelación 1130/2011, se dictó un acuerdo el diecinueve de noviembre de dos mil trece, en el cual se ordenó emplazar a Antonio Macías Guerra, en virtud de ignorar su domicilio, por lo que se le manda emplazar haciéndole saber la instauración del presente juicio de garantías; por medio de este edicto que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo se le hace saber que deberá presentarse en este Tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este Tribunal. Lo anterior con fundamento en los artículos 26, fracción III, 29 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Atentamente
Toluca, Edo. de Méx., a 22 de noviembre de 2013.
El Presidente del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Magistrado Darío Carlos Contreras Reyes
Rúbrica.

(R.- 380685)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, en el juicio de amparo **1151/2013**, promovido por **Hueman Herrera Huerta (hijo)**, contra actos del **Juez Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala y otros**, se ha señalado como **tercero a José Gerardo Tomás Eng García o Gerardo T. Eng García y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos**, que deberán publicarse: en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excelsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada, así como en el Acuerdo General 5/2013 emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal. Queda a disposición en la actuaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos. Igualmente se hace de su conocimiento que se señalaron las **NUEVE HORAS CON VEINTIUN MINUTOS DEL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente
San Andrés Cholula, Pue., a 8 de noviembre de 2013.
Juez Décimo de Distrito en el Estado de Puebla
Lic. Naela Márquez Hernández
Rúbrica.

(R.- 380693)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

DIRIGIDO A:
GUILLERMINA HERNANDEZ VAZQUEZ.

Amparo 468/2012-VIII, promovido Ma. Nicomedes Gómez Delgadillo, contra actos Juez Mixto de Primera Instancia de Yahualica de González Gallo, Jalisco y Secretario Adscrito, que reclama: en los juicios sucesorios intestamentarios a bienes de María Malta Pérez y Salvador Hernández Malta, expedientes 196/2002 y su acumulado 196/2008, una serie de irregularidades desde su inicio hasta su culminación, dado que acreditó ser esposa del segundo de los mencionados y no le fue notificado diversos proveídos; asimismo respecto al incidente de nulidad de actuaciones que promovió contra la notificación de la interlocutoria de seis de noviembre de dos mil ocho, el cual le fue admitido por auto de veinticuatro de marzo de dos mil nueve y que fue resuelto después de un año, siete meses, esto es, el trece de octubre de dos mil diez, en grave violación a sus garantías individuales de audiencia y defensa; así como la orden de protocolización de las hijuelas y expedición del testimonio correspondiente ante el Notario Público Número Uno de Cuquío, Jalisco, por orden de la autoridad responsable. Por ignorarse domicilio de tercera perjudicada Guillermina Hernández Vázquez, emplácesele por edictos. Señalándose las NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIECINUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE, la celebración de la audiencia constitucional, queda a disposición copias de la demanda en la Secretaría del Juzgado. Se le hace saber deberá presentarse, si así es su voluntad, por sí, apoderado o gestor quien pueda representarla, a deducir sus derechos ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, en el procedimiento antes mencionado, dentro treinta días contados a partir última publicación, en caso de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones se practicarán por lista, aún carácter personal artículo 28 fracción II Ley Amparo aplicable.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en periódico "El Excelsior", de la Ciudad de México, Distrito Federal

Zapopan, Jal., a 8 de noviembre de 2013.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. Claudia Martínez Gaxiola
Rúbrica.

(R.- 380696)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Córdoba
Sección de Amparo
Juicio de Amparo 1041/2012
Mesa 1
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
DIANA LEYVA MORALES.
(TERCERA PERJUDICADA)

Juicio de amparo 1041/2012 del índice del Juzgado Decimosexto de Distrito en el estado de Veracruz, con residencia en Córdoba. Quejoso: Germán Alfonso Orbezo Valle. Autoridad responsable: Juez Primero de Distrito en Procesos Penales y otras. Acto reclamado: auto de formal prisión dictado en la causa penal 47/2012 del índice del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en Córdoba; por ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordenó emplazarla por este medio como tercera perjudicada; puede apersonarse dentro de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, y está a su disposición en la secretaría de este juzgado copia de la demanda de amparo. Apercibida que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o gestor que lo represente, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le realizarán por lista de acuerdos. Audiencia constitucional señalada para las diez horas con veintidós minutos del veintinueve de noviembre de dos mil trece.

Córdoba, Ver., a 19 de noviembre de 2013.
La Secretaria del Juzgado Decimosexto de Distrito en el Estado de Veracruz
Lic. Perla Ivette Gordillo López
Rúbrica.

(R.- 380707)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

- CLAUDIA ELENA SANCHEZ MEJIA

En los autos del juicio de amparo 1748/2013-VI, promovido por ROBERTO OCHOA GARCIA, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, su Presidente y Actuario adscrito, radicado en el juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal, se les ha señalado como tercera interesada y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado por auto de diecinueve de noviembre de dos mil trece, notificarla por edictos, que deberán de publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso c, de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y hacer valer sus derechos; así también, se les informa que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibidas que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista en la que se publican los acuerdos emitidos en los juicios de amparo del índice de este órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 29, de la Ley de Amparo vigente.

Atentamente
México, D.F., a 27 de noviembre de 2013.
La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo del Distrito Federal
Lic. Liliana Guadalupe Vargas González
Rúbrica.

(R.- 380757)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Toluca, Estado de México
Primer Tribunal Unitario del Segundo Circuito
EDICTO

EMPLAZAMIENTO

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo indirecto 19/2012, promovido por María Teresa Solorio Avalos, contra actos del Quinto Tribunal Unitario del Segundo Circuito, juez Séptimo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez y director del Centro Preventivo y de Readaptación Social "Licenciado Juan Fernández Albarrán", en Tlalnepantla de Baz, Estado de México, consistentes en la sentencia dictada el veinticuatro de marzo de dos mil diez, dentro del toca penal 299/2007, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto en contra del auto de formal prisión emitido el uno de noviembre de dos mil siete dentro de la causa penal 61/2007, y su ejecución, se dictó un acuerdo el diecinueve de noviembre de dos mil trece en el que se ordenó emplazar a Héctor Enrique Ledezma Trujillo y María Dolores Medina Herrera, en virtud de ignorar su domicilio, por lo que se les hace saber la instauración del presente juicio de amparo por medio de este edicto que se publicará por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo, se les hace del conocimiento que deberán presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación y que se fijaron las diez horas con treinta minutos del dieciocho de diciembre de dos mil trece, para la celebración de la audiencia constitucional; en el entendido que de no comparecer, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlos, se continuará el juicio y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista en los estrados de éste órgano jurisdiccional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28, fracción III y 30 de la Ley de Amparo abrogada y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente.

Toluca, Edo. de Méx., a 19 de noviembre de 2013.
Titular del Primer Tribunal Unitario
del Segundo Circuito
Mgda. María de Lourdes Lozano Mendoza
Rúbrica.

(R.- 380961)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LA TERCERO INTERESADA:

"Teresa Ricaño Saavedra, por si y como propietaria de la negociación denominada Sarao Café Restaurante Bar.".

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 952/2013,** promovido por **Nancy Susana Villanueva Mora**, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, se ha señalado a esa persona, con el carácter de tercero interesada en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de veintiséis de noviembre de dos mil trece, se ordenó emplazarla por edictos, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días,** contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370**, lo cual podrá hacerlo por sí o por conducto de apoderado que pueda representarla.

Atentamente
Cuernavaca, Mor., a 26 de noviembre de 2013.
El Juez Quinto de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Salvador Hernández Hernández
Rúbrica.
El Secretario del Juzgado
Lic. Javier Robles Almaráz
Rúbrica.

(R.- 381249)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito
Zapopan, Jalisco
Actuaciones
EDICTO

Al margen el Escudo Nacional, con la leyenda Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial dela Federación.

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, en el juicio de amparo directo 226/2013, promovido por JONATHAN CAMARENA GUTIERREZ, se ordenó el emplazamiento por medio de edictos al tercero interesado VICTOR ADRIAN RIOS JIMENEZ , por desconocerse el domicilio de éste, motivo por el que deberá hacérsele saber que el referido juicio queda a su disposición en la secretaria de acuerdos de este Tribunal colegiado para que se imponga de su contenido. Haciéndole saber al multicitado tercero interesado: 1.- Que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, ante este Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito, ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín 7727 Fraccionamiento Ciudad Judicial Zapopan, Jalisco, a promover lo que a su interés estime pertinente. 2.- Deberá señalar domicilio en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, para que se le practiquen las notificaciones personales, apercibido de que en caso de no hacerlo, las ulteriores se le harán por medio de lista que se fijarán en los estrados de este órgano de control constitucional. 3.- Si es su deseo promover demanda de amparo adhesivo, cuenta con el lapso de quince días a que alude el artículo 181 de la Ley de Amparo, contados a partir del siguiente al de la última publicación de edictos.

Atentamente
Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jal., a 21 de noviembre de 2013.
El Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado
en Materia Penal del Tercer Circuito
Lic. Gabriel Bernardo López Morales
Rúbrica.

(R.- 381256)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Puebla,
con residencia en San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

María Concepción García Aparicio, José Félix Edmundo Ramírez Hernández, Jorge Aparicio González Monroy.

Por vía notificación se comunica que en este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Puebla, se tramita el juicio de amparo número 430/2012-VI-11, promovido por “Sistema de Negocios Patrimoniales”, S.A. de C.V., a través de su apoderado Luis Rey Pérez Juárez, contra acto de la Agente del Ministerio Publico Especializada para la investigación en Delitos Financieros, Mesa Número Dos, residente en la ciudad de Puebla y otras autoridades, consistente orden de anotación marginal para no realizar movimiento origen a compraventa y/o traslado de dominio del bien inmueble inscrito a nombre de la moral quejosa, bajo la partida 319 foja 99 tomo 146 del Libro Primero, en cumplimento al oficio emitido dentro constancia de hechos número 2461/2009/ATLIXCO.

Y se ordenó llamarlos a juicio en carácter de terceros perjudicados, a fin de que comparezcan a audiencia constitucional fijada para nueve horas con cincuenta minutos del seis de diciembre de dos mil trece, y se apersonen a juicio dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no apersonarse ulteriores notificaciones practicaran por lista; asimismo, queda a su disposición copia demanda en secretaría de juzgado.

Se expide el presente para ser publicado de siete en siete días por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en periódico mayor circulación en la República; dado a veintiuno de noviembre de dos mil trece, en San Andrés Cholula, Puebla.

Atentamente
La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado
Lic. Graciela Mauro Zavaleta
Rúbrica.

(R.- 381257)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
Chilpancingo, Gro.

En los autos del juicio de amparo número **1265/2012-v**, promovido por **María Teresa Baustista García, por sí y en representación del menor Alexis López Bautista,** contra actos de la Primera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero, residente en esta ciudad, la **Jueza Séptimo de Distrito en el Estado de Guerrero**, con residencia en Chilpancingo, (calle 5 de Mayo número 9, centro), ordenó que se publicara el siguiente edicto que a la letra dice:

Chilpancingo de Los Bravo, Guerrero, once de noviembre de dos mil trece.

se hace del conocimiento de Joel López Parra, que le resulta el carácter de tercero perjudicado, en términos del artículo 28, fracción I, de la ley de amparo, dentro del juicio de amparo indirecto número **1265/2012**, promovido por **María Teresa Baustista García, por sí y en representación del menor Alexis López Bautista**, contra actos de la Primera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero, residente en esta ciudad, expediente que corresponde al índice de este **Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia oficial en la ciudad de Chilpancingo**; por tanto, se le hace saber que deberá presentarse ante éste Juzgado Federal a deducir sus derechos dentro de un término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto; apercibido que de no comparecer dentro del lapso indicado, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano de control constitucional, asimismo que se encuentra señalada para las **doce horas con veinte minutos del veintidós de noviembre del año en curso,** la audiencia constitucional en el juicio aludido.

Atentamente
Chilpancingo, Gro., a 11 de noviembre de 2013.
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
Lic. José Antonio Valente Ramírez
Rúbrica.

(R.- 381260)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal
en el Estado de Nuevo León.

Félix Alonso Hernández Borrego (tercero interesado) Domicilio ignorado. En el juicio de amparo 605/2013, promovido por José Inés García López, contra actos del Magistrado de la Duodécima Sala Unitaria Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad y otras autoridades, de quienes reclama la resolución de tres de junio de dos mil trece, decretada en el toca de apelación artículo 56/2013, deducida de la causa penal 7/2013-VII; así como, la orden de reaprehensión y su ejecución, dictado contra el quejoso; así como, la elaboración de la ficha signalética; se señalaron nueve horas con diez minutos del diecinueve de noviembre de dos mil trece, para la celebración de la audiencia constitucional, ordenándose la notificación del citado tercero interesado, por edictos, pues se desconoce su domicilio, los cuales deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, para que en el término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27 fracción III, inciso b) de la nueva Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la anterior Ley Reglamentaria de los artículos 103 y 107 Constitucionales, ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos; quedando a disposición de usted, en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de garantías y del proveído de veinticinco de septiembre de dos mil trece; también en cumplimiento a la citada disposición legal adjetiva, se fija copia íntegra del auto aludido, en la puerta de este Juzgado. Lo que se comunica a Usted para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, N.L., a 4 de octubre de 2013.
La Secretaria
Lic. Gretel Aydeé Delgado Pedraza
Rúbrica.

(R.- 381262)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO

"Raúl Alcalá de Labra".

"Cumplimiento auto ocho de octubre de dos mil trece, dictado por la licenciada María De Jesús Paola Castro Nava, Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, en funciones de Juez de Distrito, juicio de amparo 836/2013, promovido por Armando Gutiérrez Hermosillo, por conducto de su defensor particular José Daniel Lara Lozano, contra actos de la Décima Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Jalisco y otra autoridad, se hace conocimiento resulta carácter tercero interesado, en términos del artículo 5°, fracción III, inciso a) Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se le mandó emplazar por edicto a juicio, para que si a sus intereses conviniere se apersone, debiéndose presentar ante este juzgado federal, ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín, número 7727, edificio X4, piso 4º, fraccionamiento Ciudad Judicial, en la ciudad de Zapopan, Jalisco, deducir derechos dentro de termino treinta días, contados a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones aún carácter personal surtirán efectos por lista se publique en los estrados de este órgano de control constitucional, en inteligencia que este juzgado ha señalado diez horas con seis minutos del veintisiete de noviembre de dos mil trece, para celebración audiencia constitucional, queda disposición en la secretaría de juzgado copia de demanda de amparo".

para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana, se expide la presente en la ciudad de Zapopan, Jalisco, a los veinticinco días del mes de noviembre de dos mil trece.- DOY FE.

El Juez Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Carlos Alberto Elorza Amores
Rúbrica.

(R.- 381265)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado,
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

DOMINGO J. LUCIO ARTURO EDWARDS.

EN EL JUICIO DE AMPARO **V.1010/2013,** PROMOVIDO POR **CELSO SALOMON PEREZ MENDOZA**, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DEL RAMO PENAL PARA LA ATENCION DE DELITOS GRAVES, CON RESIDENCIA EN SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS, SE ORDENO EMPLAZAR A JUICIO CON EL CARACTER DE TERCERO INTERESADO A **DOMINGO J. LUCIO ARTURO EDWARDS,** EN EL QUE SE SEÑALO COMO ACTO RECLAMADO:

"…EL AUTO DE FORMAL PRISION DE DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE, EMITIDA EN LA CAUSA PENAL 119/2012…"

ASIMISMO, COMO GARANTIAS INDIVIDUALES VIOLADAS, LAS CONSAGRADAS EN LOS ARTICULOS 14, 16, 18 Y 19 CONSTITUCIONALES.

POR OTRA PARTE, HAGASE SABER AL TERCERO INTERESADO QUE SE SEÑALARON **LAS DIEZ HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL VEINTITRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL TRECE**, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

LAS COPIAS SIMPLES DE LA DEMANDA QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO FEDERAL, EN EL ENTENDIDO QUE CUENTAN CON TREINTA DIAS DESPUES DE LA ULTIMA PUBLICACION, PARA COMPARECER ANTE ESTE ORGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO ASI Y SEÑALAR DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES DE CARACTER PERSONAL SE PRATICARAN POR LISTA QUE SE PUBLICARA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO.

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 21 de noviembre de 2013.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Chiapas
Lic. Gabriela López de los Santos
Rúbrica.

(R.- 381270)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO

"Verónica Barrera Gómez".

"Cumplimiento auto seis de noviembre de dos mil trece, dictado por Carlos Alberto Elorza Amores, Juez Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, juicio de amparo 1644/2013, promovido por Marco Antonio Muñoz Salinas, por su propio derecho, contra actos del Juez Octavo de lo Penal del Primer Partido Judicial del estado de Jalisco, se hace conocimiento resulta carácter tercera interesada a Verónica Barrera Gómez, términos artículo 5°, fracción III, inciso a) Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se le mandó emplazar por edicto a juicio, para que si a sus intereses conviniere se apersone, debiéndose presentar ante este juzgado federal, ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín, número 7727, edificio X4, piso 4º, fraccionamiento Ciudad Judicial, en la ciudad de Zapopan, Jalisco, deducir derechos dentro de termino treinta días, contados a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibida de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones aún carácter personal surtirán efectos por lista se publique en los estrados de este órgano de control constitucional. En inteligencia que este juzgado ha señalado las nueve horas con veinticuatro minutos del veinte de diciembre de dos mil trece, para celebración audiencia constitucional. Queda disposición en la secretaría de juzgado copia de demanda de amparo".

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana (Excelsior), se expide la presente en la ciudad de Zapopan, Jalisco, a los seis días del mes de noviembre de dos mil trece.

Juez Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Carlos Alberto Elorza Amores
Rúbrica.

(R.- 381255)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Sexto de lo Mercantil
EDICTO

Remátese en local de este juzgado 10:00 diez horas del día 07 siete de Enero del año 2014 dos mil catorce, en autos del Juicio Mercantil Ejecutivo, promovido **RAFAEL MANUEL ANAYA HUERTA**, en contra de **FERNANDO GUADALUPE RADA BONILLA**, expediente 1868/2008 siguiente bien inmueble:

50% cincuenta por ciento de la finca marcada con el número 2318 de la calle Santander, construida sobre el lote número 32, Manzana 34, del Fraccionamiento Zona Residencial Santa Mónica, Sector Hidalgo, Municipio de Guadalajara, Jalisco. Siendo justiprecio base para el presente remate la cantidad de **$718,649.12 (SETECIENTOS DECIOCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 12/100 MONEDA NACIONAL)**. Bien inmueble que cuenta con una superficie de 175.00 M2.

Postura legal: dos terceras partes de la cantidad fijada como justiprecio.

Convocando Postores.

Edicto que deberá de publicarse por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS en el Diario Oficial de la Federación, así como en los estrados de este Juzgado.

Zapopan, Jal., a 25 de noviembre de 2013.
La Secretario de Acuerdos
Lic. Adriana Araceli Corona Montaño
Rúbrica.

(R.- 381438)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado,
con residencia en Cancún, Q. Roo
Juicio de Amparo 240/2013
EDICTO

En el juicio de amparo **240/2013**, promovido por **CARLOS GUILLERMO BASAIL MORFIN**, se señaló como acto reclamado: "…IV. Actos reclamados: todo lo actuado dentro del procedimiento administrativo de expropiación derivado del "Acuerdo por el que se declaró que se actualizan las causales de utilidad pública previstas en los artículos 2, fracción II, de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en relación con el artículo 1º., fracción XII, de la Ley de Expropiación, por lo que es procedente iniciar el procedimiento administrativo tendente a la expropiación de los predios identificados como fracciones 4, 5, 6, 7, 8 y lote 24 Anexo, ubicados en la carretera costera Tulum Ruinas Punta Allen, KM.2.5, en la calle s/n en el Municipio de Solidaridad en la Localidad de Tulum, Quintana Roo, con una superficie total de 6,543.21 metros cuadrados para incorporarlos al patrimonio nacional y continuar con la protección y preservación de los ecosistemas y elementos naturales que se desarrollan en el Parque Nacional Tulum", publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticuatro y veintinueve de septiembre de dos mil doce".". Señalándose las NUEVE HORAS DEL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE, para la celebración de la audiencia constitucional. Se ordenó emplazar al Tercero Perjudicado **GRUPO SAINT GERMAIN SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, por medio de edictos a costa del quejoso, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "Excélsior de México", haciéndole saber que deben presentarse ante este Juzgado de Distrito dentro de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo, se seguirá el juicio haciéndoles las ulteriores notificaciones por medio de lista, quedando a su disposición en la Secretaría las copias de traslado.

Atentamente
Cancún, Q. Roo, a 11 de noviembre de 2013.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo
Lic. Gladys Villarreal Sabido
Rúbrica.

(R.- 381712)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos

EDICTO

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos.

CRISTHIAN IVAN VELAZCO ALCOSER, en el lugar donde se encuentre:

En los autos del juicio de amparo **1080/2013-X,** promovido por **FABIAN TLALAPANGO CARRASCO**, contra actos del **Juez de Paz Municipal de Cuernavaca, Morelos,** con sede en esta ciudad **y otras autoridades**, señalando como acto reclamado: "La orden verbal o por escrito consistente en la orden de embargo o auto de EXEQUENDO a su cargo para el efecto de que se me embarguen bienes de mi propiedad y de desposesión de mis bienes sin haber sido oído ni vencido en el juicio que se pretende ejecutar en mi contra. De los CC. Actuarios adscritos reclamo el cumplimiento que pretendan realizar en mi contra de la orden de la orden dada por su superioridad"; juicio de garantías que se radicó en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del lago número 103, edificio "B", nivel 4, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se le ha señalado con el carácter de tercero interesado y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndole saber que deberá presentarse dentro de **TREINTA DIAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibido

que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Organo Judicial copia de la demanda de garantías de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para **LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTIOCHO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.** Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 20 de noviembre de 2013.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Héctor Darío Vega Camero

Rúbrica.

(R.- 380686)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estados de Nuevo León

Actuaciones

EDICTO

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIAS CIVIL Y DE TRABAJO EN EL ESTADO DE NUEVO LEON.

EMPLAZAMIENTO:- TERCERO PERJUDICADO: JOSE ANGEL VALLADARES LOPEZ.

DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 232/2013, PROMOVIDO POR BENITO CAMPOS ANGUIANO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO Y OTRAS AUTORIDADES, SE DICTARON LOS SIGUIENTES AUTOS, LOS CUALES A LA LETRA DICEN:

“En auto de trece de marzo de dos mil trece, se admitió a trámite la demanda de garantías signada por Benito Campos Anguiano, contra actos del Juez Primero de lo Civil del Primer Distrito Judicial en el Estado y otras autoridades, de quien reclamó las molestias en mi persona, domicilio, papeles y posesiones, realizados por las autoridades señaladas como responsables, dentro del expediente judicial número 294/2011, relativo al juicio ordinario civil promovido por René Daniel Ruíz Mier en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de la persona moral denominada Grupo Monte Blanco, sociedad anónima de capital variable, en contra del señor José Angel Valladares López; señalándose como fecha de audiencia constitucional para las diez horas del dieciséis de abril de dos mil trece. Por auto de esa misma, se difirió la audiencia constitucional en razón de que no obstante que se indagó por conducto de diversas dependencias no se obtuvo domicilio a fin de poder emplazar al tercero perjudicado José Angel Valladares López y se difirió de nueva cuenta para las diez horas del día diecisiete de mayo de dos mil trece, por no haber sido emplazado a juicio el referido tercero perjudicado; y finalmente por auto de esa misma fecha, se difirió la audiencia constitucional, fijándose las diez horas con cuarenta minutos del día dieciocho de junio de dos mil trece. Mediante proveído de fecha nueve de julio de dos mil trece, se decretó el sobreseimiento fuera de audiencia. Inconforme con dicha determinación la parte quejosa interpuso recurso de revisión, mismo que por turno correspondió conocer al Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito quien mediante ejecutoria de fecha veinticinco de octubre de dos mil trece ordenó reponer el procedimiento del presente juicio de amparo señalándose como fecha para que tenga verificativo la audiencia constitucional las DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIA SEIS DE ENERO DE DOS MIL CATORCE”.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

Monterrey, N.L., a 25 de noviembre de 2013.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León

Lic. Rafael Degollado Morales

Rúbrica.

(R.- 381253)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito
Celaya, Gto.
EDICTO

A LOS TERCEROS PERJUDICADOS
FRANCISCO ALFREDO SANTOSCOY MALDONADO Y MIGUEL ANGEL CALDERON ROSILLO.

En los autos del juicio de amparo **107/2013-IV**, promovido por **José Javier Guzmán Lázaro**, contra actos del **Juez Civil de Partido, con sede en Yuriria, Guanajuato y otras autoridades**, se les ha señalado como terceros perjudicados y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado mediante proveído de veintinueve de noviembre del año en curso, emplazarlos a juicio por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, la cual en síntesis dice: **I. NOMBRE Y DOMICILIO DEL QUEJOSO**: José Javier Guzmán Lázaro. **II. NOMBRE Y DOMICILIO DE LOS TERCEROS PERJUDICADOS**: Jesús y Francisco Alfredo, ambos de apellidos Santoscoy Maldonado y a Raúl Martínez Guzmán, en su carácter de socios de la sociedad mercantil denominada "Centro Comercial Guanajuato", Sociedad Anónima de Capital Variable, Miguel Angel y Sonia, ambos de apellidos Calderón Rosillo, Jesús y a Martín, ambos de apellidos Martínez Guzmán, así como Héctor García Torres, Notario Público 1 en ejercicio en Uriangato, Guanajuato. **III. AUTORIDADES RESPONSABLES:** Juez Civil de Primera Instancia de Yuriria, Guanajuato, Juez Civil de Partido, Encargado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y Encargado de la Dirección de Catastro Municipal, todos con residencia en Uriangato, Guanajuato. **IV. ACTO RECLAMADO:** La resolución de veinticinco de septiembre de dos mil doce emitida en el juicio ordinario mercantil M10/2005, del índice del Juzgado Civil de Partido, con sede en Yuriria, Guanajuato, al que se ostenta como tercero extraño, cuyo efecto es privarlo de la posesión del bien inmueble consistente en un local ubicado en el "Centro Comercial Guanajuato", localizado en el kilómetro dos de la carretera Uriangato a Yuriria, con una superficie total de veintitrés mil seiscientos ocho metros cuadrados; además se les hace saber que dentro del término de **treinta días**, contado a partir del siguiente al de la última publicación, deberán comparecer ante este Tribunal Federal, para hacer valer lo que a sus intereses convenga. Si pasado el término concedido no comparecieren, se seguirá el juicio en su ausencia y se les tendrá por emplazados, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista en los estrados de este Tribunal. Fíjese en la puerta de este Juzgado copia íntegra del presente proveído durante el tiempo que dure el emplazamiento para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente
Celaya, Gto., a 5 de diciembre de 2013.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado
Lic. J. Gustavo Erik Prieto Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 381315)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de México
Naucalpan
EDICTO

SE EMPLAZA AL TERCERO PERJUDICADO: MIGUEL TORRES TOVAR

EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO **317/2013-I** DEL INDICE DE ESTE JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUAREZ, PROMOVIDO POR **JOSE TOLEDO JIMENO, ALFREDO BOUCHOT HERNANDEZ Y ARMANDO ROSENDO CASAS CALDERON, EN SU CARACTER DE APODERADOS LEGALES DE LA MORAL INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA KEOPS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE,** CONTRA ACTOS DEL **JUEZ SEGUNDO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTILAN, CON RESIDENCIA EN CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO** EN EL QUE RECLAMA LO SIGUIENTE:

"IV. ACTOS RECLAMADOS:

El ilegal emplazamiento a juicio que supuestamente se efectuó a nuestra poderdante INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA KEOPS, S.A. DE C.V., y como consecuencia, todo lo actuado a partir del juicio de dicho

acto, incluyéndose la Sentencia Definitiva que se hubiere dictado y cualquier acto de ejecución hasta la última actuación que haya habido en el Juicio Ordinario Civil (usucapión) con número de expediente 494/2012 promovido por RUBEN MENDEZ GONZALEZ en contra de MIGUEL TORRES TOVAR y de INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA KEOPS, S.A. DE C.V., seguido ante el C. Juez Segundo de lo Civil del Distrito Judicial de Cuautitlán, con residencia en Cuautitlán Izcalli, Estado de México.

POR VIOLACION DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES CONSAGRADAS EN LOS ARTICULOS 14 Y 16 CONSTITUCIONALES.

SE LE MANDA EMPLAZAR PARA QUE COMPAREZCA AL JUICIO CONSTITUCIONAL DE QUE SE TRATA, EN DEFENSA DE SUS INTERESES, PREVINIENDOLE QUE DE NO COMPARECER POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL, DENTRO DEL TERMINO DE **TREINTA DIAS,** CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE LE HARAN POR ROTULON, QUE SE FIJARA EN LA PUERTA DEL JUZGADO, TAL Y COMO LO DISPONE EL ORDINAL 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES QUE A LA LETRA DICE:

"**ARTICULO 315.-** CUANDO HUBIERE QUE CITAR A JUICIO A ALGUNA PERSONA QUE HAYA DESAPARECIDO, NO TENGA DOMICILIO FIJO O SE IGNORE DONDE SE ENCUENTRA, LA NOTIFICACION SE HARA POR EDICTOS, QUE CONTENDRAN UNA RELACION SUCINTA DE LA DEMANDA, Y SE PUBLICARAN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, HACIENDOSELE SABER QUE DEBE PRESENTARSE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION. SE FIJARA, ADEMAS, EN LA PUERTA DEL TRIBUNAL UNA COPIA INTEGRA DE LA RESOLUCION, POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO. SI, PASADO ESTE TERMINO, NO COMPARECE POR SI, POR APODERADO O POR GESTOR QUE PUEDA REPRESENTARLA, SE SEGUIRA EL JUICIO EN REBELDIA, HACIENDOSELE LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES POR ROTULON, QUE SE FIJARA EN LA PUERTA DEL JUZGADO, Y DEBERA CONTENER, EN SINTESIS, LA DETERMINACION JUDICIAL QUE HA DE NOTIFICARSE.

Atentamente
Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 25 de noviembre de 2013.
El Secretario
Lic. Samuel Enrique Madrigal Méndez
Rúbrica.

(R.- 381506)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Veracruz Llave
Juzgado Cuarto de Primera Instancia
Orizaba, Ver.
EDICTO

Por acuerdo dictado en sección de ejecución en el Juicio Ejecutivo Mercantil número 291/05, promovido por el C. Licenciado Marcelino Jacinto Valencia y/o Eliseo Carreón Ruiz y/o Gabino Rosete Martínez, en contra del señor Arcadio Sánchez Franco, representado actualmente por la C. Alma Cecilia García Canchola en su calidad de albacea de la sucesión testamentaria a bienes del citado demandado, sobre cobro de pesos. Se señaló el día **ONCE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL CATORCE,** a las diez horas de la mañana, para audiencia de remate en Segunda Almoneda de los bienes inmuebles 1.- consistente en casa y sitio con número treinta y tres antiguo, actualmente número doscientos sesenta y seis de la Avenida Poniente dos, manzana once del Cuartel Primero de esta Ciudad de Orizaba Veracruz, 2.-casa y sitio ubicada en la Calle Sur veintiuno, actualmente número quinientos siete, antigüo seis, de la manzana vigésima del cuartel sexto de esta Ciudad de Orizaba Ver, 3.-casa y sitio marcado con el número trescientos cinco antigüo, de la Avenida Oriente seis, en la manzana décima del Cuartel Décimo de esta Ciudad de Orizaba Ver, inscritos en el Registro Público de la Propiedad de esta Ciudad, bajo el número tres mil quinientos ochenta y nueve, sección primera, de fecha veintiocho de Noviembre del año dos mil tres, se les asignó un valor pericial el primero en SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS, CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL, el segundo en SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS, CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL y el tercero en CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS, CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL.

Es legal postura la que cubra las dos terceras partes de las cantidades siguientes de $7,400,000.00 (SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS, CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL), 650,000.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS, CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL) Y 5,400,000.00 (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS, CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL, dando un total de TRECE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS, CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL, valor pericial fijado en autos por el perito Tercero en Discordia, **remate de nuevo a subasta pública con rebaja del diez por ciento de la tasación.**

las personas que deseen intervenir como postores deberán exhibir billete de depósito que ampare el 10% por ciento de la suma que sirva de base para el remate, mismo que se llevará a efecto en el Juzgado ubicado en Sur 5 número 134 Plaza Santa María, altos de esta Ciudad de Orizaba Veracruz.

SE CONVOCAN POSTORES.

Y para su publicación por tres veces dentro de nueve días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de este Juzgado, expido el presente el día cuatro de Diciembre del año dos mil, trece, en la Ciudad de Orizaba Veracruz.

C. Secretaria del Juzgado Cuarto de Primera Instancia

Lic. María Teresa de Jesús Vivanco Cid

Rúbrica.

(R.- 381668)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO DECIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo número **773/2013-III** promovido por **ROBERTO TORRES HERRERA, EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE ARTE AUTOMOTRIZ, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE** contra de los actos que reclama de la **PRIMERA SALA CIVIL Y LA JUEZ QUINCUAGESIMA CUARTO CIVIL, AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL,** Toca **758/2012/12** al que reclama: **la sentencia dictada el trece de agosto de dos mil trece dictada por la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en los autos del toca 758/2012/12, misma que confirmó la interlocutoria de veinte de junio de dos mil trece, dictada por el Juez Responsable en el expediente 797/2011-A; y declaró infundado el incidente de impugnación de la personalidad del mandatario de la actora, promovido por la hoy quejosa,** se tuvo como tercero interesado a **FELIPE JURADO CASTILLEJO EN SU CARACTER DE MANDATARIO DE LA SUCESION A NOMBRE DE SILVIA TELLO BARRERA**, a quien ante la imposibilidad de emplazarlo a juicio por auto de **veintidós de octubre de dos mil trece**, se ordenó que con fundamento en lo dispuesto por los artículos **27**, fracción **III**, de la Ley de Amparo y **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación Supletoria a la Ley de la Materia por disposición expresa de su numeral **2°**, se emplace por medio de **EDICTOS**, los que se deberán publicar en el **Diario Oficial de la Federación** y en el periódico **"EL UNIVERSAL"** o **"EXCELSIOR",** así como en un lugar visible del Juzgado en que se actúa por tres veces, de siete en siete días, apercibiéndosele a dicho tercero perjudicado, que tiene el término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, para los efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de amparo, del escrito aclaratorio en el local de este Juzgado, haciéndole saber que de no señalar domicilio para oír y recibir notificación o bien de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en este Juzgado, la que contendrá en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse, atento a lo preceptuado en el referido numeral **27** fracción **I**, inciso **c)** de la Ley de Amparo.

México, D.F., a 14 de octubre de 2013.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito

en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Edna Berenice Armendáriz Hernández

Rúbrica.

(R.- 381759)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito
San Francisco de Campeche, Camp.
Amparo Directo 183/2013
Materia Penal
EDICTO

JOSE MANUEL VALADEZ OCHOA. (TERCERO PERJUDICADO)

EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTREN:

EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NUMERO **183/2013**, PROMOVIDO POR **PEDRO VALADEZ CAMPOS,** CONTRA LA SENTENCIA DE DIEZ DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DOCE, DICTADA POR EL TRIBUNAL UNITARIO DEL TRIGESIMO PRIMER CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD; EN EL QUE USTED APARECE COMO TERCERO PERJUDICADO; EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL COLEGIADO DEL TRIGESIMO PRIMERO CIRCUITO, DICTO UN ACUERDO QUE ES DEL TENOR LITERAL SIGUIENTE:

"…San Francisco de Campeche, Campeche, a trece de noviembre de dos mil trece.

Con fundamento en los artículos 62 y 220 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, agréguese a los autos el oficio y anexos de cuenta, mediante el cual la autoridad oficiante devuelve el exhorto **9/2013**, de nuestro índice, debidamente diligenciado. Acúsese recibo.

Ahora bien, visto el estado que guardan los autos, de los que se advierte que el término de diez días concedido en proveído de doce de julio del año en curso, al quejoso **Pedro Valadez Campos,** para que manifestara si se encontraba en posibilidades económicas de sufragar los gastos necesarios para llevar a cabo el emplazamiento por edictos del tercero perjudicado **José Manuel Valadez Ochoa,** ha transcurrido en exceso, sin que lo haya hecho.

En tal virtud, tomando en consideración que el presente juicio de amparo es del orden penal y que el quejoso **Pedro Valadez Campos,** actualmente se encuentra recluido en el interior del Centro Federal de Readaptación Social en el Estado de Oaxaca; en consecuencia de conformidad con el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con la finalidad de administrar justicia de manera gratuita, pronta, completa e imparcial, este Organo Jurisdiccional determina que el quejoso **Pedro Valadez Campos,** se encuentra imposibilitado para sufragar el pago de los edictos del tercero perjudicado **José Manuel Valadez Ochoa,** ordenado en el presente asunto.

En mérito de lo anterior, resulta necesario realizar el citado emplazamiento por medio de edictos a costa del Consejo de la Judicatura Federal, ello de conformidad con la tesis jurisprudencial 2a./J. 108/2010, sustentada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, consultable en la página 416, tomo XXXII, Agosto de 2010, Novena Epoca, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, cuyo rubro indica: **"EMPLAZAMIENTO AL TERCERO PERJUDICADO POR EDICTOS. EL INCUMPLIMIENTO DEL QUEJOSO DE RECOGERLOS Y PAGAR SU PUBLICACION NO CONDUCE NECESARIAMENTE AL SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO."**

Por tanto, gírese oficio a la **Administración Regional en Campeche, del Consejo de la Judicatura Federal,** para que con apoyo en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, vigente hasta el dos de abril de dos mil trece, publique por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en algún periódico diario de circulación nacional, edictos que deberán contener una relación suscinta de la demanda promovida por **Pedro Valadez Campos,** esto es:

"**Pedro Valadez Campos,…** vengo por medio del presente memorial a solicitar EL AMPARO Y PROTECCION DE LA JUSTICIA FEDERAL… **TERCERO PERJUDICADO:** Lo es el señor José Manuel Valadez Ochoa,… **AUTORIDAD RESPONSABLE:** H. TRIBUNAL UNITARIO DEL TRIGESIMO PRIMER CIRCUITO CON SEDE EN EL ESTADO DE CAMPECHE**,… ACTO RECLAMADO:** La resolución del Toca Penal 252/2010 de fecha diez de septiembre de dos mil doce, dictada por el Tribunal Unitario del Trigésimo Primer Circuito del Estado de Campeche, derivado de la apelación a la sentencia definitiva dictada en la causa penal 46/2010 por el Juez Segundo de Distrito del Estado …**";** haciéndole saber al tercero perjudicado **José**

Manuel Valadez Ochoa, que deberá presentarse dentro del término de treinta días, a defender sus derechos en caso de que lo estime necesario, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; asimismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firma el Magistrado Presidente del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito, licenciado **David Alberto Barredo Villanueva,** ante la Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe, licenciado **Mario Elfego Leal Maturino**. Doy fe." Dos firmas ilegibles.

PARA EL EFECTO DE QUE COMPAREZCA A DEFENDER SUS DERECHOS, EN CASO DE QUE ASI LO ESTIME NECESARIO, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION.

LO QUE SE MANDA PUBLICAR POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DIARIO DE CIRCULACION NACIONAL, PARA QUE SURTA SUS EFECTOS LEGALES EN VIA DE NOTIFICACION EN FORMA; EN LA INTELIGENCIA DE QUE EL TAMAÑO MINIMO DE LAS LETRAS DE LOS EDICTOS DE QUE SE TRATA DEBERAN SER DE OCHO PUNTOS, INCLUYENDO EL NOMBRE DE LAS PARTES, NUMERO DE JUICIO Y TRIBUNAL CORRESPONDIENTE, Y DE SIETE PUNTOS EL TEXTO.

San Francisco de Campeche, Camp., a 13 de noviembre de 2013.
Poder Judicial de la Federación
El Secretario de Acuerdos del Tribunal
Colegiado del Trigésimo Primer Circuito
Lic. Mario Elfego Leal Maturino
Rúbrica.

(R.- 380954)

Estados Unidos Mexicano
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato
Sexta Sala Civil
Secretaría
EDICTO

Por éste publicarse por tres veces de siete en siete días en el Tablero de avisos de esta Sala, Diario Oficial de la Federación y en el Diario de mayor circulación en la República, haciéndose saber a "PATRIMONIO" S.A. de C.V., que por este conducto se le emplaza en su carácter de Tercero Interesado, con el que fue señalado dentro del amparo interpuesto por la C. ALICIA MEJIA LUNA, en contra de la sentencia de fecha 11 de Junio del 2013 dos mil trece, pronunciada por esta Sala, dentro del toca formado con motivo de la Apelación interpuesta por la C. ALICIA MEJIA LUNA, en contra de la Sentencia Definitiva de fecha 01 primero de Abril de 2013, dictada por la C. Juez Segundo Civil de Irapuato, Gto., en el Expediente número C1281/2012, que contiene las actuaciones del Juicio Especial Civil Sumario Hipotecario sobre Declaración Judicial y otras prestaciones, promovido por los Licenciados JOSE LUIS GASCON LASTIRI, MAURICIO FERNANDEZ VITE y JOSE LUIS MERCADO CALDERON, en su carácter de Apoderados Generales de "PATRIMONIO" S.A. de C.V. SOFOL en contra de ALICIA MEJIA LUNA; para que comparezca al Tribunal Colegiado del Décimo Sexto Circuito en turno a defender sus derechos, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente a la última publicación en el Diario Oficial de la Federación, dejándose a su disposición en la Secretaría de esta Sala Civil, copia de la demanda de amparo.

Guanajuato, Gto., a 10 de octubre de 2013.
La Secretaria de Acuerdos de la Sexta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado
Lic. Rosalina del Carmen Rodríguez Sánchez
Rúbrica.

(R.- 381945)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Tercera Sala Federal de Occidente
Tercera Sala Regional de Occidente
Guadalajara, Jal.
Expediente: 5307/11-07-03-4
Actor: VATESA, S.A. DE C.V.

EDICTO

En los autos del juicio contencioso administrativo con número de expediente 5307/11-07-03-4, promovido por VATESA, S.A. DE C.V., en contra del Administrador Local de Auditoría Fiscal de Ciudad Guzmán, en la que demanda la nulidad de oficio número 500-15-00-03-02-2011-01933, de fecha 30 de junio de 2011, por el que se le impuso un crédito fiscal, por concepto de Impuesto al sobre la Renta anual, pagos mensuales del Impuesto al Valor Agregado, retenciones del Impuesto sobre la Renta, todos los ejercicios del 2006, así como un reparto adicional de utilidades a los trabajadores; con fecha veinte de noviembre de dos mil trece se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a ANGEL MANUEL RAMIREZ GUZMAN, ERICK ALEJANDRO TORRES MAGAÑA, HECTOR MANUEL DE LA CRUZ VILLALVAZO, IRMA PAHUA MENDOZA, JESUS ALEJANDRO MAGAÑA ORTIZ, JORGE ADOLFO DIMAS AGUAYO, JOSE DE JESUS PIZANO CASTAÑEDA, JOSE GUADALUPE BAUTISTA CHAVEZ, JOSE MIGUEL SANCHEZ ZEPEDA, JUAN JOSE GARCIA CONTRERAS, JUAN LOPEZ HERNANDEZ, LUIS CONTRERAS DEL CAÑIZO, MARIA ISABEL PIZANO CARMONA, MARIA YESENIA MARCIAL SEGURA, MAXIMO DE JESUS VILLAROEL GODINEZ, SERGIO TRUJILLO AMBRIZ, SUSANA MURGUIA PRADO, VICTOR MANUEL GUTIERREZ GUZMAN, MIGUEL GUTIERREZ VACA, DAVID SALAZAR LARA, JOSE DE JESUS VILLANUEVA CASILLAS, JUAN ENRIQUE ANGUIANO RODRIGUEZ, ANA PAULINA REYES CORTES, FRANCISCO JAVIER CONTRERAS DE LA CRUZ, CECILIA GUERRERO MEDRANO, ROGELIO TORRES SANCHEZ, DANIEL ANTONIO GUERRERO MARQUEZ y EDUARDO RIGGEN RAMIREZ, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1° de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual se les hace saber que tienen un término de **cuarenta cinco días** contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezcan ante esta Tercera Sala Regional de Occidente, ubicada en Av. Américas No. 877, 2° piso, entre Colomos y Florencia, Col. Providencia, Sector Hidalgo, C.P. 44620, Guadalajara, Jalisco, apercibidos de que en caso contrario, se les tendrá por precluido su derecho a comparecer a juicio, se les hace saber que las copias para su traslado están a su disposición en las oficinas de la Primera Ponencia de la Tercera Sala Regional de Occidente; así mismo, se les apercibe, que de no comparecer en tiempo y forma, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Guadalajara, Jal., a 4 de diciembre de 2013.
El Magistrado Instructor de la Primera Ponencia
Tercera Sala Regional de Occidente
Magistrado Juan Manuel Arias González
Rúbrica.
El Secretario de Acuerdos
Lic. Alfonso Lomelí Hernández
Rúbrica.

(R.- 381399)

AFIANZADORA INSURGENTES, S.A. DE C.V.

GRUPO FINANCIERO ASERTA

(LA "SOCIEDAD")

AVISO

Fiados y Beneficiarios:

En relación con el oficio número 06-367-III-2.2/06993, de fecha 14 de octubre de 2013, emitido por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (La "Comisión"), por medio del presente se comunica el incumplimiento al Plan de Regularización referido en el oficio número 06-367-III-3.2/05419 de fecha 21 de mayo de 2012.

No obstante lo anterior, debemos informar que el incumplimiento antes referido no menoscaba en forma alguna las responsabilidades patrimoniales adquiridas por la Sociedad frente a fiados y beneficiarios. Asimismo, informamos que han sido debidamente atendidos los requerimientos de la Comisión.

México, D.F., a 27 de diciembre de 2013.

Secretario del Consejo

Lic. José Manuel Campero Pardo

Rúbrica.

(R.- 381982)

CONSTRUCTORA EGUL S.A. DE C.V.

En virtud de que a la asamblea celebrada el 2 de diciembre no acudieron los accionistas necesarios para reunir el quórum que establece la ley se hace una nueva convocatoria a la sociedad de Constructora Egul, S.A. de C.V., a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se llevará a efecto el día 27 de Enero de 2014, a las 9:00 am., en el domicilio ubicado en Santa Margarita No. 509 Col. Insurgentes San Borja Delegación Benito Juárez C.P. 03100 México, D.F., a efecto de desahogar lo siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Venta de acciones

II. Aumento de capital

Los Accionistas podrán concurrir a la asamblea por sí o por medio de representante, en este último caso, deberán otorgar la carta poder correspondiente; atento a lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley General de Sociedad Mercantiles, no podrán representar a accionistas los administradores y Comisario de la Sociedad.

Atentamente

México, D.F., a 27 de diciembre de 2013.

Director General

Ing. Fernando David Espinosa Moreno

Rúbrica.

(R.- 382078)

GRUPO CESLO, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Oscar Mauricio Guevara Mena, en mi carácter de Secretario del Consejo de Administración de la Sociedad Grupo Ceslo, S.A. de C.V., por medio de la presente se comunica a los Accionistas de **GRUPO CESLO, S.A. DE C.V.**, que mediante Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad, celebrada el día 26 de diciembre de 2013, se acordó aumentar el capital social de la Sociedad, en la cantidad de $39´000,000.00 M.N. (Treinta y Nueve Millones de Pesos 00/100 Moneda Nacional).

Por lo anterior, se hace del conocimiento de los Accionistas que, de conformidad con lo establecido por el Artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, cuentan con un plazo de 15 (QUINCE) días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente Aviso, para suscribir y pagar las 39´000,000 Acciones Serie "B" Clase "II", representativas del citado aumento, en proporción al número de acciones que detentan, en el entendido de que por cada acción que se detente se podrán suscribir 39´000,000 Acciones de las nuevas que se emiten para representar el aumento. Conforme a lo acordado en la propia Asamblea antes indicada el precio de suscripción y pago de dichas Acciones será de $1.00 M.N. (Un Peso 00/100 Moneda Nacional) por acción, es decir a su valor nominal.

En base a lo anterior, en mi carácter de Secretario, con fundamento en la Ley General de Sociedades Mercantiles y los Estatutos Sociales de Grupo Ceslo, S.A. de C.V., por medio de la presente SE CONVOCA a todos los accionistas de la Sociedad Grupo Ceslo, S.A. de C.V., para que comparezcan a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad Grupo Ceslo, S.A. de C.V. que tendrá verificativo el día 13 de enero de 2014, a las 18:45 horas, en el domicilio social de la empresa, ubicadas en Eje Central Lázaro Cárdenas No. 70, Colonia Obrera, en esta Ciudad, para desahogar los puntos del siguiente

ORDEN DEL DIA

I. Propuesta, discusión y, en su caso, resolución respecto del aumento en la parte variable del capital social de la Sociedad con base en las resoluciones tomadas en la Asamblea de fecha 26 de diciembre de 2013, y

II. Cualquier otro asunto sometido a la consideración de los Accionistas.

México, D.F., a 27 de diciembre de 2013.
Secretario del Consejo de Administración
Oscar Mauricio Guevara Mena
Rúbrica.

(R.- 382048)

OBAN EXPLORATION MEXICO, S.A. DE C.V.
AVISO DE LIQUIDACION

Por resoluciones adoptadas unánimemente fuera de asamblea por los accionistas de **OBAN EXPLORATION MEXICO, S.A. DE C.V.**, con efectos a partir del 30 de noviembre de 2013, se resolvió la disolución de la sociedad en términos del artículo 229, fracción III de la Ley General de Sociedades Mercantiles, por lo que en consecuencia, entró en su etapa de liquidación. En virtud de lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 247 del ordenamiento anterior, a continuación se publica el Balance Final de Liquidación al 30 de noviembre de 2013:

ACTIVO	$0.00
PASIVO	$0.00
CAPITAL	
Capital social	$988,100.00
Resultados del ejercicio	($804,908.76)
Utilidades retenidas	(183,191.24)
Suma Capital Contable	$0.00
Suma Pasivo más Capital Contable	$0.00
Cuota de reembolso por acción	$0.00

30 de noviembre de 2013.
Liquidador
Benito Adolfo Tagle Jiménez
Rúbrica.

(R.- 381492)

GASODUCTOS DE TAMAULIPAS, S. DE R.L. DE C.V.
LISTA DE TARIFAS
AVISO MODIFICATORIO

En relación a la publicación de fecha 26 de noviembre de 2013, en la que se informa al público sobre la nueva lista de tarifas de Gasoductos de Tamaulipas, S. de R.L. de C.V., se notifica una modificación, siendo lo que debe decir lo siguiente:

Esta lista de tarifas entrará en vigor el 1o. de Enero de 2014.

LISTA DE TARIFAS DE GASODUCTOS DE TAMAULIPAS, S. DE R.L. DE C.V.

	Tarifa (Pesos/Gcal/Día)	Tarifa (Pesos/GJoule/Día)
SERVICIO DE TRANSPORTE CON COMPRESION		
Base Firme		
Cargo por Capacidad	6.4862	1.5492
Cargo por uso	0.7854	0.1876
Base Interrumpible	7.2725	1.7370

Las tarifas no incluyen IVA.

México, D.F., a 12 de diciembre de 2013.
Gasoductos de Tamaulipas, S. de R.L. de C.V.
Director Comercial
Ing. Mauricio Abogado Valdés
Rúbrica.

(R.- 382084)

SERVICIOS SISMICOS, S.A. DE C.V.
ESTADO DE POSICION FINANCIERA
AL 31 DE OCTUBRE DE 2013
(pesos mexicanos)

Activo	
Activo Circulante	0.00
No Circulante	0.00
Total Activo	0.00
Pasivo	
Pasivo a Corto Plazo	5,619,781.00
Pasivo Circulante	0.00
Total Pasivo	5,619,781.00
Capital	
Capital Contribuido	67,319.00
Utilidades Acumuladas	974,319.00
Pérdidas Acumuladas	-191,131.00
Pérdida del Ejercicio	-6,480,288.00
Reserva Legal	10,000.00
Total Capital ganado	-5,687,100.00
Total Capital	-5,619,781.00
Total Pasivo más Capital	0.00

El presente balance se presenta en cumplimiento y para los efectos de la fracción II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Este balance, los papeles y los libros de la Sociedad, quedan a disposición de los accionistas para todos los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 31 de octubre de 2013.
Liquidador
C.P.C. Oscar Narciso Brum Barrón
Rúbrica.

(R.- 382094)

IES SISTEMAS DE EXPLORACION INTEGRADOS MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
ESTADO DE POSICION FINANCIERA
AL 31 DE OCTUBRE DE 2013
(pesos mexicanos)

Activo	
Activo Circulante	0.00
No Circulante	0.00
Total Activo	0.00
Pasivo	
Pasivo a Corto Plazo	2,024,060.00
Pasivo Circulante	0.00
Total Pasivo	2,024,060.00
Capital	
Capital Contribuido	20,000.00
Utilidades Acumuladas	3,595,816.00
Pérdidas Acumuladas	-3,267,319.00
Pérdida del Ejercicio	-2,372,557.00
Actualización del Capital Contable	00.00
Total Capital ganado	-2,044,060.00
Total Capital	-2,024,060.00
Total Pasivo más Capital	0.00

El presente balance se presenta en cumplimiento y para los efectos de la fracción II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Este balance, los papeles y los libros de la Sociedad, quedan a disposición de los accionistas para todos los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 31 de octubre de 2013.
Liquidador
C.P.C. Oscar Narciso Brum Barrón
Rúbrica.

(R.- 382095)

BAKER JARDINE MEXICANA, S.A. DE C.V.
ESTADO DE POSICION FINANCIERA
AL 31 DE OCTUBRE DE 2013
(pesos mexicanos)

Activo	
Activo Circulante	8,484,734.00
No Circulante	0.00
Total Activo	8,484,734.00
Pasivo	
Pasivo a Corto Plazo	7,954,616.00
Pasivo Circulante	0.00
Total Pasivo	7,954,616.00
Capital	
Capital Contribuido	100,000.00
Utilidades Acumuladas	7,257,586.00
Pérdidas Acumuladas	-6,405,119.00
Pérdida del Ejercicio	-422,349.00
Actualización del Capital Contable	00.00
Total Capital ganado	430,118.00
Total Capital	530,118.00
Total Pasivo más Capital	8,484,734.00

El presente balance se presenta en cumplimiento y para los efectos de la fracción II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Este balance, los papeles y los libros de la Sociedad, quedan a disposición de los accionistas para todos los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 31 de octubre de 2013.
Liquidador
C.P. Fernando Alejandro Romero Castillo
Rúbrica.

(R.- 382098)

SUMMIT DRILLING FLUIDS DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
ESTADO DE POSICION FINANCIERA
AL 31 DE OCTUBRE DE 2013
(pesos mexicanos)

Activo	
Activo Circulante	0.00
No Circulante	0.00
Total Activo	0.00
Pasivo	
Pasivo a Corto Plazo	00.00
Pasivo Circulante	00.00
Total Pasivo	00.00
Capital	
Capital Contribuido	3,000.00
Utilidades Acumuladas	00.00
Pérdidas Acumuladas	00.00
Pérdida del Ejercicio	-3,000.00
Actualización del Capital Contable	00.00
Total Capital ganado	-3,000.00
Total Capital	0.00
Total Pasivo más Capital	0.00

El presente balance se presenta en cumplimiento y para los efectos de la fracción II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Este balance, los papeles y los libros de la Sociedad, quedan a disposición de los accionistas para todos los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 31 de octubre de 2013.
Liquidador
C.P.C. Oscar Narciso Brum Barrón
Rúbrica.

(R.- 382099)

ANADRILL DE MEXICO, S.A. DE C.V.
ESTADO DE POSICION FINANCIERA
AL 31 DE OCTUBRE DE 2013
(pesos mexicanos)

Activo	
Activo Circulante	0.00
No Circulante	0.00
Total Activo	0.00
Pasivo	
Pasivo a Corto Plazo	0.00
Pasivo Circulante	0.00
Total Pasivo	0.00
Capital	
Capital Contribuido	50,000.00
Utilidades Acumuladas	00.00
Pérdidas Acumuladas	00.00
Pérdida del Ejercicio	-50,000.00
Actualización del Capital Contable	00.00
Total Capital ganado	-50,000.00
Total Capital	0.00
Total Pasivo más Capital	0.00

El presente balance se presenta en cumplimiento y para los efectos de la fracción II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Este balance, los papeles y los libros de la Sociedad, quedan a disposición de los accionistas para todos los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 31 de octubre de 2013.
Liquidador
C.P. Fernando Alejandro Romero Castillo
Rúbrica.

(R.- 382101)

CONSTRUCCIONES AMBIENTALES DEL GOLFO CAGSA, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA

Se convoca a los accionistas de Construcciones Ambientales del Golfo CAGSA, S.A. de C.V., a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, que se celebrará el día 21 de enero de 2014, a las 10:00 a.m., en Calle Victoria Número 103, Colonia Cazones C.P. 93230, Poza Rica de Hidalgo, Veracruz de conformidad con el siguiente

I. ORDEN DEL DIA

I. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación sobre la declaratoria de nulidad de la Asamblea General Extraordinaria de Construcciones Ambientales del Golfo CAGSA, S.A. de C.V., celebrada el pasado 9 de septiembre de 2011, por haberse celebrado fuera del domicilio social;

II Presentación, discusión y, en su caso, ratificación de todas y cada una de las resoluciones tomadas por los accionistas en la Asamblea General Extraordinaria de Construcciones Ambientales del Golfo CAGSA, S.A. de C.V., celebrada el pasado 9 de septiembre de 2011;

III. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación sobre la declaratoria de nulidad de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Construcciones Ambientales del Golfo CAGSA, S.A. de C.V., celebrada el pasado 27 de febrero de 2013, por haberse celebrado fuera del domicilio social;

IV. Presentación, discusión y, en su caso, ratificación de todas y cada una de las resoluciones tomadas por los accionistas en la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Construcciones Ambientales del Golfo CAGSA, S.A. de C.V., celebrada el pasado 27 de febrero de 2013;

V. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación sobre la declaratoria de nulidad de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Construcciones Ambientales del Golfo CAGSA, S.A. de C.V., celebrada el pasado 28 de febrero de 2013, por haberse celebrado fuera del domicilio social;

VI. Presentación, discusión y, en su caso, ratificación de todas y cada una de las resoluciones tomadas por los accionistas en la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Construcciones Ambientales del Golfo CAGSA, S.A. de C.V., celebrada el pasado 28 de febrero de 2013;

VII. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación sobre la modificación al artículo tercero de los estatutos de Construcciones Ambientales del Golfo CAGSA, S.A. de C.V. en relación al cambio de domicilio de la sociedad;

VIII. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación sobre la modificación al artículo noveno, fracción IV, de los estatutos de Construcciones Ambientales del Golfo CAGSA, S.A. de C.V., para adicionar la forma de publicar las convocatorias de las Asambleas de Accionistas de la sociedad; y

IX. Designación de delegados que den cumplimiento y formalicen las resoluciones adoptadas por la Asamblea.

Poza Rica, Ver., a 27 de diciembre de 2013.

Comisario

Alejandra Mendoza Lara

Rúbrica.

(R.- 381937)

CONDOMINIO MAR VILLA

CONVOCATORIA

El Comité de Directivo de Administración del **CONDOMINIO MAR VILLA,** en términos de la Ley de la Propiedad en Condominio número 557 vigente para el Estado de Guerrero, y con fundamento en los artículos 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56 del reglamento del condominio, convoca a sus condóminos, a la **Asamblea General Ordinaria,** que tendrá verificativo **el día** 31 de enero del 2014 en primera **convocatoria a las 12:00 horas,** de reunirse el Quórum de ley; y en segunda convocatoria el día 01 de febrero del año 2014 a las 12:01 horas; y para la tercera convocatoria el día 02 de febrero del año 2014 a las 12:00 horas de no reunirse el Quórum para la segunda convocatoria, dicha reunión se llevará a cabo en el **SALON DE NIÑOS**, **EN EL AREA DE TV**, del condominio ubicado en el **LOTE CUATRO, RESULTANTE DE LA FUSION DE LOS LOTES CUATRO Y CINCO, MANZANA OCHENTA Y SEIS, DEL FRACCIONAMIENTO COSTA AZUL, EN ESTA CIUDAD Y PUERTO**,

ORDEN DEL DIA

I. Lista de asistencia.
II. Ratificación de todos los acuerdos tomados en la asamblea del año anterior.
III. Rescisión de contratos con la Asociación Civil denominada CONDOMINOS MAR-VILLA, A.C.
IV. Informe del Comité de Dirección.
V. Aumento de las cuotas de mantenimiento para el año 2014.
VI. Estatus de seguimiento a pendientes
VII. Elección del nuevo comité de dirección.
VIII. Temas Generales.

Es importante considerar que:

a) Por respeto a los asistentes, la reunión iniciará puntualmente según el horario establecido.

b) Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de acuerdo al Quórum de ley, ya sea en primera, segunda o tercera convocatoria, respectivamente y los mismos serán válidos y obligatorios aun para los ausentes o disidentes.

c) El propietario que no pueda acudir, podrá ser representado a través de apoderado que acredite su personalidad con un poder notarial o carta simple firmada ante dos testigos.

Agradecemos su puntual asistencia y participación.

Atentamente

Acapulco, Gro., a 15 de diciembre de 2013.

Tesorero

C. Antolín Torres Diego

Rúbrica.

(R.- 382073)

CENTRAL LOMAS DE REAL, S.A. DE C.V.

(CLR)

AVISO DE NOTIFICACION REDUCCION DE CAPITAL

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, en mi carácter de Secretario no miembro del Consejo de Administración de Central Lomas de Real, S.A. de C.V., transcribo el siguiente acuerdo tomado por unanimidad de los Accionistas fuera de Asamblea, de fecha 22 de noviembre de 2013, para todos los efectos legales correspondientes.

"I.- Se aprueba la reducción del capital social variable de Central Lomas de Real, S.A. de C.V. en la cantidad de $158,232,381.00 (Ciento Cincuenta y Ocho millones, Doscientos Treinta y dos mil, Trescientos Ochenta y Un pesos 00/100 M.N.). mediante la amortización de $158,232,381.00 (Ciento Cincuenta y Ocho millones, Doscientos Treinta y dos mil, Trescientos Ochenta y Un pesos 00/100 M.N.) acciones ordinarias, nominativas, correspondientes al capital variable del capital social, con un valor nominal de $1.00 (Un peso 00/100 M.N)."

México, D.F., a 22 de noviembre de 2013.

Representante Legal

Claudio Alfredo López Campos

Rúbrica.

(R.- 381518)

COMPAÑIA FINANCIERA EMPRESARIAL, S.A DE C.V. SOFOM, E.N.R.

BALANCE GENERAL DE INSTITUCIONES DE CREDITO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

(pesos)

Activo		**Pasivo**	
Disponibilidades	**12,249,186.17**	**Pasivos financieros**	**639,288,989.24**
Caja Chica	-4,300.17	Obligaciones quirografarias	272,391,414.35
Bancos	12,273,571.29	Pagarés	354,311,408.82
Inversiones Temporales	-20,084.95	Inversiones en curso	-3.34
Cuentas de margen		Intereses por pagar	12,586,169.41
Cartera de crédito		**Otras cuentas por pagar**	**101,233,092.75**
Cartera de crédito vigente	**724,417,770.85**	Acreedores diversos	95,877,163.77
Créditos comerciales	706,473,690.77	Fondos de garantía	527,717.67
Créditos al consumo	4,503,331.19	Proveedores	2,850.00
Renovaciones en curso	0.02	Sueldos por pagar	14,037.91
Intereses por cobrar	13,640,818.15	Otros pasivos	-
Facturación pendiente de cobro	-200,069.28	Impuestos por pagar	4,811,323.40
Estimación preventiva para riesgos crediticios		**Total Pasivo**	**740,522,081.99**
		Capital	
Otras cuentas por cobrar	**1,859,158.52**	**Capital contribuido**	**4,275,000.00**
Deudores diversos	170,243.97	Social	4,275,000.00
Impuestos por cobrar	1,688,914.55	Aportaciones	-
Activo fijo	**2,997,217.93**	**Capital ganado**	**-2,197,266.36**
Activo diferido		Resultados de ejercicios anteriores	-434,674.62
Crédito mercantil	183,846.70	Resultado neto	-1,762,591.74
Depósitos en garantía	36,250.00	**Total Capital contable**	**2,077,733.64**
Gastos preoperativos	856,385.46		
Total Activo	**742,599,815.63**	**Total Pasivo y Capital**	**742,599,815.63**

Monterrey, N.L., a 16 de diciembre de 2013.

Director General

Ing. Héctor José Villarreal Sandoval

Rúbrica.

Contador

C.P. Laura Martha Lozano Flores

Rúbrica.

(R.- 382097)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
M. 1043270 CHISSA
Exped. P.C. 862/2013(C-259)9061
Folio 36990
NOTIFICACION POR EDICTO

MAURICIO ARRIAGA PACHECO.

Mediante escrito presentado en la oficialía de partes de este Instituto, con fecha 3 de mayo de 2013, al cual recayó el folio de entrada 009061, DIANA SOLEDAD BALBUENA RECILLAS, apoderada de CHISA RECUBRIMIENTOS, S.A. DE C.V.; solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario 1043270 CHISSA, propiedad de MAURICIO ARRIAGA PACHECO, derivada del artículo 152 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, MAURICIO ARRIAGA PACHECO, el plazo de **UN MES**, contando a partir del día siguiente al que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido de que no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1°, 3° fracción IX 6° y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre del 1993; 6° fracciones IV, V, XXII, 7° Bis 2, Título Sexto y Séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada, derogada, según corresponda, mediante decretos publicados los días 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero del 2004, 16 de junio del 2005, 25 de enero del 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero de 2010, 18 y 28 de junio de 2010, 27 de enero y 9 de abril de 2012 en dicho medio informativo); 1°, 3° fracción V inciso c) subinciso ii), segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 4°, 5°, 11 último párrafo y 14 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1° de julio del 2002 y 15 de julio del 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1°, 3°, 4°, 5° fracción V inciso c), subinciso ii) segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 18 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio del 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto del 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y 1°, 3° y 7° primer párrafo incisos j), k), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo, Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad, del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero del 2000, 29 de julio del 2004, 4 de agosto del 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente,
5 de noviembre de 2013.
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad
Fernando Soler Aguilar
Rúbrica.

(R.- 382055)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
M. 1043272 CHISSA
Exped.: P.C. 864/2013(C-261)9063
Folio: 36982
NOTIFICACION POR EDICTO

MAURICIO ARRIAGA PACHECO.

Mediante escrito presentado en la oficialía de partes de este Instituto, con fecha 3 de mayo de 2013, al cual recayó el folio de entrada 009063; DIANA SOLEDAD BALBUENA RECILLAS, apoderada de CHISA RECUBRIMIENTOS, S.A. DE C.V.; solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario 1043272 CHISSA, propiedad de MAURICIO ARRIAGA PACHECO, derivada del artículo 152 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, MAURICIO ARRIAGA PACHECO, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido de que no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1°, 3° fracción IX 6° y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6° fracciones IV, V, XXII, 7° Bis 2, Título Sexto y Séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos publicados los días 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero del 2004, 16 de junio del 2005, 25 de enero del 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero de 2010, 18 y 28 de junio de 2010, 27 de enero y 9 de abril de 2012 en dicho medio informativo); 1°, 3° fracción V inciso c) subinciso ii), segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 4°, 5°, 11 último párrafo y 14 Fracciones I a III, V a VIII, XI, y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1° de julio del 2002 y 15 de julio del 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1°,3°, 4°, 5° fracción V inciso c), subinciso ii) segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 18 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio del 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto del 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y 1°, 3° y 7° primer párrafo incisos j), k), n), o), p), q), r), y s) y tercer párrafo, Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad, del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirecciones Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero del 2000, 29 de julio del 2004, 4 de agosto del 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente
5 de noviembre de 2013.
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad
Fernando Soler Aguilar
Rúbrica.

(R.- 382056)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
M. 1043271 CHISA
Exped.: P.C. 863/2013 (C-260) 9062
Folio: 36984
NOTIFICACION POR EDICTO

MAURICIO ARRIAGA PACHECO

Mediante escrito presentado en la oficialía de partes de este Instituto, con fecha 3 de mayo de 2013, al cual recayó el folio de entrada 009062; DIANA SOLEDAD BALBUENA RECILLAS, apoderada de CHISA RECUBRIMIENTOS, S.A. DE C.V.; solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario 1043271 CHISA, propiedad de MAURICIO ARRIAGA PACHECO, derivada del artículo 152 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, MAURICIO ARRIAGA PACHECO, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido de que no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1°, 3° fracción IX, 6° y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6° fracciones IV, V, XXII, 7° Bis 2, Título Sexto y Séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos publicados los días 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero del 2004, 16 de junio del 2005, 25 de enero del 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero de 2010, 18 y 28 de junio de 2010, 27 de enero y 9 de abril de 2012 en dicho medio informativo); 1°, 3° fracción V inciso c) subinciso ii), segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 4°. 5°, 11 último párrafo y 14 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1° de julio del 2002 y 15 de julio del 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1°, 3°, 4°, 5° fracción V inciso c, subinciso ii) segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 18 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio del 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto del 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y 1°, 3° y 7° primer párrafo incisos j), k), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo, Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad, del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero del 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto del 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente
5 de noviembre de 2013.
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad
Fernando Soler Aguilar
Rúbrica.

(R.- 382058)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
M. 1043268 CHISA
Exped. P.C. 860/2013 (C-257) 9059
Folio 36986
NOTIFICACION POR EDICTO

MAURICIO ARRIAGA PACHECO.

Mediante escrito presentado en la oficialía de partes de este Instituto, con fecha 3 de mayo de 2013, al cual recayó el folio de entrada 009059; DIANA SOLEDAD BALBUENA RECILLAS, apoderada de CHISA RECUBRIMIENTOS, S.A. DE C.V.; solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario 1043268 CHISA, propiedad de MAURICIO ARRIAGA PACHECO, derivada del artículo 152 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, MAURICIO ARRIAGA PACHECO, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido de que no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1°, 3° fracción IX, 6° y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6° fracciones IV, V, XXII, 7° Bis 2, Título Sexto y Séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos publicados los días 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero del 2004, 16 de junio del 2005, 25 de enero del 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero de 2010, 18 y 28 de junio de 2010, 27 de enero y 9 de abril de 2012 en dicho medio informativo); 1°, 3° fracción V inciso c) subinciso ii), segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 4°. 5°, 11 último párrafo y 14 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1° de julio del 2002 y 15 de julio del 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1°, 3°, 4°, 5° fracción V inciso c, subinciso ii) segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 18 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio del 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto del 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y 1°, 3° y 7° primer párrafo incisos j), k), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo, Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad, del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero del 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto del 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente
5 de noviembre de 2013.
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad
Fernando Soler Aguilar
Rúbrica.

(R.- 382059)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
M. 1043269 CHISSA
Exped. P.C. 861/2013 (C-258) 9060
Folio 36988
NOTIFICACION POR EDICTO

MAURICIO ARRIAGA PACHECO.

Mediante escrito presentado en la oficialía de partes de este Instituto, con fecha 3 de mayo de 2013, al cual recayó el folio de entrada 009060; DIANA SOLEDAD BALBUENA RECILLAS, apoderada de CHISA RECUBRIMIENTOS, S.A. DE C.V.; solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario 1043269 CHISSA, propiedad de MAURICIO ARRIAGA PACHECO, derivada del artículo 152 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, MAURICIO ARRIAGA PACHECO, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido de que no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1°, 3° fracción IX, 6° y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6° fracciones IV, V, XXII, 7° Bis 2, Título Sexto y Séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos publicados los días 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero del 2004, 16 de junio del 2005, 25 de enero del 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero de 2010, 18 y 28 de junio de 2010, 27 de enero y 9 de abril de 2012 en dicho medio informativo); 1°, 3° fracción V inciso c) subinciso ii), segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 4°, 5°, 11 último párrafo y 14 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1° de julio del 2002 y 15 de julio del 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1°, 3°, 4°, 5° fracción V inciso c, subinciso ii) segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 18 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio del 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto del 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y 1°, 3° y 7° primer párrafo incisos j), k), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo, Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad, del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero del 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto del 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente
5 de noviembre de 2013.
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad
Fernando Soler Aguilar
Rúbrica.

(R.- 382060)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
M.835852 CHISA Y DISEÑO
Exped. P.C. 859/2013(C-256)9058
Folio 37004
NOTIFICACION POR EDICTO

MAURICIO ARRIAGA PACHECO.

Mediante escrito presentado en la oficialía de partes de este Instituto, con fecha 3 de mayo de 2013 al cual recayó el folio de entrada 009058, DIANA SOLEDAD BALBUENA RECILLAS, apoderada de CHISA RECUBRIMIENTOS, S.A. DE C.V.; solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario 835852 CHISA Y DISEÑO, propiedad de MAURICIO ARRIAGA PACHECO, derivada del artículo 152 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, MAURICIO ARRIAGA PACHECO, el plazo de **UN MES**, contando a partir del día siguiente al que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido de que no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre del 1993; 6o. fracciones IV, V, XXII, 7o. Bis 2, Título Sexto y Séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos publicados los días 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero del 2004, 16 de junio del 2005, 25 de enero del 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero de 2010, 18 y 28 de junio de 2010, 27 de enero y 9 de abril de 2012 en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V inciso c) subinciso ii), segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a III, V a VIII, XI, y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1o. de julio del 2002 y 15 de julio del 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V inciso c), subinciso ii) segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 18 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio del 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto del 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo incisos j), k), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo, Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad, del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero del 2000, 29 de julio del 2004, 4 de agosto del 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente
5 de noviembre de 2013.
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad
Fernando Soler Aguilar
Rúbrica.

(R.- 382061)

OFEM D.F., S.A. DE C.V.
FINANCIERA MAESTRA, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R.
AVISO DE REVOCACION DE FUSION

Mediante asambleas generales extraordinarias de accionistas de OFEM D.F., S.A. de C.V. ("OFEM D.F."), y de Financiera Maestra, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R. ("Financiera Maestra"), ambas de fecha 17 de diciembre de 2013, se aprobó, respectivamente, la revocación y la revocación parcial de la fusión entre Financiera Maestra como sociedad fusionante y OFEM D.F., como parte de las "Entidades OFEM" (según se identifican en el párrafo inmediato siguiente), como sociedades fusionadas.

Se aprobó revocar y dejar sin efecto legal alguno las resoluciones adoptadas mediante asamblea general extraordinaria de accionistas de Financiera Maestra y de OFEM D.F., ambas de fecha 1° de octubre de 2013, única y exclusivamente en lo relacionado y por cuanto respecta a (i) que Financiera Maestra se fusione con OFEM D.F., y (ii) el Balance D.F. 08-13 a que refiere la citada asamblea correspondiente a OFEM D.F., respectivamente, en virtud de lo anterior, la fusión únicamente surtirá efectos entre Financiera Maestra como sociedad fusionante y las entidades que se mencionan a continuación como fusionadas (las "Entidades OFEM"): OFEM Guerrero, S.A. de C.V.; OFEM Estado de México, S.A. de C.V.; Servicios OFEM, S.A. de C.V.; OFEM Oaxaca, S.A. de C.V.; OFEM Michoacán, S.A. de C.V.; OFEM San Luis Potosí, S.A. de C.V.; OFEM Querétaro, S.A. de C.V.; OFEM Tlaxcala, S.A. de C.V.; OFEM Campeche, S.A. de C.V.; OFEM Hidalgo, S.A. de C.V.; OFEM Colima, S.A. de C.V.; OFEM Zacatecas, S.A. de C.V.; OFEM Sinaloa, S.A. de C.V.; OFEM Baja California Norte, S.A. de C.V.; OFEM Tamaulipas, S.A. de C.V.; OFEM Durango, S.A. de C.V.; OFEM Coahuila, S.A. de C.V.; OFEM Nuevo León, S.A. de C.V.; OFEM Morelos, S.A. de C.V.; OFEM Jalisco, S.A. de C.V.; y OFEM Quintana Roo, S.A. de C.V.

Por otro lado, se informa que el mismo 17 de diciembre, se celebró el convenio modificatorio al convenio de fusión de fecha 1° de octubre de 2013, celebrado entre Financiera Maestra, OFEM D.F., y las Entidades OFEM.

En virtud de lo anterior, a continuación se publica, respecto de OFEM D.F., un extracto de los acuerdos de la revocación de la fusión, así como el último balance general de Financiera Maestra y de OFEM D.F., en los siguientes términos:

UNICO. Se aprueba revocar y dejar sin efecto legal alguno las resoluciones adoptadas por OFEM D.F., mediante asamblea general extraordinaria de accionistas, de fecha 1° de octubre de 2013, en lo relativo a: (i) el Balance D.F. 08-13 a que refiere dicha asamblea; y, (ii) que OFEM D.F., se fusione con la sociedad Financiera Maestra.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2013.
"OFEM D.F."
OFEM D.F., S.A. de C.V.

Apoderado	Apoderado
Luis Calixto López Lozano	**Alhelí Gil Contreras**
Rúbrica.	Rúbrica.

"Financiera Maestra"
Financiera Maestra, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.

Apoderado	Apoderado
Luis Calixto López Lozano	**Alhelí Gil Contreras**
Rúbrica.	Rúbrica.

OFEM D.F., S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO 2013
(pesos)

Ingresos por intereses	**77,121,513**
Costo financiero	**19,657,962**
Margen financiero	**57,463,551**
Estimación preventiva para riesgos crediticios	**575,949**
Margen financiero ajustado por riesgos crediticios	**56,887,602**
Gastos de venta	**12,777,663**
Gastos de Administración	**21,267,522**
Total Gastos de Operación	**34,045,185**

Utilidad de Operación	**22,842,417**
Productos (gastos) financieros	**365,675**
Otros ingresos (gastos)	**132,964**
Utilidad antes de impuestos	**23,341,056**
Provisión de Impuesto sobre la renta	**8,763,311**
Provisión de ISR diferido	**2,002,872**
Utilidad Neta	**12,574,873**

México, D.F., a 20 de septiembre de 2013.
Contador General
Nancy Chávez Martínez
Rúbrica.

OFEM D.F., S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE AGOSTO DE 2013
(pesos)

Cartera en administración descontada en factoraje	**185,995,113**
Intereses devengados por cobrar de cartera vencida	**10,502,129**
ACTIVO	
Efectivo y equivalentes	**30,083,198**
Créditos al Consumo	**79,996,851**
(menos) Estimación preventiva para riesgos crediticios	**(6,471,516)**
Cartera de crédito neta	**73,525,335**
Deudores diversos	**10,413,716**
IVA acreditable	**3,128,548**
Contribuciones a favor	**232,310**
Otros activos	**13,774,574**
Total Activo Circulante	**117,383,107**
Activo Fijo (neto)	**53,238**
Depósitos en garantía	**159,752**
Anticipo de impuestos	**85,346**
Pagos anticipados	**18,510,782**
Activo Diferido	**18,755,880**
Total Activo	**136,192,225**
PASIVO	
Préstamos bancarios y de otros organismos	**25,954,797**
Acreedores Diversos	**56,554,176**
Impuestos por pagar	**4,137**
IVA Trasladado	**1,814,823**
Reservas contables	**18,557,197**
ISR diferido a cargo (a favor)	**5,459,305**
Otras cuentas por pagar	**82,389,638**
Total Pasivo Circulante	**108,344,435**
CAPITAL	
Total Capital contable	**27,847,790**
Total Pasivo y Capital Contable	**136,192,225**

México, D.F., a 20 de septiembre de 2013.
Contador General
Nancy Chávez Martínez
Rúbrica.

(R.- 382064)

FINANCIERA MAESTRA, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R.

OFEM D.F., S.A. DE C.V.

AVISO DE REVOCACION PARCIAL DE FUSION

Mediante asambleas generales extraordinarias de accionistas de Financiera Maestra, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R. ("Financiera Maestra"), y OFEM D.F., S.A. DE C.V. ("OFEM D.F."), ambas de fecha 17 de diciembre de 2013, se aprobó, respectivamente, la revocación parcial y la revocación de la fusión entre Financiera Maestra como sociedad fusionante y OFEM D.F., como parte de las "Entidades OFEM" (según se identifican en el párrafo inmediato siguiente), como sociedades fusionadas.

Se aprobó revocar y dejar sin efecto legal alguno las resoluciones adoptadas mediante asamblea general extraordinaria de accionistas de Financiera Maestra y de OFEM D.F., ambas de fecha 1° de octubre de 2013, única y exclusivamente en lo relacionado y por cuanto respecta a (i) que Financiera Maestra se fusione con OFEM D.F., y (ii) el Balance D.F. 08-13 a que refiere la citada asamblea correspondiente a OFEM D.F., respectivamente, en virtud de lo anterior, la fusión únicamente surtirá efectos entre Financiera Maestra como sociedad fusionante y las entidades que se mencionan a continuación como fusionadas (las "Entidades OFEM"): OFEM Guerrero, S.A. de C.V.; OFEM Estado de México, S.A. DE C.V.; Servicios OFEM, S.A. de C.V.; OFEM Oaxaca, S.A. de C.V.; OFEM Michoacán, S.A. de C.V.; OFEM San Luis Potosí, S.A. de C.V.; OFEM Querétaro, S.A. de C.V.; OFEM Tlaxcala, S.A. de C.V.; OFEM Campeche, S.A. de C.V.; OFEM Hidalgo, S.A. de C.V.; OFEM Colima, S.A. de C.V.; OFEM Zacatecas, S.A. de C.V.; OFEM Sinaloa, S.A. de C.V.; OFEM Baja California Norte, S.A. de C.V.; OFEM Tamaulipas, S.A. de C.V.; OFEM Durango, S.A. de C.V.; OFEM Coahuila, S.A. de C.V.; OFEM Nuevo León, S.A. de C.V.; OFEM Morelos, S.A. de C.V.; OFEM Jalisco, S.A. de C.V.; y OFEM Quintana Roo, S.A. de C.V.

Por otro lado, se informa que el mismo 17 de diciembre, se celebró el convenio modificatorio al convenio de fusión de fecha 1° de octubre de 2013, celebrado entre Financiera Maestra, OFEM D.F., y las Entidades OFEM.

En virtud de lo anterior, a continuación se publica, respecto de Financiera Maestra, un extracto de los acuerdos de la revocación parcial de la fusión, así como el último balance general de Financiera Maestra y de OFEM D.F., en los siguientes términos:

UNICO. Se aprueba revocar y dejar sin efecto legal alguno las resoluciones adoptadas por Financiera Maestra mediante asamblea general extraordinaria de accionistas, de fecha 1º de octubre de 2013, única y exclusivamente en lo relacionado y por cuanto respecta a que Financiera Maestra se fusione con OFEM D.F.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2013.

"Financiera Maestra"

Financiera Maestra, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.

Apoderado	Apoderado
Luis Calixto López Lozano	**Alhelí Gil Contreras**
Rúbrica.	Rúbrica.

"OFEM D.F."

OFEM D.F., S.A. de C.V.

Apoderado	Apoderado
Luis Calixto López Lozano	**Alhelí Gil Contreras**
Rúbrica.	Rúbrica.

FINANCIERA MAESTRA, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO 2013

(pesos)

Ingresos por intereses	**39,544,549**
Costo financiero	**33,052,339**
Margen financiero	**6,492,210**
Estimación preventiva para riesgos crediticios	**-**
Margen financiero ajustado por riesgos crediticios	**6,492,210**
Gastos de venta	**574,121**
Gastos de Administración	**3,346,083**

Total Gastos de Operación	**3,920,204**
Utilidad de Operación	**2,572,006**
Productos (gastos) financieros	**395,752**
Otros ingresos (gastos)	**191,473**
Utilidad antes de impuestos	**3,159,231**
Provisión de Impuesto sobre la renta	**747,056**
Provisión de ISR diferido	**178,650**
Utilidad Neta	**2,233,525**

México, D.F., a 20 de septiembre de 2013.
Contador General
Nancy Chávez Martínez
Rúbrica.

FINANCIERA MAESTRA, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R.
BALANCE GENERAL AL 31 DE AGOSTO DE 2013
(pesos)

Cartera en administración descontada en factoraje	**11,549,022**
Intereses devengados por cobrar de cartera vencida	**-**
ACTIVO	
Efectivo y equivalentes	**4,539,900**
Créditos al Consumo	**154,204**
(menos) Estimación preventiva para riesgos crediticios	**-**
Cartera de crédito neta	**154,204**
Deudores diversos	**175,019,536**
IVA acreditable	**290,043**
Contribuciones a favor	**73,350**
Otros activos	**175,382,929**
Total Activo Circulante	**180,077,033**
Anticipo de impuestos	**131,958**
Pagos anticipados	**529,982**
Activo Diferido	**661,940**
Total Activo	**180,738,973**
PASIVO	
Préstamos bancarios y de otros organismos	**161,640,742**
Acreedores Diversos	**5,215,064**
Impuestos por pagar	**542,541**
IVA Trasladado	**268,362**
Reservas contables	**618,982**
ISR diferido a cargo (a favor)	**158,994**
Otras cuentas por pagar	**6,803,943**
Total Pasivo Circulante	**168,444,685**
CAPITAL	
Total Capital contable	**12,294,288**
Total Pasivo y Capital Contable	**180,738,973**

México, D.F., a 20 de septiembre de 2013.
Contador General
Nancy Chávez Martínez
Rúbrica.

(R.- 382067)

SEXTA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia para el ejercicio fiscal 2014.

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

MARÍA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-003905 de fecha 4 de diciembre de 2013, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia; asimismo, recibió con fecha 12 de diciembre de 2013, el oficio número COFEME/13/3432 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2014.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2013.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 18 días del mes de diciembre de dos mil trece.- La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

1. Introducción

La pobreza no es una condición estática, sino que puede variar a lo largo del tiempo. Esto es, la condición de pobreza de las personas puede depender de eventos que las hagan caer en esta situación, volverla más severa, o en su caso, ayudarlas a superarla. En este sentido, la vulnerabilidad de las personas ante la pobreza se puede expresar como el alto riesgo de que un individuo o grupo enfrente cualquiera de los siguientes escenarios: ingrese a un estado de pobreza, su condición de pobreza sea más severa o que su condición de pobreza se haga crónica o de largo plazo.

Esta vulnerabilidad se agrava en personas que por sus condiciones socioeconómicas están expuestas a ciertos riesgos que pueden hacer que caigan o empeoren su situación de pobreza. Entre estos riesgos, se encuentran la pérdida de los activos productivos que permiten a las personas generar ingresos para satisfacer sus necesidades básicas (como la pérdida del empleo o la pérdida de la jefa de familia); la ausencia de redes de protección social o falta de acceso a la seguridad social (no tener acceso a servicios de salud, por ejemplo); o el escaso desarrollo en capacidades básicas como salud y alimentación.

En México, los riesgos mencionados anteriormente se agravan en hogares con jefatura femenina, ya que al ser el único sustento familiar y al carecer de seguridad social, en caso de pérdida de la madre, sus hijos e hijas pueden caer o empeorar su situación de pobreza, limitando así su desarrollo y oportunidades futuras.

Por lo anterior, el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia contribuye a disminuir la vulnerabilidad de los hogares con jefatura femenina, ante el posible fallecimiento de la madre, fomentando la protección social de hijas e hijos en estado de orfandad.

Dado lo anterior, los hogares con jefatura femenina y con hijos o hijas en edad escolar son particularmente vulnerables, ya que en caso de la pérdida de la principal fuente del ingreso del hogar, los hijos e hijas podrían ver disminuida su capacidad de satisfacer sus necesidades básicas en alimentación y salud o podrían verse en la necesidad de trabajar y abandonar su educación, situaciones que en el corto y largo plazos pueden agravar su condición de pobreza.

Para dar cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, que en la Meta Nacional “México Incluyente”, contempla en su objetivo 2.4 la Ampliación del acceso a la Seguridad Social y en su estrategia 2.4.1 Proteger a la sociedad ante eventualidades que afecten el ejercicio pleno de sus derechos sociales, el Gobierno Federal ha decidido implementar el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, el cual contribuye a disminuir la vulnerabilidad de estos hogares ante el posible fallecimiento de la madre, fomentando la protección social de hijas e hijos en estado de orfandad. Asimismo, este Programa contribuye a la consolidación de un sistema de seguridad social universal, que es característica de un México incluyente.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizados frecuentemente en las presentes Reglas.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir a la ampliación del sistema de seguridad social, mediante la incorporación de jefas de familia en condición de vulnerabilidad a un seguro de vida.

2.2 Objetivo Específico

Asegurar a las madres jefas de familia de 12 a 68 años de edad, en condición de vulnerabilidad, de modo que en caso de que fallezcan se incentive el ingreso y/o permanencia de sus hijas e hijos de hasta 23 años de edad en el sistema escolar.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional.

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el decreto del C. Presidente, publicado el 22 de enero de 2013, este Programa dará prioridad a las personas, hogares y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las acciones con las que este Programa contribuye al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada, así como también se deberá propiciar la coordinación necesaria con las acciones de otros programas federales cuya implementación conjunta potencie el impacto de las intervenciones.

La Unidad Responsable del Programa (URP) deberá informar sobre las acciones, presupuesto, avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

3.2 Población Objetivo

Jefas de familia en situación de vulnerabilidad y en el rango de edad entre los 12 y 68 años.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

3.2.1 Población Atendida

Niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años de edad (un día antes de cumplir los 24 años), en condición de orfandad materna y que se encuentren cursando estudios en el sistema educativo nacional, así como los y las de 0 a 3 años cuya jefa de familia se encontraba bajo el esquema de aseguramiento del Programa.

3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

3.3.1 Criterios y Requisitos para el Pre registro

Para el pre registro al Programa, se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
a) Para Jefas de Familia	
1. Ser jefa de familia en condiciones de vulnerabilidad y estar interesada en recibir los apoyos del Programa.	**1** Llenar y entregar en original y copia la solicitud del pre registro al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia (Anexo 2) en las mesas de atención que para tal efecto se establezcan. Presentar original para compulsa de alguna de las siguientes identificaciones: credencial para votar (vigente), cédula profesional, pasaporte (vigente), forma migratoria, cédula de identidad ciudadana o cédula de identidad personal. La Delegación sellará el original de la solicitud, misma que devolverá a la solicitante y se quedará con la copia para registro. Esta solicitud de pre registro no constituye la obligación para la incorporación al Programa, hasta que no se cumplan los requisitos establecidos en las reglas de operación que se encuentren vigentes, al presentarse la condición de orfandad materna, materia del Programa.

El Programa opera con padrones controlados y garantiza que todas las Jefas de Familia de 12 a 68 años beneficiarias del Programa Desarrollo Humano Oportunidades tengan acceso al Seguro de Vida.

3.3.2 Criterios y Requisitos para el Registro

En los casos en donde haya acontecido el fallecimiento de la jefa de familia, para tener acceso a los apoyos que otorga el Programa, se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
a) Para Personas Responsables de hijos en estado de orfandad materna menores de 18 años de edad.	
1. Haber sido designado como Persona Responsable de los hijos en el cuestionario de pre registro por la jefa de familia.	**1a.** Entregar una copia legible y original para compulsa de alguno de los siguientes documentos: • Credencial para votar, • Cédula Profesional, • Pasaporte, • Cartilla del Servicio Militar • Forma Migratoria, • Cédula de Identidad Ciudadana o Cédula de Identidad Personal. **1b.** Entregar una copia legible y presentar en original para compulsa del acta de defunción de la jefa de familia. **1c.** Entregar una copia legible y presentar en original para compulsa del acta de nacimiento de cada una(o) de las(os) niñas(os) de hasta 17 años de edad que quedaron en situación de orfandad. **1d.** Entregar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), tanto de la persona solicitante, como de cada persona beneficiada de hasta 17 años para los que se solicita el apoyo. **1e.** En el caso de los hijos en estado de orfandad con alguna discapacidad, se deberá entregar copia legible y presentar original para compulsa, del certificado médico expedido por instituciones de salud del gobierno federal, estatal o municipal en el que se especifique el tipo de discapacidad que padezca. **1f.** Presentar la solicitud que acredita el Pre registro de la jefa de familia al Programa, entregada a la madre conforme a lo que se especifica en el numeral 4.2.3 de las presentes Reglas. **1g.** Entregar copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos: • Recibo de pago de energía eléctrica, agua, teléfono, impuesto predial. • En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar constancia expedida por la autoridad local competente. • En caso de que el domicilio de los hijos en estado de orfandad materna no corresponda a aquel donde reside la Persona Responsable, ésta deberá entregar copia de constancia domiciliaria.

2. Que al momento de solicitar el apoyo haya fallecido la madre jefa de familia.	2. Proporcionar al personal de la Secretaría, o terceras personas que ésta determine de manera oficial, la información que se les requiera para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (Anexo 5) y firmar bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada, tanto de manera verbal como documental, es fidedigna, además de sujetarse a posibles verificaciones posteriores sobre los datos proporcionados.
b) Hijos e hijas en estado de orfandad materna de 18 años y hasta 23 años de edad.	
1. Estar en estado de orfandad materna.	**1a.** Entregar una copia legible y presentar original para compulsa de alguno de los siguientes documentos: • Credencial para votar, • Pasaporte, • Cartilla del Servicio Militar • Forma Migratoria, • Cédula de Identidad Ciudadana o Cédula de Identidad Personal. **1b.** Entregar una copia legible y presentar en original para compulsa del acta de defunción de la madre. **1c.** Entregar una copia y presentar en original para compulsa del acta de nacimiento. **1d.** Entregar copia legible de Clave Única de Registro de Población (CURP). **1e.** Presentar la solicitud que acredita el Pre registro de la jefa de familia al Programa, entregada a la madre conforme a lo que se especifica en el numeral 4.2.3 de las presentes Reglas de Operación. **1f.** Entregar, como comprobante de domicilio, copia y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos: • Recibo de pago de energía eléctrica, agua, teléfono o del impuesto predial. • En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar constancia expedida por la autoridad local competente. 1g. Proporcionar al personal de la Secretaría, o terceras personas que ésta determine de manera oficial, la información que se les requiera para el llenado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (Anexo 5) y firmar bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada, tanto de manera verbal como documental, es fidedigna, así como sujetarse a posibles verificaciones posteriores de los datos proporcionados.
c) Hijos e hijas en estado de orfandad materna de 6 y hasta 23 años de edad.	
1. Estar inscrito en el sistema educativo nacional.	**1.** Entregar constancia de estudios vigente en la fecha de solicitud con sello oficial de la escuela y fotografía de la persona beneficiaria.

3.4 Criterios de Selección

Se otorgarán los apoyos del Programa a quienes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en estas Reglas de Operación y de acuerdo con la disponibilidad de los recursos con que cuente el fideicomiso. Tendrán prioridad de atención los hogares con las siguientes características:

a) Se dará prioridad a los hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario, para su atención por parte del Programa.

b) Que se encuentren en condición de pobreza multidimensional extrema, la cual se verificará con la información proporcionada para el CUIS.

c) Hijas o hijos en estado de orfandad materna con alguna discapacidad.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

El Programa otorga un apoyo monetario directo mensual, que se entregará a las personas beneficiarias de manera bimestral, de acuerdo a la siguiente tabla:

Nivel Educativo	Monto Mensual
De 0 años y hasta preescolar	$300.00
Primaria	$500.00
Secundaria	$700.00
Media superior	$900.00
Superior	$1,000.00 y hasta $1,850.00 en los casos de excepción que determine el Comité Técnico.

Los apoyos se otorgarán a los hijos e hijas que queden en estado de orfandad a partir de la entrada en vigor del presente Programa (1° de marzo de 2013) y se otorgará con retroactividad al día posterior de la fecha de fallecimiento de la jefa de familia.

Para las hijas e hijos de hasta cinco años de edad, el apoyo monetario procederá sin tener que presentar comprobante de estudios. A partir de los seis años, el apoyo procederá siempre y cuando se esté cursando cualquiera de los niveles educativos señalados.

3.5.1 Apoyos Complementarios

Acciones encaminadas a la operación y funcionamiento de Bancos de Alimentos

Como parte de la Cruzada Contra el Hambre, el Programa también podrá apoyar acciones que tengan como propósito el mejorar el acceso a la alimentación, dentro de las cuales se encuentran las destinadas a la operación y funcionamiento de Bancos de Alimentos.

3.6 Derechos, Obligaciones, Corresponsabilidades y Suspensión de los Apoyos

3.6.1. Derechos

Las personas beneficiarias del Programa tienen derecho a:

a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna

b) Solicitar y recibir gratuitamente información clara, sencilla y oportuna acerca de la operación del Programa

c) Recibir oportuna y gratuitamente el apoyo económico que otorga el Programa. En caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad o no pueda acudir personalmente por imposibilidad física, enfermedad o discapacidad, la Persona Responsable podrá recibir el apoyo económico

d) Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias

e) La reserva y privacidad de su información personal

3.6.2. Obligaciones

Las personas beneficiarias deben cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida de acuerdo a estas Reglas y sus anexos.

b) Actualizar sus datos cuando se le convoque con anticipación por la Unidad Responsable del Programa. En caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad, deberá presentarse en compañía de la Persona Responsable.

c) No hacer uso indebido de los apoyos económicos que otorga el Programa.

d) Destinar los apoyos monetarios para incentivar su asistencia y permanencia en el sistema educativo. En caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad, la Persona Responsable deberá hacer buen uso del apoyo económico, asegurando que dicho apoyo sea usado para que el menor de edad continúe sus estudios.

e) Las personas beneficiarias en edad escolar deberán estar inscritos en escuelas de educación básica, media superior o superior y asistir y permanecer en el sistema escolar con el fin de concluir sus estudios.

f) La Persona Responsable de las personas beneficiarias menores de edad, deberá apoyarlos para su inscripción, asistencia regular a clases y su permanencia en el sistema escolar.

3.6.3 Corresponsabilidades

El cumplimiento de **las corresponsabilidades** de las Personas Responsables y las personas beneficiarias es esencial para el logro de los objetivos del Programa y es requisito para que reciban los apoyos económicos que éste otorga:

a) Las personas beneficiarias en edad escolar, para que puedan mantener el apoyo del Programa deberán permanecer inscritos en el sistema escolar, por lo que deberán entregar de manera directa o a través de la Persona Responsable, constancia de estudios con fotografía y sello oficial de la escuela que acredite su inscripción o avance educativo, dos veces al año durante los meses de marzo y septiembre.

En caso de que la delegación correspondiente detecte que falta algún dato en el documento, se lo informará inmediatamente y deberán solventar dicha información en un plazo máximo de 5 días hábiles.

b) Las Personas Responsables deberán presentarse a comprobar el bienestar del o de la menor ante los Procuradores de la Defensa del Menor cuando se les requiera por la Unidad Responsable del Programa. El requerimiento se realizará a través de avisos en la página electrónica de la Secretaría y en las mesas de atención del Programa, con al menos un mes de anticipación.

3.6.4. Suspensión de los Apoyos

Los apoyos monetarios se podrán suspender por tiempo indefinido o definitivamente. Las familias beneficiarias con suspensión de los apoyos por tiempo indefinido causarán baja del Padrón Activo de Beneficiarios y serán notificadas de esta situación, así como, del motivo de la suspensión por el personal del Programa en la siguiente ocasión que se instale la Mesa de Atención que le corresponda. En el caso de la suspensión por tiempo indefinido, las personas beneficiarias podrán solicitar su reactivación o reincorporación cuando ésta proceda, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.7 de estas Reglas.

Las personas beneficiarias con suspensión definitiva de los apoyos también causarán baja definitiva del Padrón de Beneficiarios, pero en este caso no podrán reincorporarse al Programa.

En los casos de suspensión definitiva de apoyos derivada de los incisos señalados en el numeral 3.6.4.2., la Unidad Responsable del Programa tomará medidas que faciliten el ejercicio del derecho de audiencia aplicando en lo conducente los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

3.6.4.1. Suspensión por Tiempo Indefinido

Se suspenderán los apoyos por tiempo indefinido en los siguientes casos:

a) Cuando las personas beneficiarias o la Persona Responsable, no acudan personalmente a recibir el apoyo en dos ocasiones consecutivas, sin causa justificada. En caso de que el apoyo económico se deposite vía transferencia bancaria, se procederá si la persona beneficiaria no realiza ningún

movimiento en su cuenta durante dos o más bimestres consecutivos, de acuerdo a la fecha en que la institución fiduciaria reporte esta información a la Unidad Responsable del Programa, en los términos de la Ley de Instituciones de Crédito.

b) No presentar la constancia de estudios que acredite la inscripción o avance educativo en los periodos establecidos, en dos ocasiones consecutivas.

c) No presentarse a comprobar el bienestar del o de la menor ante la Procuraduría de la Defensa del Menor cuando se le convoque con anticipación por la Unidad Responsable del Programa, en dos ocasiones consecutivas.

d) Cuando la Persona Responsable de las personas beneficiarias sea objeto de un procedimiento relacionado con la identidad de éstos, que requiera revisión por parte de una autoridad judicial o civil.

3.6.4.2. Suspensión Definitiva de los Apoyos Monetarios

Los apoyos se suspenderán definitivamente por las siguientes causas:

a) Por defunción de las personas beneficiarias.

b) Cuando la Unidad Responsable del Programa identifique que el solicitante proporcionó información o documentos falsos, alterados o apócrifos para intentar recibir los apoyos monetarios del Programa.

c) La persona beneficiaria o la Persona Responsable utilicen el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro.

d) Cuando el beneficiario, por cuenta propia o a través de la Persona Responsable, si es el caso, renuncie al Programa.

En los casos de suspensión definitiva de apoyos, la Unidad Responsable del Programa tomará medidas que faciliten el ejercicio del derecho de audiencia aplicando en lo conducente los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancia Ejecutora

La Instancia Ejecutora de este Programa será la Secretaría, a través de la Unidad Responsable del Programa y las Delegaciones. Asimismo, en el ámbito de su competencia, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Nacional), a través de los Procuradores de la Defensa del Menor, y la Escuela Nacional de Trabajo Social de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) participarán en la operación del Programa.

3.7.2 Instancia Normativa

El Comité Técnico del Programa es el máximo órgano rector del mismo, encargado de establecer las líneas de intervención mediante los cuales éste contribuye al logro de los objetivos nacionales en materia de atención a los niños en orfandad materna.

El Comité se integrará por:

a) Un presidente, quien será el Subsecretario de Desarrollo Social y Humano;

b) Un secretario, quien será el titular de la Unidad Responsables del Programa;

c) Cuatro vocales, quienes serán los titulares de:

- La Unidad de Coordinación de Delegaciones.
- La Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.
- La Dirección General de Seguimiento.
- La Dirección General de Análisis y Prospectiva.

d) El Titular del Órgano Interno de Control, que fungirá como invitado.

Cada uno de los integrantes nombrará un suplente permanente y mediante oficio por sesión, en caso de que éste cambie.

El cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Los integrantes tendrán voz y voto, con excepción del representante del Órgano Interno de Control y el Secretario, quienes sólo tendrán voz.

El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

El Secretario expedirá la convocatoria por acuerdo del presidente, con 72 horas de anticipación como mínimo para sesión ordinaria, y con 24 horas de anticipación, para sesión extraordinaria.

Previa aprobación de los miembros del Comité, el Secretario, podrá invitar a las sesiones a servidores públicos, académicos o miembros de la sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole.

Se levantará un acta de todas y cada una de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados, y previa aprobación, deberá ser firmada por todos los integrantes del comité, antes de la sesión siguiente.

3.7.2.1 Atribuciones

Serán atribuciones del Comité:

a) El Registro del Programa

b) Determinar los criterios de admisión para casos especiales. Se entenderá por casos especiales, aquellos en los que los solicitantes no cumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad. Es atribución exclusiva del Comité aprobar su incorporación. Quedarán asentados en el Acta de la sesión correspondiente, los criterios que determinaron la admisión de los casos especiales.

c) Determinar la inclusión de nuevos beneficiarios en sustitución de las posibles bajas que se presenten durante la ejecución del Programa y sean autorizadas por el mismo.

d) A propuesta del Presidente o del Secretario, establecer y desarrollar los mecanismos de seguimiento de la operación del Programa, en sus fases de convocatoria, registro, validación, integración y actualización del padrón de personas beneficiarias, así como el cumplimiento de los objetivos del mismo.

e) Emitir y modificar sus lineamientos internos.

f) Emitir las recomendaciones que estime convenientes sobre los informes periódicos que la Unidad Responsable del Programa le proporcione sobre el destino y uso de los recursos depositados en el fideicomiso encargado de administrarlos.

g) Para determinar el monto de apoyo a los beneficiarios que se encuentren estudiando en nivel Superior, se considerará la condición socioeconómica, casos de discapacidad, el promedio de calificaciones, la relación entre el grado cursado y la edad cronológica del beneficiario u otros que el Comité considere, los que quedarán asentados en el Acta de la sesión correspondiente.

h) Resolver los casos no previstos en las presentes reglas.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

El Comité establecerá la coordinación necesaria para garantizar que las acciones del programa no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación interinstitucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar 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 y de la normatividad aplicable.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la prevención social de la violencia y la delincuencia, cumpliendo con lo establecido en las presentes reglas de operación.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Los recursos del Programa serán administrados por un fideicomiso público irrevocable y sin estructura, cuya finalidad será fungir exclusivamente como mecanismo financiero para el pago de los apoyos a los beneficiarios, conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación y lo establecido en el Contrato de Fideicomiso.

Los recursos presupuestales que sean autorizados al Programa por la Cámara de Diputados serán transferidos en su totalidad al fideicomiso durante el transcurso del primer trimestre del año. El fideicomiso deberá rendir informes periódicos al Comité Técnico respecto del destino de los recursos, conforme lo establezca el contrato del fideicomiso, y en su caso, dicho órgano colegiado emitirá las recomendaciones que estime convenientes.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Unidad Responsable del Programa realizará una calendarización eficiente y preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna en apego a la normatividad aplicable. Los recursos no erogados al cierre del ejercicio se mantendrán en el patrimonio del fideicomiso, conforme lo establece el Decreto de fecha 30 de septiembre de 2013.

4.2 Proceso de Operación

Las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años de edad que hayan sufrido la pérdida de su madre, y que ésta haya recibido original del formato de pre registro, en las Mesas de Atención la documentación requerida según lo que establece 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación para incorporarse como beneficiarios del programa Seguro de Vida para Jefas de Familia. Para las personas de hasta 17 años de edad, deberá ser la Persona Responsable quien presente la documentación en las Mesas de Atención.

Si la persona solicitante cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad, el promotor de la Mesa de Atención integrará la documentación y procederá al llenado del CUIS con la información que le proporcione el informante.

La instancia ejecutora debe realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en el sitio electrónico:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PDSH.pdf

En caso de que la respuesta a la solicitud sea afirmativa, la persona será integrada al Padrón de Beneficiarios, por lo que el promotor de la Mesa de Atención le entregará el Formato de Aceptación (Anexo 3) que servirá como acreditación de que la persona es beneficiaria del Programa. En este momento también se le informará a la persona beneficiaria sobre el medio por el cual recibirá el apoyo monetario, de acuerdo a lo que se establece en el numeral 4.2.5 de las presentes Reglas.

4.2.1 Promoción del Programa

La Unidad Responsable del Programa, en coordinación con las Delegaciones, será la encargada de realizar la promoción del Programa, dando a conocer los apoyos que éste otorga, así como los criterios y requisitos de elegibilidad, de acuerdo a los numerales 3.3 (criterios y requisitos de elegibilidad) y 8.1 (numeral de Difusión) de las presentes Reglas.

4.2.2 Proceso de Atención

Las Delegaciones establecerán Mesas de Atención con la finalidad de acercar los apoyos del Programa a la población beneficiaria.

Las Delegaciones de la Secretaría informarán la fecha, hora y lugar donde se instalarán las Mesas de Atención en las que se recibirán las solicitudes de las jefas de familia para su análisis y se informe sobre el pre registro al Programa.

4.2.3 Incorporación de Jefas de Familia al Pre registro del Programa

Las jefas de familia que cuenten con una edad de entre 12 y 68 años interesadas en pertenecer al pre registro del Programa deberán acudir a las Mesas de Atención y presentar la solicitud de pre registro al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia (Anexo 2). Al presentar su solicitud las jefas de familia deberán cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de estas Reglas.

En caso de no cumplir con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 inciso a) de estas Reglas de Operación, el promotor de la Mesa de Atención le informará de manera verbal en ese momento a la jefa de familia que su pre registro se realizará hasta que cumpla con los mismos, lo cual podrá hacer en cualquiera de las ocasiones siguientes que se instale la Mesa de Atención.

Si la jefa de familia cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3.1 incisos a) de estas Reglas, el promotor de la Mesa de Atención integrará la documentación que conformará su expediente y le entregará copia del formato del pre registro que acreditará que sus hijas e hijos serán potenciales beneficiarios del Programa, en caso de su fallecimiento.

Es responsabilidad de las y los interesados darle seguimiento a su situación en el Programa.

4.2.4 Incorporación al Padrón de Beneficiarios

Las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años de edad que hayan sufrido la pérdida de su madre, y que ésta haya recibido copia del formato de pre registro mencionada en el numeral anterior, podrán entregar en cualquier momento del año en las Mesas de Atención la documentación requerida según lo que establece el apartado 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación para incorporarse como beneficiarios al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia. Para las personas de hasta 17 años de edad, podrá ser la Persona Responsable quien presente la documentación en las Mesas de Atención.

En caso de no cumplir con alguno de los criterios y requisitos, el promotor de la Mesa de Atención le informará de manera verbal en ese momento a la persona solicitante que su incorporación se realizará hasta que cumpla con los mismos, lo cual podrá hacer en la próxima ocasión que se instale la Mesa de Atención.

Si la persona solicitante cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad, el promotor de la Mesa de Atención integrará la documentación y procederá al llenado del CUIS con la información proporcionada por el informante.

Una vez integrada la documentación y recabados los datos socioeconómicos, el promotor de la Mesa de Atención informará verbalmente a la persona solicitante que en un plazo máximo de 90 días hábiles a partir de la recepción de la documentación en la Mesa de Atención correspondiente, se le notificará sobre el resultado de verificación de los criterios del Programa.

Es responsabilidad de las y los interesados darle seguimiento a su situación en el Programa.

En caso de que la respuesta a la solicitud sea afirmativa, la persona será integrada al Padrón de Beneficiarios, por lo que el promotor de la Mesa de Atención le entregará el Formato de Aceptación (Anexo 4) que servirá como acreditación de que la persona es beneficiaria del Programa. En este momento también se le informará a la persona beneficiaria sobre el medio por el cual recibirá el apoyo monetario, de acuerdo a lo que se establece en el numeral 4.2.5 de las presentes Reglas.

4.2.5 Entrega de Apoyos Monetarios

En función de la infraestructura bancaria disponible, el proceso de entrega de apoyos monetarios se realizará mediante dos esquemas diferenciados:

a) Entrega de Apoyos en efectivo

b) Entrega de Apoyos mediante transferencias electrónicas

La Unidad Responsable del Programa determinará a nivel de Mesa de Atención el esquema que aplicará en cada caso.

4.2.5.1 Entrega de Apoyos en Efectivo

Las personas beneficiarias deberán acudir a las Mesas de Atención para que se les informe el medio a través del cual se les entregará su apoyo monetario. En caso de ser menores de edad, deberán estar acompañadas por la Persona Responsable.

La entrega de los apoyos económicos se realizará en función de la disponibilidad de los recursos con que cuente el fideicomiso, independientemente de la fecha de incorporación al Padrón de Beneficiarios y respetando los criterios de selección establecidos en el numeral 3.4.

Las personas beneficiarias que sean notificadas que sus apoyos monetarios serán entregados en efectivo recibirán la planilla de etiquetas de seguridad en la Mesa de Atención. Las personas beneficiarias recibirán sus apoyos monetarios entregando la etiqueta de seguridad del bimestre correspondiente y presentando su identificación oficial vigente en la Mesa de Atención correspondiente.

La Unidad Responsable del Programa buscará medios de pago alternativos que podrán sustituir la planilla de etiquetas de seguridad, con la finalidad de facilitar la entrega de apoyos monetarios a las personas beneficiarias.

En caso de enfermedad o discapacidad temporal para acudir a recibir personalmente el apoyo económico, podrá hacerlo a través de un representante, quien al momento del pago deberá presentar:

a) Constancia médica de la persona beneficiaria emitida por institución oficial que acredite dicha circunstancia, la cual será válida por un bimestre, debiendo renovarla en caso de subsistir la enfermedad o discapacidad temporal.

b) Documento que acredita a la persona como beneficiaria del Programa.

c) Identificación oficial vigente del representante y de la persona beneficiaria.

4.2.5.2 Entrega de Apoyos mediante Transferencias Electrónicas

Cuando en la localidad que habiten las personas beneficiarias haya acceso al sistema bancario, éstas recibirán un depósito correspondiente a los apoyos monetarios mensuales con entregas bimestrales, previsto en el numeral 3.5 de las presentes Reglas, a través de una tarjeta electrónica, proporcionada en la Mesa de Atención, a cambio de la planilla de etiquetas de seguridad.

Para los efectos de lo establecido en los numerales 4.2.5.1 y 4.2.5.2, la entrega de los apoyos se hará de acuerdo con lo que determinen las Reglas de Operación y el Contrato de Fideicomiso.

4.2.6 Reexpedición de Apoyos

En los casos en que la o el beneficiario que reciba los apoyos monetarios en efectivo, y que por cualquier razón no haya podido acudir a recibirlos en un bimestre, se realizará la rexpedición de manera automática por parte del fideicomiso, acumulada a la emisión del siguiente bimestre, independientemente de las reexpediciones masivas por casos extraordinarios, respetando los derechos obtenidos por las personas beneficiarias en el ejercicio anterior.

Únicamente se podrán reexpedir masivamente apoyos monetarios a las personas beneficiarias cuando, derivado de una contingencia, no se haya instalado la Mesa de Atención para el pago.

Las reexpediciones masivas deberán ser solicitadas por la Delegación a través de oficio a la Unidad Responsable del Programa, justificando las razones de la no entrega de apoyos.

4.2.7 Reincorporación de las Personas Beneficiarias

Para los casos en que se haya suspendido por tiempo indefinido la entrega del apoyo monetario a la persona beneficiaria, ésta podrá solicitar su reincorporación al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, proporcionando al promotor en la Mesa de Atención su nombre y folio de persona beneficiaria que se encuentra en el Formato de Aceptación.

La persona beneficiaria deberá entregar una solicitud de reactivación en la Mesa de Atención mediante un escrito libre, firmado por el beneficiario y la Persona Responsable, que contenga: fecha, nombre de la persona beneficiaria y en su caso la Persona Responsable, motivo de la solicitud, la justificación por no haber acudido en dos ocasiones a recibir los apoyos del Programa o realizado movimientos en su cuenta en más de dos bimestres; asimismo, en su caso, deberá incluir la demostración de haber cumplido con lo que se establece en los incisos b y c del numeral 3.6.4.1, o haber concluido el procedimiento al que se refiere el inciso d del mismo numeral. También se deberá anexar al escrito libre, una copia del Formato de Aceptación. Esta información será analizada por la Unidad Responsable del Programa y en caso de que proceda y exista disponibilidad de los recursos del fideicomiso, la reincorporación podrá ser autorizada.

Si la información o documentación es incompleta o ilegible, el promotor de la Mesa de Atención le informará en ese instante al solicitante, quien podrá solventar la omisión en la siguiente ocasión que se instale la Mesa de Atención. En caso de que proceda la solicitud, la entrega de apoyos será efectiva a partir de la confirmación de su reincorporación, misma que se dará a través de las Mesas de Atención en la siguiente ocasión que se instale (un bimestre).

En el caso que proceda la reincorporación la persona beneficiaria no podrá hacer exigibles derechos adquiridos o los apoyos monetarios desde la suspensión por tiempo indefinido hasta su reincorporación.

No podrán reincorporarse al Programa aquellas personas beneficiarias que hayan causado baja definitiva en el Padrón de Beneficiarios de acuerdo al numeral 3.6.4.2.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa del Programa, la Secretaría podrá destinar recursos de hasta el 6.65% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Financieros

La Unidad Responsable del Programa con la información enviada por las Delegaciones, deberá elaborar trimestralmente el reporte escrito sobre el avance financiero de las acciones bajo su responsabilidad, así como del cumplimiento de sus metas, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior al periodo que se reporta, remitiéndolo a la Dirección General de Seguimiento para su revisión y gestión correspondiente.

4.4.2 Recursos no Devengados

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto, aquellos recursos que no se hayan devengado al cierre del ejercicio presupuestal correspondiente, permanecerán en el patrimonio del fideicomiso.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La Unidad Responsable del Programa integrará el cierre de ejercicio, con base en la información que le envíe el fideicomiso, y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (DGS) impreso y en medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se completará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), conforme a lo señalado en los “Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal” (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Secretaría (www.sedesol.gob.mx).

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 6 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable del Programa a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga:

http://www.sedesol.gob.mx/es/Sedesol/Matrices_de_Indicadores_para_Resultados_de_los_Programas_Sociales

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

La Unidad Responsable del Programa, dará seguimiento al Programa, a través de los mecanismos que se establezcan para tal efecto por el Comité y deberá rendir un informe a éste en sus sesiones ordinarias.

Para la mejorar permanente la operación del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a la operación y ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con la Unidad Responsable, a los resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo coordinará seguimiento a las obras, proyectos y acciones en las entidades federativas, en coordinación con la Unidad Responsable y las Delegaciones de la SEDESOL.

7.2 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable mientras que las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de verificar la correcta terminación y entrega de las obras y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada

Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes Instancias de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por ~~el~~ la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la Secretaría; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la atención de las observaciones planteadas. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la Secretaría: http://normateca.sedesol.gob.mx, así como en la página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Las Delegaciones en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, conforme lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección “Lecturas recomendadas” y consultar la “Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía”, en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos a los del desarrollo social”.

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de la integración y operación de comités de contraloría social y comités comunitarios, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La unidad responsable del programa deberá sujetarse al acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, emitidos por la Secretaria de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social.

8.3 Conformación del Padrón Único de Beneficiarios

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la SEDESOL, sus entidades sectorizadas y sus órganos administrativos desconcentrados.

8.3.1. Instrumentos de captación de información socioeconómica

El programa deberá captar información correspondiente de acuerdo al tipo de padrón que integre:

A. Padrón de Personas*:* Se integra a partir de la información captada en el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS), Anexo 5. Los datos para su llenado los proporciona un informante, el cual debe ser un integrante del hogar que conozca la información necesaria del mismo, que tenga al menos 15 años de edad. Asimismo, el informante no debe tener impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas, ni encontrarse bajo el influjo de alcohol o enervantes.

B. Padrón de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias: Para este Padrón es necesaria, al menos la información plasmada en el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS). Los datos para su llenado los proporciona un integrante de la Unidad Responsable que administra las obras o acciones de infraestructura social o de servicios que benefician a las personas de una localidad determinada.

C. Padrón de Actores Sociales: Se requiere al menos la información que se capta en el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS). Los datos para su llenado los proporciona el Representante Legal de la agrupación/organización de personas que recibe los apoyos o recursos.

Este programa deberá captar la información relativa al Padrón de Personas.

8.3.2 Metodología multidimensional para la identificación de beneficiarios

Cuando el Programa establezca como criterio de elegibilidad para la identificación de sus beneficiarios, los relacionados a personas u hogares que cuentan con un ingreso inferior a la Línea de Bienestar/Línea de Bienestar Mínimo, que presenten la carencia de Rezago Educativo/Acceso a los Servicios de Salud/Acceso a la Seguridad Social/Acceso a la Alimentación/Calidad y Espacios en la Vivienda/Acceso a los Servicios Básicos o Contexto Territorial, éstos deberán ser evaluados conforme a los "Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza que se aplican a los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social" que se encuentran publicados en http://www.*normateca.sedesol.gob.mx,* a partir de la información socioeconómica que se capta en el CUIS o la Encaseh.

8.3.3 Sistematización e Integración de la Información Socioeconómica

La sistematización e integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIS/Encaseh/CUOS/CUAS, deberá realizarse conforme a las "Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información", las cuales pueden consultarse en: http://www.normateca.sedesol.gob.mx

Esta información deberá enviarse a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) para su salvaguarda, conforme al calendario de entregas que se establezca en los primeros 20 de días hábiles del ejercicio fiscal

Para el caso de personas u hogares, el Programa deberá considerar para su atención, al universo de potenciales beneficiarios identificados a partir del Padrón Único de Beneficiarios, además de la información recolectada por medio del CUIS/Encaseh, captada por los programas sociales, correspondiente al presente

ejercicio fiscal y hasta por dos años anteriores. Los datos del universo de potenciales beneficiarios, correspondientes a dos años anteriores serán proporcionados por la DGGPB y estarán disponibles en los primeros treinta días del ejercicio fiscal. Los datos del universo de potenciales beneficiarios del presente año fiscal, deberá sujetarse a lo establecido en la normatividad vigente que emita la DGGPB, y en caso de ser necesario deberá completar la información con los CC correspondientes.

8.3.4 Integración del Padrón

El Programa deberá integrar padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, o de Actores Sociales, de acuerdo a los tipos de apoyo otorgados, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los lineamientos disponibles en la dirección: http://www.normateca.sedesol.gob.mx

La Clave Única de Registro de Población (CURP) es el identificador principal para la conformación del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), por lo que se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

El Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a las personas que resulten beneficiarias, obtener la CURP en caso de que no cuenten con ella.

Los primeros 20 días del ejercicio fiscal deberá formalizarse el calendario de envíos del Padrón de Beneficiarios ante la DGGPB de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su integración al Padrón Único de Beneficiarios (PUB).

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de beneficiarios, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/ o bien

http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Cenfemul, los interesados deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con el responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación de la SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/ o bien, en el portal del INEGI a través de la siguiente URL: http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, y de Actores Sociales, así como puntos de venta, deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. La Norma podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

Para las localidades que cambien su clave de localidad por ser localidades conurbadas, desconurbadas, fusionadas, desfusionadas, o se consideren de reciente creación según el Cenfemul, los programas sociales deberán considerar que éstas cambiarán o carecerán de información derivada del evento censal más reciente.

Las localidades que cambien su clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como inexistentes, tapias o ruinas, no aparecerán en la actualización mensual del Cenfemul.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia, y que se deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

9. Participación Social

Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas de actuación de los programas sociales del gobierno federal, la Secretaría apoyará la integración y operación de Comités Comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos de este Programa, conforme se establece en los Lineamientos de Operación de los Comités Comunitarios publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2013 y que se pueden consultar en http://www.dof.gob.mx**.**

Los Comités Comunitarios estarán integrados por los habitantes de las zonas en que se realicen acciones de los programas sociales del gobierno federal, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Los integrantes de las instancias de contraloría social a que se refiere el numeral 8.2 de estas Reglas, deberán formar parte de los comités comunitarios.

El municipio deberá dar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los Comités Comunitarios.

10. Perspectiva de género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para lo cual podrá identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

11. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

El Programa también propiciará que las personas que laboran dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen en todo momento un trato digno y de respeto a las personas en el marco de los derechos humanos.

12. Quejas y denuncias y solicitudes de información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos de la Secretaria, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

12.1 Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría

Teléfono: 5328 5000 exts. 51431, 51439, 51424, 51411 y 51453

Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40

Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx

Página Web: www.sedesol.gob.mx, ruta: Inicio-Sedesol -Área de la C. Secretaria-Órgano Interno de Control-Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias

b) Secretaría de la Función Pública

D.F. y Área metropolitana:

Teléfono: 2000-3000

Larga distancia sin costo:

01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón. Código postal 01020, México, D.F.

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

c) Delegaciones de la Secretaria en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

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, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001

12.2. Solicitudes de información

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Sedesol: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo:

01-800-007-3705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana.

PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA

ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Cenfemul: Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, cambió su nombre a Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades; se menciona en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

Comisión Intersecretarial: El Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre tiene como uno de sus componentes la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia presidencial, misma que está integrada por los Titulares de las Dependencias de: Secretaría de Desarrollo Social, quién la presidirá; Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;

Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de Educación Pública; Secretaría de Salud; Secretaría del Trabajo y Previsión Social; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Turismo; Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de las Mujeres, y Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Comité: Se refiere al Comité Técnico del Programa, que es el máximo órgano rector del mismo, encargado de establecer las líneas de intervención mediante los cuales éste contribuye al logro de los objetivos nacionales en materia de atención a los niños en orfandad materna

Coneval: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de personas, así como para la evaluación de pobreza multidimensional (contexto territorial, bienestar económico y carencias sociales), y para la evaluación de criterios de selección de los programas sociales .

Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de actores sociales.

Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Delegación o Delegaciones: Delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas.

ENCASEH: Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares; se denomina al conjunto de preguntas que se integran con las plasmadas en el CUIS y las complementarias necesarias para el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y el Programa de Apoyo Alimentario.

Entidad federativa: Referencia a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

Fideicomiso: figura jurídica mercantil en virtud de la cual un fideicomitente destina ciertos bienes a un fin lícito determinado, encomendando su realización a una institución fiduciaria. Acto por el cual se destinan ciertos bienes a un fin lícito determinado, encomendando a una institución fiduciaria la realización de ese fin. Para los fines de este programa, el fideicomiso será la institución fiduciaria que administre los recursos del mismo.

Hogar: Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

Informante: Es un integrante del hogar con al menos 15 años de edad (o si es jefe de hogar con al menos 12 años), que conozca la información necesaria de todos los integrantes de su hogar, que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas y que no se encuentre bajo el influjo de alcohol o enervantes.

Jefe(a) de hogar: Persona que forma parte del hogar, que toma las decisiones importantes y a quién se le reconoce de forma natural como el líder por parte de los demás integrantes por su edad, experiencia, autoridad, respeto o por razones de dependencia.

Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano: Documento que contiene los procesos operativos y administrativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales que participan en el Programa. Estos Lineamientos son dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría, no implican costos de cumplimiento para la población objetivo ni para las personas beneficiarias del Programa y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la Secretaría:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PDSH.pdf

Localidad: De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

Matriz de Indicadores para 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; 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.

Orfandad Materna: Condición de la niña, niño y joven de hasta 23 años, cuya madre ha fallecido.

Padrón de Beneficiarios: Base de datos que contiene de manera estructurada y sistematizada información suficiente sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.

Persona con Discapacidad: Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.

Persona Responsable: se refiere a los familiares o personas que designa la madre jefa de familia al momento de llenar la solicitud de pre registro y quienes serán los encargados de representar a los menores en orfandad para realizar los trámites de registro y recibir los apoyos destinados a los beneficiarios.

Personas beneficiarias: Las personas que forman parte de la población atendida del Programa Seguro de Vida para Mujeres Jefas de Familia.

Personas beneficiarias en edad escolar: Para los efectos de estas Reglas son las personas que forman parte de la población atendida del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia y que tienen de 6 hasta 23 años de edad.

Planilla de etiquetas de seguridad: Es el conjunto de comprobantes que se entregan a las personas beneficiarias para que a contra entrega de cada etiqueta de seguridad reciban sus apoyos monetarios del bimestre correspondiente.

Pobreza Multidimensional Extrema: Situación en que una persona tiene un ingreso per cápita por debajo de la línea de bienestar mínimo y experimenta más de 3 carencias sociales (acceso a la alimentación, seguridad social, servicios básicos en la vivienda, servicios de salud, calidad y espacios en la vivienda y rezago educativo), de acuerdo con la metodología de medición de pobreza multidimensional establecida por el Coneval.

Pre registro del Programa: Relación de madres jefas de familia que recibieron copia de formato de solicitud de pre registro.

Programa: Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia.

Reglas: Reglas de operación del Programa.

Secretaría: Secretaría de Desarrollo Social.

UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México.

Unidad Responsable del Programa: Unidad Administrativa dentro de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano responsable del Programa.

Vivienda: Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

Vulnerabilidad: presentar una o más carencias sociales y/o estar por debajo de la línea de bienestar de ingreso de acuerdo a la medición multidimensional de la pobreza del CONEVAL

Anexo 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA
FORMATO DE PRERREGISTRO 2014
FO-SVJF-02

Folio _____ Fecha ____ ____ ____ (DÍA MES AÑO)

I. DATOS PERSONALES DE LA JEFA DEL HOGAR

1. Dígame su nombre completo, comenzando por sus apellidos.

PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____ NOMBRE(S) _____

Teléfono _____ ☐ NO TIENE **Correo electrónico** _____ @ _____ ☐ NO TIENE

CURP _____

2. ¿Cuál es su domicilio?

Entidad Federativa _____ **Clave entidad** ____

Municipio o Delegación _____ **Clave municipio** ____

Localidad _____ **Clave localidad** ____

Nombre de la calle o vialidad _____ ☐ DOMICILIO CONOCIDO

Número exterior ____ **Letra exterior** ____ ☐ SIN NÚMERO EXTERIOR **Número interior** ____ **Letra interior** ____ ☐ SIN NÚMERO INTERIOR

Lote ____ **Manzana** ____ **Colonia** _____ **Código Postal** ____

II. HIJAS E HIJOS DE HASTA 24 AÑOS

3. Datos de las hijas e hijos.

NÚM.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)	Sexo (H 1, M 2)	Fecha de nacimiento (DÍA MES AÑO)
1.				1 2	
2.				1 2	
3.				1 2	
4.				1 2	
5.				1 2	
6.				1 2	

III. RESPONSABLE(S) DE LAS HIJAS E HIJOS

4. ¿A quién(es) nombra como responsable(s) de su(s) hija(s) e hijo(s) en caso de fallecimiento?

	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)
Persona 1			
Persona 2			
Persona 3			

	Sexo (H 1, M 2)	Fecha de nacimiento (DÍA MES AÑO)	Teléfono	Parentesco con respecto a la(s) hija(s) e hijo(s). ANOTAR CONFORME AL CUADRO DE PARENTESCO.
Persona 1	1 2		☐ NO TIENE	____ ESPECIFICAR
Persona 2	1 2		☐ NO TIENE	____ ESPECIFICAR
Persona 3	1 2		☐ NO TIENE	____ ESPECIFICAR

Padre ____ 02 Tía(o) ____ 06
Hermana(o) ____ 04 Otro (especificar) ____ 07
Abuela(o) ____ 05

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas.

Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en las bases de datos de la Secretaría de Desarrollo Social.

Esta solicitud de prerregistro no constituye la obligación para la incorporación al Programa, hasta que no se cumplan los requisitos establecidos en las Reglas de Operación que se encuentran vigentes, al presentarse la condición de orfandad materna, materia del Programa.

Las condiciones de vulnerabilidad a las que hacen referencia las Reglas de Operación del Programa se evaluarán sobre el/los hogar(es) donde residan las hijas(os) de la jefa de familia que haya fallecido, mediante la aplicación del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS).

La que suscribe declara bajo protesta de decir verdad que los datos consignados en este cuestionario son correctos y completos, sin omitir ni falsear dato alguno, siendo fiel expresión de la verdad.

_____
Firma o huella digital de la jefa del hogar

1 DE 1

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Anexo 3

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA
FORMATO DE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA
FO-SVIF-03

Clave y nombre de la entidad federativa _____ Fecha ___ ___ ___ (DÍA MES AÑO)

Folio de solicitud _____ Folio de programa/proyecto _____

DATOS DE LA JEFA DE FAMILIA FALLECIDA

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)	Fecha de nacimiento DÍA	MES	AÑO

CURP _____ OCUPACIÓN _____

INFORMACIÓN DEL ACTA DE DEFUNCIÓN

Oficialía ☐ NO TIENE — Clave y nombre de la localidad _____

Libro núm. — Clave y nombre del municipio _____

Tomo núm. ☐ NO TIENE — Clave y nombre de la entidad federativa _____

Acta núm. — Fecha de registro DÍA MES AÑO — Fecha de defunción DÍA MES AÑO

Foja núm. ☐ NO TIENE

Causa del fallecimiento _____

INFORMACIÓN DE LAS HIJAS E HIJOS EN ESTADO DE ORFANDAD MATERNA

NÚM.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)	Sexo H	M	Fecha de nacimiento DÍA	MES	AÑO
1.				1	2			
2.				1	2			
3.				1	2			
4.				1	2			
5.				1	2			
6.				1	2			
7.				1	2			
8.				1	2			

NÚM.	Acta de nacimiento LIBRO	TOMO	ACTA	FOJA	CURP
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Escolaridad

NÚM.	GRADO	NIVEL	NÚMERO DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

INFORMACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LAS HIJAS E HIJOS

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)	Sexo H 1 M 2	Fecha de nacimiento DÍA	MES	AÑO

CURP

PARENTESCO CON LA O LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Tipo de identificación Folio de identificación ☐ NO TIENE

Correo electrónico @ ☐ NO TIENE

Teléfono Celular

DATOS DEL DOMICILIO

Entidad federativa Clave entidad

Municipio o delegación Clave municipio

Localidad Clave localidad

Nombre de la calle o vialidad ☐ DOMICILIO CONOCIDO

Número exterior Letra exterior ☐ SIN NÚMERO EXTERIOR Número interior Letra interior ☐ SIN NÚMERO INTERIOR

Lote Manzana Colonia Código Postal

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA (POR RESPONSABLE HIJA E HIJO EN ESTADO DE ORFANDAD MATERNA MAYOR DE 18 AÑOS)

☐ Identificación oficial ☐ Clave Única de Registro de Población (CURP) ☐ Comprobante de domicilio

☐ Acta de defunción de la jefa de familia ☐ Solicitud de preregistro ☐ Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS)

CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENTREGA

01 Formato de solicitud aceptado. 02 No aceptado por no cubrir los requisitos. 03 No aceptado por documentación incompleta. 04 Formato aceptado para presentar ante el Comité Técnico

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Proporcionar información falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas.

Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social.

Nombre y firma de la Mesa de Atención | Firma o huella digital de la persona beneficiaria | Firma o huella digital de la persona responsable

2 DE 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Anexo 4

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA
FORMATO DE ACEPTACIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS AL PROGRAMA
FO-SVJF-04

Folio del programa (CUIS) _____ Fecha: DÍA ____ MES ____ AÑO ____

Folio de solicitud _____ Folio de programa/proyecto _____

INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

NÚM.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)	Sexo H M	Fecha de nacimiento DÍA	MES	AÑO
1.				1 2			
2.				1 2			
3.				1 2			
4.				1 2			
5.				1 2			
6.				1 2			
7.				1 2			
8.				1 2			

NÚM.	Acta de nacimiento LIBRO	TOMO	ACTA	FOJA	CURP
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

NÚM.	Escolaridad GRADO	NIVEL	NÚM. DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS	MONTO DEL APOYO MENSUAL	TOTAL DEL PRIMER PAGO
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

1 DE 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INFORMACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LAS HIJAS E HIJOS

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)	Sexo H M	Fecha de nacimiento DÍA MES AÑO
			1 2	

CURP

PARENTESCO CON LA O LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Tipo de identificación | Folio de identificación | ☐ NO TIENE

Correo electrónico | @ | ☐ NO TIENE

Teléfono | Celular

DATOS DEL DOMICILIO

Entidad federativa | Clave entidad

Municipio o delegación | Clave municipio

Localidad | Clave localidad

Nombre de la calle o vialidad | ☐ DOMICILIO CONOCIDO

Número exterior | Letra exterior | ☐ SIN NÚMERO EXTERIOR | Número interior | Letra interior | ☐ SIN NÚMERO INTERIOR

Lote | Manzana | Colonia | Código Postal

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Los datos personales recabados en el presente documento serán tratados y protegidos en términos de los principios contenidos en la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental* y demás normatividad aplicable.

AUTORIZÓ
Nombre, cargo y firma
Delegado(a), Subdelegado(a) o Coordinador(a)

FORMATO DE ACEPTACIÓN PARA INTEGRAR EN EL EXPEDIENTE DE LA PERSONA BENEFICIARIA

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Anexo 5

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FOLIO SEDESOL | | |

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

No. de reng.	8. Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	9. Res.	10. Edad	11. Fecha de Nacimiento Día	Mes	Año	12. Paren.	13. Ren. Info.	14. Tiene CURP	15. CURP	16. Tiene Acta	17. Sexo	18. Edo. Nac.	VIII. SALUD 19. Serv. Salud I.	II.	20. Afil I.	II.
1										1	1 2 3		1 2 3						
2										2	1 2 3		1 2 3						
3										3	1 2 3		1 2 3						
4										4	1 2 3		1 2 3						
5										5	1 2 3		1 2 3						
6										6	1 2 3		1 2 3						
7										7	1 2 3		1 2 3						
8										8	1 2 3		1 2 3						
9										9	1 2 3		1 2 3						
10										10	1 2 3		1 2 3						

IX. DISCAPACIDAD / X. EDUCACIÓN / XI. EDO. CIVIL / XII. CONDICIÓN LABORAL / XIII. SEGUROS VOLUNTARIOS / XIV. JUBIL. O PENSIÓN / XV. OTROS APOYOS / XVI. ADULTOS MAYORES

No. de reng.	21. 1	2	3	4	5	6	7	22. Lengua indígena (ESPECIFICAR)	23. Habla esp.	24. Indíg.	25. Leer/ esc.	26. Nivel (cómo)	Grado (año aprobado)	27. Asist. esc.	28. Mot. dejó esc.	29. Estado Civil	30. Que hizo mes pas.	31. Verif. mes pas.	32. Razón no trab.	33. Trab. princ. mes pasado	34. Jefe/ superv.	35. Trab. por su cuenta	36. Prestación	37. Rec. pago	38. Dinero que recibe	39. Cada cuando recibe	40. Tiene contratado voluntariamente	41. Recibe dinero por	42. Tiene INAPAM	43. AM Oportunidades
1	TIENE / ORIGEN																													
2	TIENE / ORIGEN																													
3	TIENE / ORIGEN																													
4	TIENE / ORIGEN																													
5	TIENE / ORIGEN																													
6	TIENE / ORIGEN																													
7	TIENE / ORIGEN																													
8	TIENE / ORIGEN																													
9	TIENE / ORIGEN																													
10	TIENE / ORIGEN																													

DATOS DEL HOGAR

XVII. SALUD EN EL HOGAR	XVIII. REMESAS	XIX. SEGURIDAD ALIMENTARIA			XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA																
44. Atención médica del hogar I.	II.	45. Remesas	46. Comidas al día	47. Algún integrante de 18 años o más... A B C D E F	48. Algún integrante MENOR de 18 años... A B C D E F	49. Número de cuartos	50. Cuartos para dormir	51. Duermen donde cocinan	52. Mat. pisos	53. Pisos de tierra	54. Mat. techos	55. Mat. muros	56. Tipo de baño	57. Baño exclusivo	58. Obtén. de agua	59. Tipo drenaje	60. Basura	61. Combus. para cocinar	62. Aparato cocina	63. Fogón dentro fuera	64. Enseres 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Tiene / Sirve	65. Luz	66. Número de focos	67. La vivienda es	68. Escrituras Pers. 1 Pers. 2
		1 2 9						1 2		1 2				1 2						1 2					

XXI. CÓDIGO DE RESULTADO	OBSERVACIONES
1a. visita ___ 3a. visita ___ 2a. visita ___ 4a. visita ___	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA 2014

ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN EN LA HOJA DE RESPUESTAS.

DATOS DEL HOGAR

IV. TIPO DE VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
1. ¿Su vivienda es...? *MESA DE ATENCIÓN* *LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.* *ENTREVISTA EN LA VIVIENDA* *DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* *CÓDIGOS DEL 8 AL 10 PASE A SECCIÓN XXI CÓDIGO DE RESULTADO*	Casa independiente ..... 01 Departamento en edificio/ unidad habitacional ..... 02 Vivienda o cuarto en vecindad ..... 03 Vivienda o cuarto en la azotea ..... 04 Anexo a casa ..... 05 Local no construido para habitación ..... 06 Vivienda en terreno familiar compartido ..... 07 Vivienda móvil ..... 08 Refugio ..... 09 Vivienda en construcción no habitada ..... 10 Asilo, orfanato o convento 11

IDENTIFIQUE SI EXISTE UN INFORMANTE ADECUADO QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR.
Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que por razones 'temporales', como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.

II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.

III) CON AL MENOS 15 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.

IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.

V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.

¿El informante es adecuado?

Sí ..... 1 → *CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO.*
No ..... 2 → *PASE A SECCIÓN XXI CÓDIGO DE RESULTADO.*

NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.

RECUERDE QUE PARA ALGUNOS PROGRAMAS EL INFORMANTE ADECUADO TAMBIÉN DEBE SER LA PERSONA INTERESADA EN RECIBIR EL APOYO.

2. Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas. ¿Cuántas personas habitan su vivienda?	*ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.*

V. NÚMERO DE HOGARES

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
3. Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina. ¿Cuántos hogares hay en su vivienda, incluyendo el suyo?	*ENTREVISTA EN LA VIVIENDA* *SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA, SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.*

VI. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR

4. ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?	*ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.* *SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO CUIS Y FOLIO SEDESOL EN LA CARÁTULA.*
5. Las personas que forman parte de este hogar, ¿comparten gastos?	Sí ..... 1 No 2
6. Las personas que forman parte de este hogar, ¿habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?	Sí ..... 1 No 2
NOTA: SI LA RESPUESTA ES "NO" EN LA PREGUNTA 5 O 6, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 3 Y 4 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR.	
7. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado? *MARCAR EL RECUADRO CUANDO ES TELÉFONO CELULAR.*	Sí ..... 1 → ¿Cuál es? → *ANOTAR EL TELÉFONO QUE LE INDIQUEN.* No ..... 2 No sabe/No responde 9

CONTINUAR CON LA SECCIÓN INTEGRANTES DEL HOGAR

INTEGRANTES DEL HOGAR

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
8. Dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe (a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.	*ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.* *VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 4.*
9. ¿(NOMBRE)...? *LEER CADA UNA DE LAS OPCIONES.* *PARA LAS OPCIONES 5 A 8 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE*	vive normalmente aquí ..... 1 vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón ..... 2 vive temporalmente aquí porque no tiene otro lugar donde vivir ..... 3 vive aquí, aunque por ahora está en otro lugar ..... 4 no existe esa persona ..... 5 ya no vive en el hogar ..... 6 se murió ..... 7 migró ..... 8 → *PASE A 44*
10. ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?	Menores de un año ..... 00 98 años o más 98
11. ¿En qué día, mes y año nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.*	Día ___ Mes ___ Año ____
12. ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con el jefe(a) del hogar?	Jefe(a) del hogar ..... 01 Cónyuge ..... 02 Hijo(a) ..... 03 Padre o madre ..... 04 Hermano(a) ..... 05 Nieto(a) ..... 06 Nuera o yerno ..... 07 Suegro(a) ..... 08 Hijastro(a) / entenado(a) ..... 09 Sobrino(a) ..... 10 Otro parentesco ..... 11 No tiene parentesco 12
13. ¿Quién es el informante adecuado del hogar?	*MARCAR EN EL RENGLÓN QUE CORRESPONDA AL INFORMANTE ADECUADO.*

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR

VII. DATOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
14. ¿(NOMBRE) tiene CURP?	Sí ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 No ..... 3 } PASE A 16.
15. ¿Cuál es la CURP de (NOMBRE)? *SI LA CURP INCLUYE EL NÚMERO CERO, ANOTAR CON EL SIGUIENTE FORMATO: Ø*	
16. ¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento?	Sí ..... 1 Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista ..... 2 No 3
17. ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?	Hombre ..... 1 Mujer 2
18. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (NOMBRE)? *EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES, COPIAR LOS DATOS DE LA CURP, DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL.*	Aguascalientes ..... 01 Baja California ..... 02 Baja California Sur ..... 03 Campeche ..... 04 Coahuila ..... 05 Colima ..... 06 Chiapas ..... 07 Chihuahua ..... 08 Distrito Federal ..... 09 Durango ..... 10 Guanajuato ..... 11 Guerrero ..... 12 Hidalgo ..... 13 Jalisco ..... 14 México ..... 15 Michoacán ..... 16 Morelos ..... 17 Nayarit ..... 18 Nuevo León ..... 19 Oaxaca ..... 20 Puebla ..... 21 Querétaro ..... 22 Quintana Roo ..... 23 San Luis Potosí ..... 24 Sinaloa ..... 25 Sonora ..... 26 Tabasco ..... 27 Tamaulipas ..... 28 Tlaxcala ..... 29 Veracruz ..... 30 Yucatán ..... 31 Zacatecas ..... 32 Extranjero 33

VIII. SALUD

19. Actualmente, ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? *ANOTAR EL CÓDIGO DE RESPUESTA EN CADA RENGLÓN.* *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS.*	Seguro Popular (Incluye seguro médico para una nueva generación) ..... 1 IMSS ..... 2 ISSSTE ..... 3 PEMEX, Defensa o Marina ..... 4 Clínica u hospital privado ..... 5 A ninguno ..... 6 → PASE A 21.
20. Actualmente (NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por: *LEER LAS OPCIONES 01 A 09.* *ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS DE ACUERDO A LA PREGUNTA 19.*	Prestación en el trabajo ..... 01 Jubilación ..... 02 Invalidez ..... 03 Algún familiar en el hogar ..... 04 Muerte del asegurado ..... 05 Ser estudiante ..... 06 Contratación propia ..... 07 Algún familiar de otro hogar ..... 08 Apoyo del gobierno ..... 09 No sabe /No responde 99

IX. DISCAPACIDAD

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
21. En su vida diaria ¿(NOMBRE) tiene limitación permanente para: *LEER TODAS LAS OPCIONES. MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN.* caminar, moverse, subir o bajar escaleras? ..... 1 ver, o solo ve sombras aún usando lentes? ..... 2 hablar, comunicarse o conversar? ..... 3 oír, aún usando aparato auditivo? ..... 4 vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal? ..... 5 poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse? 6	**Tiene limitación** Sí ..... 1 → *SOLO SI TIENE LIMITACIÓN PREGUNTAR EL ORIGEN* No ..... 2 No sabe/No responde ..... 9 **Origen** **¿(NOMBRE) tiene limitación...** porque nació así? ..... 1 por una enfermedad? ..... 2 por un accidente? ..... 3 por edad avanzada? ..... 4 por otra causa? ..... 5 No sabe/No responde? 9

X. EDUCACIÓN
(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

22. ¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena?	Sí ... 1 → ¿Cuál es? → *ANOTAR LA LENGUA INDÍGENA QUE LE INDIQUEN.* No ... 2 → *PASE A 24.* Náhuatl ..... 01 Maya ..... 02 Zapoteco ..... 03 Mixteco ..... 04 Tsotsil/tsetsal ..... 05 Otomí ..... 06 Totonaca ..... 07 Mazateco ..... 08 Chol ..... 09 Huasteco ..... 10 Chinanteco ..... 11 Mazahua ..... 12 Mixe ..... 13 Otro *(ESPECIFICAR)* ..... 14 No sabe/No responde 99
23. ¿(NOMBRE) habla español?	Sí ..... 1 No 2
24. De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(ella/él) se considera indígena?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9
25. ¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?	Sí ..... 1 No ..... 2 No sabe/No responde 9
26. ¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? *ANOTAR EL NIVEL ESCOLAR Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS).* GRADO 1 año ..... 1 2 años ..... 2 3 años ..... 3 4 años ..... 4 5 años ..... 5 6 años 6	NIVEL Kinder o preescolar ..... 01 Primaria ..... 02 Secundaria ..... 03 Preparatoria o bachillerato ..... 04 Normal básica ..... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa ..... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa ..... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ..... 08 Profesional ..... 09 Posgrado (maestría o doctorado) ..... 10 Ninguno 11

X. EDUCACIÓN
(PARA PERSONAS DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
27. ¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela?	Sí ..... 1 → *PASE A 29.* No ..... 2 No sabe/No responde ..... 9 → *PASE A 29.*
28. ¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? *NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL.*	Concluyó sus estudios ..... 01 No alcanzó el dinero para mandarlo ..... 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o la casa ..... 03 Tuvo que quedarse en casa para cuidar a niños pequeños ..... 04 Decidió empezar a trabajar ..... 05 No le gusta la escuela y/o albergue ..... 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos ..... 07 Se casó o se embarazó ..... 08 Eran muchos hermanos y no pudieron estudiar más ..... 09 Nunca ha ido a la escuela ..... 10 Otra causa ..... 11 No sabe/No responde 99

XI. ESTADO CIVIL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

29. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)?	Vive en unión libre ..... 1 Es casado (a) ..... 2 Está separado (a) ..... 3 Es divorciado (a) ..... 4 Es viudo (a) ..... 5 Es soltero (a) 6

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

30. El mes pasado (NOMBRE)... *LEER TODAS LAS OPCIONES.*	¿trabajó? ..... 1 ¿tenía trabajo pero no trabajó? ..... 2 ¿estudió y trabajó? ..... 3 } *PASE A 33.* ¿no trabajó, ni buscó trabajo? ..... 4 ¿buscó trabajo? ..... 5 ¿estudió? ..... 6 ¿realizó quehaceres domésticos? 7
31. Durante el mes pasado, (NOMBRE) realizó actividades como... *LEER LAS OPCIONES 1 A 4.*	¿vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro? ..... 1 ¿prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena)? ..... 2 ¿realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales? ..... 3 ¿ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona? ..... 4 } *PASE A 33.* No trabajó ..... 5 No hubo trabajo ..... 6 No sabe/no responde ..... 9 } *PASE A 40.*

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

INTEGRANTES DEL HOGAR

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
32. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado?	Se enfermó o estuvo incapacitado para trabajar (temporalmente) 01 Se jubiló o se pensionó 02 Estuvo cuidando personas (niños, adultos mayores, enfermos) 03 Estuvo capacitándose 04 Enfermedad crónica, discapacidad o invalidez (permanente) 05 Edad avanzada 06 Realizó quehaceres en el hogar 07 Estuvo estudiando 08 Vivió de la renta de alguna propiedad 09 Otra causa 10 → PASE A 40
33. En su trabajo principal del mes pasado, (NOMBRE) se desempeñó como... *NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL*	albañil, obrero(a), chofer, ayudante de algún oficio 01 artesano(a) 02 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución 03 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución 04 ejidatario(a) o comunero(a) 05 empleado(a) de gobierno 06 empleado(a) del sector privado 07 empleado(a) doméstico 08 jornalero(a) o peón de campo 09 miembro de un grupo u organización de productores 10 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) 11 patrón(a) o empleador(a) de un negocio 12 profesionista independiente 13 promotor(a) de desarrollo humano o gestor(a) social 14 trabajador(a) por cuenta propia 15 vendedor(a) ambulante 16 otra ocupación 17 No sabe/No responde 99
34. En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un jefe o supervisor?	Sí 1 → PASE A 36 No 2 No sabe/No responde 9
35. Entonces, ¿el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) fue por cuenta propia?	Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9
36. (NOMBRE) en su trabajo principal del mes pasado ¿tuvo derecho a alguna prestación como... *LEER LAS OPCIONES 1 A 6.* *ANOTAR HASTA 6 RESPUESTAS.*	incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad? 1 SAR o AFORE? 2 crédito para vivienda? 3 guardería? 4 aguinaldo? 5 seguro de vida? 6 No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones 7 No sabe/No responde 9
37. En su trabajo principal del mes pasado, ¿(NOMBRE) recibió un pago?	Sí 1 No 2 → PASE A 40
38. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? *ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS.* *ANOTAR 98000 SI GANA MÁS DE $98000.* *ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE.*	*SI LA RESPUESTA ES NO SABE O NO RESPONDE (99999) PASE A 40.* _____

XII. CONDICIÓN LABORAL
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
39. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad?	Diario 1 Cada semana 2 Cada 15 días 3 Cada mes 4 Cada año 5

XIII. SEGUROS VOLUNTARIOS
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
40. ¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente ... *LEER TODAS LAS OPCIONES.* *ANOTAR HASTA 5 RESPUESTAS.*	SAR, AFORE o fondo de pensiones? 1 seguro privado de gastos médicos? 2 seguro de vida? 3 seguro de invalidez? 4 otro tipo de seguro? 5 Ninguno de los anteriores 6 No sabe/No responde 9

XIV. JUBILACIÓN O PENSIÓN
(PARA PERSONAS DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
41. ¿(NOMBRE) recibe dinero por... *LEER TODAS LAS OPCIONES.* *ANOTAR HASTA 4 RESPUESTAS.*	jubilaciones y/o pensiones originadas dentro del país? 1 jubilaciones y/o pensiones provenientes de otro(s) país(es)? 2 beneficio del Programa Pensión para Adultos Mayores? 3 beneficio de otros programas para adultos mayores? 4 No sabe/No responde 9

XV. OTROS APOYOS
(PARA PERSONAS DE 60 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
42. ¿(NOMBRE) tiene tarjeta del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)?	Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9

XVI. ADULTOS MAYORES
(PARA PERSONAS DE 70 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS)

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
43. ¿(NOMBRE) recibe dinero del componente de apoyo del programa para adultos mayores (OPORTUNIDADES)?	Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9

CONTINUAR CON LA SECCIÓN DATOS DEL HOGAR

DATOS DEL HOGAR

XVII. SALUD EN EL HOGAR

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
44. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar? *ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS.*	Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud 01 IMSS 02 IMSS-Oportunidades 03 ISSSTE 04 Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF) 05 Consultorio y/o hospital privado 06 Consultorio de farmacia 07 Curandero, hierbero, comadrona, brujo 08 Se automedica 09 Otro 10 No sabe/No responde 99

DATOS DEL HOGAR

XVIII. REMESAS

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
45. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?	Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9

XIX. SEGURIDAD ALIMENTARIA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
46. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros del hogar? *(DESAYUNOS, ALMUERZOS, COMIDAS Y CENAS)*	No sabe/No responde 9 __
47. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)... A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. dejaron de desayunar, comer o cenar? C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer? D. se quedaron sin comida? E. sintieron hambre pero no comieron? F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	Sí 1 No 2 No sabe/No responde 9
48. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años del hogar... A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. comió menos de lo que debía? C. tuvieron que disminuirle la cantidad servida en las comidas? D. sintió hambre pero no comió? E. se acostó con hambre? F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	Sí 1 No 2 No hay menor de 18 años 3 No sabe/No responde 9

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
49. Sin contar baños y pasillos, ¿cuántos cuartos tiene su vivienda?	__
50. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?	__
51. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?	Sí 1 No 2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

DATOS DEL HOGAR

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
52. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?	Tierra....1 Cemento sin recubrimiento....2 Mosaico, madera u otro recubrimiento....3
53. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?	Sí....1 No....2
54. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?	Material de desecho....1 Lámina de cartón....2 Lámina metálica....3 Lámina de asbesto....4 Palma o paja....5 Madera o tejamanil....6 Terrado con viguería....7 Teja....8 Losa de concreto o viguetas con bovedilla....9
55. ¿De qué material son la mayoría de los muros de su vivienda?	Material de desecho....1 Lámina de cartón....2 Lámina metálica o de asbesto....3 Carrizo, bambú o palma....4 Embarro o bajareque....5 Madera....6 Adobe....7 Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto....8
56. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.*	Con conexión de agua....1 Le echan agua....2 Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda)....3 Pozo u hoyo negro....4 No tiene....5 →*PASE A 58*
57. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?	Sí....1 No....2
58. En esta vivienda tienen... *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.*	¿agua entubada dentro de la vivienda?....1 ¿agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno?....2 ¿agua entubada de llave pública (o hidrante)?....3 ¿agua entubada que acarrean de otra vivienda?....4 ¿agua de pipa?....5 ¿agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra?....6
59. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.*	A la red pública....1 A una fosa séptica....2 A una tubería que da a una grieta o barranca....3 A una tubería que da a un río, lago o mar....4 No tiene desagüe, ni drenaje....5

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
60. En su vivienda, ¿qué hacen con la basura?	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura....1 La queman....2 La entierran....3 La tiran en el basurero público....4 La tiran en un terreno baldío o calle....5 La tiran al río, lago, mar o barranca....6
61. ¿Cuál es el combustible que más utilizan para cocinar?	Gas de cilindro o tanque....1 Gas natural o de tubería....2 Electricidad....3 Otro combustible....4 } *PASE A 64* Leña o carbón....5
62. ¿Qué aparato usa para cocinar?	Fogón de leña o carbón con chimenea....1 Fogón de leña o carbón sin chimenea....2 Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea....3
63. ¿El fogón se encuentra?	Dentro de la vivienda....1 Fuera de la vivienda....2
64. ¿En su hogar tiene y sirve...? *LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS RESPUESTAS QUE LE INDIQUEN.* 1. Refrigerador 2. Lavadora 3. VHS, DVD, Blu-Ray 4. Vehículo (automóvil, camioneta o camión) 5. Teléfono fijo 6. Horno de microondas 7. Computadora 8. Estufa de gas o eléctrica 9. Calentador de agua (boiler) 10. Internet	**Tiene** Sí....1 No....2 *(SOLO SI TIENE, PREGUNTAR SI SIRVE).* **Sirve** Sí....1 No....2
65. En su vivienda la luz eléctrica la obtienen... *LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LA RESPUESTA QUE LE INDIQUEN.*	¿del servicio público?....1 ¿de una planta particular?....2 ¿de panel solar?....3 ¿de otra fuente?....4 ¿no tienen luz eléctrica?....5 →*PASE A 67*
66. ¿Cuántos focos tiene su vivienda? *ANOTAR EL NÚMERO.*	___ No sabe/No responde....99
67. La vivienda que habita es ...	¿propia y totalmente pagada?....1 ¿propia y la está pagando?....2 ¿propia y está hipotecada?....3 ¿rentada o alquilada?....4 ¿prestada o la está cuidando?....5 ¿intestada o está en litigio?....6 } *PASE A SECCIÓN XXI. CÓDIGO DE RESULTADO*

XX. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO
68. Indique el integrante del hogar que tiene a su nombre las escrituras *ANOTAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DE LA PERSONA O PERSONAS O EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.*	Asociación ejidal....98 No tiene escrituras....99 ___ ___

XXI. CÓDIGO DE RESULTADO

PARA LOS CÓDIGOS 06 Y 07 SÓLO APLICA CON INFORMACIÓN PRE-EXISTENTE

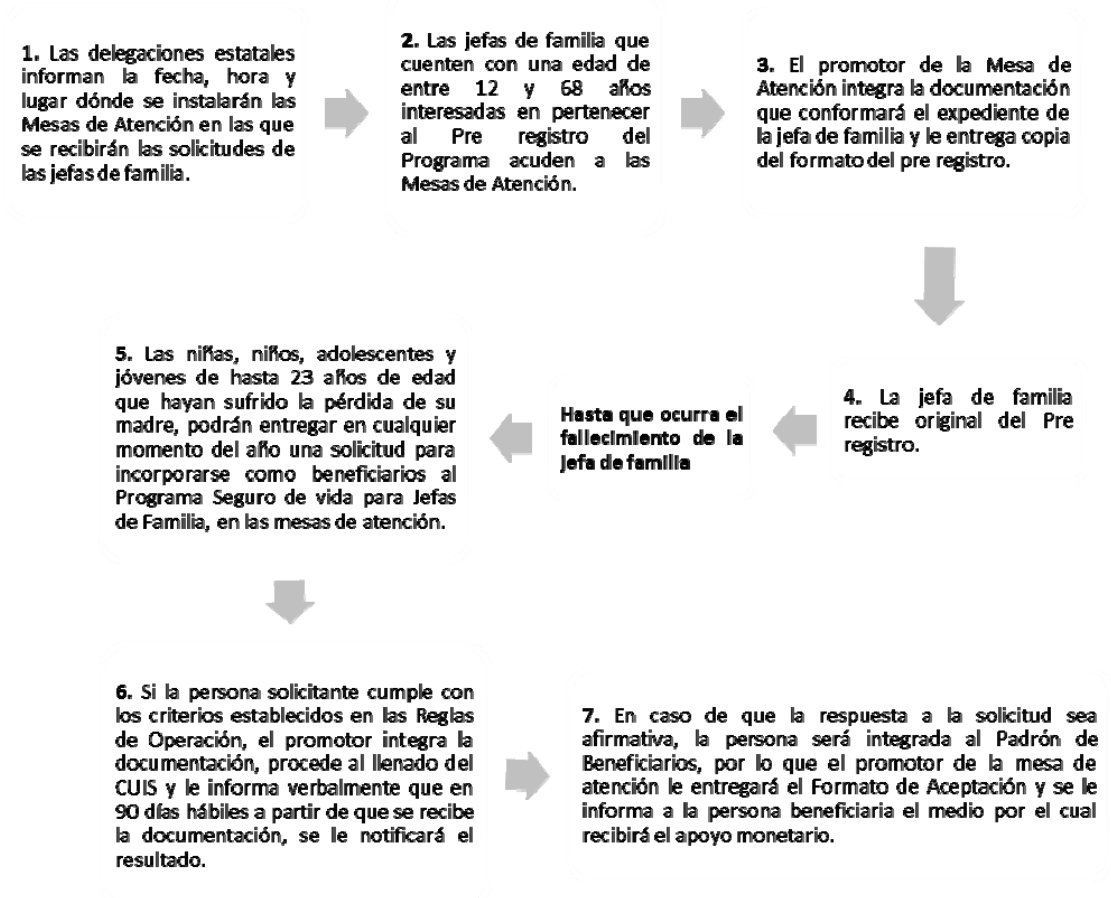
Completa....01	Defunción del único integrante....07
Incompleta....02	Vivienda no válida....08
Se negó a dar información....03	Problemas políticos, sociales o climatológicos....09
Informante inadecuado....04	Ausentes o de uso temporal....10
Nadie en casa....05	Vivienda desocupada....11
No se localizó la vivienda en la localidad....06	

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

ANEXO 6

Propósito			
Indicador	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**	**Frecuencia de Medición**
Permanencia escolar de los beneficiarios del programa	(Número total de personas de cuatro a 23 años de edad, cuya madre jefa de hogar falleció, que están inscritas en una escuela)t - (Número total de personas de cuatro a 23 años de edad, cuya madre jefa de hogar falleció, que no asisten a la escuela)t+1] / (Número total de personas de cuatro a 23 años de edad, cuya madre jefa de hogar falleció, que están inscritas en una escuela)t}x 100	Porcentaje	Anual
Componente			
Indicador	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**	**Frecuencia de Medición**
Personas de hasta 23 años de edad apoyadas, ante el fallecimiento de su madre jefa de hogar	Suma del número total de huérfanos apoyados por el programa	Beneficiario	Trimestral

ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA



SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 701 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA).

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

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 1o., último párrafo, 3o. y 4o., primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7o., 8o., 9o. y 14, fracción IX de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 12, fracción V y 17, fracción II de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 41, fracción II y 45 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XX, 18, fracción V, 29, 30, 31, 40 y Anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; 2o., fracciones I y II del Decreto por el cual se crea el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con el objeto de 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, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, 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 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 Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 establece en sus artículos 3, fracción XX y 30 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 24;

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 con el dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 701 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL (FOREMOBA)

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA), las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

México, Distrito Federal, a 19 de diciembre de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL (FOREMOBA)

Índice

GLOSARIO

1. Introducción
2. Objetivos
   - 2.1 General
   - 2.2 Específicos
3. Lineamientos
   - 3.1 Cobertura
   - 3.2 Población objetivo
   - 3.3 Beneficiarios/as
     - 3.3.1 Requisitos
     - 3.3.2 Procedimientos de selección
   - 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)
   - 3.5 Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos
   - 3.6 Participantes
     - 3.6.1 Instancias ejecutoras
     - 3.6.2 Instancias normativas
   - 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 del ejercicio
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

Anexo 1. Diagrama de Flujo.

Anexo 2. Convocatoria.

Anexo 3. Formulario de la solicitud.

Anexo 4. Descripción de las aportaciones indicando los montos.

Anexo 5. Informe de avance de obra.

Anexo 6. Acta de entrega recepción del programa FOREMOBA.

Anexo 7. Relación de documentos a entregar.

Anexo 8. Modelo de convenio.

GLOSARIO

Para los efectos de las presentes reglas de operación y de su aplicación, se entenderá por:

Bien artístico: Todo objeto, hecho con arte, del dominio público que satisface necesidades materiales o culturales del hombre.

CONACULTA: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

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

Conservación: Conjunto de operaciones interdisciplinarias que tienen por objeto evitar el deterioro del patrimonio cultural tangible y garantizar su salvaguarda para transmitirlos a las generaciones futuras con toda la riqueza de su autenticidad

La conservación se integra con acciones preventivas, curativas y de restauración.

Convenio de Colaboración: Instrumento jurídico por medio del cual se establecen los compromisos y obligaciones de los participantes.

DGSMPC: Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural.

FOREMOBA: Programa Fondo de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal.

Mantenimiento: Conjunto de operaciones permanentes que permiten conservar la consistencia física de los bienes culturales, evitando que las agresiones antropogénicas, físicas, químicas y/o biológicas, aumenten su magnitud en demérito del patrimonio cultural.

Monumento histórico: Aquellos a los que se refiere el artículo 35 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."

Patrimonio: 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.

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.

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.

Rehabilitación: Intervención tendiente a restablecer en un inmueble las condiciones estructurales y de funcionalidad sin alterar su estructura o sus espacios.

1. Introducción

A partir de la nacionalización de los bienes eclesiásticos, surgida de las Leyes de Reforma, el Gobierno Federal ha asumido la responsabilidad de conservar este patrimonio cultural de la Nación. Al respecto corresponde a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMPC), del CONACULTA, llevar a cabo los programas, estudios, proyectos y obras tendientes a proteger, catalogar, conservar y restaurar el patrimonio cultural conformado por los monumentos de propiedad federal y los bienes muebles que contienen, de acuerdo con la normatividad aplicable.

El FOREMOBA aporta recursos financieros complementarios para atender las diferentes necesidades de mantenimiento y/o restauración de los sitios y monumentos del patrimonio cultural de la nación, siempre y cuando exista una concurrencia de fondos de los posibles beneficiarios en las entidades federativas, de los municipios, las comunidades locales y/o los grupos organizados legalmente constituidos para este fin.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPyRH), así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes reglas de operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas o acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios/as, apoyos otorgados y población objetivo.

2. Objetivo

2.1 General

Contribuir en la promoción y difusión del arte y la cultura como recursos formativos privilegiados para impulsar la educación integral. Para tal efecto se promoverá la concurrencia de recursos de los fondos federales, en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades y grupos organizados, legalmente constituidos, orientados hacia el mantenimiento, rehabilitación, restauración y/o conservación de los monumentos y bienes artísticos con que cuenta el patrimonio nacional, para un mejor aprovechamiento y canalización de los recursos para tal efecto. Estas acciones impactarán en mayor captación de turismo nacional y extranjero, así como en la creación de empleos.

2.2 Específicos

a) Preservar los bienes muebles e inmuebles históricos y artísticos de propiedad federal mediante la concurrencia de recursos de los tres niveles de gobierno, con las comunidades y los grupos organizados legalmente constituidos.

b) Apoyar con recursos a las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos, interesados en el mantenimiento, rehabilitación, restauración y/o conservación de los monumentos y bienes artísticos de la Nación, para que se realicen en las mejores condiciones.

c) Atender procesos de conservación del mayor número posible de edificios del patrimonio cultural de propiedad federal.

d) Apoyar la consolidación y restauración o, en su caso, reconstrucción de los bienes inmuebles considerados como monumentos históricos o bienes artísticos, de propiedad federal.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

Operará a nivel nacional.

3.2 Población objetivo

Las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades locales y grupos organizados legalmente constituidos, con el fin de mantener, rehabilitar, restaurar y/o conservar monumentos históricos o bienes artísticos, muebles e inmuebles de propiedad federal.

La población potencial que pudiera ser elegible para su atención, asciende aproximadamente a los 25,000 monumentos de propiedad federal.

En congruencia a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, el padrón generará información de las personas morales, con el Registro Federal de Contribuyentes.

3.3 Beneficiarios/as

3.3.1 Requisitos

Serán objeto de los presentes beneficios, las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, las comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos, cuyo fin sea el de mantener, rehabilitar, restaurar y/o conservar los monumentos históricos y/o los bienes artísticos muebles o inmuebles de propiedad federal.

Los bienes patrimoniales para los que se solicite el apoyo del FOREMOBA deberán estar destinados para uso público sin fines de lucro.

Las instituciones en las entidades federativas, municipales, comunidades locales y grupos organizados legalmente constituidos que pretendan recibir recursos del FOREMOBA, deberán entregar en tiempo y forma a la Dirección del FOREMOBA, el expediente técnico y administrativo que cumpla con los requerimientos del anexo 7, relación de documentos a entregar, y presentar debidamente requisitada la solicitud del trámite denominado “CONACULTA-00-045 “solicitud de recursos para el proyecto de restauración”, correspondiente:

a) El formulario anexos 3 y 4 de la solicitud. El anexo 3 deberá ser firmado por la persona que acredite legalmente su personalidad, quien fungirá como representante legal del proyecto.

b) Carta compromiso de las aportaciones, donde se describan las aportaciones en efectivo o en especie para la realización del proyecto donde se indicarán los montos con que participan los gobierno estatales y/o municipales, así como las comunidades o asociaciones civiles.

c) Entregar copia de la documentación legal correspondiente a cada entidad que participa, en caso de gobiernos estatales: nombramiento y credencial de elector del representante de la autoridad estatal que aportará el recurso además de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la entidad estatal. En el caso de gobiernos municipales: Constancia de elección, nombramiento y credencial de elector del Presidente Municipal y del Síndico Municipal, además de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes del Municipio. Para el caso de asociaciones civiles, acta constitutiva así como las modificaciones respectivas, poder notarial y credencial de elector del presidente o representante legal, además de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la Asociación Civil y cedula del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) en INDESOL.

d) Entregar un expediente técnico con el proyecto de restauración correspondiente a la propuesta de intervención del monumento, en los que se incluya una justificación, objetivos, plan de trabajo, dictamen técnico, currículo vitae de la persona responsable de la ejecución de los trabajos, planimetría correspondiente, catálogo de conceptos y tarjetas de análisis de precios unitarios, calendario de obra y de ejercicio de los recursos y programa de mantenimiento.

e) Propuesta por escrito donde se describa la divulgación y difusión del proyecto.

f) El FOREMOBA opera bajo el principio de cofinanciamiento de proyectos, siendo el apoyo que otorga el FOREMOBA complementario de la inversión requerida, por lo que los beneficiarios deberán garantizar que cuentan con la disponibilidad presupuestal que permitirá la corresponsabilidad de la inversión.

Adicionalmente a los requisitos señalados en la Convocatoria del FOREMOBA, los solicitantes del programa, deberán realizar los trámites para obtener la autorización por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), o en su caso ante el Instituto Nacional de Bellas Artes, como lo marca la ley, llenando y entregando el formato “Solicitud de licencia de obra para proyectos de conservación de bienes muebles e inmuebles por destino del patrimonio cultural” (INAH - 00-019),o de ser el caso la “Solicitud para autorización de obra en Monumentos Históricos” (INAH-00-008), junto con la documentación solicitada para estos trámites, los cual se podrán encontrar en las siguientes ligas de internet:

http://www.inah.gob.mx/images/stories/Transparencia/formatos_tramites_INAH/formato-inah-00-019-ok.pdfohttp://www.mener.inah.gob.mx/archivos/INAH-00-008.pdf

El plazo para presentar proyectos y solicitudes de apoyo ante el FOREMOBA estará sujeto a las fechas establecidas en la convocatoria respectiva, anexa a las presentes reglas. Para este caso, la Secretaría Ejecutiva del FOREMOBA definirá las fechas y periodos en los que se recibirán los proyectos, no se aceptará ninguna otra propuesta al vencimiento del plazo establecido.

El plazo de prevención para subsanar la información faltante es de un mes. El plazo máximo de respuesta es de 90 días naturales, cumplido el plazo de prevención y de no recibir alguna respuesta por escrito se aplicará la negativa ficta.

Durante el primer semestre del año fiscal, habrá al menos un periodo de recepción de solicitudes y de sus respectivos proyectos. Si una vez concluido el periodo y efectuada la dictaminación correspondiente, aún existe la suficiente disponibilidad de recursos financieros en el FOREMOBA podrán apoyarse proyectos adicionales que hubiesen sido dictaminados favorablemente hasta asignar todos los recursos.

3.3.2 Procedimientos de selección

Serán seleccionados los proyectos en función de la importancia del monumento, su valor artístico e histórico, grado de deterioro, riesgo de pérdida e impacto en la comunidad; de acuerdo a la valoración que haga la Dirección del FOREMOBA, la Dirección de Obras de Restauración de la DGSMPC y la Comisión Dictaminadora.

Quedarán fuera de los beneficios del FOREMOBA, quienes no se encuentren dentro de los supuestos señalados en los puntos 3.2, 3.3 y 3.5 de las presentes reglas de operación. El proceso de selección se formaliza mediante la elaboración del convenio respectivo.

Los beneficiarios de este programa podrán solicitar hasta un segundo apoyo en forma consecutiva, siempre y cuando hayan entregado puntualmente sus informes y concluido satisfactoriamente el proyecto apoyado en un ejercicio anterior. Excepcionalmente podrá apoyarse un monumento para un periodo adicional, cuando las circunstancias lo requieran.

Como parte de los objetivos de las presentes reglas de operación, así como para dar legalidad al proceso de selección de las comunidades que se verán beneficiadas por este programa, se publicará en el Diario Oficial de la Federación la convocatoria correspondiente al programa FOREMOBA, junto con las Reglas de Operación. Una vez realizada dicha publicación, se procederá a difundir tanto la convocatoria como los objetivos del programa en diversos órganos e instituciones de carácter cultural y /o social en todas las entidades federativas y en la página de Internet del CONACULTA en la liga:

http://www.conaculta.gob.mx/monumentos/foremoba.htm

La instancia ejecutora del programa, será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, para lo cual, deberá integrar y actualizar los datos correspondientes de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el propio Diario Oficial el 20 de marzo de 2006, a fin de que el enlace operativo designado de cada unidad responsable transmita la información correspondiente a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

El programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento humano	Localidad
	Código postal	
	Descripción de ubicación	

3.4. Características de los Apoyos (tipos y montos)

Los recursos federales que se transfieren para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse al artículo 75 de la LFPyRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a los beneficiarios por una única ocasión.

Los apoyos podrán ser en recursos económicos y asesorías para ser beneficiados del programa.

Los recursos del FOREMOBA tienen como fin, para los efectos del patrimonio, consolidar, mantener, restaurar o en su caso, reconstruir por los medios idóneos, los monumentos históricos y/o bienes artísticos de propiedad federal.

El apoyo que el FOREMOBA otorgue a través de asesorías se destinará principalmente a las comunidades locales y grupos organizados, a efecto de orientarlos en las gestiones que deban realizar para hacerse acreedores a recibir apoyos económicos por parte de este programa.

Los recursos disponibles para la ejecución del FOREMOBA corresponden al programa presupuestario S208 Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal para el ejercicio fiscal 2014, de acuerdo al presupuesto autorizado.

El FOREMOBA complementará los recursos de las contrapartes hasta por un monto de $500,000.00 (quinientos mil pesos M.N.) por proyecto, siempre y cuando las contrapartes aporten una cantidad igual o superior, o hasta con una tercera parte en recursos económicos a proyectos tripartitas, entre el FOREMOBA y

dos instancias adicionales (gobiernos en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades o grupos organizados, legalmente constituidos). Los casos diferentes a lo planteado anteriormente, se someterán a consideración del Comité Ejecutivo del FOREMOBA y de la Comisión Dictaminadora. Los recursos serán distribuidos entre los proyectos seleccionados, de acuerdo con las aportaciones de las contrapartes, hasta agotar el monto del recurso aprobado para el FOREMOBA. Cualquier recurso adicional para este programa deberá asignarse de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

En el caso de los recursos económicos, su ministración, se realizará mediante transferencia electrónica de recursos, en los términos de lo dispuesto 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, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación; y deben aplicarse para los objetivos del FOREMOBA, y operarse a través de una cuenta específica, destinada a canalizar la inversión en la conservación de bienes muebles e inmuebles de propiedad Federal, integrada por recursos de los gobiernos en las entidades federativas, municipios, comunidades, asociación civil y el FOREMOBA. El manejo de los recursos de este fondo estará bajo la responsabilidad del representante legal que haya sido designado en la solicitud de inscripción al FOREMOBA.

Todos los recursos aprobados serán entregados a los beneficiarios antes del 30 de septiembre del ejercicio fiscal correspondiente.

Durante la operación del programa, quien ejecuta el gasto y los/las beneficiarios/as deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos, en el artículo 1 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, capítulo II sección I de su Reglamento y cumplir con lo señalado los artículos séptimo fracciones IX y X y vigésimo fracciones I y IV y artículo vigésimo sexto en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de 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" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como al Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal vigente.

Las instancias ejecutoras están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, las instancias ejecutoras que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserven recursos deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

Dentro del convenio que cada beneficiario firmará con el FOREMOBA, se establecerán diversos compromisos para los beneficiarios, entre los que destacan:

- Entregar puntualmente al FOREMOBA los informes de obra para que se analice y evalúe el avance del proyecto en términos técnicos y administrativos.
- Tener disponible la documentación del ejercicio de los recursos monetarios en que respalde el desarrollo de sus actividades, de conformidad con las autorizaciones contempladas en el convenio respectivo.
- Presentar un informe fotográfico de los trabajos realizados.
- Otorgar el crédito correspondiente al CONACULTA/DGSMPC en la promoción y difusión que realice con motivo de los trabajos de mantenimiento, restauración, rehabilitación y/o conservación, establecidos en el convenio respectivo.

- Poner a consideración del FOREMOBA oportunamente, cualquier modificación de inicio o conclusión que sufra el proyecto apoyado en metas, objetivos, programa de trabajo y aplicación de los recursos autorizados. Esto no implica incremento en el monto autorizado.
- Aceptación del programa de mantenimiento y conservación avalado por la DGSMPC.

Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto), de las presentes reglas, salvo que por causas de incumplimiento haya sido sancionado.

Para la ministración de los recursos, se deberá observar 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, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de que ésta se realice mediante transferencia electrónica, salvo en los casos en los que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

El incumplimiento de cualquier falta a lo establecido en el presente punto, así como de aquellos compromisos y obligaciones adicionales contempladas dentro de los convenios respectivos.

No serán susceptibles de un segundo apoyo las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos, que habiendo recibido un dictamen favorable y en su caso, los recursos correspondientes del FOREMOBA, no hayan enviado informes sobre el avance del proyecto, o que hayan incumplido con las obligaciones y/o compromisos establecidos en el instrumento jurídico celebrado entre cualquiera de las instancias y el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

Serán causas de retención de los recursos económicos a los beneficiarios, el incumplimiento a los compromisos y obligaciones estipuladas en el convenio de colaboración correspondiente, o el retraso en el inicio o conclusión del proyecto imputable al beneficiario.

Serán causas de suspensión definitiva de los recursos económicos a los beneficiarios, el incumplimiento de los compromisos y obligaciones establecidos en el convenio de colaboración, cuando se goce de otro apoyo federal equivalente para el mismo proyecto.

Cuando los beneficiarios sean objeto de sanción temporal o definitiva que implique la retención o suspensión de recursos, su representación legal reintegrará al FOREMOBA el monto total del apoyo económico otorgado al momento de ser emitida la sanción correspondiente.

Cuando los beneficiarios no apliquen los recursos federales al objeto especificado en el convenio de colaboración suscrito por las partes, éstos estarán obligados a reintegrar los recursos al Consejo Nacional para la Cultura y las Artes junto con los intereses 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 copia de la ficha de depósito bancario correspondiente al reintegro.

Cuando los beneficiarios usen los recursos para un fin distinto a lo estipulado en el convenio de colaboración, sin previa aprobación y actualización de los cambios propuestos en dicho Convenio, éstos reintegrarán a el CONACULTA, el monto total de la aportación federal además de los intereses que se hayan generado y no será acreedor a un segundo apoyo que Consejo Nacional para la Cultura y las Artes promueva. De no realizarse la devolución del recurso en tiempo y forma, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, estará en su derecho de demandar y proceder de manera legal ante los tribunales competentes.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancias ejecutoras

El Secretario Ejecutivo del FOREMOBA distribuirá los expedientes de los proyectos presentados entre los miembros de la Comisión Dictaminadora para que analicen las propuestas de manera individual, y posteriormente organizará las sesiones finales o resolutivas para la selección de los proyectos, estableciendo montos y condiciones de apoyo.

Se informará por escrito de los resultados a los participantes de la convocatoria y se elaborarán los convenios de colaboración respectivos, una vez formalizado el instrumento jurídico correspondiente se efectuará la liberación de los recursos económicos federales a los responsables de su administración establecidos en el convenio respectivo.

La ejecución de los proyectos aprobados por la Comisión Dictaminadora, así como la administración de los recursos, será de la responsabilidad de los beneficiarios del FOREMOBA, debiendo dar cabal cumplimiento a las cláusulas establecidas en el respectivo Convenio.

3.6.2. Instancia normativa

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes será la instancia normativa a través de sus direcciones generales.

El instrumento jurídico administrativo necesario para formalizar los compromisos y la asignación de recursos es el convenio de colaboración realizado por la Dirección General Jurídica del CONACULTA en colaboración con la Dirección General de Administración, la DGSMPC y la Dirección del FOREMOBA

La DGSMPC área adscrita al CONACULTA, determinará la metodología que habrá de aplicarse en la emisión de la convocatoria para el FOREMOBA.

3.7. Coordinación institucional

La DGSMPC establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

Con este mismo propósito, la DGSMPC podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

Se realizará la captura de las solicitudes y se verificará la elegibilidad de los posibles beneficiarios, considerando la información de la base de datos del FOREMOBA que registre los apoyos otorgados, para evitar duplicidades y cumplir con la normatividad establecida por el Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

El beneficiario deberá informar por escrito a la Dirección del FOREMOBA, si está solicitando otro apoyo federal, de ser así no podrá resultar beneficiado por el Programa FOREMOBA.

4. Operación

4.1. Proceso

Una vez que las comunidades interesadas establecen contacto con la Dirección del FOREMOBA, a través de sus oficinas ubicadas en Insurgentes Sur número 1822, 1er. piso, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, C.P. 01030, enviarán para efectos de una revisión inicial de factibilidad los formularios de solicitud y la documentación requerida dentro del plazo establecido para recibir documentación en la convocatoria y en las Reglas de Operación.

Los apoyos económicos que otorgue el FOREMOBA deberán ser asignados previa solicitud que para tal efecto presenten los interesados, la cual deberá estar acompañada del respectivo proyecto debidamente elaborado bajo los lineamientos establecidos en la correspondiente convocatoria, además de contener la documentación que acredite su legal existencia, así como las facultades de las entidades públicas o privadas que apoyan, según el periodo que sea acordado para la recepción de éstos.

Todos los recursos aprobados serán entregados a los beneficiarios antes del 30 de septiembre del ejercicio fiscal 2014.

Cuando la primera etapa de revisión haya sido satisfactoriamente cubierta en todas sus partes y especificaciones, se procederá a someter dicha documentación a revisión por parte de una Comisión Dictaminadora, con el propósito de que, de manera justa y transparente, determinen a qué proyecto se le otorgará el apoyo económico. Al concluir la selección de los proyectos que se verán beneficiados por el FOREMOBA, las comunidades adquieren como obligación la entrega de la documentación que se les solicite con el propósito de elaborar los convenios de colaboración, así como, apoyar a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural para la instalación de un Comité de Seguimiento que vigilará la debida aplicación de los recursos aportados en el proyecto.

Para la selección de los proyectos, el Secretario Ejecutivo o el Titular de la Dirección del FOREMOBA, distribuirá los expedientes de los proyectos presentados entre los miembros de la Comisión Dictaminadora para que analicen las propuestas de manera individual, y posteriormente organizará las sesiones finales o resolutivas para la selección de los proyectos, estableciendo montos y condiciones de apoyo.

La Comisión Dictaminadora estará integrada por al menos cuatro especialistas en restauración de monumentos y bienes artísticos; el nombramiento de sus miembros será por el periodo establecido.

Los integrantes de la Comisión Dictaminadora serán personalidades de reconocido prestigio en el medio artístico y en el ámbito cultural, invitados por el Presidente del Comité Ejecutivo a propuesta del Secretario Ejecutivo del FOREMOBA. Dicha Comisión revisará y evaluará cada una de las propuestas en distintas sesiones de trabajo. Posteriormente se elegirá a los beneficiarios en una reunión final de selección, elaborando actas de dictaminación que serán firmadas por cada miembro de la Comisión. Las actas estarán en resguardo en la Dirección del FOREMOBA para cualquier aclaración.

Para cumplir con las funciones anteriores, la Comisión Dictaminadora se basará en los siguientes criterios:

a) Se tomarán en cuenta los proyectos para apoyo de bienes muebles e inmuebles, así como todo bien histórico o artístico de propiedad federal.

b) Se atenderá la urgencia o necesidad de restaurar, rehabilitar o mantener el bien artístico, mueble o inmueble de propiedad federal.

c) Se analizará la conveniencia del proyecto presentado, tomando en cuenta sus antecedentes y sus perspectivas en beneficio de la población que atiende y la importancia que representa para la comunidad.

d) Se considerará cuántas personas y comunidades se espera beneficiar; en qué medida se contribuye al desarrollo de una mejor calidad de vida; con qué apoyo social se cuenta.

e) De manera específica será condición indispensable que el solicitante cumpla con los términos de la convocatoria correspondiente al periodo en que se presenta el proyecto.

f) Analizar la oportunidad y viabilidad de los proyectos de acuerdo con los términos establecidos en la convocatoria que se haya publicado.

g) Realizar la evaluación de los proyectos presentados, atendiendo a los criterios anteriores.

El FOREMOBA contará con un Comité Ejecutivo que será el órgano superior de decisión de los apoyos que se otorguen a través de éste. Las determinaciones del Comité Ejecutivo son definitivas e inapelables. Lo no previsto en estas Reglas de Operación, será resuelto por el propio Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

El Comité Ejecutivo del FOREMOBA será presidido por el Presidente del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y estará integrado por:

Los Secretarios Ejecutivo y el Cultural y Artístico, el Director General de Administración, el Director General Jurídico y el Director General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural DGSMPC, quien fungirá como Secretario Ejecutivo, por parte del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, y el Secretario Ejecutivo del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes (FONCA).

Las resoluciones que emita el Comité Ejecutivo serán definitivas y sólo podrán ser revocadas o modificadas por el propio Comité. Dichas resoluciones serán dadas a conocer a través de dos de los periódicos de mayor circulación nacional, según la procedencia de los proyectos.

El Comité Ejecutivo del FOREMOBA tendrá en forma enunciativa, mas no limitativa, las siguientes funciones:

a) Otorgar el apoyo económico a las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades locales y grupos organizados legalmente constituidos que hayan resultado beneficiados de acuerdo con el dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora del FOREMOBA.

b) Establecer los compromisos adicionales que deberá cumplir el beneficiario, con el fin de mantener una línea de corresponsabilidad.

c) Instruir a la Dirección del FOREMOBA a realizar las gestiones necesarias para otorgar los recursos autorizados de acuerdo con los tiempos y montos que la propia Comisión dictamine.

d) Recibir información actualizada de los procedimientos durante la realización del proyecto conforme a las disposiciones de la normatividad federal aplicable.

Los responsables de los proyectos deberán verificar la publicación de resultados del Programa FOREMOBA, en dos periódicos de circulación nacional.

El CONACULTA elaborará los convenios de colaboración respectivos, donde se especifiquen los derechos y obligaciones de los beneficiarios, la descripción del proyecto, la entrega de informes y procedimiento para la entrega de los recursos, así como los mecanismos de evaluación y seguimiento de los proyectos apoyados. Los beneficiarios establecerán comunicación con la Dirección del FOREMOBA para la suscripción del documento, y una vez formalizado el instrumento jurídico correspondiente y entregado el recibo fiscal solicitado, el CONACULTA efectuará la liberación de los recursos económicos federales a los responsables de su administración establecidos en el convenio respectivo.

Las comunidades que no resulten beneficiadas por el FOREMOBA serán informadas mediante un oficio sobre las causas que originaron la negativa a su petición, reiterando que quedan invitados a participar en la próxima convocatoria del FOREMOBA.

En todos los casos objeto del FOREMOBA, se deberá contar con otras fuentes de financiamiento para el mantenimiento, rehabilitación y/o restauración de los bienes muebles o inmuebles artísticos de propiedad federal. Las otras fuentes de financiamiento podrán ser de las comunidades, del gobierno en las entidades federativas, en los municipios, o bien de la iniciativa privada o de la sociedad civil, cuyos recursos deberán estar depositados con antelación a la entrega de aquéllos provistos por el FOREMOBA.

Los recursos que sean aportados por el Gobierno Federal y aplicados a través del FOREMOBA en la realización de obra de mantenimiento o restauración, deberán sujetarse invariablemente a las leyes y reglamentos aplicables en la materia, y se llevarán a cabo a través de la licencia que los beneficiarios deberán solicitar a la instancia correspondiente.

En la fecha pactada y con el propósito de precisar los lineamientos técnico administrativo que deberán cumplirse, el inicio de los trabajos de restauración contará invariablemente con la presencia de un representante de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMPC), quien, además, abrirá la bitácora de obra respectiva.

Durante el desarrollo del proyecto, se realizarán visitas periódicas por el personal asignado por la DGSMPC para verificar la calidad y avances del mismo, recabando la información que requieran para la elaboración de informes de cada una de las obras.

Cuando los trabajos sean concluidos, se deberá elaborar el acta de recepción de las obras, que contendrá la descripción general de los trabajos y los datos financieros de la participación del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes en éstos.

El proceso que deberá seguir el solicitante para quedar beneficiado del apoyo del FOREMOBA será el siguiente:

1) Enviar por correo electrónico a foremoba@conaculta.gob.mx, o foremoba@yahoo.com.mx vía fax al (0155) 4155 0880 Ext. 7804, o entregar en la oficina de la Dirección del FOREMOBA, una carta solicitud dirigida al Director General de la DGSMPC, solicitando participar en el Programa FOREMOBA 2014, con copia para la persona Titular de la Dirección del FOREMOBA indicando el nombre del bien cultural que se intervendrá así como su localización.

2) Enviar a la Dirección del FOREMOBA el expediente del proyecto que cumpla con todos los requisitos que se enuncian en el anexo 7, y dar seguimiento a las observaciones de la misma, para estar en posibilidades de ser evaluada por la Comisión Dictaminadora del FOREMOBA.

3) Verificar la publicación de resultados del programa FOREMOBA, en dos periódicos de circulación nacional, una vez que se venza el plazo máximo de respuesta como se menciona en al apartado 3.3.1 Requisitos.

4) Esperar la confirmación oficial de beneficiados del FOREMOBA y ponerse en contacto con la Dirección del FOREMOBA para recibir indicaciones de la firma del convenio.

5) Enviar a la Dirección del FOREMOBA, el convenio firmado por las partes correspondientes y enviarlo junto con un recibo fiscal vigente, un comprobante de domicilio y copia del estado de cuenta bancario y la clave bancaria estandarizada de 18 posiciones, en la cual se realizará el depósito del recurso federal antes del 30 de septiembre del ejercicio fiscal correspondiente, para que pueda ser protocolizado por la Dirección General Jurídica del CONACULTA.

6) Iniciar los trabajos de restauración una vez recibido los recursos pactados y notificar por escrito al Secretario Ejecutivo o a la Dirección del FOREMOBA.

7) Enviar a la Dirección del FOREMOBA el avance de obra anexo 5, junto con un reporte fotográfico de los trabajos ejecutados en el periodo, así como un reporte de los recursos ejercidos de manera trimestral, de acuerdo al calendario de obra entregado en el expediente técnico del proyecto

8) Una vez concluidos los trabajos, enviar la documentación necesaria para el cierre de obra y la comprobación de la aplicación de los recursos de acuerdo a la cláusula cuarta del convenio de colaboración, incluyendo el avance final de obra anexo 5, junto con un reporte fotográfico de las actividades realizadas, un reporte de los recursos ejercidos y la documentación que soporte la ejecución de los trabajos por medio de estimaciones de obra o informes de obra, para elaborar acta recepción de los trabajos, anexo 6. Los datos personales que se recaben con motivo de la operación del presente programa, serán protegidos y serán

incorporados y tratados en el Sistema de datos personales (indicar nombre), con fundamento en (indicar) y cuya finalidad es (describirla), el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx), y podrán ser transmitidos a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, así como a la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es Insurgentes Sur No. 1822, Col. Florida, C.P. 01030, México, Distrito Federal. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

4.2. Ejecución

4.2.1 Avances físicos financieros

La responsable legal del proyecto formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad que deberá remitir a la Dirección del FOREMOBA sita en av. Insurgentes sur 1822, 1er. piso, Col. Florida, México, D.F. o por medios electrónicos, durante los primeros 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo al anexo 5. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad del CONACULTA integrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones.

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.

Una vez concluidas las obras o etapas programadas para el ejercicio, se elaborará el acta de entrega-recepción de acuerdo al anexo 6, con la participación de la Dirección del FOREMOBA como entidad gestora y aportante, la DGSMPC como instancia responsable de llevar a cabo la supervisión de los trabajos o la entidad estatal que haya realizado la supervisión de las obras así como los responsables legales del proyecto y los beneficiarios. El acta deberá contener la descripción de la obra realizada y copia de las estimaciones de obra correspondientes, así como la conformidad expresa de los participantes con el contenido de la misma.

A dicho acto deberá invitarse al Órgano de Control correspondiente y a las autoridades municipales. De conformidad con el acta de entrega-recepción, la comunidad o el orden de gobierno que recibe las obras o acciones, deberá hacer explícito en la misma el compromiso de vigilar su adecuada operación y dar el mantenimiento correspondiente.

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. El acta de entrega-recepción forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción. Es responsabilidad de la dependencia ejecutora su resguardo.

4.2.3. Cierre del ejercicio

Los beneficiarios del FOREMOBA y la Dirección de Obras de Restauración, a través del FOREMOBA, integrarán y remitirán el cierre del ejercicio anual del programa, debidamente validado, a la Dirección General de Administración del CONACULTA. La inobservancia de esta disposición, limitará la ministración de recursos federales al programa en el siguiente ejercicio presupuestal.

Una vez terminado el plazo para la entrega del informe anual, el CONACULTA lo remitirá en documento y medios magnéticos a más tardar el último día hábil del mes de enero del año fiscal siguiente, a la dependencia de coordinación sectorial y a la Secretaría de la Función Pública.

Será responsabilidad de CONACULTA en su carácter de instancia de coordinación sectorial, integrar la información, así como solicitar a la dependencia ejecutora las aclaraciones a que haya lugar y EL CONACULTA integrará y revisará la información. En caso de incumplimiento de este informe, se deberá notificar a la Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Interno de Control del orden de gobierno correspondiente en la entidad federativa, una vez terminado el plazo para su entrega.

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 Secretaría de la Función Pública o la instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales 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.

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del programa, la unidad responsable del programa llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por el órgano interno de control, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación.

Con el propósito de contribuir a la transparencia en el manejo de los recursos públicos ante la comunidad en general, se contará con un Comité de Seguimiento para el control y correcta aplicación de los recursos autorizados por el FOREMOBA en cada entidad donde se desarrollen los proyectos. Las acciones de auditoría que lleve a cabo la instancia de control permitirán el seguimiento sistemático de los compromisos, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

El Comité de Seguimiento estará integrado con lo menos por:

1. La persona que ocupé la Secretaría Ejecutiva o titular de la Dirección del FOREMOBA, quien ocupará la Presidencia del Comité.

2. El titular o un representante del Instituto, Secretaría o Consejo de Cultura en la Entidad Federativa.

3. El titular o representante de la Secretaría o Dirección de Obras de la Entidad Federativa.

4. El titular de la Dirección del FOREMOBA.

5. Un representante del área administrativa o financiera del FOREMOBA.

6. En su caso, la persona responsable del bien mueble o inmueble beneficiario del FOREMOBA.

7. Una persona representante del Órgano Interno de Control del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien actuará como observador.

8. Una persona representante de la sociedad civil y/o del sector privado.

La fecha de instalación del Comité de Seguimiento se determinará en razón de la posibilidad de reunir a los miembros propuestos como titulares o sus representantes y cuya asistencia es obligatoria, así como contar con los recursos financieros necesarios, para estar en condiciones de llevar a cabo las reuniones del Comité de Seguimiento.

De igual forma, estará condicionado a que las circunstancias de seguridad sean las indispensables en cada entidad federativa.

Las personas integrantes del Comité de Seguimiento podrán tener las siguientes atribuciones:

a) Supervisar la aplicación de los recursos aportados a través del FOREMOBA y, en su caso, las aportaciones de los gobiernos de las entidades federativas, municipios, comunidades y asociaciones.

b) Constatar la realización, en tiempo y forma, del proyecto presentado ante el FOREMOBA y que haya sido beneficiado con dictamen favorable.

c) Comunicar al Comité Ejecutivo del FOREMOBA los avances o problemas detectados en la instrumentación de este Programa en la entidad.

d) Proponer estrategias para el mejoramiento y el aprovechamiento del patrimonio mobiliario e inmobiliario de la Nación susceptible de apoyo.

e) Promover la participación de la iniciativa privada y de la sociedad civil en el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio cultural de la Nación.

El seguimiento y monitoreo de las obras o acciones se realiza a través de tres mecanismos básicos de control:

1) Un informe de obra por parte de los beneficiarios al FOREMOBA sobre el avance del proyecto, objetivos, metas y de ejercicio de los recursos presupuestales aprobados.

2) Comunicaciones escritas, por parte del Secretario Ejecutivo del FOREMOBA, a los beneficiarios para el requerimiento de sus reportes trimestrales o finales.

3) Actualización de la base de datos del FOREMOBA, con los nombres y/o características relevantes de cada uno de los beneficiarios.

Toda la información que se genere a través del FOREMOBA quedará bajo el resguardo de la Dirección del FOREMOBA de la DGSMPC, para efectos de cualquier tipo de auditoría interna o consulta.

6. Evaluación

6.1. Interna

El CONACULTA, en ejercicio de las atribuciones que le confiere su Decreto de Creación, designa a la Dirección General de Administración, como la unidad administrativa ajena a la operación del programa para que en coordinación con la unidad responsable del mismo, instrumente lo necesario para llevar a cabo la evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos y vinculados con los indicadores y metas establecidas en los niveles de Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores.

6.2. Externa

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, 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 2014, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2014.

Asimismo, es responsabilidad de la unidad administrativa responsable del programa 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.

En referencia al artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en el que se estipula que: "…El sistema de evaluación del desempeño deberá incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género"; se considerará que la evaluación o evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, y también para otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, se recomienda que se integre como requisito para la contratación de la instancia evaluadora interna o externa que cuenten con conocimientos en perspectiva de género.

Esto permitiría conocer los resultados de las acciones del programa de manera diferenciada para hombres y mujeres, detectando la posible existencia de brechas de desigualdad entre mujeres y hombres que puedan reducirse en ejercicios fiscales futuros a partir de las propias acciones del programa. Sin importar si el programa está dirigido exclusivamente a mujeres o no.

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n&paramts=0=L23

7. Transparencia

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al programa a nivel nacional, incluidos montos, beneficiarios y resultados del Programa y se promoverá la operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y la rendición de cuentas, y acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales conforme a lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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.

7.2. Contraloría social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior la Coordinación Nacional del Programa deberá ajustarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social" emitidos por la SFP, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las contralorías sociales, con relación a este programa se designa como enlace permanente a la Dirección del FOREMOBA, quien podrá ser localizado en los teléfonos (55) 41550880 ext. 7851 a la 7854 y al correo electrónico cartigas@conaculta.gob.mx

Las contralorías sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este programa conforme al mecanismo establecido en el apartado 8 de las presentes Reglas.

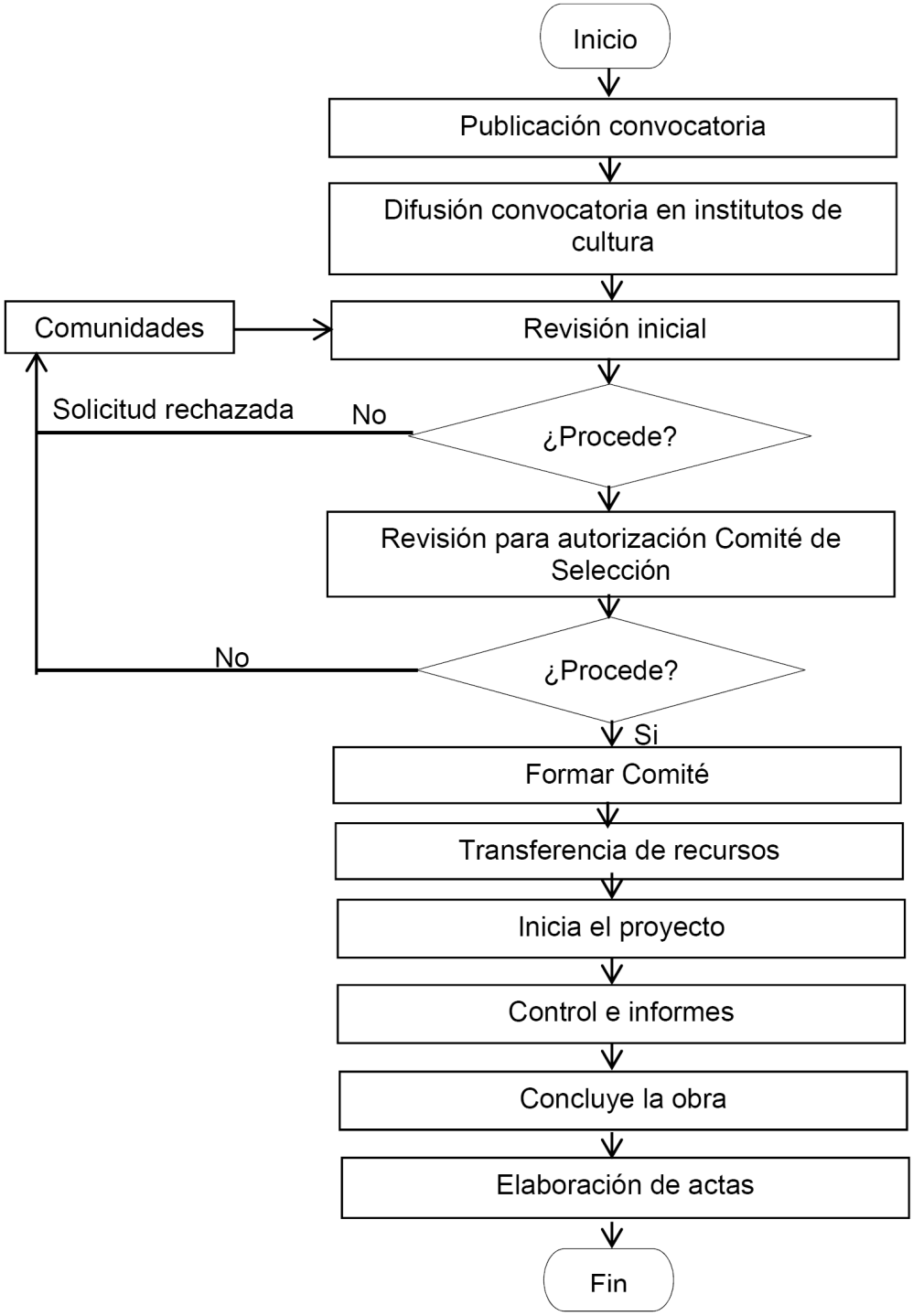
Para la integración de los Comités de Vigilancia y Monitoreo se promoverá la participación paritaria de hombres y mujeres de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de la Función Pública.

8. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet al Titular del Área de Quejas y de Responsabilidades del Órgano Interno de Control del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, piso 15, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C.P. 06500, teléfono (0155) 41550200, o a través del correo electrónico en la siguiente dirección: ciqyd@correo.conaculta.gob.mx.

Anexo 1

Diagrama de flujo



Anexo 2

Convocatoria

CONACULTA

DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL

DIRECCION DE FOREMOBA

Secretaría de Educación Pública

CONVOCATORIA FOREMOBA 2014

Con base en las Reglas de Operación para el Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA), el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMPC) y el Programa Fondo de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA), convocan a:

- Las instituciones de las entidades federativas.
- Municipales
- Comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos

Que tengan como finalidad proteger, restaurar y conservar los bienes inmuebles de propiedad Federal y/o los bienes artísticos incorporados a éstos, a presentar la solicitud para el otorgamiento de apoyos consistentes en:

- Recursos financieros líquidos
- Asesoría técnica a efecto de orientarlos en las gestiones que deban realizar para hacerse acreedores a recibir apoyos económicos por parte de este programa, o dictámenes técnicos referentes a los inmuebles susceptibles de ser incorporados al Fondo, por parte de la Dirección General de Sitios y Monumentos a través de la Dirección de Obras de Restauración.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el FOREMOBA participará hasta con una tercera parte en apoyos económicos a proyectos tripartitas entre el FOREMOBA y dos instancias adicionales (gobierno estatal, municipal, comunidad o asociación civil).

Los casos diferentes al planteamiento anterior, se someterán a consideración del Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

Beneficiarios y beneficiarias

Serán objeto de los presentes beneficios, las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, en las comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos, que cumplan con todos los requisitos de las Reglas de Operación del FOREMOBA.

Requisitos

Las instituciones en las entidades federativas, en los municipios, comunidades locales y grupos organizados, legalmente constituidos interesados en recibir recursos del FOREMOBA, deberán enviar por correo electrónico, presentar y/o entregar en la oficina de la Dirección del FOREMOBA: carta solicitud dirigida al Director General de la DGSMPC con copia para la Dirección del FOREMOBA.

Adicionalmente deberán reunir la documentación que se indica en las reglas de operación.

a) Formulario de solicitud completo y firmado por la persona que acredite legalmente su personalidad, y cuente con facultades para suscribirlo, sean personas morales con carácter oficial u organizaciones de la sociedad civil de nacionalidad mexicana y con domicilio en territorio nacional.

b) Carta compromiso de las aportaciones, donde se describan las aportaciones en efectivo o en especie para la realización del proyecto donde se indicarán los montos con que participan los gobierno estatales y/o municipales, así como las comunidades o asociaciones civiles.

c) Entregar copia la documentación legal correspondiente a cada entidad que participa, en caso de Gobiernos Estatales: nombramiento y credencial de elector del representante la autoridad estatal que aportará el recurso además de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la entidad estatal. En el caso de Gobiernos Municipales: Constancia de elección y nombramiento además de credencial de elector del Presidente Municipal y del Síndico Municipal, además de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes del Municipio. Para el caso de Asociaciones Civiles, acta constitutiva y las modificaciones, en su caso, de la Asociación Civil, poder y credencial de elector de la persona responsable de la presidencia o de la representación legal, además de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la Asociación Civil.

d) Entregar un expediente técnico con el proyecto de restauración correspondiente a la propuesta de intervención del monumento, en los que se incluya una justificación, objetivos, plan de trabajo, dictamen técnico, currículo vítae del responsable de la ejecución de los trabajos, planimetría correspondiente, catálogo de conceptos y tarjetas de análisis de precios unitarios, calendario de obra y de ejercicio de los recursos y programa de mantenimiento.

e) Propuesta de divulgación y difusión del proyecto.

f) Avance del proyecto (en el caso de una obra en proceso).

Cabe señalar que además de los requisitos señalados en la presente Convocatoria del FOREMOBA, los solicitantes del programa, deberán realizar los trámites para obtener la autorización por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH),) o, en su caso, ante el Instituto Nacional de Bellas Artes, como lo marca la ley, llenando y entregando el formato “Solicitud de licencia de obra para proyectos de conservación de bienes muebles e inmuebles por destino del patrimonio cultural” (INAH - 00-019) o, de ser el caso, la “Solicitud para autorización de obra en Monumentos Históricos”(INAH-00-008), junto con la documentación solicitada para estos trámites, los cual se podrán encontrar en las siguientes ligas de internet:

http://www.inah.gob.mx/images/stories/Transparencia/formatos_tramites_INAH/formato-inah-00-019-ok.pdf o http://www.mener.inah.gob.mx/archivos/INAH-00-008.pdf

El plazo máximo para recepción de solicitudes, concluye el 30 de Abril del 2014.

El plazo de prevención para subsanar alguna falta concluirá el 30 de Mayo del 2014.

Los resultados de este concurso se darán a conocer 90 días después de haber concluido el plazo de prevención.

De no recibir alguna respuesta negativa por escrito se aplicará la negativa ficta.

Los formatos de solicitud estarán a disposición en las instalaciones de la DGSMPC, en la oficina de la Dirección del FOREMOBA, ubicada en avenida Insurgentes Sur 1822, 1er. piso, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01030, y en las secretarías e institutos de cultura en cada entidad federativa.

Para mayor información comunicarse a la Dirección del FOREMOBA con la C. Cristina Artigas de Latapí a los teléfonos (01 55) 41550886 y 41550880, Ext. 7850 a la 7854 o vía correo electrónico a: foremoba@conaculta.gob.mx y foremoba@yahoo.com.mx

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

Anexo 3

Formulario de la solicitud

CONACULTA

DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL

DIRECCION DE FOREMOBA

DIRECCIÓN GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL

DIRECCIÓN DE FOREMOBA

FONDO DE APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACION DE MONUMENTOS HISTORICOS Y BIENES ARTISTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL

FOREMOBA 2014

1. Nombre del inmueble _____ **2. Siglo**

3. Advocación y Diócesis a la que pertenece _____

4. Nombre del bien mueble _____

5. Descripción del bien _____

6. Ubicación **Entidad Federativa** _____ **Municipio** _____

Población _____ **Localidad** _____

7. Nombre del encargado religioso y / o civil _____

8. Número de pobladores beneficiados por el proyecto **Hombres :** _____ **Mujeres:** _____

9. Proyecto de **Mantenimiento** ☐ **Rehabilitación** ☐ **Restauración** ☐

10. Propuesto por **Entidad Fed.** ☐ **Municipio** ☐ **Comunidad** ☐

Asociación Civil ☐ **Otros** ☐

11. Descripción General del proyecto _____

12. Fuente de financiamiento **Municipio** ☐ **Comunidad** ☐

Otro ☐ _____

13. Tipo de apoyo	**Estado**	**Municipio**	**Comunidad**	**Asociación Civil**	**Otro**
Financiero líquido	$	$	$	$	$
Mano de obra	$	$	$	$	$
Materiales de obra	$	$	$	$	$
Andamios	$	$	$	$	$
Otro	$	$	$	$	$

14. Levantamiento **Planos** ☐ **Fotográfico** ☐ **Video o CD** ☐

15. Proyecto de restauración **Planta de Conjunto** ☐ **Planta principal** ☐ **Planta Azoteas** ☐

Fachada ☐ **Cortes** ☐ **Otros** ☐

Presupuesto ☐ **Programa de obra** ☐ **Catálogo de Conceptos** ☐

Croquis de Loc. ☐

16. Nombre representante legal _____

17. Firma representante legal _____

18. Ciudad de México a **de** **del** **2014.**

Instrucciones de llenado

Formulario de la solicitud

1. Anotar el nombre completo del bien inmueble de Propiedad Federal.

2. Anotar el siglo en el que fue realizado el bien cultural.

3. Anotar el nombre de la advocación principal del monumento o bien mueble a restaurar o conservar y nombre de la Diócesis a la que pertenece.

4. Anotar el nombre del bien mueble a restaurar o conservar.

5. Describir en forma breve si se trata de un edificio histórico, un retablo o una obra pictórica.

6. Especificar la localización del bien cultural de acuerdo a su población, municipio y estado o entidad federativa.

7. Anotar el nombre completo del encargado legal del bien de Propiedad Federal.

8. Anotar el total de personas que se beneficiarán al conversar el inmueble.

9. Seleccionar que tipo de intervención a realizar.

10. Seleccionar la forma de participación en el programa.

11. Descripción de trabajos a realizar y áreas a intervenir.

12. Seleccionar la forma de financiamiento.

13. Describir los montos, tipo de apoyos y entidades que financiarán el proyecto.

14. Seleccionar la forma de presentación del levantamiento del bien cultural.

15. Seleccionar que tipo de planos del proyecto incluirán en el expediente.

16. Anotar el nombre completo del representante legal.

17. Es indispensable la firma del representante legal.

18. Anotar la fecha de la solicitud.

Anexo 4

Descripción de las aportaciones indicando los montos

CONACULTA

DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL

DIRECCION DE FOREMOBA

CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES

DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONO CULTURAL

DIRECCION DE FOREMOBA

FONDO DE APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACION DE MONUMENTOS Y BIENES ARTISTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL

1. INMUEBLE:		
2. DIRECCIÓN		
	(CALLE Y NUMERO)	(COLONIA Y C.P.)
	(POBLACION Y MUNICIPIO)	(ENTIDAD FEDERATIVA)

3. CONVENIO: BIPARTITA TRIPARTITA

4. ENTIDAD FEDERATIVA Y/O MUNICIPIO		**9. APORTACION: $**
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO

5. COMUNIDAD Y/O APORTANTE		**9. APORTACION: $**
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO

6. ASOCIACION CIVIL		**9. APORTACION: $**
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO
CARGO Y NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO

7. RESPONSABLE DEL INMUEBLE		**DIOCESIS:**
NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO

8. CONTRATISTA Y/O RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS		
NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO
NOMBRE	DOMICILIO	TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO

Instrucciones de llenado

Descripción de las aportaciones indicando los montos

1. Anotar el nombre completo del bien mueble o inmueble que solicitan para su restauración o conservación.

2. Anotar la dirección completa de la ubicación con colonia, código postal, población y entidad federativa.

3. Seleccionar la modalidad del convenio.

4. Anotar la cantidad que aportará la entidad federativa o estado o municipio más el nombre completo, dirección y teléfono de tres contactos.

5. Anotar la cantidad que aportará la comunidad o el aportante más el nombre completo, dirección y teléfono de tres contactos.

6. Anotar la cantidad que aportará la asociación civil más el nombre completo, dirección y teléfono de tres referencias adicionales.

7. Anotar el nombre completo, dirección y teléfono del responsable del bien cultural a restaurar o conservar.

8. Anotar el nombre completo, dirección y teléfono de la persona que ejecutará los trabajos de restauración o conservación.

9. Es indispensable anotar el monto de las aportaciones por cada entidad participante.

Anexo 5

Informe de avance de obra

CONACULTA

DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL

DIRECCION DE FOREMOBA

ARQ. RAUL DELGADO LAMAS
DIRECTOR GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS
DEL PATRIMONIO CULTURAL

POR MEDIO DEL PRESENTE LE INFORMAMOS EL AVANCE EN EL PROYECTO CON LA APLICACION DEL RECURSO PROPORCIONADO POR EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES A TRAVES DEL PROGRAMA FOREMOBA 2014 Y FORMALIZADO MEDIANTE EL CONVENIO No. _____(1)_____ REFERENTE A LOS TRABAJOS QUE SE SEÑALAN EN EL MISMO Y QUE SE REALIZAN EN EL INMUEBLE DE PROPIEDAD FEDERAL DENOMINADO _____(2)_____ UBICADO EN _____(3)_____EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE_____(4)_____.

EL AVANCE DE LOS TRABAJOS A LA FECHA ES DE __(5)____%

INICIO DEL PROYECTO		
DIA	MES	AÑO
	(6)	

ATENTAMENTE

(7)

_____

EL REPRESENTANTE

Instructivo de llenado

Informe de avance de obra

1. Anotar el número que corresponde al convenio que avala el proyecto beneficiado.

2. Anotar el nombre del bien cultural que resultó beneficiado por el programa

3. Anotar el domicilio completo de la ubicación del bien cultural.

4. Anotar la entidad federativa o estado en que se encuentra localizado el bien cultural.

5. Anotar el avance físico-financiero actual de la obra de acuerdo a la fecha de entrega del documento.

6. Anotar la fecha en la que inició la obra.

7. Es indispensable la firma del responsable de los trabajos o del responsable legal del inmueble.

Anexo 6

Acta de entrega recepción del programa FOREMOBA

CONACULTA

DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL

DIRECCION DE FOREMOBA

SIENDO LAS ___ HORAS DEL DIA ___(1)_____ DEL AÑO _____, REUNIDOS EN EL INMUEBLE DE PROPIEDAD FEDERAL DENOMINADO _____(2)_____ UBICADO EN EL MUNICIPIO DE _____ EN EL ESTADO DE _____, EL ARQUITECTO ___(3)_____ EN SU CARACTER DE RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS, _____, EN SU CARACTER DE DIRECTORA DEL PROGRAMA FOREMOBA, EL ARQUITECTO _____ EN SU CARACTER DE SUPERVISAN DE LA DIRECCION DE OBRAS DE RESTAURACION, CON EL OBJETO DE CELEBRAR EL ACTO DE LA ENTREGA RECEPCION DE LOS TRABAJOS QUE EN MATERIA DE CONSERVACION Y RESTAURACION DE MONUMENTOS Y BIENES ARTISTICOS, SE DESARROLLARON DENTRO DEL PROGRAMA FOREMOBA ____, LOS CUALES FUERON AUTORIZADOS POR LA COMISION DICTAMINADORA EN LA SESION CELEBRADA EL _____(4)_____, TRABAJOS QUE FUERON EJECUTADOS SATISFACTORIAMENTE CON LOS RECURSOS ASIGNADOS POR UN MONTO DE $___(5)_____.00 (_____ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) MISMOS QUE FUERON FINCADOS EL _____(6)_____ DEL DOS MIL _____ DE ACUERDO AL CATALOGO DE CONCEPTOS HABIENDOSE EJECUTADO: _____*(7)*_____. DICHOS TRABAJOS FUERON EJECUTADOS BAJO LA SUPERVISION DEL ARQUITECTO _____, ASI MISMO SE ESTABLECE EL COMPROMISO CON EL FIN DE QUE EL RESPONSABLE DEL INMUEBLE PROPORCIONE EL MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y VIGILANCIA DE LA OBRA EJECUTADA, NO HABIENDO MAS QUE TRATAR SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE ACTA A LAS __(8)__ HORAS DEL DIA _____.

(9)	**(9)**
TITULAR DEL PROGRAMA FOREMOBA	TITULAR DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA DE RESTAURACIÓN
RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS	RESPONSABLE DEL BIEN CULTURAL

Instructivo de llenado

Acta de entrega recepción del programa FOREMOBA

1) Anotar la hora y fecha en la cual se lleva a cabo la sesión para firmar el acta de entrega-recepción.

2) Anotar el nombre designado del bien inmueble de Propiedad Federal.

3) Anotar el nombre de cada una de las personas de los firmantes descritos en el formato.

4) Anotar la fecha de la sesión del Comité Dictaminador cuando aprobó los proyectos beneficiados.

5) Anotar el monto con el cual fue beneficiado el proyecto.

6) Anotar la fecha en la que fue entregado depositado el recurso.

7) Describir los trabajos de intervención realizados en el bien cultural.

8) Anotar la hora y fecha en la cual se lleva a cabo el cierre de la firma del acta correspondiente.

9) Anotar el nombre y la firma de las personas responsables en dar cierre a los trabajos.

Nota: estos datos se llenarán en conjunto con el personal de la Dirección de FOREMOBA y de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural del CONACULTA. Contribuir a la preservación de bienes muebles e inmuebles históricos y artísticos de propiedad federal mediante la concurrencia de recursos de los tres niveles de gobierno, con las comunidades y los grupos organizados legalmente constituidos.

Anexo 7

Relación de documentos a entregar

CONACULTA

DIRECCION GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL

DIRECCION DE FOREMOBA

DATOS GENERALES DEL INMUEBLE		Trabajos a realizar	Observaciones
Nombre del inmueble	(1)	(8)	(9)
Siglo	(2)		
Calle y número	(3)		
Colonia y C.P.	(4)		
Población	(5)		
Municipio	(6)		
Estado	(7)		

CARPETA JURÍDICA	
1	Carta solicitud a la DGSMPC
2	Formulario de solicitud firmado por el Representante Legal.
3	Descripción de las aportaciones indicando los montos.
4	Carta compromiso de aportación de las instituciones y organismos: Gob. Est., Gob. Munc., A.C. y/o comunidad
5	Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil INDESOL (En el caso de las Asoc. Civiles)
6	Documentos que acreditan la personalidad legal del Representante (Copia del Poder Notarial e identificación oficial)
7	ACREDITACIONES LEGALES (cada entidad participante deberá entregar la siguiente documentación):
	Gobierno Estatal: Copia del nombramiento oficial o poder notarial del Director o Representante legal, copia de su identificación oficial (IFE) y copia de la Cédula del RFC de la dependencia del Gobierno Estatal.
	Gobierno Municipal: Copias de la Constancia de Elección o Acreditación de firmas del Pdte. Municipal y del Síndico Municipal, copia de sus identificaciones oficiales (IFE) y copia de la Cédula del RFC del Municipio.
	Asociación Civil: Copia del Acta constitutiva de la Asociación y sus modificaciones, copia del Poder Notarial del representante legal, copia de su identificación oficial (IFE) y copia de la Cédula del RFC de la asociación.
	Comunidad o Aportante: Carta de la comunidad nombrándolo como representante, copia de identificación Oficial (IFE) y RFC si fuese el caso.

8	Carta donde se describan los montos de los participantes		(11) **REPRESENTANTE LEGAL (Nombre, Firma y Fecha)**
	Aportación Gobierno Estatal	$ (10)	
	Aportación Gobierno Municipal	$ (10)	
	Aportación Asociación Civil	$ (10)	
	Aportación Comunidad	$ (10)	
	Aportación Otros	$ (10)	
	Aportación FOREMOBA	$ (10)	
	Aportación Total	$ (10)	

9	Documentación adicional para la elaboración de convenios en caso de que el proyecto resulte beneficiado			
		Gobierno Estatal o Municipal	Comunidad o Asociación Civil	Otros
	Nombre del Beneficiario	(12)	(12)	(12)
	No. de cuenta	(12)	(12)	(12)
	Sucursal Bancaria	(12)	(12)	(12)
	Recibo oficial con RFC	(12)	(12)	(12)

	CARPETA TÉCNICA	
10	Justificación del proyecto	(9)
11	Objetivo generales y específicos del proyecto	(9)
12	Plan de Trabajo (Desglose de procedimientos de los trabajos de intervención que se proponen realizar)	(9)
13	Currículo Vítae del Arq. Responsable de la obra	(9)
14	Licencia de Obra del INAH	(9)
15	Dictamen técnico del estado actual del inmueble	(9)
16	Planos del área por intervenir (Planimetría suficiente que describa los daños en el inmueble y la respectiva propuesta de intervención	(9)
17	Levantamiento fotográfico de las fachadas, cubierta e interior del inmueble, así como de los daños que presenta, incorporar fotos integrales del monumento. En el caso de bienes muebles, las fotografías deberán mostrar el bien completo así como los daños, deberán ser entregadas de forma impresa y archivo digital en disco compacto	(9)
18	Catálogo de conceptos con unidades, cantidades, precios unitarios e importe además de las tarjetas de los Análisis de Precios Unitarios	(9)
19	Calendario de obra y además un calendario de ejercicio de los recurso	(9)
20	Programa de mantenimiento	(9)
21	Propuesta de divulgación y difusión del proyecto	(9)
22	Documentos Anexos: Antecedentes Históricos	(9)
23	Relación de teléfonos y direcciones de los participantes.	(9)
24	Otros: Alguna otra documentación que considere necesaria para respaldar el proyecto	(9)

Instrucciones de llenado

Relación de documentos a entregar

1. Anotar el nombre completo del bien inmueble de Propiedad Federal.

2. Anotar el siglo en el que fue realizado el bien cultural.

3. Anotar el nombre de la calle y número donde se localiza el inmueble.

4. Anotar la colonia y el Código Postal donde se localiza el inmueble.

5. Anotar el nombre de la población donde se localiza el inmueble.

6. Anotar el municipio al que pertenece la población donde se localiza el inmueble.

7. Anotar el nombre del Estado en el que se localiza el inmueble.

8. Anotar la descripción de los trabajos a realizar.

9. Área para notaciones de la Dirección del FOREMOBA.

10. Describir los montos de las aportaciones de los distintos participantes.

11. Indispensable la firma del Representante Legal.

12. Escribir los datos de la cuenta bancaria a la cual se realizará el depósito en caso de resultar beneficiado.

Anexo 8

Modelo de convenio

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL FONDO DE APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL QUE CELEBRAN, EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES, EN LO SUCESIVO "EL CONACULTA", REPRESENTADO POR EL/LA_____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACION, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DEL DIRECTOR/A GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL, _____; Y POR LA OTRA, _____, EN ADELANTE _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____;DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. "EL CONACULTA" declara que:

I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con los artículos 2o. inciso B), fracción III y 46 fracción III del Reglamento Interior de dicha Secretaría, que tiene entre otras atribuciones las de promover y difundir la cultura y las artes, según se establece en el Decreto Presidencial publicado el 7 de Diciembre de 1988 en el Diario Oficial de la Federación.

I.2 A efecto de realizar las acciones antes señaladas, ha creado a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, en lo sucesivo "LA DGSMPC", el Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal, en adelante el "FOREMOBA" cuyo fin es el otorgamiento de recursos financieros complementarios a proyectos presentados por instituciones estatales, municipales, comunidades locales y grupos organizados legalmente constituidos, para mantener, rehabilitar, conservar o restaurar un bien o monumento histórico y/o bienes artísticos de propiedad federal que serán seleccionados por parte de la Comisión Dictaminadora del "FOREMOBA", a fin de fortalecer la infraestructura de bienes históricos y/o artísticos, muebles o inmuebles de la Nación en beneficio de la comunidad.

I.3 El "FOREMOBA", tiene como objetivo general, promover la concurrencia, preferentemente tripartita, de los recursos de los Fondos Federales, Estatales, Municipales, Comunitarios locales y grupos organizados legalmente constituidos, orientados hacia el mantenimiento, rehabilitación, restauración y/o conservación de los monumentos históricos y bienes artísticos con que cuenta el Patrimonio Nacional, para un mejor aprovechamiento y canalización de los recursos para tal efecto.

I.4 Fomentará que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiada. Para tal efecto, realiza las acciones de coordinación respectivas con instituciones afines.

I.5 Con fecha __ de diciembre de 2013, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación vigentes del "FOREMOBA", para su aplicación.

I.6 Designa a su Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, como la unidad responsable para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el presente instrumento legal.

I.7 El/La _____, en su carácter de Director/a General de Administración, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, lo que acredita en términos de lo dispuesto en el numeral ___, del Manual de Organización General del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____, y con el testimonio notarial número ___, de fecha _____, otorgado ante la fe del _____, Notario Público No. _____, del Distrito Federal.

I.8 Señala como domicilio para todos los efectos legales el inmueble ubicado en Av. Insurgentes No. 1822, Col. Florida, Deleg. Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.

II. "_____" declara que:

II.1 Es una _____, constituida conforme las leyes del _____, de conformidad con la escritura _____ de fecha _____, otorgada ante la fe de la Notaría número _____en el _____, Licenciado _____.

II.2 Tiene como objeto _____.

II.3 El/La_____, Presidente/a del_____, cuenta con la facultad para suscribir el presente convenio, de conformidad con la escritura mencionada en la declaración _____, la cual no le ha sido modificada, limitada, suspendida o revocada en forma alguna.

II.4 Conoce el origen y fines del "FOREMOBA", así como sus mecanismos de operación, procedimientos y criterios, por lo que al ser seleccionado favorablemente por la Comisión Dictaminadora de dicho Fondo en su Sesión de fecha _____, se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con "EL CONACULTA", para llevar a cabo el desarrollo del proyecto beneficiado, para el _____, mismo que se encuentra ubicado dentro de su jurisdicción.

II.5 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes _____y señala como domicilio para los efectos legales derivados de este convenio, el ubicado en _____.

Vistas las declaraciones que proceden, las partes acuerdan sujetar su compromiso en la forma y términos siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Las partes acuerdan conjuntar sus esfuerzos y respectivas capacidades, con el propósito de colaborar en beneficio del proyecto del _____ el cual ha sido presentado por _____ y seleccionado por la Comisión Dictaminadora del "FOREMOBA", de "EL CONACULTA" en su reunión del _____, y aprobado por el Comité Ejecutivo del "FOREMOBA" en sesión ordinaria de fecha _____, la ejecución de los trabajos se realizará durante el período contemplado en el programa de obra presentado en el expediente y que fue avalado por la Comisión Dictaminadora, mismo que se agrega como Anexo ____ a este convenio.

SEGUNDA.- Las partes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, acuerdan en proporcionar la cantidad de $_____ (_____PESOS 00/100 M.N.), en la forma y términos siguientes:

Opción 1 Proyectos bipartitas: "EL CONACULTA" aportará_____(hasta un monto de $500,000.00), lo que representa un ___% del costo total del proyecto, a efecto de que_____ lleve a cabo el proyecto presentado al "FOREMOBA", del inmueble de propiedad federal denominado _____ ubicado en:_____, consistente en: _____.

Opción 2 Proyectos tripartitas: "EL CONACULTA" aportará_____ (lo que representa una tercera parte del costo total del proyecto), lo que representa un ___% del costo total del proyecto, a efecto de que _____ lleve a cabo el proyecto presentado al "FOREMOBA", del inmueble de propiedad federal denominado _____ ubicado en: _____, consistente en: _____.

Estos recursos se entregarán en una sola exhibición de acuerdo al presupuesto presentado, por lo que no será susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales posteriores, ni la suscripción de este convenio implica la obligación de transferencias posteriores, no en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente documento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o gastos inherentes de operación vinculados con el objeto del mismo.

Los recursos son provenientes del presupuesto autorizado para el programa S208 Programa de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal para el ejercicio fiscal 2014 y están sujetos a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio 2014. Se considerarán devengados a partir de la suscripción de este convenio y entregado el recurso al beneficiario. La liberación de estos recursos se realizará una vez entregado el proyecto, el presupuesto y el cronograma correspondientes, debidamente elaborados, estructurados y aprobados por la Comisión Dictaminadora, conforme a las normas y lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del "FOREMOBA".

Previa la liberación de recursos, será necesario que _____indique por escrito al o la Secretario/a Ejecutivo o a la Dirección del "FOREMOBA", el número de cuenta y a favor de quién se hará el depósito para la canalización y administración correspondiente y quiénes asumirán la responsabilidad de realizar las comprobaciones de los recursos ante el "FOREMOBA" y la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo a los puntos observados en la cláusula cuarta del presente Convenio.

_____ aportará la cantidad de $____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) para que se apliquen de manera directa al _____ ubicado en:_____ consistente en: _____.

TERCERA.- Considerando que los recursos que la Federación otorga a las entidades federativas, a través del "FOREMOBA", no pierden su carácter federal al ser entregadas a las mismas, y por lo tanto, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables. _____se compromete, en la aplicación de los recursos recibidos del "FOREMOBA", a observar en todo momento la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento.

CUARTA.- _____por virtud del presente instrumento, reconoce y acepta que tendrá el carácter de beneficiario del "FOREMOBA" y asumirá entre otros los siguientes compromisos y aquellos que le sean exigidos por el Comité Ejecutivo del "FOREMOBA", para el mejor desarrollo de su proyecto:

a) Destinar los recursos recibidos de "EL CONACULTA", así como sus rendimientos financieros exclusivamente para el cumplimiento del proyecto establecido en la cláusula primera de este convenio.

b) Iniciar la ejecución de los trabajos del proyecto aprobado en un plazo no mayor de quince días posteriores a la liberación de los recursos aportados por "EL CONACULTA", a través del "FOREMOBA".

c) Que el perfil del personal encargado de los trabajos de restauración del inmueble involucrado cuente previamente con el visto bueno de la Comisión Dictaminadora del "FOREMOBA".

Para tal efecto, dicho personal deberá enviar vía fax al número (01.55) 41.55.08.80 Ext. 7804 en la Ciudad de México o al correo electrónico a: foremoba@conaculta.gob.mx, su currículum vítae, o bien entrevistarse con el encargado de la Subdirección de Restauración de Bienes Histórico Culturales de "LA DGSMPC". De ser el caso, el visto bueno de "LA DGSMPC" será notificado personalmente el día de la entrevista, o de manera escrita en el correo electrónico que indique el currículum vítae correspondiente.

d) Entregar puntualmente a "EL CONACULTA" los informes trimestrales para que se analice y evalúe el avance del proyecto, así como para dar seguimiento a este Convenio.

e) Comprobar a "EL CONACULTA" el ejercicio de los recursos monetarios ejercidos, anexando la comprobación de gastos respectivos y materiales que respalden el desarrollo de sus actividades, de conformidad con las autorizaciones contempladas en el presupuesto y proyecto respectivo. Esta información deberá ser entregada al finalizar los trabajos y será por el total de la aportación, realizada por "EL CONACULTA", la cual se entregará a la Dirección del "FOREMOBA" por medio de:

- Copia del convenio con que se contrató al responsable de la ejecución de los trabajos.

- Copia de las facturas fiscales que el responsable entregó por el pago de los trabajos.

De no existir contrato o convenio con el responsable de la ejecución de los trabajos, se requerirán:

- Copia de las facturas y notas de la compra de materiales.

- Copia de las listas de raya o pagos de la mano de obra.

- Hoja del resumen del total de los gastos como portada.

f) Entregar un informe final de las actividades, donde se establezca que el proyecto se cumplió al 100% de acuerdo al presente convenio.

g) Presentar un informe técnico final que justifique el apoyo recibido soportado en:

1. Estimación final que contenga:

- Números Generadores de los conceptos ejecutados, con croquis de ubicación y fotografías por concepto de obra.

- Catálogo real de los trabajos realizados

- Reporte fotográfico del proceso de la obra describiendo los trabajos.

2. Copia de bitácora de obra correspondiente.

3. Informe o informes trimestrales debidamente llenados y firmados por el Responsable de los trabajos o el Responsable legal del proyecto.

4. Acta de entrega-recepción de los trabajos debidamente firmada.

h) Otorgar el crédito correspondiente al CONACULTA/DGSMPC, en la promoción y difusión que realice con motivo de los trabajos de mantenimiento, restauración, rehabilitación y/o conservación, establecidos en el convenio respectivo.

i) Poner a consideración de "EL CONACULTA", dentro de los siguientes tres días hábiles, cualquier modificación, de inicio o conclusión, que sufra el proyecto apoyado, en metas, objetivos, programa de trabajo y aplicación.

Estos documentos deberán ser entregados en la Dirección del "FOREMOBA" a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a la terminación de los trabajos.

Se considerará como incumplimiento cualquier falta a lo establecido en los puntos anteriores, así como aquellos compromisos y obligaciones adicionales que surjan del presente convenio.

En caso de que _____sea sancionada temporal o definitivamente con la aportación de recursos, con base en las Reglas de Operación del "FOREMOBA", la responsable reintegrará a "EL CONACULTA", el monto total del apoyo económico otorgado hasta el momento de ser emitida la sanción correspondiente.

Cuando exista un retraso de inicio de obra a más de dos meses de haberse realizado el depósito del recurso federal, _____ tendrá la obligación de explicar por escrito de manera oficial al Secretario Ejecutivo del "FOREMOBA", el motivo del retraso dentro de los siguientes quince días naturales y subsanará los inconvenientes generados como resultado del retraso; así mismo, se comprometerá a dar inicio a los trabajos en un lapso no mayor de cuarenta y cinco días naturales después de haberse realizado la carta de motivos del retraso.

Serán causa de suspensión definitiva de recursos económicos a "_____" la reincidencia en el incumplimiento de los compromisos y obligaciones del instrumento jurídico, cuando goce de otro apoyo federal equivalente para el mismo proyecto o bien, cuando no cuente con la autorización del Comité Ejecutivo del "FOREMOBA", en caso de apoyos complementarios.

En ningún caso _____podrá gozar simultáneamente del apoyo de otro programa federal, salvo en el caso de que el apoyo otorgado por "EL CONACULTA" no cubra el costo total previsto en el proyecto.

Cuando _____ destinen los recursos aportados por "EL CONACULTA" para un fin distinto a lo estipulado en el presente Convenio, o no se hayan aplicado en los plazos estipulados, así como aquellos recursos para los cuales no se cuente con la documentación original, éstos reintegrarán a "EL CONACULTA" el monto total de la aportación federal además de los intereses que se hayan generado y no será acreedor a un segundo apoyo que "EL CONACULTA" promueva. De no realizarse la devolución del recurso en tiempo y forma, "EL CONACULTA", estará en su derecho de gestionar su recuperación, en términos de las disposiciones legales aplicables.

QUINTA.- Las partes acuerdan designar para la coordinación y realización de los compromisos contraídos en virtud del presente instrumento, a los siguientes responsables.

Por parte de "EL CONACULTA" al_____, Secretario Ejecutivo del FOREMOBA.

Por parte de _____ a _____Presidente de_____.

SEXTA.- _____acuerda que la suscripción del presente Convenio, implica la aceptación a los términos del dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora del "FOREMOBA", respecto al proyecto presentado, así también la ejecución del proyecto aprobado por la Comisión Dictaminadora será responsabilidad exclusiva de _____, debiendo dar cabal cumplimiento a las cláusulas establecidas en el presente instrumento.

SÉPTIMA.- Para el seguimiento de los avances del proyecto aprobado por el Comité Ejecutivo se deberá conformar un Comité de Seguimiento en razón de la posibilidad de reunir a sus miembros propuestos como titulares. Dicho Comité estará integrado por los siguientes miembros:

1. El/La Secretario/a Ejecutivo del "FOREMOBA", quien será el Presidente del Comité.
2. El titular o un representante de _____.
3. El titular o un representante de la Secretaría de Cultura del Estado de ___.
4. Un representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia en la entidad federativa.
5. El/La Director/a del "FOREMOBA".
6. El Coordinador del área administrativa o financiera del "FOREMOBA".
7. En su caso, el responsable del bien mueble o inmueble beneficiario del "FOREMOBA".
8. Un representante del Órgano Interno de Control en "EL CONACULTA" quien actuará como observador.
9. Un representante de la sociedad civil.
10. Un representante del sector privado.

OCTAVA.- El Comité de Seguimiento tendrá las siguientes atribuciones, además de las que el propio Comité determine:

a. Supervisar la aplicación de los recursos aportados a través del "FOREMOBA" y, en su caso, las aportaciones de _____. Constatar la realización, en tiempo y forma, del proyecto presentado ante el "FOREMOBA" y que haya sido beneficiado con dictamen favorable.

b. Comunicar al Comité Ejecutivo del "FOREMOBA" los avances o problemas detectados en la instrumentación de este Programa en _____.

c. Proponer estrategias para el mejoramiento y aprovechamiento del patrimonio de muebles e inmuebles propiedad de la Nación.

d. Fomentar la participación de la iniciativa y de la sociedad civil en el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Nación.

NOVENA.- "EL CONACULTA" y _____conviene que corresponderá al Comité de Seguimiento del "FOREMOBA", por conducto de su Secretario Ejecutivo, ser el órgano encargado de supervisar la ejecución del proyecto detallado en la cláusula primera de este instrumento.

DÉCIMA.- Con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y en el Acuerdo por lo que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social emitidos por la Secretaría de la Función Pública; _____ se compromete a conformar un Comité de Contraloría Social para el proyecto beneficiado por "EL FOREMOBA", así como a realizar las actividades de la promoción, capacitación y registro de Comités. Estas actividades y los resultados de la contraloría social se reportarán en el Sistema de Información de Contraloría Social (SICS) hasta la conclusión del compromiso establecido en el presente Convenio.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes convienen que podrán cuando así lo consideren conveniente, realizar por conducto de sus Órganos Internos de Control, las auditorías necesarias por la aplicación de los recursos otorgados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA.- Las partes acuerdan que el presente instrumento no constituye una sociedad o empresa de ningún tipo entre las mismas, por lo tanto "EL CONACULTA" no será responsable en ningún caso de los gastos, deuda o responsabilidades económicas, laborales, fiscales, de seguridad social, o de cualquier otro tipo que contraiga _____.

DÉCIMA TERCERA.- Las partes acuerdan expresamente que, el personal que participe por cada una de ellas en la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo del presente instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados durante la designación se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales de otra naturaleza, con respecto a las otras partes signantes.

DÉCIMA CUARTA.- Las partes convienen que cualquier modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA QUINTA.- El presente instrumento iniciará sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia hasta que concluya la ejecución del proyecto aprobado, misma que deberá verificarse a más tardar, en el plazo establecido en el calendario entregado en el proyecto; así como el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2014, por lo que no se comprometen recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

DÉCIMA SEXTA.- Las partes acuerdan expresamente resolver en amigable composición cualquier controversia que se derive por la interpretación y cumplimiento del presente convenio.

El presente Convenio que fue leído y enteradas las partes de su valor y consecuencias legales, se firma el día _____, en la Ciudad de _____.

POR "EL CONACULTA"	POR "_____"
EL/LA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
_____	_____
EL/LA DIRECTOR/A GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL	
_____	

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

ACUERDO número 702 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC).

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

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, 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; 2o., 7o. y 9o. de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 la Ley General de Desarrollo Social; 5, fracción V, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XX, 18, fracción V, 29, 30, 31, 40 y Anexos 18 y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; 2o., fracciones I y II del Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con el objeto de 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, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, 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 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 Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 establece en sus artículos 3, fracción XX y 30 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 24;

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 con el dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 702 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS CULTURAS MUNICIPALES Y COMUNITARIAS (PACMYC)

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC), las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

México, Distrito Federal, a 19 de diciembre de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS CULTURAS MUNICIPALES Y COMUNITARIAS (PACMYC)

ÍNDICE

GLOSARIO

1. Introducción
2. Objetivos
   - 2.1. General
   - 2.2. Específicos
3. Lineamientos
   - 3.1. Cobertura
   - 3.2. Población objetivo
   - 3.3. Beneficiarios/as
     - 3.3.1. Requisitos
     - 3.3.2. Procedimiento de selección
   - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
   - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos.
   - 3.6. Participantes
     - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
     - 3.6.2. Instancia normativa
   - 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
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

1. Hoja de dictamen de proyectos elegibles
2. Acta de dictaminación
3. Informe de actividades y financiero de los grupos beneficiarios
4. Carta compromiso

5. Acta constitutiva de la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP)

6. Evaluación final por proyecto

7. Carta de liberación por terminación satisfactoria de proyecto apoyado

8. Hoja de recepción y registro del proyecto

9A. Informe trimestral de avance físico

9B. Informe trimestral de reporte financiero

10. Cierre programático presupuestario

11. Diagrama

12. Modelo de convocatoria

13. Modelo de instrumento jurídico

GLOSARIO

CACREP: Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular, en cada entidad federativa.

CONACULTA: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

DGCP: Dirección General de Culturas Populares.

Entidades Federativas: Los 31 estados y el Distrito Federal para efectos de las presentes reglas de operación.

Instancia Ejecutora: Es la encargada de organizar, coordinar y dar seguimiento a los proyectos apoyados por el PACMYC en cada entidad federativa.

Instancia Estatal de Cultura: Secretaría, Instituto o Consejo de Cultura en la entidad federativa.

PACMYC: Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias.

Patrimonio cultural inmaterial en riesgo: Son los 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 los individuos reconozcan como parte integrante de su patrimonio cultural (Convención para la salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial, UNESCO, 2003), que se encuentra en peligro de desaparecer.

Portadoras y portadores de cultura popular.- Personas que poseen conocimientos sobre la cultura de su comunidad que le da identidad dentro del grupo.

Procesos Culturales: Actividades encaminadas a fortalecer un valor cultural de la comunidad que da identidad y cohesión al grupo social o a la comunidad.

1. Introducción

Nuestro país se distingue por su diversidad cultural y por su pluralidad. El reconocimiento y el aprecio de la diversidad cultural son un imperativo de convivencia, de identidad y de historia cuya expresión más viva se encuentra en las culturas populares.

Es prioridad de la política cultural el promover el desarrollo de las culturas populares mediante el apoyo a sus portadoras y portadores, el fortalecimiento y salvaguarda de sus procesos culturales, especialmente aquellos que se encuentran en riesgo, así como el fomento al respeto de la diversidad dentro de la sociedad.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes en 1989 impulsó la creación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC), como una política de reconocimiento a la diversidad cultural del país a través del apoyo a las portadoras y portadores de la cultura popular. A partir de 1999 el PACMYC publica sus reglas de operación con el objetivo de dar transparencia y claridad al mecanismo para que las y los ciudadanos accedan a solicitar este apoyo.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPyRH), así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes reglas de operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir al fortalecimiento de procesos culturales comunitarios a través del apoyo a propuestas colectivas.

2.2. Específicos

Promover un ámbito o expresión de las culturas populares a través del financiamiento a las propuestas colectivas, para el desarrollo de proyectos.

Propiciar la participación de todos los órdenes de gobierno así como de otras instancias sociales y privadas, en la aportación para integrar un fondo económico, para el apoyo de proyectos de cultura popular a través del PACMYC.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El PACMYC se desarrolla a nivel nacional.

3.2. Población objetivo

Portadoras y portadores de cultura popular que de forma colectiva tengan interés en desarrollar un proyecto cultural.

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

Los proyectos pueden ser presentados por grupos informales o constituidos legalmente, cuyos miembros vivan y sean reconocidos por la comunidad donde se desarrollarán las actividades.

3.3.2. Procedimiento de selección

a. Los proyectos deben estar orientados al fortalecimiento de la cultura e identidad de la comunidad.

b. Los proyectos deberán ser presentados por grupos con al menos tres integrantes mayores de edad y contar con la participación y apoyo de los miembros del grupo, los cuales firmarán el proyecto como corresponsables, designando a quien será el o la representante del mismo.

c. En los casos en donde el proyecto 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, los solicitantes deberán señalar la instancia que otorga los recursos, especificando para qué se requiere la parte complementaria del financiamiento solicitado al PACMYC.

d. Los grupos beneficiarios 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.

e. Los proyectos deberán presentarse por escrito en original y una copia.

f. Los proyectos que se presenten deberán cumplir con los puntos que se señalan en la “guía para la elaboración de proyectos” incluida en la convocatoria respectiva, así como lo expuesto en las presentes reglas.

g. La ejecución de los proyectos culturales no rebasará el año en sus actividades.

h. Los proyectos deberán ser presentados por portadoras y/o portadores de cultura popular que de forma colectiva (constituidos formalmente e informales) tengan interés en desarrollar un proyecto cultural, cuyos miembros vivan y sean reconocidos por la comunidad donde se desarrollarán las actividades.

i. Las agrupaciones deberán designar una o un representante, a cuyo nombre se entregará el apoyo económico del PACMYC, los y las participantes del grupo serán corresponsables del proyecto y del uso del financiamiento recibido.

j. El o la representante no podrá ser menor de 18 años cumplidos. Preferentemente será un miembro que cuente con las condiciones para poder administrar el apoyo económico y elaborar los informes de actividades y financieros. Deberá anexar copia de su credencial de elector y de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y escrito donde todos y todas las integrantes del grupo avalan mediante su firma que es su representante.

k. Cada proyecto deberá incorporar una carta de aval, expedida por alguna autoridad formal o comunitaria del lugar donde se desarrollará el proyecto. El aval manifestará en ésta, la importancia del proyecto así como la solvencia del grupo y deberá incluir su firma, dirección, teléfono y/o correo electrónico.

l. Los grupos que presenten proyectos, no podrán avalar a otros, ni presentar como aval a alguno o alguna de sus integrantes.

m. El monto solicitado no podrá exceder los $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

Los proyectos que cumplan los requisitos establecidos en las presentes reglas serán considerados como elegibles, el resto serán considerados como no elegibles y no tendrán derecho al proceso de dictaminación.

n. Cuando dos o más proyectos sean idénticos en sus características, serán considerados proyectos tipo o repetidos y, por esa razón, serán no elegibles.

o. Los proyectos elegibles serán revisados y en su caso autorizados en cada entidad federativa por un jurado dictaminador de especialistas que nombrará la CACREP y su decisión será inapelable.

p. Para los proyectos que contemplen la compra de mobiliario, maquinaria, equipo electrónico, eléctrico, de cómputo, audio y/o video, donde la inversión acumulada en estos conceptos supere en valor factura los $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) se requiere que el grupo solicitante se haya constituido legalmente, al menos tres años antes.

q. Para los proyectos que contemplen la compra de instrumentos musicales, deberán anexar: Carta elaborada y firmada por el grupo en la que se indique que en caso de desintegración, los instrumentos serán entregados a la CACREP, la cual los asignará a otro proyecto PACMYC que los requiera y permita la continuidad de su uso con fines comunitarios; y dos cotizaciones de diferentes casas comerciales, en las que se indique su vigencia y las características del producto.

r. Quienes presenten proyectos con producción de audio, videos o discos compactos, edición de libros, plaquetas, periódicos, revistas, carteles o trípticos, adjuntarán al proyecto un programa de distribución y difusión, así como dos cotizaciones de diferentes casas comerciales en las que se indique su vigencia y las características del producto.

En el caso de los proyectos presentados por grupos legalmente constituidos, deberán anexar:

Fotocopia del documento que certifique que la Organización se ha dado de alta ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 7o. de la “Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil”, el cual establece que para recibir apoyos y estímulos, las organizaciones deberán estar inscritas en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil. Para mayor información sobre el registro, consulte la página www.corresponsabilidad.gob.mx.

La selección y priorización de los proyectos se basará en las ponderaciones de los siguientes elementos:

1. El alcance del proyecto genera impacto sobre una expresión cultural concreta.

2. Los impactos de la expresión cultural concreta en una población específica o una región determinada.

3. Los proyectos que contemplen la atención de patrimonio cultural inmaterial (PCI) en riesgo.

4. La participación de las y los integrantes de la comunidad en las diferentes etapas del proyecto.

5. La originalidad de la propuesta, como expresión de la inventiva e iniciativa del grupo y de las particularidades sociales y culturales de las comunidades donde se desarrollará.

6. El objetivo y temática del proyecto son relevantes para las estrategias de atención cultural, la población a la que va dirigido o la zona donde se desarrollará.

7. El proyecto contempla su continuidad y la permanencia del grupo desarrollando actividades culturales.

8. La difusión tanto de las acciones como de los resultados o productos del proyecto, en las comunidades donde se desarrolla o fuera de ellas.

9. La claridad y coherencia entre el objetivo, actividades, recursos, plazos y productos del proyecto.

10. El objetivo del proyecto es alcanzable en el plazo de ejecución propuesto.

En caso de que alguno de los documentos establecidos en las reglas de operación no se haya entregado, el grupo solicitante contará con 10 días hábiles posteriores a la fecha de recepción y registro del proyecto para entregarlos en la oficina en la que se registró el proyecto (anexo 8).

De no entregarse los faltantes en el plazo fijado el proyecto se dará automáticamente como no elegible.

Las instancias ejecutoras del Programa contarán con 3 meses posteriores al cierre de la convocatoria, para publicar los resultados de la dictaminación. En el mismo plazo, se deberá informar el resultado de la dictaminación, por escrito, a todas las personas representantes de los proyectos, el cual no podrá exceder del primer semestre del ejercicio fiscal correspondiente.

No podrán ser personas beneficiarias del programa las y los funcionarios y el personal de las instancias normativa y ejecutoras, sus familiares hasta el tercer grado; así como los y las integrantes del Jurado o la CACREP; servidoras y servidores públicos que tengan injerencia directa o indirecta en los términos establecidos en el artículo 47 fracciones XIII y XVI de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como cualquier otra legislación aplicable en la materia.

La Dirección General de Culturas Populares (DGCP) del CONACULTA es la instancia encargada del Programa, ubicada en Av. Paseo de la Reforma No. 175, piso 12, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06500, teléfono 01(55) 4155 03 60 y 4155 03 48. En cada entidad federativa las instancias ejecutoras serán las encargadas de asesorar y recibir los proyectos y su directorio se encuentra publicado en la página de internet: www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx

El programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

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

COMPONENTES		
Espaciales	De referencia	Geoestadísticos
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento humano	Localidad
	Código postal	
	Descripción de ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los recursos federales que se transfieren para la implementación del programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse al artículo 75 de la LFPyRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a los beneficiarios por una única ocasión.

Es un apoyo financiero que se otorga para el desarrollo de proyectos culturales que fortalezcan alguna(s) de las diversas expresiones de la cultura popular y que sean impulsados por las portadoras y portadores de la misma. Se entrega en moneda nacional a través de cheque a la o el representante del grupo que ejecutará el proyecto.

No se autorizarán recursos para el pago de honorarios por elaborar o coordinar el proyecto.

Los recursos para la operación e implementación del PACMYC corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014.

El apoyo financiero a la población objetivo, se entregará en una sola exhibición, y el proyecto cultural autorizado no rebasará el año en sus actividades.

Para cubrir los gastos de operación y seguimiento del PACMYC se destinará como máximo un monto equivalente al diez por ciento del total de los recursos utilizados en los proyectos aprobados con financiamiento. Estos gastos se ejercerán de acuerdo al calendario que establezca la CACREP de cada entidad federativa, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4.2.3

La totalidad del gasto de operación y seguimiento se cubrirá con la aportación de la entidad federativa respectiva o de cualquier otra instancia aportante diferente a la Federación. Las aportaciones federales se destinarán, sin excepción, al financiamiento de los proyectos aprobados.

El recurso financiero a entregarse por cada proyecto autorizado, podrá ser de hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) de acuerdo con el acta de dictaminación respectiva.

Durante la operación del programa, las instancias ejecutoras deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos, en el artículo 1 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, capítulo II sección I de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos séptimo fracciones IX y X y vigésimo fracciones I y IV y artículo vigésimo sexto en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de 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" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como al Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal vigente.

Las instancias ejecutoras del programa están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, las instancias ejecutoras que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserven recursos deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

Derechos y obligaciones de los grupos con proyectos aprobados.

Derechos:

I. Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 3.4 Características de los apoyos, de las presentes reglas, salvo que por causas de incumplimiento haya sido sancionado.

II. Recibir los recursos financieros para el desarrollo del proyecto.

III. Recibir el resultado del dictamen en los tres meses posteriores al cierre de la convocatoria, sin que esto exceda el primer semestre del ejercicio fiscal correspondiente.

En caso de que el jurado apruebe un apoyo inferior al presupuesto original solicitado, la o el representante del grupo podrá aprobar dicho ajuste y en su caso adaptar el desglose de sus gastos así como de las actividades, acatando el monto asignado y detalles establecidos por el jurado.

IV. Recibir de la instancia ejecutora un taller sobre los compromisos adquiridos con el PACMYC. En él se puntualizará el alcance jurídico-administrativo de los contenidos de la carta compromiso, y sobre los instrumentos y mecanismos de información y evaluación del avance, y resultados del desarrollo del proyecto, así como la información correspondiente a la Contraloría Social.

V. Recibir asesoría individual, en el caso de requerirla, en torno a su proyecto.

VI. Es derecho del grupo aceptar o rechazar la solicitud de entrega de discos compactos, libros, periódicos o revistas, adicionales a los veinte productos establecidos en las presentes reglas.

VII. Recibir carta de liberación de la instancia ejecutora, al concluir el proyecto y haber cubierto satisfactoriamente lo establecido en la carta compromiso. La carta de liberación se entregará en un plazo de tres meses posteriores a la entrega del último informe.

Obligaciones:

Para el caso de los proyectos aprobados con ajustes, porque el jurado aprobó un presupuesto menor al solicitado, el o la representante del grupo tendrá un plazo de 10 días posteriores a la fecha de recepción de la notificación, para presentar las adecuaciones señaladas. En caso de no presentarlas en el plazo, se cancelará automáticamente el proyecto.

I. Al momento de recibir el apoyo económico se firmará con la o el representante una carta compromiso (anexo 4), así como un recibo por el importe del apoyo.

II. Solicitar autorización por escrito a la CACREP para cualquier modificación que represente un cambio superior al 20% en el uso del recurso previsto en la carta compromiso, exponiendo los motivos y justificación. La CACREP se reserva el derecho de aprobar o no, los cambios solicitados, emitiendo respuesta por escrito. Sin la autorización escrita de la CACREP el proyecto no podrá ser modificado.

III. En caso de incurrir en alguna causal de cancelación del proyecto (3.5), el grupo deberá reintegrar a la instancia ejecutora el apoyo recibido.

IV. Entregar a la CACREP la información adicional que eventualmente le requiera, en torno al avance de actividades y la aplicación de los recursos financieros del proyecto.

Entregar a la instancia ejecutora veinte ejemplares en los proyectos cuyos productos sean videos, discos compactos, libros, periódicos o revistas; diez para su resguardo o difusión y diez para que la ejecutora los remita a la instancia normativa de manera inmediata a la conclusión del proyecto.

Contenido de la carta compromiso

La carta compromiso es un documento jurídico administrativo que firma el o la representante del grupo cuando recibe el apoyo (anexo 4) y la persona responsable de la Presidencia o de la Secretaría Técnica de la CACREP. En ella se especifican, los datos de la o el representante del grupo, el número de proyecto, el tiempo de realización, el importe del recurso autorizado, el destino de los recursos, el objetivo del proyecto, el cumplimiento de calendario de trabajo establecido, la autorización de la supervisión del proyecto por parte de la Instancia ejecutora y de los órganos de control del CONACULTA y del estado; los resultados y los productos del proyecto; el número de informes a entregar; así como el compromiso de solicitar previamente cualquier tipo de modificación en el proyecto autorizado, por parte del o la representante.

Causas de incumplimiento, retención y cancelación.

Los proyectos serán cancelados por las siguientes razones:

i. Cuando la o el representante del grupo no se presente antes de quince días de la fecha en que fueron convocados para recibir el recurso.

ii. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero de proyecto.

iii. Por cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente el sentido original del proyecto y éstos no hayan sido autorizados por la CACREP.

iv. Cuando realicen cambios en la aplicación de los recursos financieros y éstos no hayan sido autorizados por la CACREP.

v. Por no atender hasta dos requerimientos consecutivos de información realizados por la instancia ejecutora en un plazo de 2 meses posteriores a la fecha notificación.

vi. Cuando en un plazo de cuatro meses del último seguimiento, no fueran localizados los y las integrantes del grupo.

Toda cancelación obliga al grupo al reintegro de los recursos, cuyo monto será establecido por la CACREP.

La instancia ejecutora a través de su área jurídica o la que corresponda en el Estado, procederá a realizar los trámites correspondientes para la devolución hasta por la totalidad de los recursos entregados o el monto que señale la CACREP.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Es la encargada de organizar, coordinar y dar seguimiento a los proyectos apoyados por el PACMYC en cada entidad federativa, esta responsabilidad recae preferentemente en la Instancia Estatal de Cultura, sin menoscabo de que, en el caso de que la Instancia Estatal de Cultura se vea imposibilitada de realizar esta función, pueda ser cualquier otra instancia gubernamental de los órdenes federal, estatal o municipal. Lo anterior se formalizará mediante un instrumento jurídico celebrado entre el CONACULTA y dicha instancia, estableciendo las bases para el funcionamiento del PACMYC, así como las aportaciones financieras de las partes.

La operación del programa en cada entidad federativa comprende los siguientes procesos y actividades:

i. La difusión de la convocatoria;

ii. La asesoría y capacitación a los grupos interesados en participar en el programa;

iii. La recepción y registro de los proyectos presentados;

iv. Las reuniones de la CACREP;

v. El proceso de dictaminación;

vi. La difusión de los resultados del dictamen;

vii. La entrega de los apoyos; y

viii. El seguimiento en la ejecución de los proyectos y a las obligaciones de los grupos beneficiarios

La totalidad de los gastos de operación del programa en cada entidad se cubrirá con la aportación de la instancia ejecutora.

El PACMYC conjunta recursos financieros federales y estatales convenidos de mutuo acuerdo. Para ello, el CONACULTA se coordinará con las instancias ejecutoras para transferirles los recursos, que posteriormente dicha instancia entregará a las y los beneficiarios.

El CONACULTA establecerá convenios para la conformación de un fondo de financiamiento para los proyectos beneficiados y para la operación y seguimiento del programa en cada entidad.

Los proyectos culturales no podrán gozar simultáneamente del apoyo de otros programas federales o de las entidades federativas, que consideren la realización de las actividades autorizadas y financiadas por el PACMYC, salvo en el caso de que, a la presentación del proyecto se haya mencionado y justificado plenamente el apoyo por otras instancias y que éste no representa una duplicidad en el financiamiento, sino un complemento.

La CACREP estará conformada por 8 miembros con voz y voto, una persona administradora con voz pero sin voto la cual será designada por el o la titular de la instancia ejecutora de la entidad federativa y tendrá la siguiente estructura:

a) Un Presidente o Presidenta que será la persona titular de la instancia ejecutora en la entidad federativa.

b) Una o un representante de la Dirección General de Culturas Populares.

c) Una Secretaria o Secretario Técnico, que será el encargado operativo del Programa.

d) Cinco vocales, quienes serán académicos, académicas creadores, creadoras, promotoras o promotores de la cultura popular, entre otros. Las y los vocales no podrán ser funcionarios o funcionarias de la instancia ejecutora o de la normativa, ni miembros de los grupos que participen en el presente ejercicio fiscal, así como beneficiarias o beneficiarios con proyectos PACMYC no concluidos satisfactoriamente.

La instancia ejecutora de la entidad federativa, tendrá la facultad de nombrar a las y los integrantes de la CACREP, la cual se instalará formalmente mediante la elaboración del acta constitutiva (anexo 5).

Las y los vocales de la CACREP durarán en su cargo un año, serán honoríficos y podrán colaborar hasta en 3 convocatorias consecutivas.

Funciones y obligaciones de la ejecutora

I. Emitir el recibo fiscal correspondiente a favor del CONACULTA. Así mismo los depósitos de los recursos de las partes se realizarán de acuerdo al instrumento jurídico suscrito.

II. Instalar la CACREP como el instrumento de aprobación y validación de las actividades y decisiones, que en el marco de la normatividad aplicable, logre un mejor desarrollo de la convocatoria del PACMYC.

III. Organizar y operar las fases del PACMYC en la entidad federativa, de acuerdo a las presentes Reglas de Operación.

IV. Difundir la convocatoria en la entidad.

V. Recibir los proyectos culturales de los grupos.

VI. Entregar directamente el apoyo a los grupos beneficiados.

VII. Resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega- recepción del subsidio.

VIII. Realizar talleres de capacitación dirigidos a los proyectos financiados, con respecto a la Contraloría Social.

IX. Realizar el seguimiento y evaluar el avance de los proyectos apoyados.

X. Verificar que se utilizó el apoyo para los fines establecidos.

XI. Administrar los recursos del PACMYC conformado por las aportaciones de las partes.

XII. Informar trimestralmente a la DGCP sobre el avance de los proyectos apoyados y el estado financiero de los recursos del PACMYC.

XIII. Exhortar a los grupos beneficiarios a cumplir con lo estipulado en la carta compromiso.

Facultades

I. A través de la CACREP, proponer temas referidos a las culturas populares que se consideren relevantes o de coyuntura para las estrategias de atención cultural.

II. A través de la CACREP, aprobar o no el proyecto, cuando éste forme parte de una propuesta más amplia que esté recibiendo apoyo financiero de otras instituciones públicas o privadas.

III. A través de la CACREP, nombrar un Jurado conformado por especialistas quienes dictaminarán los proyectos y cuya decisión será inapelable.

IV. A través de la CACREP, autorizar las solicitudes de modificaciones sustanciales en las actividades o en el uso del recurso, siempre que le sean solicitados en tiempo y forma y no alteren el sentido original del proyecto.

V. Solicitar a las y los representantes de proyectos aprobados ampliación de información, cuando a su juicio sea insuficiente lo plasmado en los informes trimestrales.

VI. Realizar una evaluación final para cada proyecto con base en los informes trimestrales entregados por la o el representante, validando el cumplimiento de los objetivos, resultados, productos y la aplicación de los recursos con respecto al proyecto aprobado. El resguardo de esta evaluación así como de los informes trimestrales corresponde a la instancia ejecutora a través de la Secretaría Técnica de la CACREP (anexo 6).

VII. Expedir la carta de liberación a la o el representante del proyecto (anexo 7) siempre y cuando el grupo beneficiario haya concluido las actividades y hubiese presentado adecuadamente los informes de actividades y financieros correspondientes.

VIII. A través de la CACREP, establecer el monto de reintegro de los recursos financieros para proyectos que incurran en alguna de las causales de cancelación establecidas en el numeral 3.5.

IX. A través de la CACREP, podrá solicitar ejemplares adicionales a los proyectos cuyos productos sean videos, discos compactos, libros, periódicos o revistas, esta solicitud deberá incluir una propuesta de difusión del proyecto o su producto y puede ser aceptada o rechazada por el grupo respectivo.

X. Resolver, en coordinación con la instancia normativa, cualquier situación no prevista en las presentes reglas de operación, relativas a la operación del PACMYC, sin contravenir la normatividad aplicable.

Jurado dictaminador

Tendrá un perfil plural e independiente, en el que participarán académicos, académicas, creadores, creadoras, promotoras o promotores de la cultura popular.

No podrán ser integrantes del jurado funcionarios o personal que reciba contraprestación de las instituciones participantes, ni miembros de los grupos que participen en el presente ejercicio fiscal, así como, personas beneficiarias con proyectos PACMYC no concluidos satisfactoriamente.

Número de miembros del jurado

La CACREP definirá el número total de jurados a participar en el proceso de dictaminación, considerando la cantidad y el perfil de los proyectos recibidos elegibles. Cada uno de los proyectos debe ser dictaminado forzosamente por tres jurados. La dictaminación se realizará mediante la asignación de una calificación numérica, a partir de los atributos de cada proyecto. Esta calificación permitirá determinar los proyectos serán apoyados a partir de los recursos financieros disponibles y definir la prioridad en la lista de espera de proyectos susceptibles de financiamiento.

Atribuciones y obligaciones del jurado

I. Dictaminar los proyectos apegándose a lo dispuesto en las reglas de operación y a las definiciones que realice la CACREP de los criterios de dictaminación 3 y 6.

II. Condicionar la entrega de recursos de los proyectos que sean aprobados con ajustes, a la aceptación del grupo de un presupuesto menor al solicitado.

III. Establecer la lista de espera de proyectos susceptibles de ser apoyados con base en la disponibilidad de recursos.

IV. Requisitar una hoja de dictamen (anexo 1) por cada proyecto elegible con el resultado de la dictaminación.

V. 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 del proyecto. Los proyectos que tengan este supuesto, se considerarán como proyectos aprobados con ajustes. En el anexo 1 se deberá asentar la justificación, los conceptos y montos donde se solicite el ajuste o reducción.

VI. En ningún caso el jurado puede alterar al alza el presupuesto solicitado.

3.6.2. Instancia normativa

La instancia normativa es el CONACULTA, a través de la DGCP, encargada de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos establecidos para ello en:

a) Documento jurídico celebrado entre el CONACULTA y la instancia ejecutora.

b) Reglas de operación.

c) Normatividad aplicable.

3.7. Coordinación institucional

El CONACULTA establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

Con este mismo propósito, el CONACULTA podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

4. Operación

Promoción

La información sobre el PACMYC se da a conocer en la página de internet del CONACULTA http://www.conaculta.gob.mx y de la DGCP http://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx. Las bases de la convocatoria PACMYC así como la guía para elaboración de proyectos, están disponibles tanto en las oficinas del PACMYC, como en las unidades regionales y estatales y en las oficinas de culturas populares en las entidades federativas.

Ejecución

Se publica la convocatoria a nivel nacional y se realiza la promoción y difusión de la misma, con apoyo de las entidades federativas y municipales.

La DGCP a través del área jurídica del CONACULTA, formaliza la firma de instrumentos jurídicos en donde se establece la aportación financiera con las Instancias Estatales de Cultura de cada entidad.

La recepción de los proyectos, se realizará en las oficinas que se indiquen en los materiales de difusión de la convocatoria.

La CACREP designará un jurado, que será responsable de dictaminar los proyectos recibidos emitiendo su veredicto.

La instancia ejecutora hará pública la lista de proyectos aprobados con financiamiento.

La fecha de entrega de los recursos a los y las representantes de los proyectos aprobados, será determinada por la instancia ejecutora y se realizará antes del 30 de septiembre del ejercicio fiscal correspondiente.

El proyecto deberá concluirse en un lapso máximo de un año contado a partir de la entrega del recurso.

Los recursos se otorgarán conforme a la disponibilidad presupuestaria del programa y a los recursos presupuestarios autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014 en el programa presupuestario S207 Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias.

4.1. Proceso

El proceso para llevar a cabo las actividades del PACMYC se publica en la convocatoria a nivel nacional, la cual tendrá una duración máxima de tres meses a reserva que por condiciones extraordinarias se autorice una prórroga a la misma por la instancia normativa.

La instancia normativa podrá autorizar una prórroga del periodo de recepción, previa solicitud por escrito de las instancias ejecutoras, en la cual se justifiquen las razones y medidas de difusión de dicha ampliación.

La fecha de apertura y cierre de la convocatoria, se indicará en los materiales de difusión.

El proceso de publicación de convocatoria hasta la elegibilidad de los beneficiarios, deberá de ejecutarse dentro del primer semestre del ejercicio fiscal correspondiente.

La recepción de los proyectos, se realizará en las oficinas que se indiquen en los materiales de difusión de la convocatoria. Los y las representantes de los proyectos, recibirán copia de la hoja de recepción con el número de registro, que acredita la entrega (anexo 8).

La CACREP designará un jurado que será responsable de dictaminar los proyectos elegibles emitiendo su veredicto dentro de los dos meses siguientes al cierre de la convocatoria. Se elaborará un acta de dictaminación (anexo 2) en la que se asentarán las calificaciones, resultados e incidencias, así como las observaciones y recomendaciones.

El resultado de la dictaminación será:

I. Aprobado

a. Aprobado con financiamiento

b. Aprobado en lista de espera

II. Rechazado

El jurado podrá reducir hasta el 20% el presupuesto solicitado, los cuales se considerarán como proyectos aprobados con ajustes.

Cada proyecto será evaluado por tres integrantes del jurado dictaminador quienes asignarán una calificación a cada uno de los criterios de selección, de acuerdo a la siguiente tabla:

Criterio	**Rango**
1. Impacto cultural	0 - 30
2. Impacto territorial	0 - 20
3. Patrimonio cultural inmaterial en riesgo	0 - 15
4. Participación comunitaria	0 - 15
5. Originalidad	0 - 10
6. Pertinencia	0 - 15
7. Continuidad	0 - 5
8. Difusión	0 - 5
9 Consistencia	0 - 20
10. Viabilidad	0 - 20

Los jurados podrán otorgar cualquier calificación dentro de los rangos establecidos para cada criterio. Sólo en los criterios 3 y 6 sobre patrimonio cultural inmaterial en riesgo y pertinencia respectivamente, la calificación solo podrá ser “15” o “0”, con base en el cumplimiento o no de las definiciones establecidas por la CACREP para cada uno de ellos.

La o el Secretario Técnico de la CACREP tiene la atribución de solicitar a los jurados el ajuste de la calificación asignada, únicamente en los criterios 3 y 6 sobre patrimonio cultural inmaterial en riesgo y pertinencia, para que coincidan con lo establecido y definido previo al proceso de dictamen por la CACREP.

En el caso de que alguno(s) de los proyectos por dictaminar, haya recibido financiamiento con antelación del PACMYC u otros programas federales o estatales, se deberá proporcionar: antecedentes de la o el representante, resultados y cumplimiento de los compromisos.

Los jurados remitirán con tres días hábiles de antelación a la reunión de dictaminación, sus calificaciones para que la CACREP los registre en el Sistema del Programa.

A partir de la información recabada, la o el Secretario Técnico de la CACREP someterá a discusión de las personas miembros del jurado involucradas, los proyectos en que se haya propuesto otorgar un presupuesto menor al solicitado. El jurado deberá deliberar si es necesario ajustar el presupuesto, las razones de ello, los rubros de gasto afectados y el monto definitivo autorizado. También someterá a discusión de las personas miembros del jurado involucradas, los proyectos a los que se les haya otorgado calificaciones discordantes o donde al menos un jurado haya reprobado la propuesta; resultado de la discusión, las y los jurados podrán ratificar o modificar la calificación otorgada previamente.

El promedio de las tres calificaciones del jurado, será el resultado definitivo, la cual se registrará en la hoja de dictamen de cada proyecto elegible (anexo 1).

En la reunión plenaria, el jurado ordenará de forma descendente los proyectos, de acuerdo a la calificación asignada y con base en la disponibilidad presupuestaria se relacionarán en el inciso “A” del acta de dictaminación (anexo 2) como aprobados con financiamiento. En caso de que dos o más proyectos presenten igual puntaje, el jurado determinará el criterio de orden para la relación definitiva.

Los proyectos aprobados que no alcancen disponibilidad de recursos, conformaran una lista de espera, de acuerdo a la calificación asignada por el jurado Dictaminador y relacionado en el inciso “B” del acta de dictaminación (anexo 2).

Los proyectos elegibles que obtengan en la dictaminación sesenta o menos puntos, se considerarán como rechazados y no podrán ser beneficiarios del programa.

La o el Secretario Técnico de la CACREP, ante la cancelación o disposición de recursos para proyectos, podrá realizar la entrega de recursos en respeto estricto al orden de la lista de espera, en caso de no ser posible lo antes señalado deberá contar con la autorización de la CACREP.

La instancia ejecutora hará pública la lista de proyectos aprobados con financiamiento, en un diario de publicación estatal, en sus sistemas de información institucional y página electrónica en máximo tres meses después del cierre de la convocatoria.

La ejecutora entregará una copia del comunicado a la instancia normativa, para publicarse en la página http://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/dgcp/index.php?option=com_content&view=article&id=232&Itemid=228

La fecha de entrega de los recursos a las y los representantes de los proyectos culturales aprobados, será determinada por la instancia ejecutora y se realizará antes del 30 de septiembre del ejercicio fiscal correspondiente.

La Instancia ejecutora y las y los representantes de los grupos beneficiarios, formalizarán por medio de una carta compromiso, las obligaciones y derechos de las partes.

El o la representante del proyecto debe presentar a la Instancia Ejecutora los informes de actividades y financieros trimestrales del Proyecto, de acuerdo con lo establecido en el mismo (anexo 3). El informe original firmado por el o la representante del grupo, se deberá entregar o enviar en los 15 días posteriores a la conclusión del trimestre respectivo.

El proyecto cultural no rebasará el año en sus actividades.

De no concluirse el proyecto cultural en el plazo establecido en la carta compromiso, el grupo beneficiario podrá solicitar a la CACREP una prórroga de hasta seis meses para concluirlo. En el caso de que no se cumpla en los tiempos establecidos, el proyecto será turnado por la CACREP al área jurídica de la Instancia Ejecutora para solicitar el reintegro de los recursos.

4.2. Ejecución

La instancia normativa en coordinación con las instancias ejecutoras del Programa, será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, para lo cual, deberá integrar y actualizar los datos correspondientes de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el propio Diario Oficial el 20 de marzo de 2006, a fin de que el enlace designado transmita la información correspondiente a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

4.2.1. Avances físicos financieros

La instancia ejecutora formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de los proyectos financiados por el PACMYC y que están bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la DGCP durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad del CONACULTA concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Para tal fin, la instancia ejecutora utilizará los formatos establecidos en los anexos 9A y 9B.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

La carta compromiso acredita la entrega del apoyo por parte de la instancia ejecutora y su recepción por parte de los grupos beneficiarios. Esta carta, junto con la evaluación final y la carta de liberación forman parte del expediente del proyecto desarrollado y constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto. Es responsabilidad de la Instancia Ejecutora a través de la Secretaría Técnica de la CACREP su resguardo.

4.2.3. Cierre de ejercicio

La instancia ejecutora integrará el cierre del ejercicio programático presupuestario (anexo 10) anual al 31 de diciembre e informará a la DGCP el resultado del mismo en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores al cierre del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que no estén devengados a más tardar el 31 de diciembre, deberán reintegrarse al CONACULTA e informarse, para que éstos formen parte del remanente del ejercicio fiscal.

Los recursos presupuestarios federales que no se apliquen a los fines previstos, en cada proyecto, deberán devolverse a la DGCP para su correspondiente reintegro a la Tesorería de la Federación. En caso de no realizar los reintegros en tiempo, el responsable del incumplimiento estará obligado a cubrir los daños al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos que determine la Dirección de Fiscalización a Entidades y Dependencias de la Tesorería de la Federación.

El recurso destinado a la operación y seguimiento del PACMYC, cubiertos con la aportación de la entidad federativa respectiva o de cualquier otro aportante diferente a la Federación, se aplica de acuerdo a la calendarización que requiera el seguimiento de los proyectos. Se considerarán devengados los recursos del CONACULTA, una vez depositados en el respectivo fondo estatal del programa. Atendiendo en lo conducente a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. Auditoría, control y seguimiento

La instancia encargada del control y vigilancia permanente del PACMYC, son los Órganos Internos de Control de las instancias participantes y las contralorías sociales.

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 Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en el CONACULTA y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales 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

El CONACULTA 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

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, 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 2014, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2014.

Asimismo, es responsabilidad de la unidad administrativa responsable del programa 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 Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n&paramts=0=L23

7. Transparencia

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al programa a nivel nacional, incluidos montos, beneficiarios y resultados del Programa y se promoverá la operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y la rendición de cuentas, y acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales conforme a lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La difusión del PACMYC, al ser una convocatoria abierta, se lleva a cabo principalmente a través de los medios masivos de comunicación como radio, televisión y prensa; también se deberán en la medida de lo posible, generar y enviar boletines de prensa a los medios de comunicación, con información de la convocatoria, tanto en español como en diferentes lenguas indígenas.

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.

7.2. Contraloría social

Se propiciará la participación de los/as beneficiarios/as del programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograrlo, las instancias ejecutoras del programa promoverán y realizaran las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social que operará para el programa, bajo el esquema que validará la Secretaría de la Función Pública y que se publicará en http://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/cp/index.php?option=com_content&view=article&id=283&Itemid=89, de conformidad con los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008.

8. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en: Órgano Interno de Control del CONACULTA en avenida Paseo de la Reforma 175 piso 15, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500, México, D.F., Internet www.conaculta.gob.mx. quejas@conaculta.gob.mx, o telefónica (SACTEL 01-800-38 624 66 desde el interior de la República o 20 00 30 00 en la Ciudad de México) o al teléfono (01 55) 41 55 04 39.

ANEXO 1
HOJA DE DICTAMEN DE PROYECTOS ELEGIBLES
_____ (1) PACMYC 2014

Número del proyecto (2) _____
Nombre del proyecto (3) _____

Criterios de dictaminación de los proyectos elegibles	Rango	Jurado 1	Jurado 2	Jurado 3
1. Impacto cultural	0 - 30	(4)	(4)	(4)
2. Impacto territorial	0 - 20			
3. PCI en riesgo	0 - 15			
4. Participación comunitaria	0 - 15			
5. Originalidad	0 - 10			
6. Pertinencia	0 - 15			
7. Continuidad	0 - 5			
8. Difusión	0 - 5			
9. Consistencia	0 - 20			
10. Viabilidad	0 - 20			
	Suma:	(5)	(5)	(5)
	Promedio de calificación:	(6)		

La sumatoria total de los criterios es máximo 155 puntos y se considera como proyecto aprobado a partir de 61 puntos.

El proyecto se dictamina: (7) Aprobado ☐ Rechazado ☐
Financiamiento solicitado (8) _____
Financiamiento autorizado (9) _____
(10) _____
En caso de autorizar un presupuesto menor al solicitado, indicar las razones: (11) _____

Señale los rubros donde se solicita el ajuste: (12) _____

Argumento del Dictamen (13) _____

(14) _____ (14) _____
(15) (15)

(14) _____
(15)

Lugar (16)
Fecha (17)

Destino: El documento original es soporte de la dictaminación y se mantiene bajo el resguardo de la Secretaría Técnica de la CACREP.

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA HOJA DE DICTAMEN

1. Anotar la entidad federativa donde se realiza el dictamen.
2. Anotar el número de control asignado al proyecto cuando se recibió.
3. Anotar el nombre con el que se identifica el proyecto.
4. Anotar la calificación por jurado, dentro del rango de cada uno de los criterios establecidos para la dictaminación.
5. Anotar la sumatoria de las calificaciones de cada jurado.
6. Anotar el promedio de las tres calificaciones de los jurados, el cual será el resultado definitivo de la dictaminación.
7. Anotar si el proyecto fue aprobado o rechazado con base a lo asentado en el promedio de calificación. La sumatoria total de los criterios es máximo 155 puntos y se considera como proyecto aprobado a partir de 61 puntos. Los proyectos que obtengan en la dictaminación sesenta o menos puntos, se consideraran como rechazados y no podrán ser beneficiarios del programa.
8. Anotar con número el monto solicitado por el grupo en su proyecto.
9. En caso de aprobación, anotar con número el monto del apoyo financiero autorizado.
10. En caso de aprobación, anotar con letra el monto del apoyo financiero autorizado.
11. Indicar las razones en caso de realizar disminuciones de hasta el 20% del presupuesto solicitado en el proyecto. Los proyectos que tengan este supuesto, se considerarán como proyectos aprobados con ajustes.
12. Anotar los rubros precisos donde se solicitan las disminuciones o ajustes financieros.
13. Anotar los argumentos del dictamen, así como los posibles comentarios que den sustento al mismo.
14. Signar la firma de cada uno de los dictaminadores.
15. Anotar los nombres de los tres dictaminadores del proyecto.
16. Indicar la localidad y ciudad en donde se lleva a cabo la sesión de dictaminación.
17. Señalar día, mes y año, en que se lleva a cabo la sesión de dictaminación.

ANEXO 2

ACTA DE DICTAMINACIÓN

PACMYC 2014

En la ciudad de_ **(1)**_____ siendo las **(2)**___horas del día **(3)**___de **(4)**_____ de 2014 reunidos, en las oficinas que ocupa la Comisión de Apoyo a la Creación Popular (CACREP) del estado de **(5)**_____, ubicadas en **(6)**_____ los miembros del jurado dictaminador, **(7)**_____, **(7)**_____, **(7)**_____, **(7)**_____, **(7)**_____, **(7)**_____ con el objeto de analizar y dictaminar los **(8)**_____ proyectos elegibles que fueron presentados para concursar en la presente convocatoria del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC) de conformidad a las bases de la convocatoria emitida, a la guía para la elaboración de proyectos, a las políticas y orientaciones que sustentan al PACMYC y a los criterios y recomendaciones emitidos por la CACREP.

A continuación declaran haber realizado la revisión de cada uno de los proyectos elegibles, habiendo llegado a los siguientes resultados y dictamen:

A) **Aprobados con financiamiento**: De los **(8)** ____proyectos elegibles recibidos, se aprobaron **(9)** _____, por un monto total de **(10)**$ _____ con base en la calificación promedio asignada, como sigue:

Orden **(11)**	Número de proyecto **(12)**	Nombre del Proyecto **(13)**	Nombre del o la Representante **(14)**	Monto del apoyo **(15)**	Calificación **(16)**	Con ajuste Si / No **(17)**

B) Proyectos aprobados en lista de espera: Del total de proyectos aprobados, **(18)** _____ quedan en lista de espera y están relacionados en orden de prioridad para poder acceder a los recursos:

Orden **(11)**	Número de proyecto **(12)**	Nombre del Proyecto **(13)**	Nombre del o la Representante **(14)**	Monto del apoyo **(15)**	Calificación **(16)**	Con ajuste Si / No **(17)**

C) Del total de proyectos elegibles, fueron rechazados **(19)** _____ en el proceso de dictaminación:

Número de proyecto **(12)**	Nombre del Proyecto **(13)**	Nombre del o la Representante **(14)**	Calificación **(16)**

Los proyectos fueron rechazados por obtener en la dictaminación una calificación promedio de sesenta o menos puntos y no podrán ser beneficiarios del programa.

D) La o el Secretario Técnico de la CACREP, informó al jurado de **(20)** _____ proyectos no elegibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las reglas de operación y por lo tanto no tuvieron derecho a participar en el proceso de dictaminación. A continuación se enlistan por su número de proyecto: **(21)** ___; ____; ____; ____; ____; ____; ____; ____; ____; ____; ____;

____; ____; ____; ____; ____; ____; ____; ____; ____; ____; ____; ____; ____;

ASUNTOS GENERALES: Acto seguido, el Jurado Dictaminador emite los siguientes comentarios, observaciones y recomendaciones en torno al proceso y eventos que se presentaron durante el proceso de dictaminación: **(22)** _____

_____

CIERRE DEL ACTA: No existiendo más asuntos que asentar en la presente, se efectúa el cierre del acta siendo las **(23)** __horas del **(24)** ___ de **(25)** _____ de 2014.

Firmando de conformidad los que en ella intervienen:

Por el Jurado Dictaminador

_____	_____
Nombre	Nombre
(26) (27)	**(26) (27)**

Por la CACREP

_____	_____
Nombre del Secretario Técnico	Nombre y Firma
(28) (29)	**(30) (31)**

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

Elaboración: **Dos originales**. Deberá realizarse a renglón seguido, e inutilizar los espacios que se produzcan por la redacción, con guiones hasta terminar el renglón y continuar en el siguiente.

Distribución: Un documento para la Secretaría Técnica de la CACREP y el otro para la DGCP.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA ACTA DE DICTAMINACIÓN

1. Anotar el nombre de la ciudad en la que se realiza la plenaria de dictamen.
2. Anotar la hora de inicio de la plenaria de dictamen.
3. Anotar el día en el que se realiza la plenaria de dictamen.
4. Anotar el mes de realización la plenaria de dictamen.
5. Anotar el nombre de la entidad federativa donde se constituyó la CACREP.
6. Anotar el domicilio de la oficina en que se realiza la plenaria de dictamen.
7. Anotar cada uno de los nombres del jurado y el perfil.
8. Anotar el número total de los proyectos elegibles (que cumplieron con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación) que se entregan para ser dictaminados.
9. Anotar el número total de proyectos que resultaron aprobados con financiamiento.
10. Anotar la suma o importe total en pesos a que ascienden los apoyos financieros de los proyectos aprobados con financiamiento. Lo anterior dependiendo de la disponibilidad de recursos en el ejercicio.
11. Anotar un número consecutivo (1, 2, 3, etc.), dependiendo de la calificación promedio obtenida por cada uno de los proyectos, iniciando por el de mayor puntaje.
12. Anotar el número de registro o folio de los proyectos
13. El nombre completo y preciso que identifica al proyecto.
14. El nombre completo del o la representante del proyecto.
15. Anotar con número el monto de financiamiento autorizado.
16. Escribir la calificación promedio que recibió el proyecto por el jurado dictaminador.
17. Especificar si el monto otorgado es diferente al solicitado por el grupo.
18. Anotar el número total de proyectos aprobados en lista de espera.
19. Anotar el número total de proyectos elegibles rechazados.
20. Anotar el número total de proyectos no elegibles.
21. Anotar el número de registro de los proyectos no elegibles por no cumplir los requisitos.
22. Anotar las observaciones y sugerencias del jurado en torno al proceso de dictaminación.
23. Anotar la hora en la que se terminó de elaborar el acta de dictaminación.
24. Anotar el día de conclusión del acta.
25. Anotar el mes de conclusión del acta.
26. Anotar el nombre completo de los integrantes del jurado.
27. Asentar la firma de cada uno de los miembros del jurado.
28. Anotar el nombre de la o el Secretario Técnico de la CACREP.
29. Asentar la firma de la o el Secretario Técnico de la CACREP.
30. Anotar el nombre de los miembros de la CACREP que estuvieron presentes en la dictaminación.
31. Asentar la firma de los miembros de la CACREP que estuvieron presentes en la dictaminación.

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

ANEXO 3

INFORME DE ACTIVIDADES Y FINANCIERO DE LOS GRUPOS BENEFICIARIOS

PACMYC 2014

(Para uso de la o el representante y de los grupos con proyectos financiados)

Número de proyecto **(1)** | | Número de informe **(2)** | |

Nombre del proyecto **(3)**

Trimestre que se informa **(4)**

Mes inicial | | Mes final | | Año | |

Orden	Actividades del periodo **(5)**	Fecha **(6)**	Lugar **(7)**	Personas atendidas por edad **(8)**				
				Total	Niños	Jóvenes	Adultos	3ra. Edad
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

Indique las características de las personas atendidas **(9)**:

Origen	Indígena	☐	Mestiza	☐	Negra	☐	Otra	☐	
Género	Mujeres	☐	Hombres	☐					
Población vulnerable	Niñas o niños en situación de calle	☐	Personas de la tercera edad	☐	Capacidades diferentes	☐	Otros	☐	No atiende vulnerables ☐
Característica geográfica	Urbana	☐	Rural	☐					
Migrante	Sí	☐	No	☐					

A CONTINUACIÓN DETALLE LO SIGUIENTE:

La manera en la que el grupo se organizó para desarrollar las actividades **(10)**

Cómo participaron las y los integrantes de la comunidad en el desarrollo de las actividades **(11)**

Se generaron o no nuevas formas de organización comunitaria a partir del proyecto y en su caso señalar cuáles fueron **(12)**

Los impactos de las actividades sobre la expresión cultural del proyecto **(13)**

El alcance que tuvieron las actividades reportadas sobre la población o la región en donde se realizaron **(14)**

La difusión realizada en el desarrollo de las actividades **(15)**

Nota: Anexo al informe deberá entregar los materiales de difusión elaborados por ejemplo: carteles, volantes, invitaciones de mano, folletos, fotografías, notas periodísticas, entre otros.

Los productos que se obtuvieron en el periodo reportado **(16)**

Los problemas que se presentaron en el desarrollo de las actividades, sus posibles causas y cómo se superaron. En su caso, cuáles se siguen presentando. **(17)**

Este es el último informe **(18): Sí_____ No_____**

INFORMACIÓN FINANCIERA

1. Señalar el importe total de los recursos utilizados en el periodo del informe. En este punto deberán presentar la información con el siguiente formato:

Fecha **(19)**	Factura o recibo fiscal **(20)**	Proveedor **(21)**	Descripción de los artículos u objetos de gasto **(22)**	Importe **(23)**
			Sub total $	**(24)**

Sub total de gastos con recibo simple:	**(25)** $
Total gastado en el periodo del informe:	**(26)** $
Recursos disponibles:	**(27)** $

Las facturas o notas deberán ser emitidas a nombre de la o el representante del grupo o a nombre de la organización en el caso de los proyectos presentados por grupos legalmente constituidos. Las facturas **no** podrán ni deberán ser emitidas a favor de las instancias convocantes.

Deberá anexarse al informe, original para cotejo y copia de las facturas o recibos que comprueban los gastos. Los gastos reportados serán únicamente los autorizados en la carta compromiso.

Representante del grupo	Integrante del grupo
Nombre y firma **(28)**	Nombre y Firma **(29)**
Integrante del grupo	Integrante del grupo
Nombre y firma **(29)**	Nombre y firma **(29)**

Lugar **(30)**

Fecha **(31)**

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

Elaboración: El informe se presentará en original y copia. El resguardo del documento será responsabilidad de la Secretaría Técnica de la CACREP.

Distribución: Original, firmado por la o el representante y al menos por 2 miembros del grupo, para el expediente del proyecto y la copia firmada por el receptor del informe, servirá como acuse de recibo para el grupo.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica legal y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA GUÍA DE CONTENIDOS BÁSICOS DE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES

PACMYC 2014

(Para uso de la o el representante del grupo del proyecto financiado)

1. Anotar el número de registro del proyecto, el cual se encuentra en la carta compromiso firmada.
2. Señalar el número consecutivo que corresponda al informe que se presenta.
3. Anotar el nombre o título que identifica al proyecto, tal cual se encuentra en la carta compromiso firmada.
4. Indicar el trimestre que se reporta, anotando el mes de inicio, el mes de término y el año que corresponda.
5. Describir las actividades desarrolladas en el periodo que cubre el informe, utilizando un renglón por actividad.
6. Señalar la fecha de realización de la actividad reportada, utilizando formato de día-mes.
7. Mencionar el o los lugares en donde se desarrolló la actividad.
8. Indicar el total de personas atendidas y detallar por edad.
9. Señalar las características de las personas atendidas conforme se muestra en la tabla, con la posibilidad de marcar varias casillas en un solo renglón.
10. Indicar con el mayor detalle posible, las formas en que el grupo trabajó y se organizó para desarrollar las actividades.
11. Señalar cómo se involucró a los miembros de la comunidad ajenos al grupo y las formas de participación en el desarrollo de las actividades.
12. Mencionar las posibles nuevas formas de organización comunitaria que se lograron con el desarrollo del proyecto. Por ejemplo comités, asambleas, juntas de vecinos, jornadas, entre otras.
13. Señalar los impactos de las actividades realizadas en el tema cultural propuesto en el proyecto. Por ejemplo, los avances en el registro, salvaguarda, difusión, promoción, impulso, investigación, fortalecimiento, valoración, innovación, entre otros, de la expresión cultural del proyecto.
14. Indicar el alcance territorial sobre la región (barrio, colonia, comunidad, municipio, estado, entre otras) en donde se realizaron las actividades así como las características de la población que participó. Por ejemplo, "…las actividades se realizaron en el barrio de la esperanza y el de asunción del municipio…, con jóvenes en situación de calle así como con migrantes del estado de…"
15. Describir la difusión, tanto de las acciones como de los resultados o productos del proyecto, en las comunidades donde se desarrolla o fuera de ellas. Anexo al informe deberá entregar los materiales de difusión elaborados por ejemplo: carteles, volantes, invitaciones de mano, folletos, fotografías, notas periodísticas, entre otros.
16. Señalar el tipo, características y cantidad de los productos que se obtuvieron en el periodo que se informa.
17. Mencionar cuales problemas se presentaron en el desarrollo de las actividades, indicando las causas y como lo resolvieron. En su caso, señalar cuales se mantienen.
18. Señalar en las opciones si el informe que se presenta, corresponde al último informe que rendirá el grupo ante la CACREP.
19. Anotar la fecha de la factura, comprobante o recibo, ordenados cronológicamente.

20. Anotar el número de la factura, comprobante o recibo fiscal.

21. Anotar el nombre o razón social del proveedor.

22. Describir los artículos o materiales que cubre la factura comprobante o recibo. De tratarse de más de tres artículos o materiales, por factura, englobarlos en una descripción genérica que indique el concepto del gasto.

23. Anotar la cantidad en pesos del importe de la compra o del pago efectuado.

24. Anotar **la suma** de los gastos relacionados con factura, comprobante o recibo fiscal.

25. Indicar el importe total en pesos de gastos con recibo simple.

En el caso de gastos que por su tipo y origen no haya sido posible obtener sus comprobantes, facturas o recibos fiscales, deberán ser relacionados en un documento (recibo simple) donde se sustente el gasto del recurso. El documento deberá contar con la siguiente información:

a) Fecha y lugar de la compra.

b) Nombre, firma, dirección y teléfono de quien vende o presta el servicio y nombre del establecimiento comercial.

c) Descripción detallada de los artículos, materiales o servicios adquiridos.

d) Cantidad, precio unitario, costo por artículo, material o servicio y pago total realizado.

e) Mencionar el motivo por el que no se emitió la factura o comprobante fiscal

f) El recibo simple debe incluir la manifestación bajo protesta de decir verdad de la o el representante del grupo.

g) Firma del aval del proyecto o de la autoridad local.

26. Anotar el importe en pesos del total de recursos gastados sumando las cifras reportadas en los puntos 24 y 25.

27. Anotar el importe en pesos del total de recursos disponibles por el grupo.

28. Anotar el nombre completo y firma de la o el representante del grupo. Además deberá contar con la firma del o la representante del grupo en todas las hojas que lo integren.

29. Anotar el nombre completo y firma de mínimo 2 miembros del grupo, los cuales avalan y son corresponsables de la información contenida en el mismo.

30. Indicar la localidad y ciudad en donde se realiza el informe.

31. Señalar día, mes y año, en que se realiza el informe.

La extensión, amplitud e inclusión de datos adicionales a los aquí enunciados, es atribución y responsabilidad del grupo.

"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.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica, y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ANEXO 4

CARTA COMPROMISO

PACMYC 2014

El o la que suscribe _ **(1)**_____, representante del grupo del proyecto cultural _ **(2)**____ denominado **(3)**_____ que resultó aprobado por el Jurado Dictaminador del **Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias**, en lo sucesivo **PACMYC** y manifestando tener por domicilio el ubicado en **(4)**_____ _____número **(5)**_____colonia o barrio **(6)**_____ pueblo, ranchería, ciudad **(7)**_____delegación o municipio **(8)**_____ y C.P. **(9)**_____, con Clave Única de Registro de Población (CURP) **(10)**_____. Expreso **RECIBIR** en este acto, por conducto de la **(11)**_____ en lo sucesivo Instancia Ejecutora del estado de **(12)**_____, con cargo al PACMYC la cantidad de $ **(13)** _____, **(14)**_____, para la realización del proyecto con el nombre mencionado, con duración de **(15)**_____a partir del **(16)**____ de **(17)**_____ de 20_ **(18)** y hasta el **(19)** ___ de **(20)**_____ de 20_ **(21)**_.

Por la presente me comprometo y me obligo con los miembros del grupo a lo siguiente:

A).- Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalan al reverso de esta carta compromiso y que son corresponsabilidad del grupo.

B).- Cumplir con el calendario y programa de actividades autorizado.

C).- Permitir que el personal designado por la instancia ejecutora, supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados al proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, personal de la instancia normativa así como los Órganos de Control del CONACULTA y/o del estado.

D).- Entregar a la instancia ejecutora, en las fechas que se indican al reverso, los informes de actividades y financieros trimestrales (anexo 3), del avance en el desarrollo del proyecto y de los recursos aplicados, mediante la presentación de los comprobantes y/o relación de los gastos realizados.

E).- Entregar a la instancia ejecutora **veinte** ejemplares en los proyectos cuyos productos sean videos, discos compactos, libros, periódicos o revistas; diez para su resguardo o difusión y diez para que la ejecutora los remita a la instancia normativa.

F).- Permitir al PACMYC el uso con fines educativos y culturales de los resultados y productos obtenidos en el desarrollo del proyecto.

G).- Solicitar autorización por escrito a la CACREP para cualquier modificación que represente un cambio superior al 20% en el uso del recurso previsto en la carta compromiso, exponiendo los motivos y justificación. La CACREP se reserva el derecho de aprobar o no, los cambios solicitados, emitiendo respuesta por escrito. Sin la autorización escrita de la CACREP el proyecto no podrá ser modificado.

En caso de incumplimiento a lo aquí asentado, incurriendo en alguna causal de cancelación del proyecto, con base a lo estipulado en las Reglas de Operación numeral 3.5, incondicionalmente me obligo desde este momento a pagar íntegramente la cantidad recibida o el monto de los recursos no ejercidos según lo suscrito en esta carta compromiso, más los accesorios legales que pudieran causarse, en un plazo improrrogable de un mes posterior al requerimiento de pago por la instancia ejecutora. Acepto en nombre del grupo, que en caso de no pagar, la instancia ejecutora inicie y lleve a cabo todas las acciones legales, incluidas las judiciales, para la recuperación de las cantidades a nuestro cargo.

Para el cumplimiento de lo expuesto, acepto dirigirme a la Secretaría Técnica de la CACREP con domicilio en **(22)**_____ quien en caso de requerirlo, me proporcionará asesoría técnica para el desarrollo de mi proyecto, así como en la presentación de los informes de avance y de comprobación de gastos.

Se firma la presente y se entrega la totalidad de recursos autorizados en _ **(23)** _____a los _ **(24)** __ días del mes de __ **(25)** _____ de 20 (**26**).

RECIBÍ	ENTREGÓ
(27)	**(28)**
(Nombre y firma de la o el representante del proyecto)	(Nombre y firma del Presidente o Secretario de la CACREP)

PACMYC 2014

Reverso de la carta compromiso

OBJETIVOS DEL PROYECTO: **(29)**

RESULTADOS PROGRAMADOS: **(30)**

ACTIVIDADES	MES DE REALIZACIÓN
(31)	**(32)**

INFORMES	FECHA DE ENTREGA
PRIMERO	**(33)**
SEGUNDO	**(33)**
TERCERO	**(33)**
CUARTO	**(33)**

PRODUCTO A ENTREGAR: **(34)**

APLICACIÓN DEL RECURSO FINANCIERO:

CONCEPTO DEL GASTO	IMPORTE	MES
(35)	**(36)**	**(37)**
TOTAL DE RECURSOS	**(38)**	

RECIBÍ	ENTREGÓ
(27)	**(28)**
(Nombre y firma de la o el representante del proyecto)	(Nombre y firma de la o el Presidente o Secretario Técnico de la CACREP)

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

Elaborar: cuatro originales.

Distribución: Un tanto para la instancia ejecutora, uno para el expediente del proyecto bajo responsabilidad de la Secretaría Técnica de la CACREP; uno para la o el representante del grupo y uno para el expediente de la DGCP. Los cuatro tantos con firma autógrafa.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CARTA COMPROMISO

1. Anotar el nombre completo del o la representante del proyecto.
2. Anotar el número de registro del proyecto
3. Anotar el nombre o título que identifica al proyecto.
4. Anotar el nombre de la calle donde habita la o el representante del proyecto
5. Asentar el número del domicilio.
6. Anotar el nombre de la colonia o barrio.
7. Asentar el nombre del pueblo, ranchería o ciudad.
8. Anotar el nombre del municipio, delegación o comunidad.
9. Anotar los cinco dígitos del código postal del domicilio del o la representante del proyecto.
10. Anotar la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el representante del proyecto.
11. Anotar el nombre completo de la instancia ejecutora
12. Anotar el nombre de la entidad federativa en que se ubica el proyecto.
13. Anotar con número la cantidad en pesos que se entregará como apoyo financiero al proyecto.
14. Anotar con letra la cantidad en pesos que se entregará como apoyo financiero al proyecto.
15. Anotar el número de meses en que se desarrollará el proyecto.
16. Anotar la fecha de inicio aprobada para el desarrollo del proyecto, empezando con el día.
17. Asentar el mes de inicio del desarrollo del proyecto.
18. Anotar el año de inicio del desarrollo del proyecto.
19. Anotar la fecha proyectada para la conclusión del proyecto, iniciando con el número del día.
20. Anotar el mes proyectado de terminación del proyecto.
21. Asentar el año de conclusión del proyecto.
22. Anotar el domicilio de la Secretaría Técnica de la CACREP
23. Anotar la ciudad y estado donde se firma la carta compromiso.
24. Anotar el día en que se firma la carta compromiso.
25. Anotar el mes en que se firma la carta compromiso.
26. Anotar el año en que se firma la carta compromiso.
27. Anotar el nombre del o la representante del grupo y recabar su firma.
28. Anotar el nombre de la o el Presidente o Secretario Técnico de la CACREP y asentar su firma.
29. Describir en términos generales los objetivos planteados en el proyecto.
30. Describir los resultados que pretende obtener el grupo con la realización del proyecto.
31. Describir las actividades que se comprenden en la ejecución del proyecto.
32. Anotar el mes de realización de cada una de ellas.
33. Señalar la fecha de entrega de cada informe.
34. Describir el o los productos que entregará el o la representante a la instancia ejecutora al término del proyecto.
35. Detallar los conceptos de gasto autorizados para la ejecución del proyecto
36. Anotar el importe en pesos autorizado para cada concepto de gasto.
37. Anotar la fecha de realización o de aplicación del recurso al proyecto en el concepto de gasto citado.
38. Anotar la sumatoria del importe de todos los conceptos del gasto, la cual debe ser igual al monto total de recursos a entregar.

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

ANEXO 5

ACTA CONSTITUTIVA DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO A LA CREACIÓN POPULAR (CACREP) DEL ESTADO DE ____ (1) _____.

En la ciudad de_____ **(2)**_____, capital del Estado Libre y Soberano de___ **(3)**_____, siendo las ___ **(4)**__ horas, del día__ **(5)**__, del mes de____ **(6)**_____, del año dos mil trece, se reunieron en las instalaciones de _____ **(7)**_____, ubicadas en la calle_ **(8)**___, número__ **(9)**_, Colonia____ **(10)**_____, los C. _____ C._____ **(11)** _____ para dar formal constitución a la Comisión Planeación y Apoyo a la Creación Popular del Estado de **_____ (12)**_____ de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Con fundamento en la firma del instrumento jurídico _ **(13)**__ que establece las bases y lineamientos de operación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias "**PACMYC**", signados entre el Gobierno del Estado Libre y Soberano de **(14)** _____, en lo sucesivo "El Estado" y el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en lo sucesivo "CONACULTA", se da formal constitución a la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular del estado de **_ (15)**_____, en lo sucesivo "La CACREP".

SEGUNDA. La instancia encargada de organizar y operar el "PACMYC" es la instancia de cultura del gobierno del estado a través de "La CACREP", que incluye el manejo del PACMYC así como el fondo de operación y funcionamiento de las Unidades Regionales y Estatales de Culturas Populares.

TERCERA. "La CACREP" queda integrada de la siguiente manera:

Ocho miembros con voz y voto y una o un administrador de apoyo, con voz pero sin voto.

Los ocho miembros con voz que integran "LA CACREP", son los siguientes:

a) Una o un Presidente, que será el o la titular de la instancia de cultura del gobierno de la entidad federativa.

b) Una o un representante de la Dirección General de Culturas Populares del "CONACULTA".

c) Una o un Secretario Técnico, que será responsable de la operación del Programa.

d) Cinco Vocales

La o el Administrador será el C. **(16)** _____ quien es nombrado por la o el titular de la instancia de cultura del gobierno de la entidad federativa.

Los cinco vocales de "La CACREP" durarán en su cargo un año y serán honoríficos.

Para la validez de las reuniones subsecuentes de "La CACREP" se requiere la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, dentro de los cuales deberá estar invariablemente el Secretario Técnico.

CUARTA. Las facultades y obligaciones de "La CACREP" son las siguientes:

I. Ser el instrumento de aprobación y validación de las actividades y decisiones, que en el marco de la normatividad aplicable, logre un mejor desarrollo de la convocatoria del "PACMYC".

II. Organizar y operar las fases del "PACMYC" en la entidad federativa, de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.

III. Realizar el seguimiento y evaluar el avance de los proyectos apoyados.

IV. Administrar los recursos del "PACMYC" conformado por las aportaciones de las partes.

V. Proponer temas referidos a las culturas populares que se consideren relevantes o de coyuntura para las estrategias de atención cultural.

VI. Aprobar o no el proyecto, cuando éste forme parte de una propuesta más amplia que esté recibiendo apoyo financiero de otras instituciones públicas o privadas.

VII. Nombrar un Jurado conformado por especialistas quienes dictaminarán los proyectos y cuya decisión será inapelable.

VIII. Autorizar las solicitudes de modificaciones sustanciales en las actividades o en el uso del recurso, siempre que le sean solicitados en tiempo y forma y no alteren el sentido original del proyecto.

IX. Exhortar a las y los beneficiarios a cumplir con lo estipulado en la carta compromiso.

X. En los casos que aplique, la Secretaría Técnica de “La CACREP” será la responsable del resguardo de documentación.

QUINTA. En este acto, los y las integrantes de “La CACREP” manifiestan su plena aceptación para dar fiel cumplimiento a las obligaciones y facultades citadas con anterioridad. Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su valor y consecuencia legal y no habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente Acta, siendo las **_ (17) ___** horas del mismo día, firmando los comparecientes y testigos al margen y al calce, para todos los efectos legales a que hubiere lugar.

Por “El Estado”	Por “El Consejo”
(18)	**(19)**
La o el Presidente de “La CACREP”	La o el Representante de la DGCP
(20)	**(21)**
El o la Secretaria Técnica	La o el Administrador

Las y los Vocales: **(22)**

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

Elaboración: Dos originales y siete copias.

Distribución: Originales para la instancia ejecutora y para la DGCP. El resguardo del documento quedará en poder de la Secretaría Técnica. Las siete copias son para cada uno de los miembros que no tienen original de la misma.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO A LA CREACIÓN POPULAR

1. Anotar el nombre de la entidad federativa en que se realizará la constitución de la CACREP.
2. Anotar el nombre de la ciudad de la entidad federativa en que se realiza.
3. Anotar el nombre de la entidad federativa en que se realiza la constitución.
4. Anotar la hora en que se inicia la sesión de la CACREP, seguida de:
5. El día de la constitución de la CACREP.
6. El mes y
7. Citar las oficinas en que se realiza la sesión.
8. Asentar el domicilio de las oficinas en que se realiza, iniciando con el nombre de la calle.
9. El número en la calle de las oficinas en que se realiza.
10. El nombre de la colonia en que se ubica el domicilio de las oficinas en que se realiza.
11. Citar el nombre de cada una de las autoridades que participan en el acto, seguido del cargo que ocupan o su calidad de representación.
12. Asentar el nombre de la entidad federativa en la que actuará la CACREP.
13. Citar el número del instrumento jurídico, que establece las bases para el funcionamiento y operación PACMYC, que da el sustento legal al acto de instalación.
14. Asentar el nombre del estado que suscribe el instrumento jurídico.
15. Asentar el nombre del estado en que se instala y actuará la CACREP.
16. Anotar el nombre del administrador, que es designado por el Presidente de la CACREP.
17. Anotar la hora en que se cierra la cesión de instalación de la CACREP.
18. Anotar el nombre, cargo y firma de la o el Presidente de la CACREP.
19. Anotar el nombre y firma de la o el representante de la DGCP.
20. Anotar el nombre y firma de la o el Secretario Técnico (Jefa o Jefe de la Unidad Regional o Estatal de Culturas Populares u Oficina operativa del PACMYC en la entidad federativa).
21. Anotar el nombre y firma de la persona que se designa como administrador de la CACREP.
22. Anotar el nombre y firma de las personalidades que se designan como vocales.

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

ANEXO 6

PACMYC 2014

EVALUACIÓN FINAL POR PROYECTO

(Para uso de la CACREP)

Entidad federativa **(1)** _____

Fecha **(2)** _____

Número del proyecto **(3)** _____

Nombre del proyecto **(4)** _____

Nombre de la o el representante (**5)** _____

Lugar de realización **(6)** _____

Financiamiento otorgado $ **(7)** _____

Fecha de terminación **(8)** _____

Criterios de selección	Rango (9)	Argumento
1. Impacto cultural	0 - 30	**(10)**
2. Impacto territorial	0 - 20	**(11)**
3. PCI en riesgo	0 - 15	**(12)**
4. Participación comunitaria	0 - 15	**(13)**
5. Originalidad	0 - 10	**(14)**
6. Pertinencia	0 - 15	**(15)**
7. Continuidad	0 - 5	**(16)**
8. Difusión	0 - 5	**(17)**
9. Consistencia	0 - 20	**(18)**
10. Viabilidad	0 - 20	**(19)**
Calificación Total		

1.- Descripción del problema cultural de la comunidad que fue atendido: **(20)**

2.- Descripción del valor cultural de la comunidad que resultó fortalecido: **(21)**

3.- Formas de participación de la comunidad en el desarrollo del proyecto: **(22)**

4.- Beneficios obtenidos por el grupo que presentó el proyecto: **(23)**

5.- Población beneficiada directamente por rango generacional **(24)**

6. Población beneficiada indirectamente por rango generacional **(25)**

7.- Productos obtenidos: **(26)**

8.- Productos entregados por el grupo: **(27)**

9. Recursos financieros ejercidos: $ **(28)** _____

10. Recursos financieros ejercidos con comprobación de gastos. $__ **(29)** _____

11. Nota evaluatoria sobre su aplicación: **(30)**

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Responsable del seguimiento y evaluación del proyecto

(31)

_____

(Nombre y firma)

Cargo institucional

La o el Presidente y/o Secretario de la CACREP

(32)

_____

(Nombre y Firma)

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

Elaboración: Un original. Los datos que contiene deben ser integrados a la base de datos de la entidad federativa y nacional del PACMYC.

Distribución: Original para el expediente del proyecto en resguardo de la Secretaría Técnica de la CACREP.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA EVALUACIÓN FINAL POR PROYECTO

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar el nombre de la entidad federativa en el que se aprobó el proyecto.
2. Anotar la fecha de realización de la evaluación final del proyecto (día, mes y año).
3. Anotar el número del proyecto que es objeto de la evaluación final.
4. Citar el nombre o título que identifica al proyecto que es objeto de evaluación.
5. Anotar el nombre del o la representante del proyecto.
6. Anotar la localidad o municipio en el que se realizó el proyecto.
7. Señalar el importe en pesos del apoyo financiero asignado al proyecto.
8. Anotar la fecha en la que se concluyó el proyecto (día, mes y año).
9. Asignar una calificación a cada uno de los criterios, de acuerdo al rango establecido en la tabla y con base en los resultados presentados por el proyecto.
10. Argumentar si el proyecto generó impacto sobre una expresión cultural concreta.
11. Señalar los impactos de la expresión cultural concreta en una población específica o una región determinada.
12. En su caso, señalar los impactos de los proyectos que contemplen la atención de patrimonio cultural inmaterial en riesgo.
13. Indicar la participación de las y los integrantes de la comunidad en las diferentes etapas del proyecto.
14. Mencionar la originalidad de la propuesta, como expresión de la inventiva e iniciativa del grupo y de las particularidades sociales y culturales de las comunidades donde se desarrolló.
15. El objetivo y temática del proyecto fueron relevantes para las estrategias de atención cultural, la población a la que se dirigió o la zona donde se desarrolló.
16. El proyecto contempla su continuidad y la permanencia del grupo desarrollando actividades culturales.
17. Señale si la difusión, tanto de las acciones como de los resultados o productos del proyecto, se realizó en las comunidades donde se desarrolló o fuera de ellas.
18. Evaluar en la ejecución del proyecto, la claridad y coherencia entre el objetivo, actividades, recursos, plazos y productos del proyecto.
19. El objetivo del proyecto se alcanzó en el plazo de ejecución propuesto.
20. Describir el problema cultural que se atendió con la realización del proyecto, refiriéndolo a la comunidad en que fue desarrollado.

21. Describir el valor cultural que se fortaleció al realizar el proyecto.

22. Mencionar la forma en que la comunidad se involucró o participó durante la realización del proyecto.

23. Citar el o los beneficios que obtuvo el grupo que desarrolló el proyecto.

24. Anotar, estratificando por grupos de edad, el número de beneficiarios directos del proyecto.

25. Anotar, estratificando por grupos de edad, el número de beneficiarios indirectos del proyecto.

26. Indicar el tipo, características y cantidad de los productos obtenida como resultado del desarrollo del proyecto.

27. Indicar el tipo, características y cantidad de los productos entregados por el grupo.

28. Señalar los recursos financieros aportados por el PACMYC que se ejercieron o aplicaron al proyecto.

29. Señalar el importe en pesos, de los recursos aplicados al proyecto, que en su oportunidad fueron comprobados con la documentación original de la cual la Secretaría Técnica de la CACREP conserva fotocopia. Las facturas o recibos fiscales emitidos, a nombre del grupo beneficiario deberán contar con las características establecidas por la legislación vigente en la materia. Los recibos simples deberán contar con la fecha; lugar de emisión; nombre, firma, dirección y teléfono de quien lo emite; bienes o servicios adquiridos, cantidad, precio unitario, costo y monto total; y deberán estar firmados por el aval del proyecto y ser acompañados de una justificación de por qué el producto o servicio no se puede adquirir con un proveedor que emita factura en la localidad donde se desarrolló el proyecto.

30. Redactar una nota evaluatoria sobre el ejercicio o aplicación de los recursos aportados por el PACMYC al proyecto.

31. Anotar nombre, firma y cargo institucional, de la o el responsable que realizó la evaluación del proyecto.

32. Anotar nombre y recabar firma de la o el Presidente o de la o el Secretario de la CACREP.

A continuación asentar el nombre y firma de la o el responsable de la evaluación del proyecto y del o la presidente o de la o el Secretario Técnico de la CACREP, asentando su cargo institucional (cargo en la instancia de cultura del gobierno de la entidad federativa o en la Unidad Regional o Estatal de Culturas Populares).

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

ANEXO 7

PACMYC 2014

CARTA DE LIBERACIÓN POR TERMINACIÓN SATISFACTORIA DE PROYECTO APOYADO

(Para uso de la CACREP)

(1) _____a_ **(2)** __de_ **(3)** _____ de ____ (4)

C.___ **(5)** _____

Proyecto núm. _ **(6)** _____

De la emisión PACMYC ___ **(7)** _

Presente.

Nos dirigimos a usted con el propósito de comunicarle, que esta Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular, del estado de__ **(8)**_____, ha efectuado el **análisis y evaluación** de los informes de actividades y financieros, que presentó en su oportunidad como representante del grupo responsable del desarrollo del proyecto _ **(9)**_____, determinando que éste ha sido cabalmente concluido y se han aplicado satisfactoriamente los recursos que le fueron otorgados con este fin, por el Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC).

Por lo anterior, extendemos a usted, nuestro más amplio reconocimiento al grupo que representa, por su labor a favor del desarrollo cultural de su comunidad y por la presente le informamos que quedan liberados de los compromisos que asumieron en el proyecto en mención y en la carta compromiso que firmó al momento de la entrega de los recursos.

Sin otro particular, hacemos propicia la oportunidad para enviarles un cordial saludo.

Atentamente

(10) _____

La o el Presidente y/o Secretario de la CACREP

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

Elaboración: En original y copia.

Distribución: Original para el representante del proyecto. Copia para el expediente del proyecto y en resguardo de la Secretaría Técnica de la CACREP.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CARTA DE LIBERACIÓN POR TERMINACIÓN SATISFACTORIA DE PROYECTO APOYADO

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar el nombre de la ciudad en que se expide la carta de liberación.
2. Señalar el día de emisión de la carta de liberación.
3. Indicar el mes de emisión.
4. Señalar el año en que se expide.
5. Anotar el nombre del o la representante del grupo responsable del proyecto.
6. Anotar el número del proyecto
7. Anotar el año de la convocatoria a que pertenece o en que participó el proyecto.
8. Anotar el nombre del estado que expide la carta de liberación.
9. Anotar el nombre completo que identifica al proyecto.
10. Recabar la firma de la o el Presidente o de la o el Secretario Técnico de la CACREP.

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

ANEXO 8

PACMYC 2014

HOJA DE RECEPCIÓN Y REGISTRO DEL PROYECTO

Núm. de registro	**(1)**
Fecha de recepción	**(2)**

Título del proyecto: **(3)**
Nombre de la o el representante: **(4)**
Nombre del grupo:

DOMICILIO DEL O LA REPRESENTANTE:

Calle **(5)**	Número: **(6)**
Colonia o barrio: **(7)**	
Pueblo, ranchería: **(8)**	
Municipio o Delegación: **(9)**	
C.P. **(10)**	Teléfono **(11)**
Correo electrónico **(12)**	

DOCUMENTACIÓN NECESARIA: **(13)**

Original y una copia del proyecto	sí	no
Copia de la credencial del IFE del o la representante	sí	no
Copia del comprobante de domicilio del o la representante y/o croquis de localización	sí	no
Copia de la CURP de la o el representante	sí	no
Original carta del aval	sí	no
Documento de la elección de la o el representante	sí	no

Fotocopia del alta ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI)	sí	no	No aplica
Copia del documento de la constitución legal del grupo al menos tres años antes	sí	no	No aplica
Carta del grupo indicando que en caso de desintegración entregará los instrumentos a la CACREP	sí	no	No aplica
Dos cotizaciones originales vigentes, indicando las características del producto	sí	no	No aplica
Programa de distribución y difusión	sí	no	No aplica
Cumple con lo especificado en la guía	sí	no	
¿El grupo que presenta el proyecto recibió el taller de elaboración?	sí	no	

(14) **(15)**

Representante del grupo **Receptor del Proyecto**

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

Elaboración: Original y copia.

Distribución: Original para expediente del proyecto. Copia como acuse de recibo para la o el representante del grupo. El resguardo del documento corresponde a la Secretaría Técnica de la CACREP.

El formato es de libre reproducción para las y los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica, y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA HOJA DE RECEPCIÓN Y REGISTRO DEL PROYECTO

1. Asentar un número de control de recepción del proyecto, el cual identificará al mismo en todo el proceso. Éste deberá ser consecutivo y asignarse en orden riguroso a la presentación de cada uno de los proyectos. En el caso de varios centros de recepción y registro, cada uno contará con se realizará una partición adecuada de la serie asignando rangos controlados de la numeración a cada centro de recepción, en ellos se mantendrá el criterio de asignación en orden riguroso ascendente de recepción.
2. Anotar la fecha de recepción del proyecto indicando día, mes y año de recepción.
3. Anotar el nombre completo que se designe para identificar el proyecto durante todo el proceso.
4. Anotar el nombre completo de la o el representante del proyecto.
5. Anotar el domicilio completo del o la representante del proyecto, iniciando con el nombre de la calle.
6. Indicar el número de la casa, exterior e interior en su caso.
7. Anotar el nombre de la colonia o barrio en el que se ubica.
8. Anotar el nombre del pueblo, ranchería o localidad.
9. Anotar el nombre la delegación o municipio.
10. Anotar el número del código postal.
11. Señalar el número telefónico con clave lada.
12. Anotar la dirección de correo electrónico.
13. Señalar los documentos que entrega, relacionándolos para su integración al expediente.
14. Anotar el nombre completo del o la representante del proyecto y recabar su firma.
15. Anotar el nombre completo de la persona que recibe el proyecto y signar su firma.

La credencial del IFE puede servir como comprobante de domicilio si presenta el domicilio actual de la o el representante. En los casos en que el domicilio sea conocido, se deberá incluir un croquis o mapa de localización.

"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.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica, y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ANEXO 9A

PACMYC 2014

INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE FÍSICO

(Para uso de la CACREP)

Entidad federativa **(1)** | Fecha **(2)**

Trimestre que se informa **(3)**

Mes inicial | Mes final | Año

1. Concentrado de actividades

No. Proy. **(4)**	Actividades del periodo **(5)**	Fecha **(6)**	Lugar **(7)**	Personas atendidas por edad **(8)**				
				Total	Niños	Jóvenes	Adultos	3ra. Edad

2. Concentrado de seguimiento de proyectos elegibles:

Año **(9)**	Financiados **(10)**	Financiados de la lista de espera **(11)**	En lista de espera **(12)**	**En proceso**						En jurídico **(19)**	Cancelados **(20)**	Concluidos con carta y evaluación **(21)**
				Al corriente de informes **(13)**	Sin un informe **(14)**	Sin dos o más informes **(15)**	Término plazo establecido **(16)**	Con prórroga **(17)**	Con visita de seguimiento **(18)**			

3. Eventos en el periodo donde se presentaron los productos o resultados de los proyectos del PACMYC

Orden	Evento **(22)**	Fecha **(23)**	Lugar **(24)**	Proyecto (s) **(25)**	Total de público **(26)**
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Responsable del seguimiento y evaluación de proyectos

(27)

(Nombre y firma)

La o el Presidente o la o el Secretario de la CACREP

(28)

(Nombre y Firma)

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

Elaboración: Dos Originales

Distribución: Un original para la DGCP y otro para la Secretaría Técnica de la CACREP.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE FÍSICO

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar la entidad federativa donde se realiza el informe.
2. Escribir la fecha de realización del informe.
3. Indicar el trimestre que se reporta, anotando el mes de inicio, el mes de término y el año que corresponda. Sólo se podrán anotar los siguientes periodos enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre.
4. Utilizando una fila completa del formato para cada proyecto, anotar por cada una de ellas, en primer término, el número de registro o control del proyecto que se reporta.
5. Describir las actividades desarrolladas en el periodo que cubre el informe, utilizando un renglón por actividad. En caso de que el proyecto presente varias actividades en el periodo que se reporta, anotar en tantas líneas como sea necesario.
6. Señalar la fecha de realización de la actividad reportada, utilizando formato de día-mes.
7. Mencionar el o los lugares en donde se desarrolló la actividad.
8. Indicar el total de personas atendidas y detallar por edad.
9. Citar el año en que los proyectos fueron aprobados.
10. Escribir los números de registro de cada proyecto aprobado con financiamiento, de acuerdo con el acta de dictaminación.
11. En su caso, anotar el número de registro de cada proyecto que recibió financiamiento y que se encontraba en lista de espera.
12. Anotar el número de registro de cada proyecto que se mantiene en lista de espera para poder acceder a los recursos.
13. Anotar el número de registro de cada proyecto que entregaron en las fechas establecidas en su respectiva carta compromiso, los informes de actividades y financieros trimestrales (anexo 3), del avance en el desarrollo del proyecto y de los recursos aplicados.
14. Anotar el número de registro de cada proyecto que tenga pendiente la entrega de un informe de actividades y financieros trimestrales (anexo 3).
15. Anotar el número de registro de cada proyecto que tenga pendiente la entrega de dos o más informes de actividades y financieros trimestrales (anexo 3).
16. Anotar el número de registro de cada proyecto que concluyó su plazo para la realización del proyecto y el cual se estableció en la carta compromiso firmada.
17. Anotar el número de registro de cada proyecto que al no concluirse en el plazo establecido, cuente con una prórroga de hasta seis meses para concluirlo. La prórroga se tramitará conforme a lo establecido en las reglas de operación en el numeral 4.1.
18. Enlistar los números de proyectos que se supervisaron en campo.
19. Registrar el(los) número(s) de proyecto(s) que se haya(n) transferido al área jurídica.
20. Citar el(los) número(s) de proyecto(s) que se haya(n) cancelado. Lo anterior con base en las reglas de operación numeral 3.5.
21. Anotar los números de registro de cada uno de los proyectos que se hayan concluido y se cuente con evaluación final así como con la carta de liberación por terminación satisfactoria.
22. Anotar en forma de lista el evento realizado en el periodo que se informa. Se podrán señalar eventos como ferias, muestras, encuentros, festivales, etc. en donde se conjunte a diversos proyectos del PACMYC y expongan los resultados así como los productos de los mismos.
23. Asentar para cada uno de los eventos la fecha en que fueron realizados.
24. Asentar para cada uno de los eventos el lugar donde se realizaron.
25. Anotar el número de registro de cada proyecto que participó en el evento señalado en el renglón.
26. Anotar el número de personas que asistieron a los eventos mencionados.
27. Anotar nombre, firma y cargo y firma de la persona responsable del seguimiento.
28. Anotar y recabar firma de la o el Presidente o de la o el Secretario de la CACREP.

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

ANEXO 9B

PACMYC 2014

INFORME TRIMESTRAL DE REPORTE FINANCIERO

Entidad federativa **(1)** _____

No. de la cuenta de cheques**: (2)** _____

Institución bancaria **(3)** _____

Trimestre que se informa **(4)**

Mes inicial		Mes final		Año	

Concepto	Total	Monto por aportante		
		Estatal	Federal	Otro
Saldo inicial del periodo **(5)**				
Depósitos en el periodo **(6)**				
Cheques emitidos y movimientos de cargo **(7)**				
Cheques en tránsito **(8)**				
Saldo final del periodo **(9)**				

Detalle de los Depósitos(9)				
Aportante	Fecha (10)	Referencia (11)	Concepto (12)	Importe (13)
Estatal				
Federal				
Otros aportantes				
Suma de los Depósitos				

Detalle de los Cheques emitidos y movimientos de cargo (14)				
Aportante	Fecha **(10)**	Referencia **(11)**	Concepto **(12)**	Importe **(13)**
Estatal				
Federal				
Otros aportantes				
Suma de depósitos y productos bancarios (11)				

Elaboró: (15) _____

Adjunto a este informe se deberá entregar copia de los tres estados de cuenta emitidos mensualmente por la institución bancaria, los cuales darán soporte al periodo que se reporta.

Elaboración: 2 Originales

Distribución: Un original para la DGCP y otro para la Secretaría Técnica de la CACREP.

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME TRIMESTRAL DEL REPORTE FINANCIERO

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar la entidad federativa en la que se desarrolla el PACMYC.
2. Anotar el número de cuenta de cheques.
3. Indicar la institución bancaria que administra la cuenta.
4. Indicar el trimestre que se reporta, anotando el mes de inicio, el mes de término y el año que corresponda. Sólo se podrán anotar los siguientes periodos enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre.
5. Anotar en cifras el saldo total de la cuenta de cheques, al inicio del periodo que se reporta, desglosando este saldo por aportante. El saldo inicial debe coincidir con el saldo final reportado en el periodo inmediato anterior.
6. Anotar en cifras la suma total de depósitos al fondo PACMYC en el período, desglosando los depósitos por aportante.
7. Anotar en cifras la suma total por cheques y movimientos de cargo en el período, desglosando con los recursos de cuál aportante se cubren.
8. Anotar el monto de los cheques emitidos que aún no han sido cobrados y por tanto no aparecen en los estados bancarios mensuales.
9. Anotar en cifras el saldo final de la cuenta de cheques, al final del periodo que se reporta, desglosando a qué aportante corresponde este saldo.
10. Desglosar el detalle de los depósitos reportados en punto 6 de este formato, ordenándolos por aportante y fecha.
11. Anotar la fecha de cada uno de los movimientos de la cuenta, señalando día y mes de cada uno.
12. Anotar la clave de la referencia interna del movimiento (póliza, cheque, registro, etc.).
13. Describir el concepto de cada movimiento, su origen o utilización. En los casos de los cargos a la cuenta, se debe proporcionar la información suficiente (actividad, fecha y motivo de la misma, personas que la realizan, proyectos involucrados) que permita identificar que dicho movimiento corresponden a actividades propias del Programa.
14. Anotar con cifras la cantidad del movimiento de depósito.
15. Desglosar el detalle de los cheques emitidos reportados en el punto 7 de este formato, ordenándolos por aportante y fecha.
16. Anotar el nombre completo y cargo de la persona que es responsable de la información.

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

ANEXO 10

PACMYC 2014

CIERRE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO

Entidad federativa **(1)** _____

No. de la cuenta de cheques **(2)** _____

Institución bancaria **(3)** _____

Resumen de movimientos					
Concepto	Convocatoria	Total	Monto por aportante		
			Estatal	Federal	Otro
Saldo a 31 de diciembre de 2013 (4)	2012				
	2013				
	2014				
Depósitos (5)	2013				
	2014				
Cheques emitidos y movimientos de cargo (6)	2013				
	2014				
Manejo de Cuenta (7)	2014				
Saldo a 31 de diciembre de 2014 (8)	2012				
	2013				
	2014				

Justificación y destino de los remanentes (9)			
Aportante	Convocatoria	Monto	Justificación y destino
Estatal			
Federal			
Otro			

Ingresos

Aportaciones, intereses y depósitos por reintegro o cancelación de proyectos (10)					
Fecha (11)	Referencia (12)	Concepto / Beneficiario (13)	Recursos (14)		Importe (15)
			Aportante	Convocatoria	
				Total	

Egresos

Proyectos financiados (16)							
Fecha (11)	Referencia (12)	Beneficiario (17)	Recursos (14)		No. Proyecto (18)	Nombre del proyecto (19)	Importe (15)
			Aportante	Convocatoria			
					Total Proyectos financiados		

Operación y seguimiento (20)					
Fecha (11)	Referencia (12)	Concepto / Beneficiario (13)	Recursos (14)		Importe (15)
			Aportante	Convocatoria	
				Total	

Elaboró: (21) _____

Vo. Bo. Secretaría Técnica de la CACREP (22) _____

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

Elaboración: 2 Originales

Distribución: Un original para la DGCP y otro para la Secretaría Técnica de la CACREP.

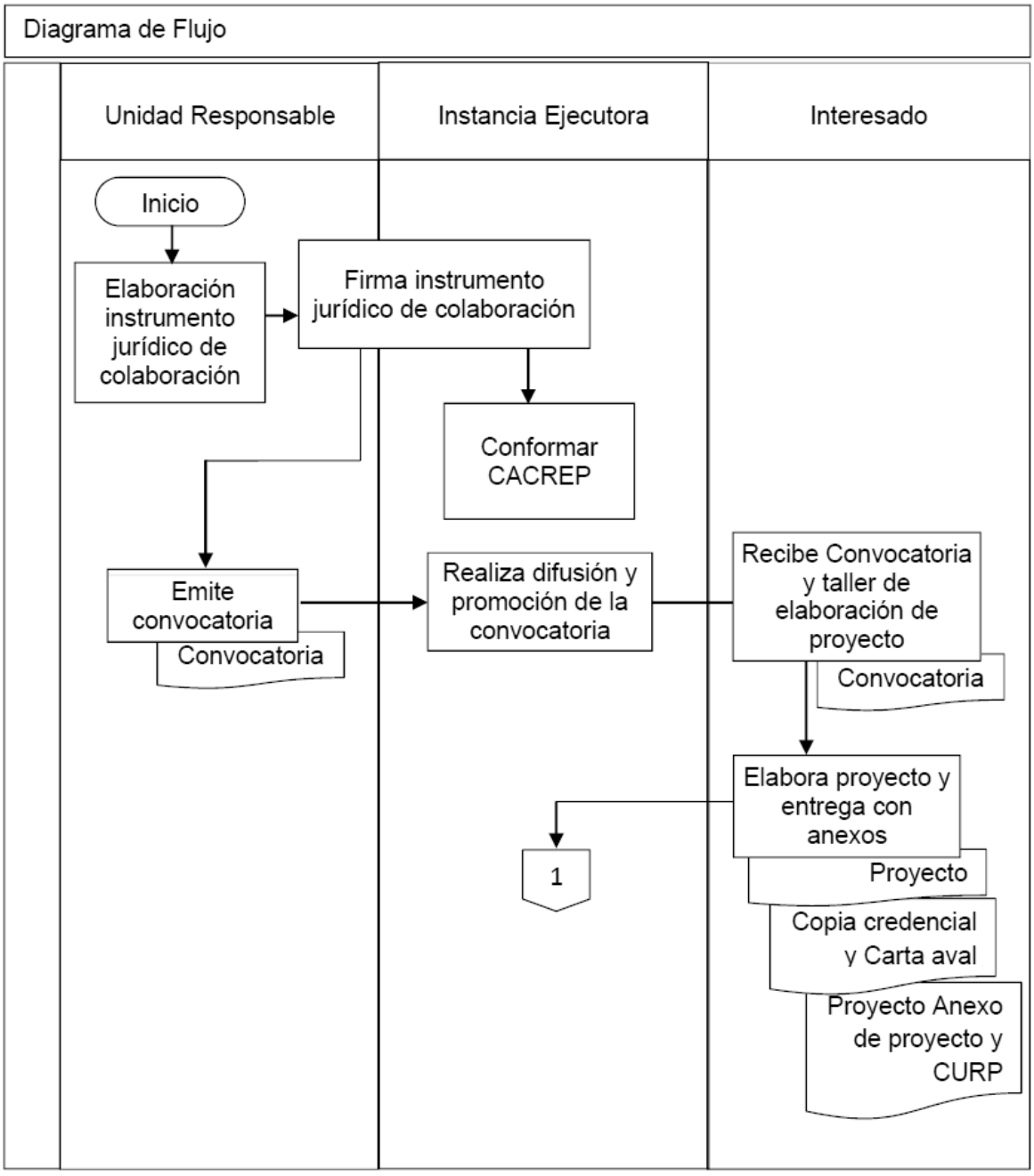
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL CIERRE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar la entidad federativa en la que se desarrolla el PACMYC.
2. Anotar el número de cuenta de cheques.
3. Indicar la institución bancaria que administra la cuenta.
4. Anotar en cifras el saldo total de la cuenta de cheques, desglosando este saldo por aportante y convocatoria de origen de tales recursos.
5. Anotar en cifras la suma total de depósitos al fondo PACMYC en el período, desglosando los depósitos por aportante y convocatoria.
6. Anotar en cifras la suma total por cheques y movimientos de cargo en el período, desglosando con los recursos de cuál aportante se cubren.
7. Anotar en cifras los saldos derivados del manejo de la cuenta de cheques.
8. Anotar en cifras el saldo final de la cuenta de cheques, al final del periodo que se reporta, desglosando a qué aportante y convocatoria corresponde este saldo.
9. Anotar, en caso de haberlos, el monto de los recursos, diferenciando a qué aportante y convocatoria corresponde tal saldo. En cada caso, especificar la causa de este remanente y su destino, en el marco de las presentes reglas.
10. Desglosar el detalle de los depósitos reportados en punto 5 de este formato, además de los depósitos derivados de recursos no utilizados por los grupos beneficiarios o por la cancelación de algún proyecto o ingresos generados por las cuentas. Estos ingresos deben ordenarse por aportante y fecha.
11. Anotar la fecha de cada uno de los movimientos de la cuenta, señalando día y mes de cada uno.
12. Anotar la clave de la referencia interna del movimiento (póliza, cheque, registro, etc.).
13. Describir el concepto de cada movimiento, su origen o utilización. En los casos de los cargos a la cuenta, se debe proporcionar la información suficiente (actividad, fecha y motivo de la misma, personas que la realizan, proyectos involucrados) que permita identificar que dicho movimiento corresponde a actividades propias del Programa.
14. Señalar el aportante y la convocatoria original de estos recursos.
15. Anotar con cifras la cantidad del movimiento de depósito.
16. Desglosar los egresos por cheques emitidos y movimientos de cargo reportadas en el punto 6 de este formato que corresponden al financiamiento de los proyectos aprobados, ordenándolos por aportante y fecha.
17. Registrar el nombre del beneficiario a nombre del cual se emitió el cheque.
18. Apuntar el número del proyecto beneficiado, agregando el año de la convocatoria a la que corresponde.
19. Anotar el nombre del proyecto beneficiado.
20. Desglosar los egresos por cheques emitidos y movimientos de cargo reportadas en el punto 6 de este formato que corresponden a las actividades de operación y seguimiento del Programa, ordenándolos por fecha.
21. Anotar el nombre completo y cargo de la persona que es responsable de la información.
22. Anotar el nombre completo de la o del Secretario Técnico de la CACREP

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

ANEXO 11 DIAGRAMA



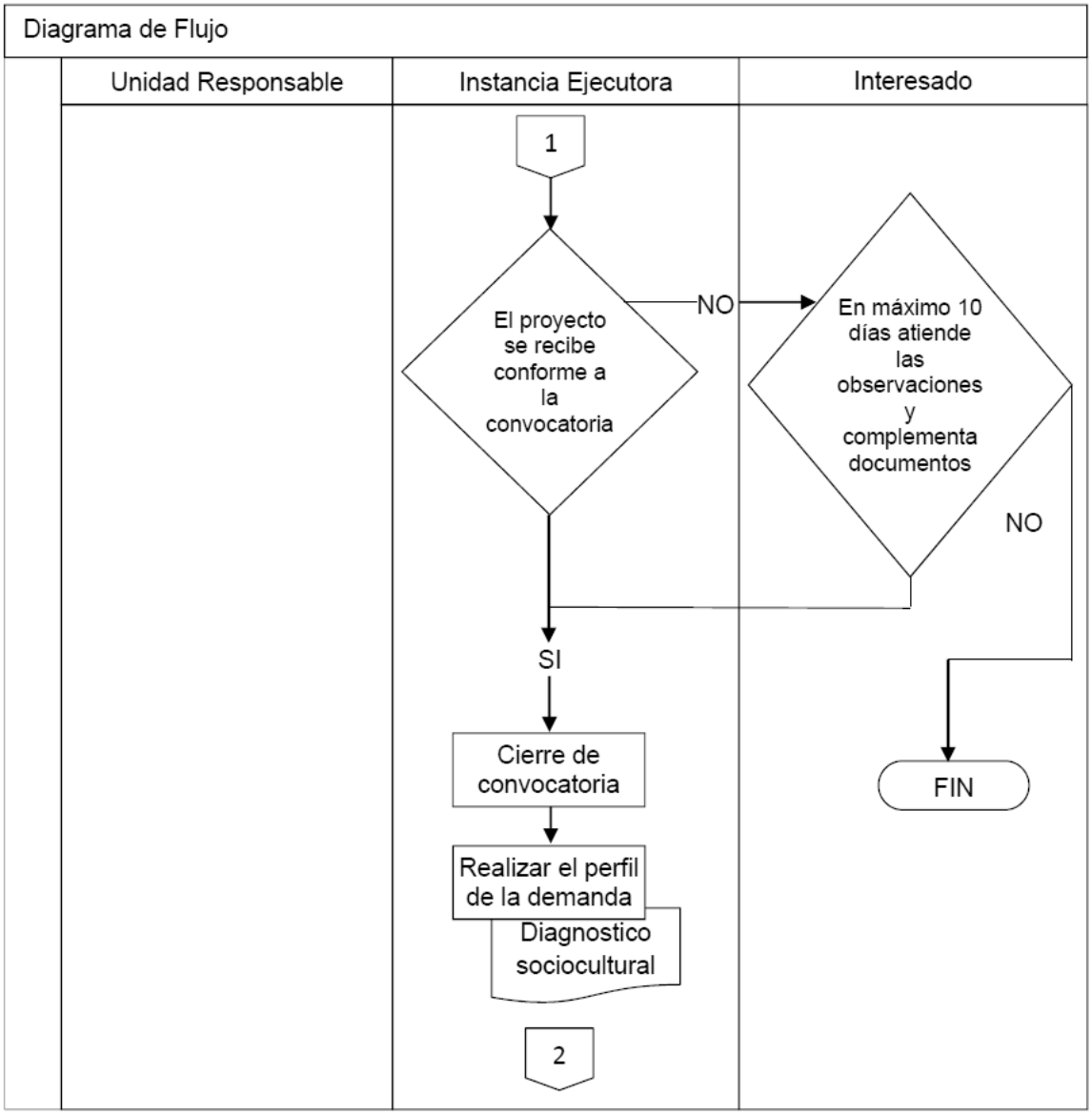


Diagrama de Flujo
Unidad Responsable
Instancia Ejecutora
Interesado
1
El proyecto se recibe conforme a la convocatoria
NO
En máximo 10 días atiende las observaciones y complementa documentos
NO
SI
Cierre de convocatoria
FIN
Realizar el perfil de la demanda
Diagnostico sociocultural
2

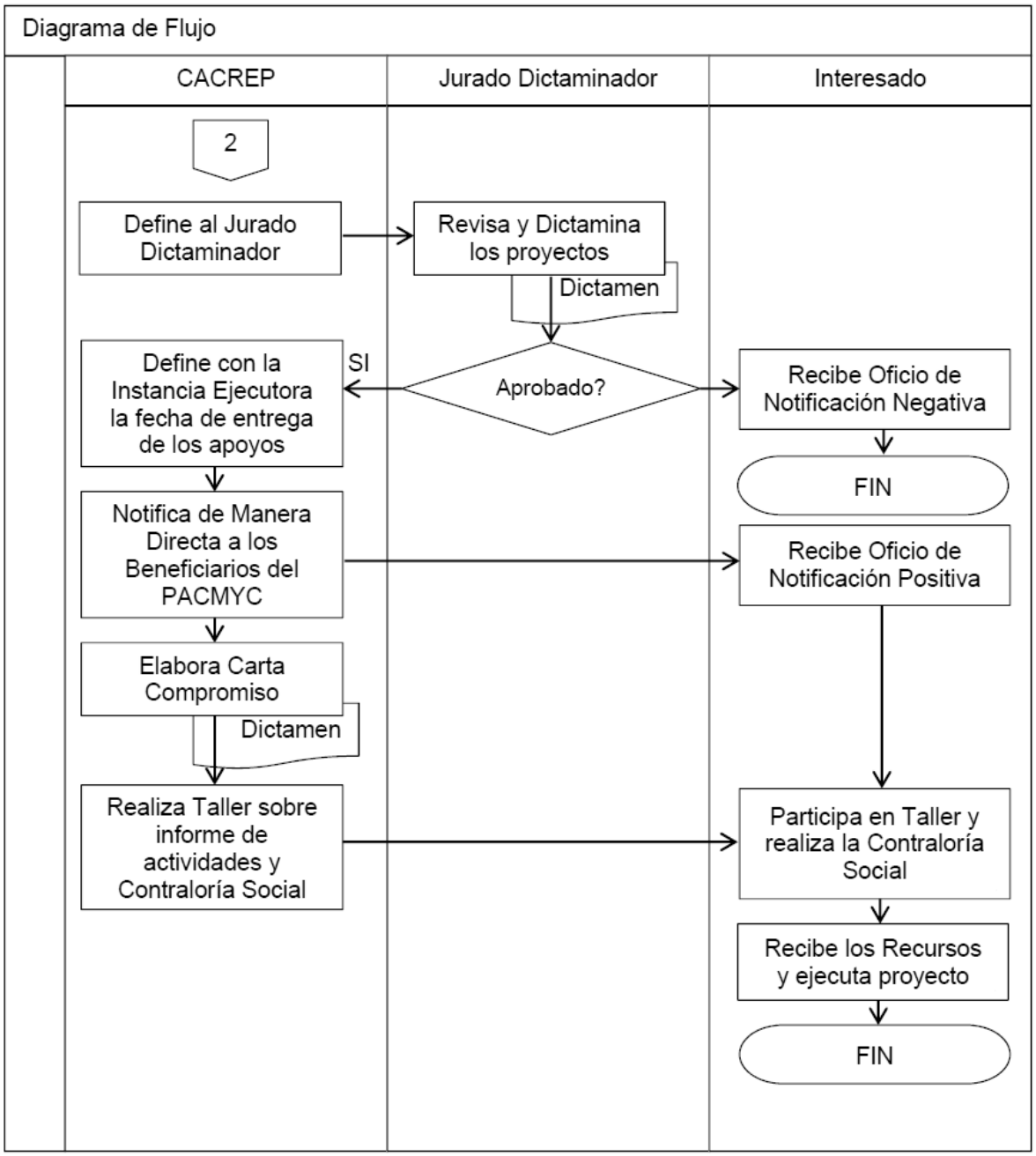


Diagrama de Flujo
CACREP
Jurado Dictaminador
Interesado
2
Define al Jurado Dictaminador
Revisa y Dictamina los proyectos
Dictamen
Aprobado?
SI
Define con la Instancia Ejecutora la fecha de entrega de los apoyos
Recibe Oficio de Notificación Negativa
FIN
Notifica de Manera Directa a los Beneficiarios del PACMYC
Recibe Oficio de Notificación Positiva
Elabora Carta Compromiso
Dictamen
Realiza Taller sobre informe de actividades y Contraloría Social
Participa en Taller y realiza la Contraloría Social
Recibe los Recursos y ejecuta proyecto
FIN

ANEXO 12

MODELO DE CONVOCATORIA

LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURAS POPULARES DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES (CONACULTA) Y LAS SECRETARÍAS, INSTITUTOS, CONSEJOS O DIRECCIONES DE CULTURA DE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y EL DISTRITO FEDERAL, CONVOCAN A PARTICIPAR EN EL

PROGRAMA DE APOYO A LAS CULTURAS MUNICIPALES Y COMUNITARIAS (PACMYC)

A grupos interesados en recibir apoyo económico para desarrollar un proyecto cultural que fortalezca la identidad y procesos culturales de sus comunidades, en los espacios geográficos y simbólicos donde se desarrollan.

Los proyectos recibidos que cumplan con la totalidad de requisitos establecidos por la presente convocatoria, participarán en un proceso de dictamen, en el que un jurado plural e imparcial, integrado por especialistas, académicos, creadores y promotores de la cultura popular, evaluará y asignará una calificación al proyecto presentado.

Los jurados son elegidos por una Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP) de cada entidad, la cual cuenta con representantes de la sociedad civil, así como de la instancia cultural en el estado y la federal.

BASES DE PARTICIPACIÓN

Los proyectos pueden ser presentados por grupos informales o constituidos legalmente, con al menos tres mayores de edad, cuyos miembros vivan y sean reconocidos por la comunidad donde se desarrollarán las actividades.

Los grupos deben nombrar una o un representante que no podrá ser menor de 18 años cumplidos, que tenga la capacidad de administrar el apoyo económico y para elaborar los informes de actividades. A nombre de esa o ese representante se entregará el apoyo económico del PACMYC, pero todos los miembros del grupo son responsables del desarrollo del proyecto y del uso de los recursos otorgados.

Los grupos legalmente constituidos (asociaciones civiles u organizaciones de la sociedad civil) deben estar dados de alta ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, cumpliendo lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

No podrán ser beneficiarios del programa las y los funcionarios y el personal de las instancias normativa y ejecutoras, sus familiares hasta el tercer grado; así como los y las integrantes del Jurado o la CACREP; las y los servidores públicos que tengan injerencia directa o indirecta en los términos establecidos en el artículo 47 fracciones XIII, XVI y XVII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como cualquier otra legislación aplicable en la materia.

DEL REGISTRO

Al momento del registro, se debe entregar. Original y copia del proyecto firmado por las y los integrantes del grupo.

Y como documentación anexa al proyecto:

1. Copia de la credencial de elector de la o el representante.
2. Copia del comprobante de domicilio del o la representante y/o croquis de localización.
3. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante.
4. Carta aval firmada y expedida por alguna autoridad formal o comunitaria del lugar donde se desarrollará el proyecto, en la que se manifieste que conoce al grupo y que es reconocido en la comunidad. Los grupos que presenten proyectos no podrán avalar a otros, ni presentar como aval a alguno de sus integrantes.
5. Escrito donde todas y todos los integrantes del grupo avalan, mediante su firma, quien es su representante.

Además de cumplir las siguientes condiciones, se deben anexar obligatoriamente lo detallado en cada caso:

Si el grupo está legalmente constituido; es una asociación civil u organización de la sociedad civil:

- o Copia del Acta constitutiva.
- o Fotocopia del documento que certifique su alta ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Si solicitan recursos para la compra de mobiliario, maquinaria, equipo electrónico o eléctrico, de cómputo, audio y video donde la inversión acumulada en estos conceptos supere en valor factura los $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.):

- o Comprobante de que el grupo solicitante se constituyó legalmente al menos tres años antes de presentar el proyecto.

Si solicitan recursos para la compra de instrumentos musicales:

- o Carta elaborada y firmada por todo el grupo en la que se indique que, en caso de desintegración, los instrumentos musicales adquiridos serán entregados a la CACREP, la cual los asignará para asegurar la continuidad de su uso con fines comunitarios.

Si los productos del proyecto son libros, periódicos, revistas, carteles o trípticos, videos, casetes o discos compactos:

- o Un programa de distribución y difusión de esos productos,
- o Dos cotizaciones que indiquen su vigencia y las características del producto.

Si el proyecto presentado al PACMYC forma parte de un proyecto más amplio, que ha recibido apoyo financiero de otras instituciones públicas y/o privadas:

- o Escrito donde se indique el programa o instancia que otorga los recursos, el monto recibido, las actividades financiadas, la duración del proyecto y demás detalles del mismo que permita comprobar que no se solicita financiamiento al PACMYC para actividades apoyadas por otros programas.

Los documentos y objetos que se anexen a cada proyecto, adicionales a los indicados, son de la absoluta responsabilidad de los grupos solicitantes.

Una vez registrados, no habrá cambios de proyecto ni se aceptarán modificaciones al mismo.

DE LOS PROYECTOS NO ELEGIBLES

Se considerarán no elegibles, sin derecho a participar en el proceso de dictaminación, los siguientes proyectos:

- Los que carecen de algún documento obligatorio diez días hábiles después de su registro.
- Los que soliciten más de $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) de apoyo.
- Los que no contengan lo especificado en la “Guía para la Elaboración de Proyectos”.
- Cuando dos o más proyectos sean idénticos en sus características, por lo que se considerarán como proyectos tipo o repetidos.
- Los presentados por grupos que tienen proyectos sin concluir o cancelados en el marco del PACMYC, o que no hayan cumplido satisfactoriamente con otros programas estatales o federales.
- Los de grupos que han recibido tres o más apoyos del PACMYC.
- Los presentados por cualquier instancia de los gobiernos, federal, estatal, municipal o delegacional.
- Los presentados por las o los funcionarios o personal de las instancias convocantes, por familiares hasta el tercer grado de alguno de ellos, por los integrantes del Jurado y de la CACREP, así como por las y los servidores públicos que tengan injerencia directa o indirectamente en los términos establecidos en el artículo 47 fracciones XIII, XVI y XVII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y en cualquier otra legislación aplicable en la materia.
- Los registrados en dos entidades federativas.
- Los que incluyan el acondicionamiento de espacios culturales que no sean de propiedad comunal.
- Los que soliciten recursos para compra de terrenos o construcción de inmuebles de manera total o parcial.

Dictaminación

a. Los proyectos serán evaluados y calificados en cada entidad federativa por un jurado de especialistas. La decisión del jurado será inapelable.

b. Cada proyecto será calificado por tres jurados. La calificación promedio asignada permitirá conocer si el proyecto fue aprobado o no. Los proyectos aprobados con mejores calificaciones recibirán el apoyo, siempre y cuando exista presupuesto disponible.

c. El jurado evaluará en cada proyecto los siguientes elementos:

- Su contribución para conservar, rescatar o difundir una expresión cultural concreta.
- El impacto que pueda tener en una población específica o una región determinada.
- La claridad y coherencia entre objetivo, actividades, recursos, plazos y productos del proyecto.
- Qué tan viable es que el objetivo del proyecto sea alcanzable en el plazo de realización del mismo.
- La participación de las y los integrantes de la comunidad en las diferentes etapas del proyecto.
- Que atienda una de las expresiones del patrimonio cultural inmaterial en riesgo, definidas por la CACREP de la entidad federativa.
- Que el objetivo y temática del proyecto sean relevantes para las estrategias de atención cultural en la entidad, la población a la que va dirigido o la zona donde se desarrollará.
- La originalidad de la propuesta, como expresión de la inventiva e iniciativa del grupo y de las particularidades sociales y culturales de las comunidades donde se desarrollará.
- Que más allá del apoyo a recibir, el proyecto contemple su continuidad y la del grupo.
- La difusión de las acciones, resultados o productos del proyecto, en las comunidades donde se desarrolla o fuera de ellas.

d. El jurado dictaminador podrá asignar un monto menor al solicitado. Esta reducción no podrá ser mayor al 20%, señalando el monto propuesto, cuáles gastos no fueron autorizados y la justificación de ese ajuste.

e. No se autorizarán recursos para el pago de honorarios por elaborar o coordinar los proyectos.

f. La instancia de cultura en la entidad federativa publicará los resultados de la dictaminación e informará por escrito a los responsables de cada proyecto.

Entrega de recursos

1. Al momento de recibir el apoyo económico, las y los representantes de cada grupo firmarán una carta compromiso que obliga a sus integrantes a realizar el proyecto y los responsabiliza del uso del apoyo para los fines aprobados. Esta carta es un documento legal y su incumplimiento conlleva sanciones legales.
2. El apoyo se entregará en un solo pago mediante un cheque a nombre del o la representante del grupo.

Al concluir los proyectos

1. Los grupos beneficiados entregarán a la instancia ejecutora veinte ejemplares cuando sus proyectos generen libros, periódicos, revistas, videos, o discos compactos.

La instancia ejecutora podrá solicitar ejemplares adicionales de dichos productos a los grupos de beneficiarios que seleccione, acompañando la solicitud de una propuesta de difusión del proyecto o su producto. Esta propuesta podrá ser aceptada o rechazada por el grupo beneficiario.

Generales

1. La instancia de cultura estatal, en coordinación con la Dirección General de Culturas Populares del CONACULTA podrá resolver cualquier situación no prevista en las presentes bases.
2. Todo trámite o consulta relacionada con la presente convocatoria se realizará ante la instancia estatal de cultura de cada entidad.

3. El cierre de la convocatoria será el ____ de _____ de 201_ a las 15:00 horas. El PACMYC considerará proyectos recibidos fuera de plazo a los enviados por servicio de paquetería con sello postal posterior a la fecha de cierre de la misma.

4. Los expedientes de los proyectos no elegibles y rechazados, estarán a disposición de la o el responsable, en los 30 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de los recursos de la presente convocatoria. En caso de que no fueran recogidos se destruirán considerando la normatividad aplicable en cada una de las entidades federativas y el Distrito Federal.

CONTRALORÍA SOCIAL EN EL PACMYC

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del PACMYC, el CONACULTA así como sus ejecutores, promoverá la participación social fomentando, estableciendo, desarrollando y/o consolidando acciones tendientes a informar a la ciudadanía y específicamente a las y los beneficiarios del PACMYC, acerca de los apoyos otorgados, que los propios beneficiarios se constituyan en instancias de contraloría social, que se planteen espacios de comunicación gobierno-sociedad, que establezcan programas de capacitación e implementen mecanismos directos de captación de quejas y denuncias. Dichas acciones se realizarán en apego a los Lineamientos de la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008.

¿Qué es la Contraloría Social? *

La Contraloría Social se define como "El conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes".

¿Por qué la Contraloría Social contribuye a combatir la corrupción y a transparentar la gestión pública? *

El combate a la corrupción y la creación de una cultura de la transparencia y la legalidad son metas irrenunciables para todos los mexicanos que requieren para su cumplimiento no sólo de la acción decidida y constante del Estado, sino de la participación informada, activa y responsable de la ciudadanía en la vigilancia de la actividad pública.

Rendición de Cuentas *

La Contraloría Social es uno de los mecanismos implicados en el proceso de "Rendición de Cuentas". Cuando las/os ciudadana/os evalúan, juzgan o verifican colectivamente la acción del gobierno cobra pleno sentido la acción gubernamental de proporcionar información y responsabilizarse por el uso de los recursos públicos y las políticas adoptadas.

Para exigir responsabilidad al gobierno también existe el control formal, tanto la vigilancia de un poder hacia otro como el control interno realizado a través de auditorías y fiscalizaciones y por medición de resultados. El control social activa el control formal al emitir observaciones y presentar quejas o denuncias que pueden ser retomadas para el diseño de muestras de auditoría, rediseño de programas y servicios y sancionar a los responsables del manejo irregular de recursos. Por tanto, la Contraloría Social es un mecanismo que contribuye a que la gestión gubernamental se realice en términos de transparencia, eficacia y honradez.

* Fuente: Secretaría de la Función Pública / Contraloría Social / Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

¿Quiénes pueden realizar la Contraloría Social?

Por ser un derecho, la Contraloría Social la puede realizar cualquier portador de cultura popular beneficiario del PACMYC, es decir, todas aquellas personas que de forma colectiva desarrollen un proyecto cultural apoyado por el programa.

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS

La selección y priorización de los proyectos se basará en que los proyectos cuenten con los siguientes elementos y del puntaje que le asigne el jurado:

A. El alcance del proyecto genera impacto sobre una expresión cultural concreta.

B. Los impactos de la expresión cultural concreta en una población específica o una región determinada.

C. Los proyectos que contemplen la atención de patrimonio cultural inmaterial en riesgo (asesorarse con la instancia ejecutora en cada entidad).

D. La participación de las y los integrantes de la comunidad en las diferentes etapas del proyecto.

E. La originalidad de la propuesta, como expresión de la inventiva e iniciativa del grupo y de las particularidades sociales y culturales de las comunidades donde se desarrollará.

F. El objetivo y temática del proyecto son relevantes para las estrategias de atención cultural, la población a la que va dirigido o la zona donde se desarrollará.

G. El proyecto contempla su continuidad y la permanencia del grupo desarrollando actividades culturales.

H. La difusión tanto de las acciones como de los resultados o productos del proyecto, en las comunidades donde se desarrolla o fuera de ellas.

I. La claridad y coherencia entre el objetivo, actividades, recursos, plazos y productos del proyecto.

J. El objetivo del proyecto es alcanzable en el plazo de ejecución propuesto.

Los proyectos deben contar con la siguiente información como mínimo y en el siguiente orden:

1. Nombre del proyecto.
2. Síntesis del proyecto. Descripción de lo que se va a realizar.
3. Objetivo del proyecto. Descripción de lo que se propone lograr al efectuar el proyecto.
4. Resultados. Enumeración de los productos, objetos, eventos, cursos, talleres que se quieren realizar o lograr.
5. Explicitar si se van a producir discos, videos, publicaciones u otros bienes, detallando su tipo, características y cantidad a generar.
6. Actividades a realizar:
    - Mes en que iniciará el proyecto
    - Mes en que finalizará el proyecto
    - Relación de actividades y fecha de realización
7. Recursos solicitados:
    - Monto solicitado, no mayor a $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)
    - Relación de gastos, con monto y mes de realización
8. Lugar de realización
    - Municipio(s)
    - Localidad(es)
9. Explicitar si el proyecto se desarrolla con población indígena y, en su caso, mencionar el o los pueblos indígenas involucrados.
10. Indicar la característica de la zona o lugar en donde se trabajará el proyecto: rural, urbana o mixta (rural y urbana).
11. Mencionar el tipo de población participante en las actividades establecidas en el proyecto por
    - Edad: niñas/os, jóvenes y/o adultos
    - Género: mujeres, hombres o ambos
12. Señalar las aportaciones de recursos propios (infraestructura, recursos materiales, humanos y financieros) para el desarrollo de las actividades describiendo en qué consisten y su aplicación.
13. Explicitar si el proyecto cuenta o no con recursos y apoyos de otras instituciones, señalando en qué consisten y el nombre de la institución que los otorga.

14. Explicitar si la población que atiende el proyecto presenta características particulares, como niñas y niños en situación de calle, personas adultas mayores, personas con discapacidad, migrantes, entre otras.

El proyecto debe incluir la siguiente información sobre el grupo y su representante

15. Nombre del Grupo.
16. Antigüedad.
17. Número de integrantes, incluyendo al representante.
18. Relación de miembros: nombre, edad, sexo, domicilio, CURP (en caso de contar con ella), teléfono y firma de cada uno.
19. Descripción de los antecedentes del trabajo cultural del grupo.
20. Nombre del o la representante.
21. Domicilio.

- Entidad federativa.
- Delegación o municipio.
- Localidad.
- Colonia o pueblo.
- Calle y número.
- Código postal.
- En los casos en que el domicilio sea conocido, se deberá incorporar un croquis de localización.

22. Teléfono con clave lada (particular o para dejar recados).
23. Correo electrónico del o la representante.

Cuando el proyecto presentado esté recibiendo o haya recibido apoyo financiero de otras instituciones públicas y/o privadas, se deberá señalar la instancia que otorga los recursos, especificando para qué se requiere la parte complementaria del financiamiento solicitado al PACMYC, ya que las y los beneficiarios no podrán gozar simultáneamente del apoyo de otros programas federales o de las entidades federativas y el Distrito Federal, que consideren la realización de las mismas actividades autorizadas y financiadas por el PACMYC.

Si el PACMYC otorgó financiamiento al grupo o al proyecto con anterioridad se deberá señalar el monto del financiamiento, el año en que lo recibieron y cuáles son las diferencias del proyecto que se presenta.

EN TODOS LOS CASOS se deben entregar, junto con el proyecto, los siguientes documentos:

24. Escrito donde todas y todos los integrantes del grupo avalan, mediante su firma, quién es su representante.
25. Copia de la credencial de elector del o la representante.
26. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el representante.
27. Comprobante de domicilio de la o el representante o carta de residencia expedida por la autoridad local. En los casos en que el domicilio sea conocido, se deberá incluir un croquis o mapa de localización.
28. Carta aval firmada, expedida por alguna autoridad formal o comunitaria del lugar donde se desarrollará el proyecto, en la que se manifieste que conoce al grupo y que es reconocido en la comunidad.

La carta aval debe contener:

- Nombre completo
- Institución
- Cargo

- Domicilio
  - — Entidad federativa
  - — Delegación o municipio
  - — Localidad
  - — Colonia o pueblo
  - — Calle y número
  - — Código postal
- Teléfonos
- Correo electrónico

Sólo en los casos establecidos por la presente convocatoria, se deben entregar, junto al proyecto, los siguientes documentos:

A. Dos cotizaciones de casas comerciales diferentes del mobiliario, maquinaria y equipo electrónico o eléctrico, de cómputo, video o audio a adquirir.

B. Carta compromiso firmada por todas y todos los integrantes del grupo de entregar a la CACREP, en caso de disolución, los instrumentos musicales adquiridos con el apoyo.

C. Dos cotizaciones de casas comerciales diferentes indicando su vigencia y las características del producto.

D. El programa de distribución y difusión.

Éste debe contener dónde, cuándo, con quiénes, cómo y si se realizarán eventos relacionados con la difusión y distribución de los productos generados.

En caso de tratarse de un grupo formal:

E. Copia de Acta Constitutiva de la organización.

F. Nombre legal (tal y como aparece en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil).

G. Clave CLUNI otorgada por el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Además de la información comentada, el grupo podrá anexar al proyecto la documentación o detalles que considere necesaria.

Los interesados en participar tienen el derecho a recibir asesoría para elaborar su proyecto.

Si requiere información sobre esta convocatoria o asesoría para elaborar un proyecto, comuníquese a la oficina que se señala a continuación.

Donde deberá entregar personalmente o enviar por correo su proyecto.

(Fecha límite para entregar los proyectos: ___de _____del 2014_ a las 15:00 hrs.)

ICA	Aguascalientes	01 (449) 910 20 10 Ext. 4022
ICBC	Baja California	01 (664) 684 74 07
ISC	Baja California Sur	01 (612) 12 2 89 80
SCC	Campeche	01 (981) 81 17 187
ICC	Coahuila	01 (844) 712 55 81
SCC	Colima	01 (312) 313 01 22 Ext. 146
CONECULTA	Chiapas	01 (961) 612 37 82 Ext. 109
ICHICULT	Chihuahua	01 (614) 415 33 93
SCDF	Distrito Federal	01 (55) 17 19 30 00 Ext. 1328, 1312

ICED	Durango	01 (618) 825 88 27
IMC	Estado de México	01 (722) 274 54 58
IECG	Guanajuato	01 (464) 641 66 12 Ext. 107
IGC	Guerrero	01 (747) 471 18 81
CECULTAH	Hidalgo	01 (771) 71 93 478
SCJ	Jalisco	01 (33) 30 30 13 80
SCM	Michoacán	01 (443) 317 83 00 01 (443) 33 36 69, Ext. 133 y 164
ICM	Morelos	01 (777) 318 10 50 Ext. 245
SCN	Nayarit	01 (311) 212 17 05
CONARTE	Nuevo León	01 (81) 83 44 52 11
SECULTA Oaxaca	Huajuapan de León	01 (953) 5 32 29 64
	Oaxaca	(951) 5 01 04 53
	Oaxaca	(951) 5 01 02 30
	Puerto Escondido	(954) 5 82 36 00
	Tehuantepec	(971) 7 15 18 45
	Tuxtepec	(287) 8 75 23 42
CECULTAP	Puebla	01 (22) 22 46 44 76
IQC	Querétaro	01 (442) 212 11 80
SECQR	Quintana Roo	01 (983) 834 03 30
SCSLP	San Luis Potosí	01 (444 812 55 50 Ext. 116 y 117
ISIC	Sinaloa	01 (667) 716 41 52
ISC	Sonora	01 (662) 212 64 18
IEC	Tabasco	01 (993) 131 11 58
ITCA	Tamaulipas	01 (834) 315 43 12 Ext. 128
ITC	Tlaxcala	01 (246) 46 639 16
IVEC Veracruz	Acayucan	01 (924) 245 22 08
	Jalapa	01 (228) 815 62 37
	Papantla	01 (784) 842 17 21
SCY	Yucatán	01 (999) 924 85 91
IZT	Zacatecas	01 (492) 922 21 84

Dirección General de Culturas Populares

Av. Paseo de la Reforma 175, piso 12, Esq. Río Támesis

Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc,

C.P. 06500, México, D. F.

TEL. 41 55 03 60 y 41 55 03 48

Correo electrónico: pacmyc@conaculta.gob.mx

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

ANEXO 13

MODELO DE INSTRUMENTO JURÍDICO

ANEXO DE EJECUCIÓN NÚMERO _____ AL _____ ACUERDO ESPECÍFICO DE EJECUCIÓN QUE PARA ESTABLECER LAS BASES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS CULTURAS MUNICIPALES Y COMUNITARIAS (PACMYC), EN EL ESTADO DE _____, CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES, EN LO SUCESIVO "EL CONACULTA" REPRESENTADO POR EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, _____, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURAS POPULARES, _____; Y POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL _____, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha ____ de _____ de 20__ "LAS PARTES" celebraron el _____ Acuerdo Específico de Ejecución número _____, en lo sucesivo "EL ACUERDO", para establecer las bases para la operación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC) en el Estado de _____, en lo sucesivo "EL PROGRAMA".

II. En la cláusula sexta de "EL ACUERDO", "LAS PARTES" se comprometieron a apoyar la realización de "EL PROGRAMA", mediante una revisión anual del mismo, con la finalidad de renovar sus aportaciones, las que podrían ser incrementadas de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y quedarían establecidas mediante la suscripción de Anexos de Ejecución.

III. Con fecha ___ de _____ de 20__, "LAS PARTES" celebraron Anexo de Ejecución Número Cuatro al _____ Acuerdo Específico de Ejecución número _____, en el cual acordaron realizar una aportación conjunta para la operación de "EL PROGRAMA", en el ejercicio 20__ de $_____ (_____PESOS 00/100 M.N.).

IV. Con fecha 12 de enero de 2006, se publica en el Diario Oficial de la Federación el decreto de creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPPG), el cual de forma estructurada y sistematizada integrará la información objetiva y fehaciente respecto de los programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Siendo "EL CONACULTA" responsable de dar la información necesaria para el cumplimiento del mismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 4 fracción I y 5 del decreto mencionado.

V. El 10 de diciembre de 2012 se publica en el Diario Oficial de la Federación el "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" y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de 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".

VI. De conformidad con lo establecido en el numeral _____Transparencia (Métodos y Procesos) de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC) publicadas el ___ de _____ de 20___ en el Diario Oficial de la Federación, en lo sucesivo "LAS REGLAS", "EL PROGRAMA" adoptará, en lo procedente el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

DECLARACIONES

I. "EL CONACULTA" declara que:

I.1 El o la _____, en su carácter de Director General de Administración, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, lo que acredita con lo dispuesto en el numeral 1.1.3, del Manual de Organización General del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de octubre de 2010.

II. "EL ESTADO" declara que:

II.1

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 De conformidad con lo señalado en la cláusula sexta de "EL ACUERDO", han determinado renovar sus aportaciones a "LA CUENTA ESTATAL" para el año 20__.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "EL CONACULTA" y "EL ESTADO", convienen realizar una aportación conjunta para el año 20__ a "LA CUENTA ESTATAL", por la cantidad de $_____ (_____00/100 M.N.), de la siguiente manera:

- "EL CONACULTA": $_____ (_____PESOS 00/100 M.N.), por conducto de la Dirección General de Culturas Populares, dentro de los 120 días siguientes a la firma del presente instrumento.

- "EL ESTADO": $_____ (_____PESOS 00/100 M.N.), por conducto del _____ dentro de los 120 días siguientes a la firma del presente instrumento.

SEGUNDA.- "EL ESTADO" se compromete a realizar la captura de la información derivada de los procesos del PACMYC en la Red Nacional de Información Cultural PACMYC (RENIC) conforme al siguiente calendario:

- Proyectos recibidos: 30 días posteriores al cierre de la convocatoria
- Dictaminación: 10 días después de la sesión de dictaminación
- Entrega de recursos: 10 días después del evento de entrega de recursos.

TERCERA.- "LAS PARTES" convienen que los recursos para la operación de "EL PROGRAMA" se depositarán en la cuenta aperturada por "EL ESTADO", y se destinarán exclusivamente a las actividades del PACMYC que determine "LA CACREP", quien es responsable de dictaminar el ejercicio de los recursos y en estricto cumplimiento a "LAS REGLAS", así como a la normatividad aplicable.

"LA CACREP" estará constituida y tendrá las facultades, funciones y obligaciones establecidas en el punto _____ de "LAS REGLAS".

Durante la operación del programa, los ejecutores de gasto deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el Decreto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 20__, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y cumplir con lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de 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" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CUARTA.- "LAS PARTES" convienen que los recursos aportados para la realización de "EL PROGRAMA", en lo sucesivo quedarán comprobados mediante la siguiente documentación:

a) El anexo en el que se establecen las aportaciones de cada una de "LAS PARTES";

b) Recibo fiscal que emita "EL ESTADO".

c) La ficha del depósito bancario o transferencia electrónica con cargo al número de cuenta aperturada para la operación de "EL PROGRAMA".

d) Los estados financieros de la cuenta de "EL PROGRAMA", para comprobar el flujo de los recursos.

e) El Acta de Dictaminación (anexo 2 de las reglas de operación), firmada por todos los jurados.

En cuanto a la comprobación del ejercicio de los recursos asignados a "EL PROGRAMA", ésta deberá efectuarse en apego a lo aprobado por "LA CACREP". Por su parte, "EL ESTADO" deberá llevar la documentación y comprobación correspondiente a los gastos de "EL PROGRAMA", en estricto cumplimiento a "LAS REGLAS", así como a la normatividad aplicable.

La documentación comprobatoria del gasto, quedará bajo la guarda y custodia de "EL ESTADO", debidamente revisada, clasificada y fiscalizada, para facilitar cualquier verificación por parte de las autoridades facultadas para ello.

La instancia normativa en coordinación con las instancias ejecutoras del Programa, será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, para lo cual, deberá integrar y actualizar los datos correspondientes de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el propio Diario Oficial el 20 de marzo de 2006, a fin de transmitir la información correspondiente a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría, con objeto de que ésta, previa revisión y validación de identidad en términos de la confronta que se realice con el Registro Nacional de Población, la transfiera a su vez a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

QUINTA.- A efecto de dar cumplimiento a los Lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, las partes se obligan a:

1. "EL CONACULTA" deberá:

a) Proporcionar la Guía Operativa de contraloría social.

b) Proporcionar la información pública relacionada con la operación de "EL PROGRAMA", así como el material de difusión sobre las actividades de contraloría social, para que "EL ESTADO" lo distribuya entre el Comité de Contraloría Social.

c) Capacitar y asesorar a los servidores públicos de "EL ESTADO" encargados de la ejecución de "EL PROGRAMA", así como entregarles los materiales de capacitación para apoyar las actividades de contraloría social.

d) Convocar a "EL ESTADO", a las reuniones que organice con los beneficiarios de "EL PROGRAMA" o los integrantes del Comité de Contraloría Social.

e) Tramitar ante la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, el acceso al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), a efecto de que "EL ESTADO" capture las actividades de promoción de contraloría social efectuadas.

2. "EL ESTADO" deberá:

a) Proporcionar a los beneficiarios de "EL PROGRAMA", toda la información pública relacionada con la operación de "EL PROGRAMA", para que realice su actividad de contraloría social.

b) Organizar o participar en las reuniones que se celebren con los beneficiarios de "EL PROGRAMA", tendientes a constituir el o los Comités de Contraloría Social.

c) Capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités de Contraloría Social.

d) Participar en las reuniones que organice "EL CONACULTA" con los beneficiarios o los integrantes del Comité de Contraloría Social, para que éstos expresen sus necesidades, opiniones, quejas o denuncias relacionadas con la ejecución de "EL PROGRAMA", la aplicación de los recursos públicos asignados al mismo y el cumplimiento de las metas.

e) Asesorar a los integrantes del Comité de Contraloría Social en el llenado de las cédulas de vigilancia y de los formatos de informes, así como apoyar a "EL CONACULTA" en su capacitación.

f) Poner a disposición de los beneficiarios de "EL PROGRAMA", los mecanismos locales de atención a quejas y denuncias, así como proporcionar la información referente a los mecanismos de atención a quejas y denuncias competencia de "EL CONACULTA".

g) Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al mejoramiento de la gestión de "EL PROGRAMA" o al financiamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con dicho programa, así como canalizarlas a las autoridades competentes.

h) Capturar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), las actividades de promoción de contraloría social que realicen y la información relativa a las cédulas de vigilancia y los formatos de informes anuales de los comités de contraloría social, conforme a la normatividad aplicable y a los lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

i) Verificar, a través de los Órganos Estatales de Control, las actividades de promoción de contraloría social que corresponda realizar.

j) Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los resultados en materia de contraloría social y realizar las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por el Comité de Contraloría Social.

SEXTA.- "LAS PARTES" acuerdan que en cumplimiento en lo dispuesto por el artículo __ fracción __, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 20__, se determina que en toda la papelería documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con "EL PROGRAMA", deberá incluirse la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES" acuerdan que la suscripción del presente Anexo, no implica novación de ninguna especie, por lo que salvo las aportaciones pactadas en este instrumento, subsisten todas las demás obligaciones estipuladas en "EL ACUERDO".

OCTAVA.- El presente anexo comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma.

NOVENA.- "LAS PARTES" aceptan y reconocen que cualquier controversia en cuanto a la aplicación, interpretación y cumplimiento del presente anexo la resolverán de conformidad a lo señalado en "EL ACUERDO".

Leído que fue el presente anexo y enteradas las partes de su valor y consecuencias legales, se firma en ____ ejemplares en el Distrito Federal, el día ____ de _____ del año 20__.

FIRMAS

_____

SEPTIMA SECCION

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2014.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA A CARGO DE LA COORDINACION GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDIGENA DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, Directora General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 74, 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en los artículos 174, 175, 176, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, así como los artículos 2 y 11 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

Que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 6 que ejecutará la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, se destinarán exclusivamente al desarrollo de los pueblos indígenas de acuerdo con los criterios de la misma Comisión, a través de acciones que promuevan el desarrollo integral de las personas, comunidades y familias, la generación de ingresos y de empleos, y el desarrollo local y regional de dichos pueblos.

Que el anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2013, establece los programas sujetos a Reglas de Operación, entre los que se encuentran los que están a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, debiéndose sujetar a los requisitos, criterios e indicadores que la normatividad federal sobre la materia establece.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de este Programa, deberá sujetarse a Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

Que esta Comisión recibió los días 04 y 11 de diciembre de 2013, los oficios números 312.A.003945 y COFEME/13/3389, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, respectivamente, por los que emitieron la autorización y el dictamen correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena para el ejercicio fiscal 2014 a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA A CARGO DE LA COORDINACION GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDIGENA DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

Primero. Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena para el ejercicio fiscal 2014, las que se contienen en el anexo de este Acuerdo y que para todos los efectos se consideran como parte integrante del mismo.

1. Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 2o., en su apartado B señala que: “La Federación, los Estados y los Municipios […] establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos”.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece en su Estrategia 2.2.3. “Fomentar el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas, fortaleciendo su proceso de desarrollo social y económico, respetando las manifestaciones de su cultura y el ejercicio de sus derechos”, entre cuyas líneas de acción se encuentra: Asegurar el ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas en materia de alimentación, salud, educación e infraestructura básica.

El Pacto por México, en su apartado 1.6 Derechos de los pueblos indígenas, señala que “El Estado mexicano tiene una deuda histórica con los pueblos indígenas. Las últimas cifras de pobreza en México confirman lo que ha sido una constante en el desarrollo de nuestro país: los indígenas están mayoritariamente excluidos del mismo. Casi siete de cada cien mexicanos son hablantes de una lengua indígena, de éstos, ocho de cada diez son pobres, la mitad de los cuales vive en pobreza extrema. Para revertir esta situación se establecerá una política de Estado para que los indígenas ejerzan en la práctica los mismos derechos y oportunidades que el resto de los mexicanos”.

De igual forma, se atiende a lo dispuesto en el decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de enero de 2013, en el sentido de que el programa podrá apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organizaciones e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Asimismo, la Comisión impulsa a través de sus Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, la “Planeación y Gestión del Territorio para el Desarrollo con Identidad”, cuyo objetivo principal es orientar la acción pública para que sea la comunidad indígena el espacio donde se lleve a cabo el proceso de planeación de su desarrollo con una participación activa, consciente y congruente con su propia identidad.

El Gobierno Federal, a través de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), instrumenta el Programa de Apoyo a la Educación Indígena para dar respuesta a las demandas de la población indígena relacionadas con el acceso y permanencia en los diferentes niveles educativos, así como para fortalecer la interculturalidad y establecer estrategias paralelas para disminuir los riesgos a la salud y mejorar los estados nutricionales de niños, niñas y jóvenes indígenas. Asimismo, el programa incorpora el otorgamiento de becas a estudiantes indígenas que cursan educación superior a efecto de consolidar su proceso formativo e impulsarlos en la realización de sus estudios profesionales.

Este programa complementa las acciones que otros programas sociales que la CDI y la Administración Pública Federal instrumentan, y se enfoca a beneficiar a la población indígena que no cuenta con servicios educativos en sus comunidades y que se ubica en las localidades cercanas a los albergues; para su operación, se coordina con la Secretaría de Educación Pública mediante el Convenio de Colaboración SEP-CDI firmado el 8 de agosto del 2012.

El Programa brinda hospedaje y alimentación, promueve el fortalecimiento de la identidad cultural y fomenta actividades de recreación y esparcimiento. Con esto, contribuye a mejorar las oportunidades de los niños, niñas y jóvenes indígenas con miras a conformar el capital humano necesario para superar el círculo vicioso de la pobreza e inequidad.

El Programa considera, principalmente, las siguientes modalidades de atención:

- Albergue Escolar Indígena. Brinda alimentación, hospedaje y actividades complementarias a la población beneficiaria, atendiendo preferentemente aquella que proviene de localidades que no cuentan con servicios de educación.
- Comedor Escolar Indígena. Brinda alimentación y actividades complementarias a la población beneficiaria que vive en la localidad donde se ubica el centro educativo al que asisten.

- Apoyo a Instancias Comunitarias y Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC). El Programa otorga apoyo a Instancias Comunitarias Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales que operen espacios comunitarios, en apoyo de estudiantes indígenas que asisten a las escuelas de nivel primaria, secundaria y media superior.
- Becas de Educación Superior y Apoyo a Titulación, para estudiantes indígenas que cursen sus estudios de nivel licenciatura.

Los Albergues y Comedores Escolares Indígenas son administrados por la CDI a través de las Delegaciones CDI y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena (CCDI) y operan bajo la responsabilidad directa del Jefe de Albergue, las Ecónomas y los Comités de Apoyo.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Apoyar la permanencia en la educación de niñas, niños y jóvenes indígenas, inscritos en escuelas públicas, a través de modelos diferenciados de atención, priorizando aquellos que no tienen opciones educativas en su comunidad.

2.2. Objetivos Específicos

- Brindar servicio de hospedaje a los beneficiarios que lo requieran, a través de los Albergues Escolares Indígenas, verificando que éstos se mantengan en condiciones de habitabilidad y uso adecuado.
- Favorecer una alimentación acorde a los requerimientos nutricionales de los beneficiarios del Programa en Albergues y Comedores Escolares Indígenas para contribuir a su sano crecimiento y desarrollo.
- Favorecer la atención a la salud de los beneficiarios de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas mediante la gestión ante las instancias de salud correspondientes.
- Favorecer el desarrollo de los beneficiarios de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas a través de la implementación de actividades extraescolares complementarias.
- Mantener en condiciones de habitabilidad y uso los bienes muebles e inmuebles para brindar hospedaje seguro a los beneficiarios de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas
- Propiciar la corresponsabilidad de los padres de familia para que participen a través de los Comités de Apoyo de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, en las actividades del Albergue o Comedor Escolar y en el seguimiento de la atención de sus hijos.
- Apoyar económicamente a las instancias municipales y organizaciones de la sociedad civil que entre sus objetivos tengan el de promover o facilitar la permanencia en la escuela de las niñas, niños y jóvenes indígenas.
- Fomentar la permanencia, continuidad, conclusión y titulación de la formación educativa profesional de los jóvenes indígenas.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

La cobertura del Programa está definida por los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, así como por los Albergues y Comedores Comunitarios instalados en los municipios y localidades de los estados de la República Mexicana. La cobertura del Programa incluye las localidades en las que los jóvenes universitarios con apoyo de las becas cursan sus carreras de nivel licenciatura.

Los estados, municipios y localidades de la cobertura de este Programa pueden ser consultados en la página electrónica de la CDI en la dirección www.cdi.gob.mx.

3.2. Población Objetivo

- Niñas, niños y jóvenes indígenas que se encuentren inscritos en escuelas públicas de la localidad sede de un albergue o comedor escolar, que residan en localidades que no cuentan con el servicio educativo público o que no tengan apoyo de otro programa de alimentación escolar. Dicha población podrá será representada por los padres de familia y/o Comités de Apoyo de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas.
- Jóvenes indígenas inscritos en Instituciones públicas de Educación Superior que vivan o estudien en los estados participantes, interesados en recibir el apoyo del proyecto y que cumplan con los requerimientos que se enmarcan en estas Reglas de Operación.

3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para tener acceso a los apoyos del Programa, se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

La documentación señalada como requisito deberá presentarse al momento de la inscripción y podrá ser entregada por el interesado o por sus padres o tutores.

a) Albergues y Comedores Escolares Indígenas

a.1) Nuevo Ingreso

Criterios	Requisitos
1. Ser indígena	1. Solicitud de acceso a los apoyos del Programa (Anexo 1).
2. Manifestar la necesidad de recibir los apoyos del programa	
3. Acreditar identidad Ser indígena de nacionalidad mexicana	3. Presentar original para cotejo y copia de lo siguiente: ● Clave Unica de Registro de Población (CURP) o acta de nacimiento. En caso de no contar con estos documentos y en tanto son tramitados, el aspirante podrá presentar escrito libre emitido por la autoridad local mediante el cual se reconozca su identidad. ● En caso de ser menor de 12 años, entregar copia de la cartilla de vacunación.
4. Estar inscrito en la escuela pública de la localidad del albergue	4. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una escuela pública del ciclo escolar vigente.

a.2) Reinscripción

Criterios	Requisitos
1. Estar inscrito en una escuela pública en el ciclo escolar vigente.	1. Presentar original para cotejo y copia de comprobante de inscripción a una escuela pública del ciclo escolar vigente.

La documentación señalada como requisito deberá presentarse en original y copia al momento de la inscripción en el albergue o comedor escolar indígena y podrá ser entregada, dependiendo de la edad, por el interesado o por sus padres o tutores.

Las direcciones de las Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena de la CDI (CCDI), pueden ser consultadas en la página www.cdi.gob.mx

b) Albergues y Comedores Comunitarios

En esta modalidad, los apoyos se entregarán a las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales, que actúen como Instancias Ejecutoras. Por lo tanto, dichas Instancias deberán cumplir con lo establecido en el numeral 3.7.1. de las presentes Reglas de Operación.

3.4. Criterios de Selección

Se dará prioridad a los (proyectos que cuenten con la participación de) integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría (para el diseño del proyecto).

3.4.1. Albergues y Comedores Escolares Indígenas

Los apoyos del Programa se otorgarán a los solicitantes que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, conforme al orden de recepción de las solicitudes, la capacidad disponible que exista en los Albergues y Comedores Escolares Indígenas y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

Se dará prioridad a las solicitudes, conforme a los siguientes criterios:

- Provengan de comunidades sin servicios educativos o incompletos, ubicadas en los municipios incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.
- Provengan de comunidades que no cuenten con servicios educativos o donde los servicios educativos sean de organización incompleta o multigrado.
- Carezcan de madre, padre o ambos, o la ausencia prolongada de ellos, y que cuenten con tutor (familiar o autoridad).
- En el caso de Comedores Escolares Indígenas, que debido a la distancia entre el domicilio y la escuela, los solicitantes requieran el servicio de alimentación para continuar con sus estudios.

3.4.2. Albergues y Comedores Comunitarios

El Programa destinará recursos para dar apoyo a las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales que operen Albergues o Comedores Comunitarios, que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas.

Las solicitudes se atenderán conforme al orden de recepción y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa. Asimismo, se dará prioridad a las solicitudes conforme a los siguientes criterios:

- Provengan de Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales que operen Albergues o Comedores Comunitarios cuyo ámbito de acción se encuentre en las localidades elegibles de los municipios del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.
- Que en el padrón del Albergue o Comedor Comunitario para el que se solicita el apoyo se compruebe por lo menos el 50% de inscripción de mujeres.
- Aquellos que den servicio a jóvenes que estén inscritos en Universidades Interculturales.

3.5. Tipos y montos de apoyo

Los apoyos del Programa se otorgarán siempre que exista disponibilidad presupuestal.

3.5.1. Albergues y Comedores Escolares Indígenas

3.5.1.1. Operación y funcionamiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

Se destinará hasta el 80% del total del presupuesto original autorizado al Programa para este tipo de apoyo, el cual se integra por los siguientes rubros:

3.5.1.1.1. Alimentación.	Se proporcionarán tres comidas calientes y una colación al día a los beneficiarios inscritos en los Albergues Escolares; y dos comidas calientes y una colación al día a los beneficiarios inscritos en los Comedores Escolares. Los recursos de este tipo de apoyo se ejecutarán de la siguiente manera: ▪ Alimentos no perecederos.- La CDI pagará al proveedor las facturas del surtimiento a los Albergues y Comedores Escolares Indígenas. ▪ Alimentos perecederos.- La CDI coordinará con los Comités de Apoyo el mecanismo de ejecución.
3.5.1.1.2. Artículos de aseo personal.	Se proporcionará mensualmente un paquete de artículos de higiene personal por cada niña, niño o joven inscrito en los Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

3.5.1.1.3. Material escolar.	Para complementar los útiles escolares, anualmente se otorgará un paquete de material escolar por beneficiario en los Albergues y Comedores Escolares Indígenas.
3.5.1.1.4. Material didáctico.	Anualmente se establecerá una cuota para el suministro a cada Albergue y Comedor Escolar Indígena, de un paquete de insumos necesarios para el apoyo a las tareas de los beneficiarios (hojas blancas, papel bond, marcadores, entre otros).
3.5.1.1.5. Material de oficina.	Anualmente se suministrará a cada Albergue y Comedor Escolar Indígena, un paquete de insumos necesarios para la administración (hojas blancas, papel bond, marcadores, entre otros).
3.5.1.1.6. Servicios Locales.	El Programa destinará recursos para garantizar el funcionamiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, mediante una cuota establecida por cada 50 beneficiarios, con la cual se cubrirán servicios locales tales como: agua, combustible, cambio de luminarias, entre otros. Este tipo de apoyo se entregará en efectivo al Jefe del Albergue quien lo ejecutará con el visto bueno del Comité de Apoyo.
3.5.1.1.7. Apoyo para la atención y cuidado de los beneficiarios.	Se otorgará este apoyo a los beneficiarios del Programa a través de la intervención de personas encargadas de los Albergues y Comedores Escolares Indígena. Se asignarán recursos mensuales como apoyo para las personas que sean designadas como Jefes de Albergue y Ecónomas como se señala a continuación: ▪ Jefe de Albergue comisionado por la Secretaría de educación estatal: Se le otorgará un apoyo equivalente a 15 días de Salario Mínimo General en el Area Geográfica “A” según la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. ▪ Ecónoma comisionado por la Secretaría de educación estatal: Se le otorgará un apoyo equivalente a 13 días de Salario Mínimo General en el Area Geográfica “A” según la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. ▪ Jefe de Albergue designado por la Asamblea de padres de familia: Se le otorgará un apoyo equivalente a 58 días de Salario Mínimo General en el Area Geográfica “A” según la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. ▪ Ecónoma designada por la Asamblea de padres de familia: Se le otorgará un apoyo equivalente a 46 días de Salario Mínimo General en el Area Geográfica “A” según la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. Para el caso de los Jefes de Albergue y Ecónomas comisionados por la Secretaría de Educación Pública (SEP), este apoyo no formará parte del sueldo de las personas, por lo que dichos recursos se dejarán de otorgar cuando las personas dejen de fungir como Jefes de Albergue o Ecónomas. Para los Jefes de Albergue y Ecónomas designadas por la Asamblea de padres de familia, este apoyo en ningún caso generará relación laboral alguna con la CDI. Asimismo, dicho apoyo se dejará de otorgar cuando las personas dejen de fungir como Jefes de Albergue o Ecónomas. Durante el periodo vacacional, dicho apoyo se entregará a las personas que se designen para el cuidado y mantenimiento de las instalaciones. Este tipo de apoyo se entregará directamente a las personas designadas como Jefes de Albergue y Ecónomas de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, con el visto bueno del Comité de Apoyo.
3.5.1.1.8. Seguro contra accidentes.	Se otorgará un seguro contra accidentes personales a todos los niños, niñas y jóvenes que se encuentren inscritos en los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, que cubrirá el tiempo que permanezcan en el Albergue o Comedor, así como durante sus traslados entre éstos y la escuela o domicilio particular
3.5.1.1.9. Seguro contra siniestros.	Se cubrirá el seguro contra siniestros que pudieran ocurrir en la infraestructura de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas

Los apoyos descritos en los numerales 3.5.1.1.2 al 3.5.1.1.5 se entregarán en especie al Jefe de cada Albergue y Comedor Escolar Indígena, quien los administrará y distribuirá con el visto bueno de los Comités de Apoyo.

3.5.1.2. Actividades Extraescolares y Capacitación

Se destinará hasta el 2% del presupuesto original asignado al Programa para:

- Actividades extraescolares que incidan en el desarrollo de las capacidades de los beneficiarios con enfoque de derechos, principalmente mediante proyectos agropecuarios, culturales, educativos, recreativos y deportivos, entre otros.
- Capacitación para brindar a través de la CDI o terceras personas que ésta determine, capacitación y formación a los beneficiarios de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, responsables de los mismos (Jefes y Ecónomas) y Comités de Apoyo, con el fin de fortalecer sus capacidades y habilidades.

Este tipo de apoyo incluirá gastos inherentes a los materiales necesarios, así como gastos de traslado, alimentación y hospedaje para los beneficiarios de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, responsables de los mismos (Jefes y Ecónomas) y Comités de Apoyo, que se requieran para las actividades que se lleven a cabo.

3.5.1.3. Acciones de Mejoramiento.

Se destinará hasta el 15% del presupuesto original asignado al Programa para Acciones de Mejoramiento, que contribuyan a garantizar la habitabilidad y seguridad de los beneficiarios.

Las Acciones de Mejoramiento se desarrollarán en los siguientes rubros:

a) Mantenimiento preventivo.- Se aplicará para la atención de descomposturas y desperfectos incidentales en Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

b) Rehabilitaciones de albergues y comedores escolares indígenas, las cuales se podrán realizar a través de las siguientes acciones:

b1) Mantenimiento mayor.- Atenderá preventivamente descomposturas o desperfectos de sistemas eléctricos, hidro-sanitarios, impermeabilización, pintura, entre otros.

b2) Atención media.- Está orientada a edificios cuyas instalaciones presenten deterioro con pérdida de funcionalidad y habitabilidad, sin incluir daños estructurales o ampliaciones.

b3) Atención integral.- Incluye los trabajos descritos en los incisos anteriores y cuando se requiera atención de deterioros estructurales así como ampliación y construcción de nuevos albergues.

c) Se podrá apoyar la construcción de albergues y comedores operados por instancias ajenas a la CDI, en caso de contar con suficiencia presupuestaria, ésta aportará un máximo del 50% del costo total del proyecto, mediante Convenio de Concertación o Acuerdos de Coordinación que establezcan las responsabilidades y obligaciones de cada una de las partes.

3.5.1.4. Proyectos técnicos y gastos relacionados con Acciones de Mejoramiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

La CDI destinará hasta el 4% del costo total de las Acciones de Mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, para los siguientes rubros: elaboración y actualización de proyectos técnicos; contratación de residentes por tiempo y obra determinada; contratación de terceros para la supervisión de las obras y en general, para gastos relacionados con su ejecución y seguimiento.

3.5.1.5. Equipamiento

Se destinará hasta el 4% del presupuesto original del Programa, para la dotación de bienes muebles a los Albergues y Comedores Escolares Indígenas con la intención de asegurar el servicio a los beneficiarios. Los Comedores Escolares se equiparán en todas sus áreas a excepción del equipo referente a los dormitorios.

3.5.1.6. Apoyos extraordinarios y complementarios

El Programa podrá destinar recursos de hasta el 20% del presupuesto original asignado del programa para atender las necesidades de los beneficiarios provocadas por contingencias naturales, como la temporada invernal, trombas, inundaciones, siniestros entre otras. Asimismo, para gastos relacionados con inauguraciones oficiales de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas en los que se lleven a cabo Acciones de Mejoramiento.

Análogamente, podrá apoyar las actividades para la organización comunitaria, la capacitación a beneficiarios, la contraloría social y la planeación participativa; la promoción social y acciones para la coordinación entre los órdenes de gobierno, con instituciones de educación superior y de investigación, así como con organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a alcanzar los objetivos del Programa.

Los proyectos de servicio social comunitario promovidos por instituciones de educación superior y media superior; así como estudios, investigaciones o levantamiento de información socio-económica, que contribuyan de manera directa a mejorar, orientar o potenciar las inversiones del Programa para incrementar el impacto educativo y social de las mismas.

Los recursos recuperados del pago de siniestros por parte de la aseguradora que corresponda, se incorporarán al presupuesto del Programa para la atención de necesidades de mejora prioritarias de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

3.5.2. Albergues y Comedores Comunitarios

La CDI destinará recursos para Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales que operen Albergues y Comedores Comunitarios, siempre que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y exista disponibilidad presupuestal del Programa. Los apoyos en esta modalidad se otorgarán para la alimentación y suministro de materiales de higiene y limpieza personal, para la población indígena atendida en los Albergues y Comedores Comunitarios.

Los recursos económicos o en especie que se incorporen al Programa, producto de donaciones de dependencias, entidades de los tres órdenes de gobierno, organizaciones y organismos internacionales, así como Organizaciones de la Sociedad Civil, serán utilizados para los tipos de apoyo descritos en las dos modalidades de atención del Programa.

3.5.3. Becas a estudiantes indígenas de educación superior y apoyo a su titulación

Con el propósito de fortalecer y fomentar la permanencia, conclusión y titulación de la formación educativa de los jóvenes indígenas, el Programa podrá otorgar este tipo de apoyo, destinando hasta el 2% del presupuesto anual original del Programa.

Se otorgará a estudiantes pertenecientes a los pueblos indígenas de México; que vivan o estudien en los estados de Baja California, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Distrito Federal, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Estado de México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Veracruz y Yucatán; que se encuentren inscritos en Instituciones públicas de Educación Superior reconocidas por la Secretaría de Educación Pública; y, que cumplan con lo establecido en el Anexo 7 de estas Reglas de Operación.

El esquema de operación es el siguiente:

3.5.3.1 Monto y Período	La beca consiste en un pago mensual que asciende a $1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) como ayuda para el sostenimiento de sus estudios. La beca será otorgada durante el periodo de doce meses al año, con excepción de los estudiantes que cursen su último semestre con validez de créditos, en cuyo caso se le pagará como máximo hasta el mes de julio si concluye un semestre en el intermedio del año, y hasta el mes que concluya su carrera en cualquier otro periodo. Para los trámites de titulación, el pago de derechos de examen de titulación, emisión del título correspondiente, fotografías el título y derechos para la expedición de cédula profesional; el monto máximo total a apoyar será de hasta $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 moneda nacional) por estudiante, siempre y cuando éste haya sido beneficiario

	del proyecto y la CDI cuente con disponibilidad presupuestal. Para lo descrito anteriormente el interesado deberá presentar solicitud mediante escrito libre y cumpliendo con los requisitos establecidos en el anexo 7; a partir de la presentación de su solicitud será notificado de manera inmediata sobre la falta de alguno de los requisitos contando con un plazo de cinco días hábiles para completar la documentación faltante, en caso de no cumplir con los requisitos se dará por desechada la solicitud. La CDI contará con un plazo máximo de 30 días naturales para dar respuesta a la solicitud, mediante oficio.
3.5.3.2 Recepción de Solicitudes	El periodo de recepción de solicitudes de Apoyo de Becas a Estudiantes Indígenas (Anexo 7) será durante todo el año, se hará directamente en la oficina de la CDI más cercana a la institución de educación superior, donde curse sus estudios el solicitante, o bien en la oficina más cercana a su domicilio particular, o bien por aquellos medios electrónicos que la CDI determine mediante su página electrónica www.cdi.gob.mx. La Delegación Estatal o CCDI, al ingresar la solicitud deberá revisar si el estudiante solicitante, cumple con los criterios de selección del proyecto y a la vez deberá notificar al solicitante mediante escrito en un plazo no mayor a 30 días naturales, sobre la resolución de su solicitud, si continúa con el proceso indicando en dicha notificación el tiempo aproximado de espera para que pueda ser sujeto de atención del proyecto, o en su caso notificando la negativa de su trámite. Al ingresar la solicitud el Responsable de Becas a Estudiantes Indígenas de Nivel Superior, deberá aplicar el Formulario de información General (anexo 7) e inscribir al solicitante en el padrón de demanda, debiendo sellar la solicitud. Se dará prioridad a estudiantes indígenas que hayan sido beneficiados en algún albergue o comedor indígena y que, decida continuar con sus estudios de nivel licenciatura.
3.5.3.3 Aprovechamiento.	Para acceder al apoyo no será una condicionante de los estudiantes indígenas aspirantes, contar con un promedio mínimo, sin embargo deberán presentar constancia de no adeudo de materias y se dará prioridad a los estudiantes que presenten mejor promedio. Para continuar recibiendo el apoyo los estudiantes deberán tener un promedio mínimo de 8 a más tardar un año posterior al inicio del apoyo. En caso de que el estudiante obtuviera un promedio menor a 8.0, deberá entregar una carta compromiso mediante escrito libre para lograr o mejorar el promedio solicitado dentro del ciclo escolar siguiente, de acuerdo a su plan de estudios. Para que los estudiantes puedan continuar con el beneficio de la beca no podrán adeudar ni reprobar materias.
3.5.3.4 Restricciones.	Sólo se apoyará a un miembro por familia, pudiendo otro integrante de la familia gozar del beneficio, siempre y cuando, el primero, haya concluido sus estudios o haya causado baja de los mismos. El Programa podrá apoyar a estudiantes que inicien o cursen la carrera de nivel superior perteneciente a una institución educativa pública con sistema escolarizado; no se apoyará a estudiantes que realicen sus estudios bajo la modalidad a distancia, excepto en el caso de sistema semi-escolarizado siempre que la carrera sea destinada específicamente al desarrollo de los pueblos indígenas. Podrán aceptarse solicitudes de aspirantes que se encuentren cursando carreras en instituciones privadas, siempre y cuando la institución educativa otorgue una beca de estudios por el total del costo de pago de colegiaturas. En estos casos se dará preferencia a estudiantes indígenas que se encuentren en situación de pobreza extrema. Para ambos casos deberán presentar documento oficial de ingresos obtenidos por quien o quienes apoyen sus estudios (padres, hermanos, familiares, tutor)

	Para los solicitantes de beca que provengan de instituciones de educación superior con la modalidad de avance por créditos o con plan de estudios que excedan de los 5 años se les apoyará con la beca, hasta por un máximo de 5 años, esto para el caso de estudiantes de primer periodo escolar, para aquellos que cursen semestres posteriores, se valorará el tiempo que dure el apoyo a partir de conocer la duración de la misma carrera en universidades con sistema tradicional de avance en su currículo. Asimismo, se otorgarán apoyos a quienes no cuenten con becas económicas de otras instancias públicas o privadas. En caso de que el aspirante elija la beca de la CDI y cuente con otra beca, deberá presentar copia del documento donde manifiesta la renuncia a continuar recibiendo apoyo y conteniendo el sello de acuse de recibo de la institución que otorgó dicha beca.
3.5.3.5 Informes y notificaciones.	Los estudiantes beneficiados con el apoyo de beca, deberán presentar constancia de calificaciones del periodo concluido, así como constancia de inscripción vigente en los primeros 20 días hábiles del inicio de cada periodo (semestre, cuatrimestre o trimestre) educativo cursado; asimismo, aquellos estudiantes próximos a concluir sus estudios deberán entregar por escrito, con al menos 2 meses de anticipación, a la Delegación CDI o CCDI donde reciban su apoyo, carta firmada informando sobre la fecha de conclusión de sus estudios. Los beneficiarios deberán firmar mensualmente el recibo correspondiente del recurso, cuando la Delegación CDI o CCDI le señale la fecha para su cobro, previa notificación vía telefónica, correo electrónico o por escrito, en caso de que el becario no acuda en el tiempo establecido y no exista justificante alguno, la Delegación CDI o CCDI girará oficio de notificación de baja al estudiante en un plazo que no excederá de 10 días hábiles contados a partir del aviso de cobro, se procederá a notificar la baja del becario en el proyecto y se deberá proponer de manera inmediata a la Delegación CDI y ésta a su vez a la Unidad Responsable del Programa, la sustitución de esa beca de acuerdo a los procedimientos señalados.
3.5.3.6. Ampliación de apoyo.	Una vez concluidos sus estudios y con el objeto de realizar la tesis previa a su titulación, el becario podrá solicitar una ampliación de la beca por un periodo no mayor a 6 meses, en el entendido de no rebasar el ejercicio fiscal del año en que se solicitó. Para ello, deberá presentar solicitud escrita en formato libre donde manifieste su interés de la ampliación de beca, con por lo menos 30 días naturales previo a su egreso; a partir de su egreso el estudiante contará con 30 días naturales más para presentar la siguiente documentación: 1. Constancia oficial expedida por la institución educativa en donde estudia, haciendo del conocimiento que el alumno ha iniciado el trámite para su tesis. 2. Protocolo de investigación de tesis incluyendo el programa de trabajo mencionando actividades y tiempos a desarrollar, debidamente firmado y validado por los responsables académicos de la tesis o área académica que corresponda. El estudiante indígena deberá informar, a la conclusión del periodo de ampliación de la beca, a la Delegación CDI mediante escrito libre, los resultados obtenidos. La Delegación Estatal o CCDI deberá notificar por escrito en un plazo no mayor a 10 días hábiles sobre la resolución de su solicitud.
3.5.3.7 Modalidad de pago	El pago de la beca deberá hacerse a través de medios electrónicos, salvo aquellos casos plenamente justificados.

Las becas a estudiantes indígenas de nivel superior, serán otorgadas siempre y cuando la CDI cuente con los recursos presupuestales suficientes.

3.5.4. Temporalidad

Conforme a los objetivos señalados en estas reglas de operación, la CDI, con base en los avances que se registren en los albergues y comedores escolares, determinará la terminación del otorgamiento de los subsidios; para ello, considerará si éstos cuentan con las capacidades y desarrollo necesario para la operación por sus propios medios; considerará también la suficiencia presupuestaria con que se cuente.

3.6. Derechos y Obligaciones y Causales de suspensión de los apoyos

3.6.1. Derechos

3.6.1.1. Derechos de las niñas, niños y jóvenes:

- Ser enterado del Reglamento que rige la vida interna del Albergue y Comedor Escolar Indígena (Anexo 4).
- Recibir un trato respetuoso por parte del personal responsable del Albergue o Comedor Escolar Indígena.
- En caso de enfermedad, ser canalizado a los servicios de salud para su atención.
- Tener acceso a recursos didácticos y escolares que faciliten su estudio y la realización de sus tareas escolares.
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable su estancia en el Albergue o Comedor Escolar Indígena.
- Recibir orientación para reforzar su proceso educativo.
- Participar en actividades recreativas.
- Estar enterado de los apoyos que destina la CDI en su beneficio.

En virtud de que la población beneficiaria en los Albergues y Comedores Escolares Indígenas podrá ser representada por los padres de familia y/o Comités de Apoyo, se describen sus derechos y obligaciones.

3.6.1.2. Derechos de los padres de familia y Comités de Apoyo:

- Estar enterado de los apoyos que destina la CDI a los beneficiarios de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas.
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable la estancia de sus hijos en el Albergue o Comedor Escolar Indígena.
- Recibir capacitación, cuando así proceda, para ejercer las funciones de Contraloría Social, particularmente el Comité de Apoyo.

3.6.1.3. Derechos de los beneficiarios indígenas con apoyo de Beca para el Nivel Superior

- Conocer los resultados a su solicitud de apoyo en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la fecha de recepción, quedando sujetos a las disposiciones de las presentes Reglas.
- Recibir asesoría por parte de las Delegaciones y CCDI responsables del proyecto, respecto a los mecanismos y procedimientos para la solicitud de apoyo y su posterior seguimiento.
- Recibir notificación escrita por parte de la Delegación CDI y/o CCDI sobre su ingreso al proyecto de Becas a Estudiantes Indígenas de Nivel Superior.
- Recibir una atención amable y cordial por parte de los funcionarios públicos de la CDI.

3.6.2. Obligaciones

3.6.2.1. De las niñas, niños y jóvenes:

- Acatar el Reglamento Interno que rige la operación del Albergue o Comedor Escolar Indígena (Anexo 4).
- Asistir con constancia y puntualidad a la institución educativa a la cual se encuentran inscritos.

3.6.2.2. De los padres de familia y Comités de Apoyo:

- Vigilar que sus hijos cumplan con el Reglamento que rige la vida interna del Albergue o Comedor Escolar Indígena.
- Acudir mensualmente a las asambleas de padres de familia.
- Cumplir con los trabajos y acciones que se realicen en beneficio del Albergue o Comedor Escolar Indígena.

- Dar seguimiento al aprovechamiento escolar de sus hijos.
- Apoyar la permanencia de sus hijos durante el ciclo escolar que cursen y avisar al personal del Albergue o Comedor Escolar Indígena cuando se ausenten por alguna necesidad.
- Participar en la elección del Comité de Apoyo del Albergue o Comedor Escolar Indígena.
- Vigilar la transparencia en la aplicación de los recursos que se otorgan a través del Programa.
- Respetar y vigilar el uso adecuado del Albergue o Comedor Escolar Indígena, los cuales no podrán utilizarse como espacios para proselitismo religioso o político, ni como locales comerciales.

3.6.2.3. Además el Comité de Apoyo deberá:

- Cumplir y dar seguimiento a los acuerdos establecidos en la asamblea de padres de familia.
- Participar en la selección de los solicitantes que buscan ser beneficiarios del Programa.
- Vigilar la asistencia de los beneficiarios al Albergue o Comedor Escolar Indígena.
- Designar al personal comunitario para fungir como Jefe de Albergue o Ecónomas, en caso de ser necesario, y vigilar su función.
- Realizar la función de la Contraloría Social.
- Apoyar al Jefe del Albergue o Comedor Escolar Indígena en la gestión de recursos y acciones que fortalezcan la operación del mismo.
- Convocar a las asambleas de padres de familia para programar actividades, informar y atender situaciones extraordinarias o por solicitud del Jefe del Albergue.

3.6.2.4. De los beneficiarios indígenas con apoyo de Beca para el Nivel Superior

- Presentar a la oficina de la CDI donde recibe su apoyo, constancia de calificaciones, así como constancia de inscripción vigente en los primeros 20 días hábiles de cada periodo educativo cursado.
- Dar aviso de manera inmediata a la Delegación CDI o CCDI donde recibe el apoyo económico en caso de baja de sus estudios, informando por escrito los motivos de su baja.
- Informar a la Delegación CDI mediante escrito o vía correo electrónico sobre los resultados obtenidos, en caso de haber sido beneficiado con una ampliación de beca.
- No presentar materias reprobatorias en un ciclo escolar.
- Informar mediante escrito libre a la Delegación CDI, a la conclusión del examen de titulación, los resultados obtenidos.

3.6.3. Causales de suspensión de los apoyos

3.6.3.1. Albergues y Comedores Escolares Indígenas

Las sanciones se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno del Albergue o Comedor Escolar Indígena (Anexo 4) y se harán del conocimiento de los padres y/o tutor del beneficiario. La suspensión de apoyos a los beneficiarios podrá ser temporal o definitiva y se hará con base en la opinión del Comité de Apoyo de Padres de Familia y con el visto bueno del CCDI de la región.

Causas de baja de beneficiarios:

- Inasistencia no justificada por un periodo mayor a dos semanas.
- Incumplimiento del Reglamento Interno que rige la operación del Albergue, previa valoración de la gravedad de la falta o reincidencia.

En el marco de las acciones de coordinación con la Dirección de Educación Indígena Estatal que corresponda, los Comités de Apoyo de los Albergues o Comedores Escolares Indígenas o en su caso, personal de la CDI, podrán solicitar a dicha instancia sancionar al personal del Albergue o Comedor bajo su adscripción con la suspensión del cargo en caso de que se comprueben:

- Irregularidades en la administración y operación del Albergue o Comedor Escolar Indígena.

- Que los apoyos hayan sido aplicados en conceptos ajenos al Programa.
- Información falseada en la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos.
- Cualquier tipo de abuso a los beneficiarios.
- No cumplir con las funciones asignadas.

De acuerdo con los objetivos del Programa se suspenderán los apoyos a los Albergues y Comedores Escolares Indígenas cuando se detecte:

- Desinterés de la comunidad o padres de familia por el funcionamiento y organización del Albergue o Comedor Escolar Indígena.
- Ausentismo injustificado de más del cincuenta por ciento (50%) de los beneficiarios registrados en el Sistema de Información de Albergues Escolares Indígenas (SIAEI).
- Que por motivos de índole político, social o natural, se ponga en riesgo la integridad física o moral de los beneficiarios. En estos casos los apoyos se reanudarán cuando se restablezcan el orden y la seguridad.

3.6.3.2. Becas a estudiantes indígenas.

Será motivo de sanción y baja

- Baja temporal: No entregar constancia de inscripción vigente o boleta de calificaciones en un término que no podrá exceder a los 20 días hábiles posteriores al inicio del ciclo escolar correspondiente.
- No mantener un promedio mínimo de 8.0 a partir de la conclusión del primer año posterior al inicio de apoyo de la beca y al siguiente periodo cursado en caso de haber presentado carta compromiso de lograr la calificación establecida.

En caso de no lograr el promedio mínimo de 8.0 durante el tiempo apoyado y posterior a la entrega por única vez de la carta compromiso de lograr la calificación establecida, será retirada la beca para poder beneficiar a otro aspirante con base al Padrón de Demanda y de acuerdo al orden de prioridad previamente determinado, a través de la valoración de la Ficha de Integración de Expediente con los términos y consideraciones de estas Reglas de Operación. Baja definitiva

- En caso de que un becario haya causado baja académica sin informar a la Delegación CDI o CCDI sobre el particular, se deberá girar oficio firmado por el (la) Delegado(a) Estatal al beneficiario informándole sobre su baja del proyecto y solicitándole la devolución del recurso que haya cobrado de manera indebida, indicándole el número de cuenta a la que deberá realizar el depósito.
- No utilizar los recursos del proyecto destinados al objeto del apoyo.
- Haber falseado información en cualquiera de los documentos que integran el expediente del beneficiario, en este caso le será solicitada al beneficiario la devolución de los recursos que hubiere recibido.
- Las demás que a consideración de la Unidad Responsable del Programa se establezcan de gravedad para el cumplimiento y objeto del proyecto.

3.7. Instancias Participantes

3.7.1. Instancias Ejecutoras

3.7.1.1. Albergues y Comedores Escolares Indígenas y Becas Educación Superior

La CDI, a través de las Delegaciones Estatales y los CCDI, son los responsables directos de la administración de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, así como del otorgamiento de Becas para Estudiantes de Nivel Superior.

Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, las Delegaciones CDI o los CCDI correspondientes deberán:

1. Elaborar con la participación de los padres de familia y el Comité de Apoyo del Albergue, la cartera de necesidades de las Acciones de Mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, y enviarla a la Unidad Responsable del Programa.

La Unidad Responsable del Programa evaluará y en su caso autorizará las propuestas de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y conforme a las siguientes consideraciones:

Las acciones de Atención Integral, se realizarán única y exclusivamente en aquellos Albergues y Comedores Escolares Indígenas que presenten daños estructurales que pongan en riesgo la integridad física de los beneficiarios. Para lo cual, la solicitud deberá acompañarse de la justificación técnica o el aval de una institución calificada para determinarlo (Protección Civil, Colegios de Ingenieros o Arquitectos, Universidades, entre otros).

Las Acciones de Mejoramiento que no estén dentro de los casos anteriores deberán plantearse como Mantenimiento Mayor o Atención Media según sea el caso, con las justificaciones correspondientes.

2. Una vez seleccionados los Albergues y Comedores Escolares Indígenas en los que se llevarán a cabo Acciones de Mejoramiento, la Delegación CDI enviará a la Unidad Responsable del Programa los proyectos técnicos correspondientes. En caso de no contar con éstos o sea necesario actualizarlos, solicitará los recursos necesarios para su elaboración o actualización.

Una vez que se cuente con los proyectos técnicos de las Acciones de Mejoramiento que hayan sido seleccionadas, las Delegaciones CDI los enviarán a oficinas centrales para revisión.

Las Delegaciones CDI y los CCDI serán los responsables directos del proceso de ejecución de las Acciones de Mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, desde la elaboración o actualización de proyectos técnicos, supervisión y seguimiento, hasta el finiquito y la entrega de las Acciones de Mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

Las Acciones de Mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas que conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación sean: Mantenimiento mayor y Rehabilitaciones (Mantenimiento mayor, Atención media o Atención integral), se realizarán conforme a lo estipulado en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la normatividad aplicable.

La Unidad Responsable del Programa realizará las acciones de supervisión y seguimiento que considere pertinentes durante el proceso de ejecución de las Acciones de Mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

3.7.1.2. Albergues y Comedores Comunitarios

Las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales, serán las Instancias Ejecutoras de los apoyos que la CDI destine en la modalidad de Albergues y Comedores Comunitarios.

Para poder acceder a los apoyos de alimentación y suministro de materiales de higiene y limpieza, así como personal para la población indígena atendida en los Albergues y Comedores Comunitarios, las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos, entregando la documentación que se señala, en la Delegación CDI o el CCDI correspondiente.

Criterios	Requisitos
1. Que el Albergue o Comedor: Esté en funcionamiento y su operación y administración esté a cargo de una Instancia Comunitaria, Municipal, Organización de la Sociedad Civil o Grupo Social Que tenga bajo su responsabilidad al personal requerido para la atención de los niños y jóvenes que se encuentren inscritos en éste Que cuente con capacidad instalada suficiente para la atención de sus beneficiarios.	a) Solicitud de acceso a los apoyos del Programa (Anexo 1A) b) Cédula de Información Básica del Albergue o Comedor Comunitario (Anexo 2).
2. Que el Albergue o Comedor brinde hospedaje y alimentación a niñas, niños y/o jóvenes indígenas, a fin de promover o facilitar su permanencia en el Sistema Educativo.	a) Padrón de beneficiarios del Albergue o Comedor comunitario. b) Cédulas básicas de datos de solicitantes (Anexo 3).

Para recibir el apoyo para la Construcción de Albergues o Comedores Comunitarios, las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales, deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
1. Requerir del Apoyo del Programa para la construcción del Albergue o comedor	1. Presentar solicitud en escrito libre (Anexo 1A) manifestando que se cuenta con la capacidad financiera de cuando menos el 50% de aportación.
2. Que la población que vaya a beneficiar sean alumnos indígenas.	2. Padrón de beneficiarios.
2. Que la localidad donde se proponga establecer o construir el Albergue o Comedor Comunitario cuente con servicios públicos básicos.	3. Escrito de la autoridad municipal que demuestre la existencia de los servicios públicos básicos.
3. Contar con un terreno para la construcción del Albergue.	4. Presentar Acta de propiedad o donación del terreno.
4. Contar con el modelo de la obra	5. Presentar Proyecto Ejecutivo.

La entrega de estos apoyos se formalizará mediante la firma del instrumento jurídico que corresponda entre la CDI y las Instancias Comunitarias, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil o Grupos Sociales, en el cual se definirán los mecanismos de coordinación necesarios para la entrega y comprobación de los apoyos.

3.7.2. Instancia Normativa

La CDI, a través de la Unidad Responsable del Programa, es la instancia encargada de normar e interpretar las presentes Reglas de Operación, misma que está facultada para hacer las precisiones y los complementos necesarios, siempre y cuando no se opongan a las presentes Reglas.

Asimismo, la Unidad Responsable del Programa será la instancia encargada de vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas, así como de emitir los instrumentos normativos necesarios que apoyen eficazmente la operación, seguimiento y control requeridos.

3.7.3. Coordinación Interinstitucional

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, detonar 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 normatividad aplicable.

En el marco de la Ley General de Protección Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio del 2011 y con la finalidad de coadyuvar en la protección de los beneficiarios del Programa contra los riesgos de diversa índole, la CDI gestionará ante los gobiernos federal, estatal y municipal que dichas instancias promuevan las acciones preventivas de protección civil.

En el mismo tenor y a fin de contribuir en el cumplimiento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2011 y en el precepto de que los albergues y comedores escolares se encuentran sujetos a esta legislación, la CDI instrumentará en el ámbito de su competencia, la gestión de acciones ante las instituciones corresponsables, principalmente el sector Salud, Educativo, el Sistema Nacional del DIF, entre otros.

Así mismo propondrá un Programa Integral de Supervisión, Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación del funcionamiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, de forma conjunta con las instancias involucradas, para propiciar la atención y el cuidado oportuno de los beneficiarios.

Para crear las sinergias que fortalezcan los resultados de las acciones desarrolladas por los Programas de la CDI a favor de la población indígena, los responsables de cada Programa se coordinarán entre sí, para identificar y vincular los proyectos que compartan un mismo ámbito territorial y/o que puedan complementarse; así como aquellos que puedan ser sujetos de nuevos apoyos, para mejorar sus posibilidades de permanencia, desarrollo y consolidación.

4. Mecánica operativa

4.1. Proceso de Operación

4.1.1. Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

1. Los CCDI, los Comités de Apoyo y los Jefes de Albergue, realizarán la difusión del Programa en las localidades aledañas a cada uno de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas. Adicionalmente, se apoyarán con acciones de difusión por medio del Sistema Nacional de Radiodifusoras Indigenistas, promoviendo que las familias que lo requieran realicen la solicitud de inscripción de los niños, niñas y jóvenes.

2. Los interesados deberán acudir a las instalaciones del Albergue o Comedor Escolar Indígena, a partir de la fecha determinada por la Secretaría de Educación Pública para las preinscripciones, y realizar el trámite de Solicitud de Acceso a los Apoyos del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, ante el Jefe del Albergue o ante el Comité de Apoyo de Padres de Familia, presentando la solicitud en original y copia (Anexo 1).

3. Ante una demanda mayor de apoyos a los autorizados, se contará con un plazo máximo de 60 días naturales para que el Jefe del Albergue o Comedor Escolar Indígena informe la respuesta al solicitante. En caso de que sea aceptado, el solicitante contará con treinta días naturales para entregar toda la documentación descrita en el numeral 3.3 “Criterios y Requisitos de Elegibilidad” de las presentes Reglas de Operación.

4. La selección de los beneficiarios estará a cargo de la CDI, pudiéndose auxiliar del Comité de Padres de Familia con base en los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas y deberá considerarse la capacidad disponible del Albergue o Comedor Escolar Indígena.

5. Una vez finalizado el proceso de selección, el Jefe del Albergue o Comedor deberá, en un plazo no mayor de tres días naturales, colocar en un lugar visible en el Albergue o Comedor, un cartel con la lista de resultados de las niñas, niños y jóvenes que, habiendo cumplido los requisitos establecidos, fueron seleccionados para su admisión.

6. Si al término del plazo máximo de respuesta, (tres meses) el solicitante no ha recibido comunicación, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.

7. El Jefe del Albergue deberá de llenar la Cédula Básica de Datos del Solicitante (Anexo 3) y entregarla al CCDI una vez que concluyan con los trámites de inscripción.

Para el cambio de modalidad de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, se deberá levantar un acta en la que se expongan los motivos del cambio, en la cual la autoridad local, los padres de familia, los representantes de Educación Indígena Estatal y personal del CCDI manifiesten su acuerdo.

En caso de que se solicite modificar la modalidad de un Albergue o Comedor Escolar Indígena a Albergue o Comedor Comunitario, además de lo descrito en el párrafo anterior, se deberá cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación (modalidad Albergues y Comedores Comunitarios).

4.1.2. Albergues y Comedores Comunitarios

1. Los interesados en recibir los apoyos del Programa deberán acudir a las instalaciones del CCDI que les corresponda y presentar la Solicitud de Acceso a los Apoyos del Programa (Anexo 1A), junto con la documentación que se señala en el numeral 3.7.1.2 de las presentes Reglas de Operación.

2. En caso de que el solicitante no reúna algún requisito, se le notificará para que, en un término no mayor de treinta días naturales, entregue la documentación completa, previniéndole que de no hacerlo, se entenderá como desechada la solicitud.

3. Después de la recepción y revisión de la solicitud de apoyo, la CDI visitará las instalaciones del Albergue o Comedor Comunitario para la verificación de la existencia y condiciones de operación.

4. En caso de ser aprobado y conforme a la disponibilidad de recursos se notificará la autorización de los apoyos solicitados, a más tardar a los 60 días naturales a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Los apoyos serán otorgados a partir del inicio del siguiente ciclo escolar y tendrán la vigencia durante el ejercicio fiscal correspondiente.

5. Una vez autorizado el apoyo se procederá a la formalización de la colaboración con la instancia ejecutora mediante Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación (Anexos 5 y 5A), el cual deberá firmarse hasta 30 días naturales previos a la entrada en vigor de los apoyos, en caso contrario se cancelará la autorización mediante notificación escrita.

4.1.3. Apoyo de Becas a Estudiantes Indígenas del Nivel Superior

- La recepción de propuestas y sus respectivos expedientes, será a través de las Delegaciones CDI y de los CCDI.
- La Unidad Responsable del Programa establecerá y enviará oportunamente para fines de control y evaluación los formatos elaborados para la adecuada operación del proyecto, informando a las Delegaciones CDI de manera oficial su uso o modificación.
- La Delegación CDI, deberá integrar y validar que el expediente se encuentre con la documentación completa y vigente de acuerdo a los documentos solicitados en la Ficha de Integración de Expediente (anexo 7) previa al envío correspondiente a la Unidad Responsable del Programa, por lo que deberá prever el plazo de entrega y el apercibimiento por escrito, correo electrónico o vía telefónica, del incumplimiento de entrega de los documentos por parte del solicitante, dentro del periodo 10 días hábiles posteriores a la entrega de documentación por parte del beneficiario.
- El responsable estatal del proyecto, enviará a la Unidad Responsable del Programa la documentación correspondiente a cada aspirante a apoyo de beca.
    a. Ficha de integración de expediente (Anexo 7 Ficha de Integración de Expediente)
    b. Solicitud de apoyo (Anexo 7 solicitud)
    c. Constancia de Estudios vigente
    d. Constancia de no tener otra beca económica, expedida por la institución académica
    e. Escrito libre mediante el cual el estudiante indígena manifiesta no contar con ninguna otra beca económica otorgada por institución pública o privada
    f. Constancia de no ser funcionario público o familiar consanguíneo o por afinidad de funcionarios públicos de la CDI, expedida por el Delegado de la CDI o Director de CCDI.
    g. Copia de Identificación oficial con fotografía
    h. Copia de CURP.
- La Unidad Responsable del Programa analizará la información y documentación considerando el orden de prioridad con que fueron establecidas las solicitudes y en su caso autorizará la beca correspondiente, este proceso no podrá exceder un plazo mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción; en caso de que la Delegación presenté expedientes incompletos o con documentos sin vigencia contará con 5 días hábiles para regularizar está situación, iniciando el ciclo de la fecha de recepción por parte de la Unidad Responsable del Programa.
- La Delegación CDI o CCDI respectivo, dará aviso por escrito al estudiante sobre el resultado de su solicitud en un periodo que no podrá exceder los 10 días naturales a partir de la fecha de notificación oficial por parte de la Unidad Responsable del Programa y nombrará de manera oficial al responsable del proyecto, notificando a oficinas centrales con oportunidad, a fin de integrar la relación de Enlaces Responsables de Proyecto.

- El responsable de operar el proyecto, integrará y actualizará el Padrón de Beneficiarios cada semestre y deberá enviarlo en forma electrónica el último día hábil de los meses de febrero y octubre; así mismo, cuando se presenten modificaciones por sustitución o baja de estudiantes o bien cuando la Unidad Responsable del Programa así lo requiera.
- La Unidad Responsable del Programa, conjuntamente con las Delegaciones y/o CCDI, darán seguimiento a las diferentes actividades que realicen los estudiantes, así como al desarrollo académico de los mismos.
- La Delegación CDI deberá llevar un control sobre los egresos de estudiantes, conteniendo el promedio final, carrera, y universidad de egreso del estudiante, debiendo notificar el último día hábil de los meses de enero y julio a la Unidad Responsable del Programa sobre el particular.
- En el caso de apoyo para trámites de titulación, la comprobación de los recursos económicos, se realizarán en notas originales o facturas a nombre del solicitante, en un tiempo no mayor a 60 días naturales a partir de la entrega del apoyo.
- La Delegación CDI vigilará que exista una proporción similar y en condiciones de igualdad de género en cuanto a los beneficiarios.

4.1.4. Ejecución de los recursos

Las compras para el suministro de alimentos perecederos, deberán ser comprobadas con facturas que contengan requisitos fiscales o comprobantes simplificados, en caso de que los proveedores locales no cuenten con estos comprobantes deberán entregar notas de remisión que deberán contener como mínimo:

- Nombre completo y firma del vendedor o proveedor.
- Descripción de los productos adquiridos, cantidad, precio unitario y total de la compra.
- Domicilio del proveedor.
- Nombre del albergue o comedor escolar indígena al cual se destinarán los productos adquiridos.

Todas las facturas, comprobantes simplificados, notas de remisión así como los recibos comunitarios, deberán estar firmados y sellados por el Comité de Apoyo, el Jefe del albergue y las ecónomas.

Los ahorros que se generen del tipo de apoyo “Operación y funcionamiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas”, podrán aplicarse, previa autorización de la Unidad Responsable del Programa, únicamente en los siguientes rubros, con el fin de mejorar los servicios que se otorgan a los beneficiarios:

a) En los conceptos del tipo de apoyo “Operación y funcionamiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas”, a excepción de los conceptos: “Apoyo para personas encargadas de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas”, “Seguro contra accidentes” y “Seguro contra siniestros en la infraestructura de los Albergues y Comedores Escolares”.

b) Actividades extraescolares en Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

c) Mantenimiento Preventivo.

d) Equipamiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas, conforme al catálogo definido por la Unidad Responsable del Programa.

4.1.5. Supervisión

La CDI, a través de las Delegaciones Estatales, estará a cargo de vigilar la operación del Programa y la correcta ejecución de los recursos otorgados bajo los tipos de apoyo de este Programa. Mediante visitas de supervisión a los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, dará seguimiento de la problemática detectada y brindará el apoyo técnico para dar cumplimiento a los objetivos del Programa.

Para la supervisión en lo referente a la detección de necesidades de las Acciones de Mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares, la CDI podrá contratar a terceros.

En el caso de los Albergues y Comedores Comunitarios, las acciones de supervisión se realizarán conforme a lo establecido en el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación (Anexos 5 y 5A).

Para el caso de las becas a estudiantes indígenas de nivel superior, se brindará seguimiento directamente en las Delegaciones y CCDI, así como cuando se requiera directamente en los domicilios particulares de los estudiantes o de sus instituciones educativas.

4.2. Gastos Indirectos

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del Programa, la CDI podrá destinar recursos de hasta el 4.51% del presupuesto original asignado al Programa.

4.3. Registro de Operaciones

4.3.1. Avances Físico–Financieros

Las Delegaciones CDI deberán remitir a la Unidad Responsable del Programa, información mensual sobre los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados, explicando las variaciones entre el presupuesto modificado y ejercido, así como entre las metas programadas y alcanzadas.

La Unidad Responsable del Programa, integrará y elaborará los reportes de avances físicos y financieros, con base en la información proporcionada por las Delegaciones CDI y la información financiera-presupuestal que emita la Coordinación General de Administración y Finanzas, con la periodicidad y plazos que le sean solicitados por las instancias correspondientes.

4.3.2. Recursos no Devengados

En el caso de que las Instancias Ejecutoras sean instancias comunitarias o grupos sociales, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados (junto con los intereses que se hayan generado), a la Delegación CDI a más tardar el último día hábil de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

En el caso de las Instancias Ejecutoras externas a la CDI, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados (junto con los intereses que se hayan generado), de manera directa a la Tesorería de la Federación en el plazo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

Las Delegaciones Estatales deberán concentrar, notificar y remitir a la CGAF, los recursos no devengados, así como los intereses que éstos hayan generado en las cuentas bancarias que estas administran, dentro de los primeros cinco días naturales del siguiente ejercicio fiscal, para que dicha Coordinación los reintegre a la Tesorería de la Federación, en el plazo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

4.3.3. Cierre del Ejercicio

La Unidad Responsable del Programa deberá elaborar un informe final anual en el que se comparen las metas programadas contra las alcanzadas, incluido el ejercicio del presupuesto y, en su caso, explicar las variaciones y asuntos relevantes del periodo. Los datos sobre el estado del ejercicio del presupuesto serán los que emita la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF). Lo anterior servirá de base para la rendición de cuentas, misma que deberá apegarse a los plazos establecidos por las diferentes instancias globalizadoras.

5. Evaluación

Con el propósito de conocer los resultados de la operación del Programa, establecer las posibles acciones de mejora y dar cumplimiento a los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 180 de su Reglamento, 78 de la Ley General de Desarrollo Social, así como a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados el 30 de marzo del 2007, se llevará a cabo una evaluación conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que determine el Presupuesto de Egresos de la Federación, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL). Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

Adicionalmente, la Unidad Responsable del Programa podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que considere pertinentes conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 6 de las presentes Reglas de Operación. Los indicadores, cuya periodicidad es anual, se reportarán en el mes de agosto, a la conclusión del ciclo escolar respectivo.

7. Seguimiento Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación, la Unidad Responsable del Programa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con las Delegaciones CDI y los CCDI, realizará acciones de monitoreo para constatar las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, la Delegación Estatal de la CDI será responsable de conducir las acciones de seguimiento físico para verificar la correcta ejecución de los proyectos y acciones, en coordinación con los CCDI en las entidades federativas.

7.2 Control y Auditoría

Tomando en cuenta que los recursos que otorga este Programa no pierden su carácter federal al ser entregados a las instancias ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las instancias fiscalizadoras competentes, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Secretaría de la Función Pública (SFP), por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

La instancia ejecutora dará todas las facilidades a los órganos de fiscalización señalados para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1. Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, estas Reglas de Operación, sus apartados y anexos, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones CDI, así como en la página electrónica www.cdi.gob.mx. Asimismo, se difundirá la mecánica para acceder a los apoyos del Programa y sus alcances, a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas que opera la CDI.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión de los programas, deberán 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 a los establecidos en el Programa”.

Los padrones de beneficiarios de este Programa se difundirán conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Los padrones o listados de beneficiarios identificarán a las personas físicas, en lo posible, con la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y, en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC). La información que se genere será desagregada, en lo posible, por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial del Distrito Federal.

8.2. Contraloría social

La Contraloría Social estará a cargo de los beneficiarios de los programas que opera la CDI, quienes podrán conformar Comités de contraloría social para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas, en apego al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados el viernes 11 de abril de 2008, en el Diario Oficial de la Federación.

Las Delegaciones CDI y los CCDI promoverán acciones de contraloría social entre los beneficiarios de los programas que opera la CDI, de acuerdo al esquema, guía operativa y programa anual de trabajo de contraloría social, elaborados por la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena (CGFDI) y validados por la Secretaría de la Función Pública. El plan de difusión de la Contraloría Social deberá contener, conforme al proceso de ejecución del programa de la CDI, la siguiente información:

▪ Características de las obras y acciones.	▪ Padrón de beneficiarios de la localidad.
▪ Costo, periodo de ejecución y fecha programada de entrega.	▪ Instancia normativa, ejecutoras del programa federal y órganos de control, así como sus respectivos canales de comunicación.
▪ Tipos y montos de apoyos económicos o en especie.	▪ Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
▪ Requisitos para elegir a los beneficiarios.	▪ Procedimientos para realizar actividades de contraloría social
▪ Derechos y obligaciones de los beneficiarios.	▪ Cuando aplique, medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la ejecución del programa federal.

En el Programa de Apoyo a la Educación Indígena aplicará también lo siguiente: de acuerdo al esquema de Contraloría Social de la CGFDI, los Comités de Apoyo integrados por los Padres de Familia de los beneficiarios, intervendrán en la adquisición y manejo de alimentos frescos en el Albergue Escolar y Comedor Escolar, asimismo, participarán en la recepción de abarrotes, material de higiene, limpieza y material escolar y darán seguimiento a los gastos que se efectúen a través del concepto de servicios locales.

8.3. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE) y que en su caso difunda la Coordinación General de Administración y Finanzas en su carácter de Enlace de Transparencia ante la Secretaría de la Función Pública, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. **Quejas y Denuncias**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán a través del Organo Interno de Control en la CDI, específicamente en el Area de Quejas, ubicada en la Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México, Distrito Federal, por Internet a la dirección electrónica: contraloria@cdi.gob.mx, responsabilidades@cdi.gob.mx, por teléfono al (01-55) 91-83-21-00 extensiones 7255 y 7270 y al Centro de Contacto Ciudadano al teléfono 01800 386 24 66 en el interior de la República, así como al 2000 2000 en la Ciudad de México, de igual forma se recibirán en el correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

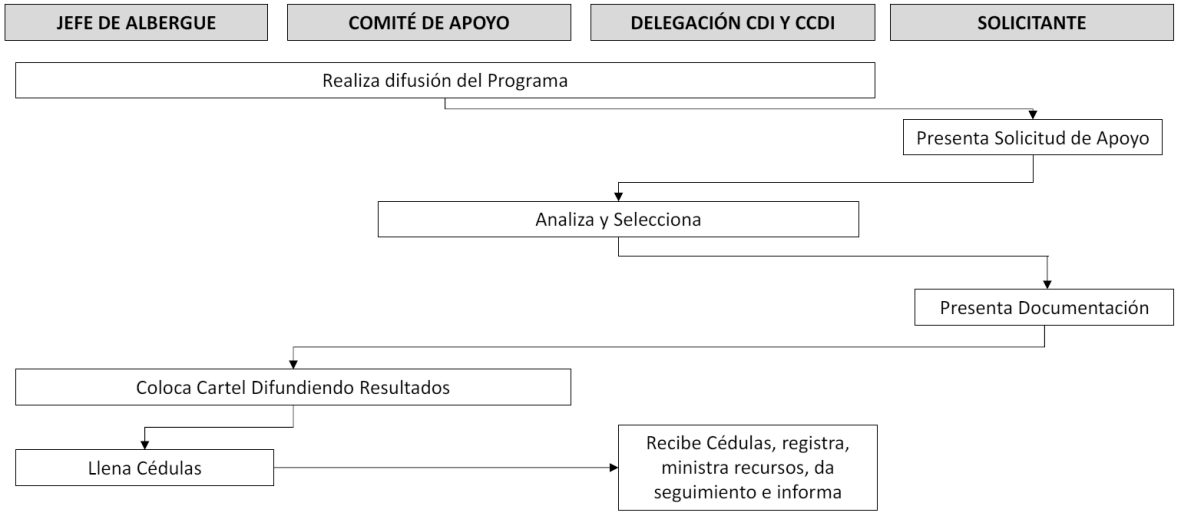
Las personas que presenten quejas o denuncias deberán proporcionar los datos para su posterior localización; asimismo, deberán indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de los servidores públicos denunciados.

GLOSARIO, SIGLAS Y ACRONIMOS

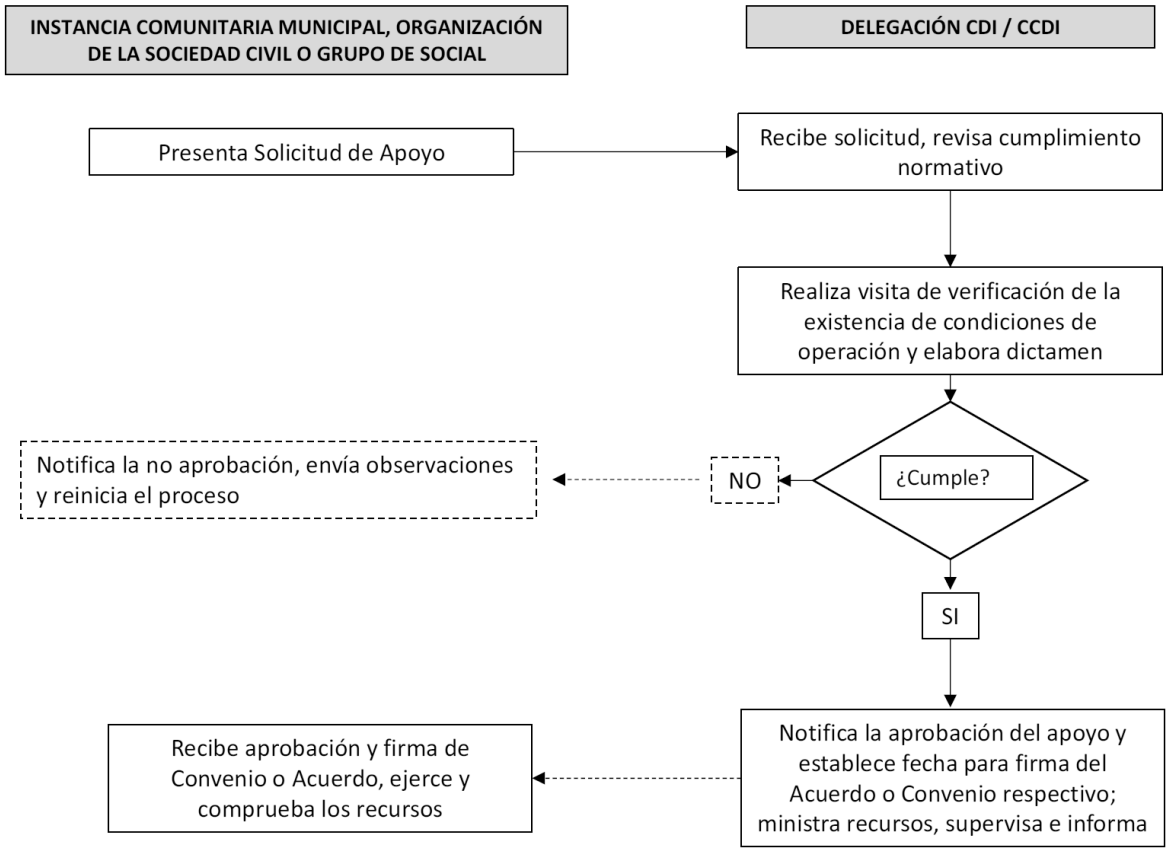
Apoyo alimenticio	Es el conjunto de alimentos esenciales, en las cantidades apropiadas y suficientes para satisfacer las necesidades energéticas y proteínicas de una persona.
Asamblea general de padres de familia	Es la máxima autoridad local del Albergue y está integrada por los padres de familia o tutores y autoridades locales, en coordinación con la CDI.
CCDI	Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena dependientes de la CDI, ubicados en las distintas entidades federativas del país.
CDI	Se refiere a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.
CGAF	Coordinación General de Administración y Finanzas de la CDI.
CGFDI	Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena de la CDI.
Comité de Apoyo del Albergue Escolar	Es una instancia de participación social que se elige en Asamblea de padres de familia o comunitaria. Es responsable de otorgar las compensaciones al personal del Albergue y, preferentemente, administrar, en coordinación con el CCDI, los recursos que se le asignen.
Acuerdo de Coordinación	Instrumento jurídico mediante el cual la CDI y las instancias ejecutoras de los órdenes de gobierno Federal, estatal y municipales, establecen los mecanismos de participación y de ejecución del Programa.
CURP	Clave Unica de Registro de Población. Es un instrumento que sirve para registrar en forma individual a todos los habitantes de México, nacionales y extranjeros, así como a las mexicanas y mexicanos que radican en otros países
Delegaciones Estatales	Son las Delegaciones de la CDI ubicadas en las distintas entidades federativas, cuyos datos se encuentran disponibles en la página electrónica www.cdi.gob.mx; entre sus actividades se encuentran el promover y fortalecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales en la entidad, para la gestión y atención de los asuntos relacionados con el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas, así como promover y apoyar los procesos de reconstitución y desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas.
Convenio de Concertación	Instrumento jurídico mediante el cual la CDI y las instancias ejecutoras que no pertenecen a los órdenes de gobierno establecen los mecanismos de participación y de ejecución del Programa.
Ecónomas	Personas responsables del servicio de alimentación en los Albergues escolares.
Grupo de apoyo del Albergue Comunitario	Es una instancia de participación social integrado por un representante de la autoridad local, el Responsable del Albergue, un representante de los beneficiarios y uno del CCDI, es responsable de vigilar que los apoyos se otorguen a los beneficiarios en tiempo y forma
Instancia ejecutora	Las Instancias Comunitarias, Municipales, las Organizaciones de la Sociedad Civil o los Grupos Sociales responsables de la operación de los Albergues y Comedores comunitarios.
Jefe de Albergue	Persona responsable de la correcta operación y administración del Albergue, así como del cuidado de los beneficiarios durante su estancia en el Albergue Escolar.
OIC	Organo Interno de Control en la CDI.
Programa	Programa de Apoyo a la Educación Indígena
SIAEI	Sistema de Información de Albergues Escolares Indígenas a cargo de la CDI
Unidad Responsable del Programa	Se refiere a la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena de la CDI y sus diferentes Direcciones adscritas.

DIAGRAMA DE FLUJO

ALBERGUES Y COMEDORES ESCOLARES INDIGENAS



INSTANCIAS COMUNITARIAS



CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 1** PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA **SOLICITUD DE ACCESO** EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PAEI-01** **Folio de Solicitud** **Fecha de solicitud** _____ *día / mes / año* **Página ____ de ____**

_____, _____a _____de 20__

C. _____

Jefe del Albergue y/o representante del Comité de Apoyo de Padres de Familia

Presente.

Por este medio, solicito a usted la inscripción del niño (a)/joven

_____

_____

_____

procedente de la Localidad _____Municipio de _____

Estado de _____, hablante de la lengua indígena: (no), (sí) _____,

del Pueblo Indígena _____, que cuenta con _____años

de edad, quien cursará el grado _____en la escuela_____.

Agradezco su atención.

_____

Nombre y firma (huella digital) del Padre o Tutor

Instrucciones: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica http://www.cdi.gob.mx. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: albergues@cdi.gob.mx.

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

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 1-A** PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA **SOLICITUD DE ACCESO PARA ALBERGUES Y COMEDORES COMUNITARIOS** EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PAEI-01-A** **Folio de Solicitud** / **Fecha de solicitud** _____ *día / mes / año* **Página ____ de ____**

_____, _____a _____de 20___

C. _____

Director del Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena de _____

Presente.

Por este conducto, solicito a usted se otorgue el apoyo del Programa Desarrollo Integral Escolarizado Indígena al Albergue o Comedor Comunitario:

_____

_____

_____

Ubicado en la Localidad _____ Municipio de _____, Estado de _____.

Agradezco su atención

_____

Instancia Comunitaria, Municipal, Organización de la Sociedad Civil o Grupo Social.

Instrucciones: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica http://www.cdi.gob.mx. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: albergues@cdi.gob.mx.

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

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 2** PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PAEI-02** **Fecha** _____ *día / mes / año* **CEDULA DE INFORMACION BASICA ALBERGUES Y COMEDORES COMUNITARIOS INDIGENAS**

I. DATOS DE IDENTIFICACION.

1. Proporcione los datos de identificación del albergue/comedor comunitario.

Fecha de llenado: _____ (DD/MM/AA)

Entidad Federativa: _____ Clave INEGI: _____

Municipio: _____ Nombre del albergue: _____

Localidad: _____ _____

Grado de Marginación*: _____

*La clasificación de tipo de municipio y condición indígena se puede consultar en la dirección electrónica: http://www.cdi.gob.mx.

2. ¿A qué pueblo indígena pertenece la localidad?_____

Nombre indígena que por identidad le corresponde

3. ¿Cuál es la lengua indígena predominante en la comunidad? _____

II. SERVICIOS COMUNITARIOS.

4. Subraye los servicios educativos con los que cuenta la comunidad

a) Primaria
b) Secundaria/Telesecundaria
c) Preparatoria/Bachillerato
d) Universidad

5. Subraye los servicios urbanos con los que cuenta la comunidad

a) Unidad de salud pública
b) Unidad de salud particular
c) Electricidad *
d) Agua potable
e) Agua entubada
f) Drenaje
g) Transporte carretero
h) Teléfono
i) Internet

III. DATOS DEL ALBERGUE O COMEDOR.

6. Servicios con que cuenta el albergue o comedor:

a) Energía Eléctrica
b) Energía Solar
c) Agua Entubada
d) Tanque de Agua
e) Pozo
f) Bomba de agua
g) Drenaje
h) Letrina
i) Fosa séptica
j) Sanitarios
k) Calentones
l) Refrigeradores
m) Estufa de gas
n) Otro (especifique):_____

¿Cuál es la capacidad instalada de hospedaje con que cuenta el albergue?

Mujeres:_____ Hombres:_____ total:_____

Areas	Dimensiones		
	Ancho	Largo	Total (m2)
Dormitorio niñas			
Dormitorio niños			
Aulas			
Cocina			
Comedor			
Sanitarios			
Biblioteca			
Cancha deportiva			
Terreno para cultivos			

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 2** PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PAEI-02** **Fecha** *día / mes / año* **CEDULA DE INFORMACION BASICA ALBERGUES Y COMEDORES COMUNITARIOS INDIGENAS**

EQUIPAMIENTO (CANTIDAD)

	Literas	Lockers	Camas
Dormitorio Niñas			
Dormitorio Niños			
Total			

	Mesas	Sillas	Libreros
Comedor			
Biblioteca			
Total			

	WC	Regaderas	Lavabos	Mingitorios
Sanitarios H				
Sanitarios M				

* Se calificará como suficiente conforme al número de beneficiarios que atiende el albergue

9. indique el cargo y número de personas que laboran en el albergue.

Cargo:	Número de personas

10. Indique el número de beneficiarios inscritos por nivel educativo según su género y localidad de procedencia (sede o aledaña al albergue).

Escolaridad	Mujeres		Hombres		Total	
	Sede	Aledaña	Sede	Aledaña	Sede	Aledaña
Primaria						
Secundaria/Telesecundaria						
Preparatoria/Bachillerato						
Universidad						
Totales:						

11. Información de la recepción por parte de la CDI:

Delegación: _____ Fecha de recepción: _____

Centro coordinador: _____ Clave del CCDI: _____

Nombre del revisor: _____ Firma del revisor: _____

Instrucciones: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica http://www.cdi.gob.mx. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: albergues@cdi.gob.mx.

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

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 3** PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PAEI-03** **Fecha** _____ *día / mes / año* **CEDULA BASICA DE DATOS DEL SOLICITANTE**

Instrucciones: Llene la información que a continuación se solicita.

Datos personales del solicitante:

Primer apellido: ☐

Segundo apellido: ☐

Nombre(s): ☐

Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer

Fecha de nacimiento: ☐

C.U.R.P.: ☐

Condición etnolingüística:

Pueblo indígena: ☐

Habla la lengua: Si ☐ No ☐

Datos de nacimiento:

Estado: ☐

Municipio: ☐

Localidad: ☐

Domicilio de residencia del solicitante:

Estado: _____ Municipio: _____ Localidad: _____

Calle: _____ Núm.:_____ CP: _____

Referencias para llegar (calle, iglesia, edif. público):_____

Información socioeconómica de la familia y la casa donde habita el solicitante

Cuenta con apoyo del Programa Oportunidades Sí ___ No ___ Cuenta con Seguro Popular Sí__ No __

¿Cuántas personas habitan en la casa? _____ ¿Cuántos cuartos tiene la casa? _____

Si la casa tiene divisiones, anote el número de cuartos destinados para tal fin.

_____ Dormitorios _____ Cocina _____ Baño _____ La casa no cuenta con divisiones

El solicitante vive con: a) Ambos padres b) la madre c) el padre d) abuelos e) hermanos f) Otro:_____

Tipo de material de la casa: Marque uno:		Servicios:		Bienes:	
Piso	☐	☐	Electricidad	☐	Lavadora
Paredes	☐	☐	Agua entubada	☐	Televisor
Techo	☐	☐	Drenaje	☐	Refrigerador
		☐	Pozo	☐	Radio

Documentación presentada:

- ☐ Acta de nacimiento
- ☐ Cartilla de vacunación
- ☐ C.U.R.P.:
- ☐ Solicitud de inscripción al Albergue
- ☐ Comprobante de inscripción a la escuela

Traslado del Albergue–localidad de procedencia:

Medio de acceso:		Tiempo: hrs):
A pie	☐	☐
En bicicleta	☐	☐
En vehículo	☐	☐
		☐

Datos de inscripción en el albergue escolar:

Fecha de inscripción: ☐

Nivel académico: ☐

Grado escolar: ☐

Calificación: ☐

Supernumerario: Sí ☐ No ☐

Ciclos escolares de permanencia en el AEI ☐

Tipo de escuela

- ☐ Bilingüe ☐ No bilingüe
- ☐ Estatal ☐ Federal
- ☐ Telesecundaria ☐ Tele bachillerato

Nombre y firma del padre o tutor

_____

Instrucciones: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica http://www.cdi.gob.mx. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: albergues@cdi.gob.mx.

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 4** PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PAEI-04** **Fecha** _____ *día / mes / año* **REGLAMENTO INTERNO DE LOS ALBERGUES Y COMEDORES ESCOLARES INDIGENAS**

BENEFICIARIOS

Orden y Disciplina

a. Cumplir el horario de actividades establecido por las personas responsables del Albergue o Comedor Escolar.

b. Respetar y obedecer las indicaciones del Jefe del Albergue, auxiliares de cocina, personal de apoyo y compañeros.

c. Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y del equipo.

d. Cumplir con el trabajo por equipo, según le corresponda, de acuerdo al calendario de actividades del propio Albergue o Comedor Escolar.

e. Ocupar el tiempo indicado para la práctica del deporte.

f. Solicitar permiso a las personas responsables del Albergue o Comedor Escolar para salir a la calle o a su casa.

g. No utilizar vocabulario que ofenda la dignidad de sus compañeros y/o de las personas responsables del Albergue o Comedor Escolar.

h. Deberán vestirse de forma adecuada y limpia.

i. Respetar los derechos y la privacidad de las personas responsables del Albergue o Comedor Escolar.

j. Observar buena conducta dentro del Albergue o Comedor Escolar.

k. No introducir al Albergue, cerillos, encendedores, materiales inflamables, bebidas alcohólicas (ni ingerirlas), drogas ilegales de cualquier naturaleza (ni ingerirlas). En caso de llevar machetes o artículos para la limpieza de los patios, éstos se deberán entregar al llegar al Albergue para que se pongan en resguardo del Jefe del Albergue.

l. No alterar el orden o provocar escándalos que perturben el descanso o el estudio de los compañeros.

m. No alojar en el Albergue a personas ajenas.

n. No dormir con el personal del albergue ni compartir cama con otro beneficiario.

o. Respetar las pertenencias de sus compañeros.

p. No agredir física y/o psicológicamente a los compañeros y/o al personal.

q. Durante su permanencia en el Albergue o Comedor Escolar, queda prohibido el noviazgo así como tocar las partes íntimas de los compañeros y compañeras.

Alimentación

1. No tomar los alimentos sin previa autorización.

2. Consumir todos los alimentos que se les proporcionen en el Albergue o Comedor Escolar para su beneficio.

3. Cumplir con el horario establecido para la alimentación

Higiene y Limpieza

1. Bañarse todos los días y mantener los hábitos de higiene y limpieza.

2. Lavarse las manos antes de comer y después de ir al baño.

3. Cepillarse los dientes después de cada alimento (desayuno, comida, y cena).

4. Utilizar y cuidar los materiales de higiene y limpieza, los cuales deberán permanecer en los espacios que fueron designados.

5. Realizar los trabajos de limpieza general en el interior y exterior del Albergue.

6. Utilizar adecuada y racionalmente el agua.

7. Lavar el equipo de cama, mínimo cada quincena.

8. No pintar ni rayar instalaciones y mobiliario del Albergue.

9. Depositar la basura en el lugar correspondiente.

10. Hacerse responsable de la limpieza de los utensilios que utilice (platos, vasos, cucharas, etc.)

11. Apoyar en las demás actividades encomendadas por el personal del Albergue.

Educativo

1. Asistir y participar en las asesorías Técnico-Pedagógicas por parte del personal del Albergue o Comedor Escolar (2 horas mínimo, tengan o no tengan tareas).

2. Asistir con puntualidad a clases.

3. Cumplir con todas las tareas académicas encomendadas por sus maestros de grupo en tiempo y forma.

4. Participar en las actividades cívicas y sociales que se organizan en el Albergue o Comedor Escolar.

JEFE DE ALBERGUE

1. Planear, programar y ejecutar las actividades del Albergue en coordinación con el Comité de Apoyo.

2. Constituir el Comité de Apoyo mediante una Asamblea de padres de familia y con presencia del personal del CCDI. Asimismo, difundir entre los miembros del Comité sus funciones y responsabilidades.

3. Promover la democracia y la equidad en las diferentes actividades que se realizan en el Albergue, en un marco de tolerancia, respeto y diálogo.

4. Conformar Comisiones o equipos de trabajo con los beneficiarios, con el objeto de realizar diversas tareas para fomentar y fortalecer el sentido de responsabilidad, cooperación y solidaridad entre ellos, además de integrarse en la operación y funcionamiento del Albergue o Comedor Escolar. Las Comisiones de beneficiarios que podrán integrarse serán: disciplina, limpieza, derechos, deportes, alimentos, apoyo académico, supervisión y otras que se consideren necesarias.

5. Dar a conocer, promover y difundir los derechos que las niñas y los niños tienen en el Albergue o Comedor Escolar.

6. Fomentar el respeto y la tolerancia, así como el ejercicio de los derechos de la niñez y juventud indígena.

7. Pernoctar y permanecer en las instalaciones de los Albergues de lunes a viernes, durante el ciclo escolar.

8. Dormir en los dormitorios de los niños o niñas según sea el caso, en el espacio que le corresponda.

9. Coordinar las acciones para la recepción y el cuidado de los beneficiarios a su llegada el domingo a partir de las 17:00 hrs.

10. Apoyar, cuando sea necesario, a los beneficiarios en los trámites de inscripción o reinscripción en las escuelas de la comunidad.

11. Fomentar entre los beneficiarios y las personas responsables del Albergue o Comedor Escolar la disciplina, el orden, el respeto, la integridad, la igualdad y los valores éticos.

12. Propiciar la equidad entre hombres y mujeres dentro del Albergue o Comedor Escolar.

13. No podrá hacer uso de palabras ofensivas, insultar o permitir que ofendan la integridad de las personas.

14. Fomentar hábitos de higiene personal y limpieza en los beneficiarios y el personal del Albergue o Comedor Escolar, así como aplicarlos a su persona.

15. Deberá asistir con vestimenta limpia.

16. Dar un trato amable y respetuoso a los beneficiarios y a las personas responsables del Albergue o Comedor Escolar, así como a los padres de familia.

17. Trabajar como un equipo en todo momento con el personal del Albergue o Comedor Escolar.

18. Orientar a los beneficiarios para la realización de las actividades encomendadas a ellos.

19. Implementar mejoras a los procedimientos que se elaboren para llevar a cabo las actividades en los Albergues y Comedores Escolares.

20. Intervenir en coordinación con el Comité de Apoyo en la aplicación de los recursos económicos asignados al Albergue o Comedor Escolar.

21. Hacer y vigilar el buen uso de las instalaciones, mobiliario, así como del manejo de los alimentos y demás materiales propios del Albergue o Comedor Escolar.

22. Revisar y autorizar cada mes, el menú semanal que elaboren las ecónomas.

23. Solicitar el envío de los pedidos de abarrotes y verificar su oportuna entrega, reportar las observaciones que se hayan presentado, así mismo elaborar la queja correspondiente en su caso.

24. Supervisar las entradas y salidas del almacén e informarlo mensualmente al CCDI.

25. Vigilar que se otorguen las 3 raciones de alimentos al día en los horarios establecidos, a excepción de la cena del viernes e incluir ésta en la cena del día domingo. Cabe señalar, que de lunes a viernes el desayuno deberá ser elaborado y quedar listo una hora antes de que los niños ingresen a la escuela.

26. Informar de inmediato al personal de la CDI, por escrito, cualquier caso de abuso detectado a un beneficiario.

27. Queda prohibido el uso de las instalaciones del Albergue, para fines políticos y ajenos a las actividades propias del Programa.

28. Queda prohibido introducir armas blancas, armas de fuego, fumar, consumir drogas y bebidas alcohólicas.

29. Queda prohibido acosar y compartir la cama con los beneficiarios o personas responsables del Albergue o Comedor Escolar.

30. Queda prohibido sacar o prestar material o equipo del Albergue o Comedor Escolar, sin justificación alguna y previo acuerdo con el Comité de Apoyo.

31. Queda prohibido realizar vida marital dentro del Albergue o Comedor Escolar.

32. Queda estrictamente prohibido firmar cualquier tipo de documento comprobatorio de los apoyos que otorga el programa en blanco.

33. Informar oportunamente por escrito al personal de la CDI (albergues@cdi.gob.mx) de irregularidades detectadas en la operación del Programa.

34. Informar de inmediato por escrito al Comité de Apoyo cuando se presente la necesidad de ausentarse del Albergue o Comedor Escolar.

35. Informar a la CDI, cuando se detecte que algún beneficiario o personal del Albergue introduzca drogas, bebidas alcohólicas y/o armas.

36. Participar en los cursos y talleres que se instrumenten, a través de la CDI, para ampliar sus conocimientos y mejorar el desempeño en su trabajo.

37. Vigilar que se cumpla con los lineamientos establecidos para los beneficiarios y ecónomas e informar las irregularidades a la CDI.

38. Dar un seguimiento especial y búsqueda de soluciones, apoyado de los padres, en caso de que algún beneficiario tenga algún problema extraescolar.

39. Diseñar de manera conjunta con los Comités de Apoyo, con los beneficiarios de los Albergues y personal del CCDI, estrategias de aseo, mantenimiento y rehabilitación de las instalaciones.

40. Reportar los problemas que no sean de su competencia al CCDI y/o a la autoridad competente, en coordinación con el Comité de Apoyo.

41. Contar con una bitácora de visitas y supervisión, verificar que cada persona que visite el Albergue o Comedor Escolar registre en la bitácora su procedencia, el objetivo de su visita, comentarios, acuerdos y/o compromisos.

42. Entregar al CCDI la documentación comprobatoria de los gastos efectuados con los recursos asignados para la operación del Albergue o Comedor Escolar, en el tiempo y forma indicados.

43. Diseñar y difundir entre los beneficiarios, padres de familia, tutores y personal del Albergue, las normas de conducta, medidas de seguridad y hábitos de higiene y limpieza que deberán observarse.

44. Aplicar las sanciones que se establezcan para el beneficiario o el personal que opera en el Albergue.

ECONOMAS

1. Permanecer en el Albergue desde el domingo a partir de las 17:00 hrs. hasta el viernes después de que los beneficiarios hayan tomado sus alimentos, y pernoctar de domingo a viernes.

2. Respetar los horarios y tiempos establecidos para la realización de sus diversas tareas.

3. Dormir en los dormitorios de las niñas o en los dormitorios destinados exclusivamente para ellas, y no compartir la cama con ningún beneficiario o personal del Albergue.

4. Presentarse a sus actividades con la ropa de trabajo adecuada (mandil y malla o paliacate para el cabello) para preparar los alimentos cumpliendo con las reglas de higiene requeridas.

5. Participar en la elaboración de los pedidos de alimentos frescos y abarrotes.

6. Efectuar las diversas actividades del servicio de alimentación que le corresponden de acuerdo a las normas de higiene y limpieza establecidas.

7. Colaborar en armonía con sus demás compañeros y los beneficiarios en las diversas tareas que le sean asignadas.

8. Dar un trato amable y respetuoso a los beneficiarios, a los padres de familia y al personal del Albergue o Comedor Escolar.

9. Respetar la integridad física, sexual y psicológica de los beneficiarios.

10. Elaborar el menú semanal incluyendo los cuatro grupos de alimentos y ponerlo a consideración del Jefe del Albergue.

11. Elaborar mensualmente un informe al Jefe del Albergue, con copia al Comité de Apoyo y al personal de la CDI sobre la problemática detectada en la operación del Albergue o Comedor Escolar.

12. Orientar a los beneficiarios para crearles buenos hábitos al ingerir sus alimentos.

13. Orientar a los beneficiarios en la realización de las actividades encomendadas a ellos.

14. Toda salida del Albergue o Comedor Escolar deberá ser justificada por escrito ante el Jefe del Albergue.

15. Asistir a las reuniones convocadas por el Jefe del Albergue.

16. Participar en los talleres, reuniones y cursos que instrumente la CDI.

17. Contribuir al trabajo en equipo con su(s) compañera(s) de cocina, Comité de Apoyo y con el Jefe del Albergue.

18. Apoyar al Jefe del Albergue en la implementación de mejoras para la operación de los Albergues o Comedores Escolares.

19. Asumir las funciones del Jefe del Albergue cuando éste se ausente previa notificación al presidente del Comité de Apoyo.

20. Apegarse al reglamento y acuerdos establecidos para el desarrollo de sus actividades.

21. Queda prohibido realizar vida marital dentro del Albergue o Comedor Escolar.

22. Queda estrictamente prohibido que beneficiarios permanezcan dentro del área de cocina, a excepción de beneficiarios mayores de 8 años los cuales, previo acuerdo del Jefe del Albergue, podrán apoyar en las actividades de limpieza de: verduras, latas, frijol, lentejas, y otros alimentos, o en su caso aquellos beneficiarios mayores de 13 años que deseen aprender a cocinar, las Ecónomas podrán apoyarles en su aprendizaje.

23. No fumar ni introducir bebidas alcohólicas al Albergue.

JEFES DE ALBERGUE Y ECONOMAS

Cuando por necesidad del servicio u otra causa debidamente justificada, la CDI determine la conveniencia de cambiar de adscripción al personal Comisionado por la Secretaría de Educación Pública (SEP), la solicitud y justificación correspondiente se presentarán por conducto del CCDI ante la Jefatura de zonas de supervisión que es la unidad administrativa que para estos efectos tiene la SEP.

Cuando las licencias y permisos sean obligatorios en base a las leyes y reglamento aplicables, el personal estará obligado a comunicar con toda oportunidad sobre los mismos para que se tomen las precauciones necesarias. Durante los permisos y licencias, se suspenderá el otorgamiento del estímulo económico correspondiente y en su caso, se otorgará a las personas que los suplan en dichos periodos.

COMITE DE APOYO

1. Realizar recorridos permanentes a las instalaciones de los Albergues y Comedores Escolares para vigilar la asistencia de los Jefes de Albergue, de los beneficiarios, las Ecónomas, así como la adecuada guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles, e informar a la CDI de las irregularidades detectadas.

2. Vigilar, ejecutar y dar cumplimiento a los acuerdos emanados de las Asambleas comunitarias y de padres de familia, en coordinación con el personal de la CDI y el Jefe de Albergue en beneficio de los beneficiarios y de las instalaciones.

3. Vigilar, supervisar e informar a la Asamblea y a la CDI de la aplicación de los recursos financieros y de otros apoyos destinados a la operación del Albergue o Comedor Escolar, así como a la CDI de las irregularidades detectadas.

4. Apoyar en el mantenimiento de la disciplina y orden en los Albergue o Comedor Escolar, e informar a la CDI de las irregularidades detectadas.

5. Vigilar que las instalaciones del Albergue o Comedor Escolar, no sean utilizadas para fines ajenos a las actividades propias del Programa Desarrollo Integral Escolarizado Indígena y en su caso informar a la CDI las irregularidades detectadas.

6. Informar al personal de la CDI, así como a los padres de familia tanto de las actividades como de las irregularidades detectadas en la operación del Albergue o Comedor Escolar.

7. Llevar el control de salidas de las Comisiones conferidas a las personas responsables del Albergue o Comedor Escolar.

8. Promover y fomentar el fortalecimiento de la cultura de la región.

9. Propiciar la igualdad entre hombres y mujeres dentro del Albergue o Comedor Escolar.

10. Apoyar al Jefe del Albergue para resolver la problemática, en asuntos que le sean solicitados o detectados, en beneficio de los beneficiarios y de la operación del Albergue o Comedor Escolar.

11. Llevar a cabo reuniones periódicas con el Jefe del Albergue y darle su apoyo para el logro de los acuerdos sostenidos.

12. Ser gestor ante las autoridades competentes para solventar las necesidades que se requieren en el Albergue Escolar y Comedor Indígena.

13. Apoyar de manera permanente al Jefe del Albergue en la recepción de donativos de cualquier índole.

14. El Comité de Apoyo no deberá firmar o sellar ningún documento en blanco.

15. Validar la documentación comprobatoria de los apoyos que se otorgan en los Albergues o Comedores Escolares.

PADRES DE FAMILIA/TUTORES

1. Hacerse responsable de la asistencia de su hijo al Albergue durante el periodo escolar, considerando la puntualidad. El horario establecido para la llegada al Albergue es el domingo de 17:00 a 20:00 horas o el lunes a las 7:00 a.m.

2. Incluir mínimo dos cambios de ropa (ropa interior y exterior) y unas sandalias para el baño; mientras el beneficiario se encuentre en el Albergue.

3. Asistir a las faenas de limpieza general mensuales del Albergue o Comedor Escolar, así como a las demás actividades que se organicen durante el ciclo escolar.

4. Reparar los daños que cause su hijo(a) en el Albergue o Comedor Escolar.

5. Lavar las sábanas, cobijas y toallas usadas por el beneficiario como mínimo una vez a la quincena.

6. Asistir al Albergue o Comedor Escolar dentro de los tres primeros días de los meses de Octubre, Diciembre, Marzo, Mayo y Julio a recoger el informe de incidencia sobre la disciplina y el aprovechamiento escolar de su hijo que les serán entregadas por el Jefe del Albergue.

7. Cumplir con los acuerdos que se tomen entre las asambleas de padres y el Comité de Apoyo.

8. Entregar por escrito la descripción de los padecimientos y tratamientos médicos, así como medicamentos a los que sea alérgico el hijo(a).

9. Estimular y apoyar la permanencia en el Albergue o Comedor Escolar y la conclusión de la educación básica de su hijo.

10. Cumplir con las sanciones establecidas en la normatividad aplicable al Programa y a las que se haga acreedor su hijo.

11. Cumplir con el compromiso de apoyar a su hijo para cambiar los malos hábitos de higiene y conducta que se presenten en el informe de incidencia elaborado por el Jefe del Albergue.

SANCIONES A LOS BENEFICIARIOS

En caso de que los beneficiarios incurran en faltas y según sea la gravedad de las mismas, se aplicarán las sanciones correspondientes, éstas estarán encaminadas a motivar un cambio de conducta y a mejorar la educación de los beneficiarios. Por ningún motivo se podrá sancionar con castigos, maltrato físico o psicológico.

La cancelación definitiva será decidida por la asamblea de padres de familia, escuchando previamente y en forma conjunta al beneficiario, a sus padres o persona que lo tenga bajo su cuidado y al propio Jefe del Albergue, debiendo en ese mismo acto emitir por escrito la resolución que corresponda e integrar este documento a su expediente.

Será motivo de expulsión cuando un beneficiario:

i. Ingrese al Albergue o Comedor Escolar en estado de ebriedad o drogado.

ii. Ingrese al Albergue o Comedor Escolar bebidas embriagantes, drogas, armas blancas, armas de fuego o cualquier otro instrumento que pueda dañar la integridad física de los beneficiarios o del personal del Albergue.

iii. Cometa un delito (por ejemplo: robo, violación) dentro del Albergue o Comedor Escolar. En los casos mencionados se deberá dar parte a la autoridad correspondiente.

iv. Presente conductas agresivas o violentas que lesionen a sus compañeros o al personal del Albergue o Comedor Escolar.

v. Cuando el tutor no se responsabilice del compromiso de colaborar en las actividades del Albergue/ Comedor.

vi. Ausencia del beneficiario por un lapso de 30 días sin justificación.

vii. Cuando los padres de familia o el tutor del beneficiario presente conductas agresivas o violentas que lesionen al personal del Albergue o Comedor Escolar, del Comité de Apoyo o de la CDI.

viii. Cause daños deliberadamente a la infraestructura, equipamiento, o cualquier objeto dentro del Albergue o Comedor Escolar.

SANCIONES AL PERSONAL RESPONSABLE DE LOS ALBERGUES O COMEDORES ESCOLARES

Será motivo de expulsión del Albergue o Comedor Escolar cuando:

1. El personal responsable del Albergue o Comedor escolar incurra en cualquier irregularidad o no desarrolle sus funciones adecuadamente y con apego a las disposiciones aplicables, se procederá a levantar actas que contengan de manera circunstanciada los hechos que se le atribuyan, debiendo participar en ellas las personas afectadas, los testigos a quienes les consten los hechos y el personal que el propio CCDI designe, tomando las medidas necesarias según sea la falta. Cuando se trate de hechos graves, se comunicará a las autoridades competentes.

2. Cuando la Comisión, a través del CCDI considere conveniente, en forma fundamentada, solicitará a la Secretaría de Educación Estatal, por conducto de la Jefatura de Zonas de Supervisión de Educación Indígena la terminación de la comisión del personal del Albergue, lo hará previo dictamen que se sustentará con la opinión razonada de los padres de familia validada por las autoridades de la comunidad.

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

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 5** PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PAEI-05** **MODELO DE ACUERDO DE COORDINACION**

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA EN ATENCION DE ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIO EN ADELANTE "EL PROGRAMA", EN EL EJERCICIO FISCAL 2013, QUE CELEBRAN, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR _____ EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL DE _____, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR _____, DIRECTOR DEL CENTRO COORDINADOR PARA EL DESARROLLO INDIGENA DE _____,A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA COMISION", Y _____ REPRESENTADO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, A QUIEN EN ADELANTE SE LE NOMBRARA "INSTANCIA EJECUTORA", MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DOCUMENTO QUE SUSCRIBE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. EL ARTICULO 2o. DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, APARTADO B, ESTABLECE LA OBLIGACION PARA LA FEDERACION, LOS ESTADOS Y LOS MUNICIPIOS DE IMPULSAR EL DESARROLLO REGIONAL DE LAS ZONAS INDIGENAS CON EL PROPOSITO DE FORTALECER LAS ECONOMIAS LOCALES Y MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE SUS PUEBLOS, MEDIANTE ACCIONES COORDINADAS ENTRE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO.

II. EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA__ DE_____ 2013, ESTABLECE EN SU ARTICULO _____ QUE LOS PROGRAMAS QUE DEBERAN SUJETARSE A REGLAS DE OPERACION SON AQUELLOS ENUNCIADOS DENTRO DE SU ANEXO ____, CONSIDERANDOSE DENTRO DE ESE DOCUMENTO A LOS PROGRAMAS DE "LA COMISION".

III. DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 75 Y 77 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA CON EL OBJETO DE ASEGURAR LA APLICACION EFICAZ, EFICIENTE, OPORTUNA, EQUITATIVA Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS PUBLICOS, ENTRE LOS QUE SE ENCUENTRAN LOS DE "EL PROGRAMA", DEBERAN SUJETARSE A "LAS REGLAS DE OPERACION" QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS, CRITERIOS E INDICADORES QUE LO REGULAN.

IV. CON FECHA ___ DE ____DE 2013 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL "ACUERDO DE MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014".

V. "LAS REGLAS DE OPERACION" DE "EL PROGRAMA" ESTABLECEN COMO OBJETIVO GENERAL APOYAR LA PERMANENCIA EN LA EDUCACION DE NIÑAS, NIÑOS Y JOVENES INDIGENAS, INSCRITOS EN ESCUELAS PUBLICAS, A TRAVES DE MODELOS DIFERENCIADOS DE ATENCION, PRIORIZANDO AQUELLOS QUE NO TIENEN OPCIONES EDUCATIVAS EN SU COMUNIDAD.

VI. QUE DENTRO DE LAS MODALIDADES DE ATENCION DE "EL PROGRAMA", SE ENCUENTRAN LOS ALBERGUES Y COMEDORES COMUNITARIOS, CUYO OBJETO ES "APOYAR ECONOMICAMENTE A LAS INSTANCIAS COMUNITARIAS, MUNICIPALES, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y GRUPOS SOCIALES, QUE ENTRE SUS OBJETIVOS TENGAN EL DE PROMOVER O FACILITAR LA PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO DE LOS JOVENES INDIGENAS"

VII. QUE DE CONFORMIDAD CON "LAS REGLAS DE OPERACION" DE "EL PROGRAMA" EXISTE LA NECESIDAD DE CELEBRAR UN ACUERDO DE COORDINACION CON "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS" PARA LA EJECUCION DE "EL PROGRAMA".

DECLARACIONES

I.- DE "LA COMISION":

I.1. QUE ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NO SECTORIZADO, CON PERSONALIDAD JURIDICA, CON PATRIMONIO PROPIO, CON AUTONOMIA OPERATIVA, TECNICA, PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 1 DE SU LEY, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE FECHA 21 DE MAYO DE 2003.

I.2. QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 2 DE SU LEY TIENE COMO OBJETO ORIENTAR, COORDINAR, PROMOVER, APOYAR, FOMENTAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES PUBLICAS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y SUSTENTABLE DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS Y TIENE ENTRE SUS FUNCIONES, ESTABLECER ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A SUS MUNICIPIOS, PARA LLEVAR PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES CONJUNTAS A FAVOR DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS.

I.3. QUE _____, DELEGADO ESTATAL EN _____ CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION, DE CONFORMIDAD LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 25 FRACCION VIII DEL ESTATUTO ORGANICO DE LA CDI Y CON EL PODER OTORGADO ANTE EL LICENCIADO _____ NOTARIO _____, DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE ESCRITURA _____DE FECHA _____.

I.4. QUE SEÑALA COMO SU DOMICILIO PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO EL UBICADO EN _____.

II.- DE "LA INSTANCIA EJECUTORA":

II.1. QUE ES LA BASE DE LA DIVISION TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACION POLITICA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO, DE CARACTER PUBLICO INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURIDICA Y PATRIMONIO PROPIO, AUTONOMO EN SU REGIMEN INTERIOR Y CON LIBRE ADMINISTRACION DE SU HACIENDA, EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

II.2. QUE_____, EN SU CARACTER DE _____, ESTA FACULTADO PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON _____, QUE CUENTA CON R.F.C. _____DOCUMENTO QUE EN COPIA SE AGREGA AL PRESENTE ACUERDO COMO ANEXO ____.

II.3. QUE SEÑALA COMO SU DOMICILIO PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO EL UBICADO EN _____.

II. DE "LA AUTORIDAD LOCAL": (EN SU CASO)

II.1. QUE SU REPRESENTANTE CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO DE CONFORMIDAD CON _____, DOCUMENTO QUE EN COPIA SE AGREGA AL PRESENTE ACUERDO COMO ANEXO ____.

II.2. QUE SEÑALA COMO SU DOMICILIO PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO EL UBICADO EN _____.

III.- "LAS PARTES" DECLARAN:

III.1. QUE ES SU INTERES ESTABLECER LAS BASES Y MECANISMOS DE COLABORACION, PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CONJUNTAS EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA EN EL TIPO: _____ (Nota: Señalar de qué tipo de albergue se trata: ALBERGUE COMUNITARIO, O COMEDOR) DE "EL PROGRAMA".

III.2. QUE CONTRIBUIRAN AL APROVECHAMIENTO DEL APOYO APORTADO POR "LA COMISION", PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO A LOS NIÑOS Y JOVENES EN EL ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIO EN EL TIPO: _____ (Nota: Señalar de qué tipo de albergue se trata: ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIO) EN LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO _____ EN EL ESTADO DE _____, CON _____ BENEFICIARIOS, SIENDO LOS DIAS DE ATENCION _____ Y QUE El PERSONAL A CARGO DEL ALBERGUE ES EL RESPONSABLE DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS BENEFICIARIOS, DE CONFORMIDAD CON "LAS REGLAS DE OPERACION" DE "EL PROGRAMA".

POR LO EXPUESTO Y EN EL AMBITO DE APLICACION DE CADA UNA DE "LAS PARTES" CON FUNDAMENTO EN LO QUE DISPONEN LOS ARTICULOS 2o. APARTADO B, 26, 40, 43, Y 115, 116 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 45 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 5 Y 14 DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES; 33, 34 Y 44 DE LA LEY DE PLANEACION: 54, 74, 75, 76, 77, 78 Y 79 DE LA LEY DE FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y 176, 178, 179 Y 180 DE SU REGLAMENTO 3, FRACCION IX Y XIX, Y 29 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013; 2 FRACCION XI Y XIV DE LA LEY DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS; "LAS REGLAS DE OPERACION" DE "EL PROGRAMA"; "LAS PARTES" HAN DECIDIDO SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO PARA LA APLICACION DE LOS RECURSOS DE "EL PROGRAMA" CONFORME A LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- EL OBJETO DEL PRESENTE ACUERDO ES EL DE ESTABLECER LAS BASES Y MECANISMOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CONJUNTAS DE "LAS PARTES" EN LA IMPLEMENTACION DE "EL PROGRAMA" EN EL (SEÑALAR DE QUE TIPO DE ALBERGUE SE TRATA: ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIOS) PARA BRINDAR HOSPEDAJE Y/O ALIMENTACION A NIÑAS, NIÑOS Y JOVENES QUE CURSEN EL NIVEL_____, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO OTORGADO, DURANTE EL PERIODO ESCOLAR DEL _____ AL _____ DE 20__, EN LA LOCALIDAD DE_____, MUNICIPIO _____, EN EL ESTADO DE_____.

SEGUNDA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LA COMISION" APORTARA POR CADA BENEFICIARIO LA CANTIDAD DE $_____ (Señalar cantidad) DE LOS CUALES SE DESTINARAN PARA APOYO ALIMENTICIO $_____Y MATERIALES DE HIGIENE Y LIMPIEZA $_____, DURANTE EL PERIODO MENCIONADO EN LA CLAUSULA QUE ANTECEDE, SIENDO LOS MESES DE APOYO: _____.

TERCERA. OBLIGACIONES DE "LA COMISION".- "LA COMISION" SE COMPROMETE A BRINDAR LA ASESORIA TECNICA Y ACOMPAÑAR LA SUPERVISION EN LA OPERACION DEL ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIO EN EL TIPO: _____ (Nota: Señalar de qué tipo de albergue se trata: ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIO), DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE ACUERDO ASI COMO, VIGILAR Y DAR CUMPLIMIENTO A "LAS REGLAS DE OPERACION" DE "EL PROGRAMA".

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA INSTANCIA EJECUTORA".- "EL MUNICIPIO" O "LA AUTORIDAD LOCAL" (Según sea el caso) SE COMPROMETE A:

1. ADMINISTRAR LOS RECURSOS QUE "LA COMISION" DESTINE PARA EL ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIO EN LA MODALIDAD DE _____.

2. HACERSE CARGO DE LA OPERACION, ORGANIZACION Y COORDINACION DEL ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIO EN LA MODALIDAD DE: _____ (Nota: Señalar de qué tipo de albergue se trata: ALBERGUE O COMEDOR COMUNITARIO).

3. DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE ACUERDO, DEBERA PROPORCIONAR HOSPEDAJE Y/O ALIMENTACION A LOS ESTUDIANTES QUE POR LA DISTANCIA O CAUSAS DE FUERZA MAYOR SE VEAN IMPOSIBILITADOS PARA REGRESAR A SU LOCALIDAD LOS FINES DE SEMANA O DIAS FESTIVOS.

4. CONFORMAR UN COMITE DE APOYO, INTEGRADO POR: UN REPRESENTANTE DE LA AUTORIDAD LOCAL, EL RESPONSABLE DEL ALBERGUE, UN REPRESENTANTE DE LOS BENEFICIARIOS Y UNO DEL CENTRO COORDINADOR PARA EL DESARROLLO INDIGENA.

EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA PRESENTE CLAUSULA SERA MOTIVO PARA DAR POR CONCLUIDO EL PRESENTE ACUERDO.

QUINTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- "LAS PARTES" CONVIENEN, QUE EL PERSONAL DEPENDIENTE O SUBALTERNOS QUE SE REQUIERAN PARA LA REALIZACION, DESARROLLO, CONTROL TECNICO Y ADMINISTRATIVO CON RELACION A LOS TRABAJOS OBJETO DE ESTE ACUERDO, SE ENTENDERAN EN EL AMBITO LABORAL EXCLUSIVAMENTE CON AQUELLA QUE LO EMPLEO Y EN NINGUN CASO, "LAS PARTES" SERAN CONSIDERADAS COMO PATRONES SOLIDARIOS O SUSTITUTOS.

SEXTA. INFORME DE "LA INSTANCIA EJECUTORA".- "LA INSTANCIA EJECUTORA DEBERA ELABORAR SEMESTRALMENTE Y A LA CONCLUSION DEL CICLO ESCOLAR UN INFORME, EN EL QUE SE PRECISEN EL NUMERO DE BENEFICIARIOS, GRADO ESCOLAR, LOCALIDAD, LISTA DE ASISTENCIA Y LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, PRESENTANDO DOCUMENTOS COMPROBATORIOS Y ANOTANDO LA FORMA EN QUE SE APLICARON LOS RECURSOS EN LAS ACCIONES OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y LA FORMA EN QUE SE DIO CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS PACTADOS, MISMOS QUE SE ENTREGARAN EN __(Lugar de entrega)_____, DENTRO DE LOS ___ DIAS SIGUIENTES AL TERMINO DEL SEMESTRE Y A LA CONCLUSION DEL CICLO ESCOLAR.

SEPTIMA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- "LAS PARTES" ESTAN DE ACUERDO EN QUE NO PODRAN CEDER O TRANSFERIR EN FORMA PARCIAL O TOTAL, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL PRESENTE ACUERDO.

OCTAVA. SUSPENSION DE LA MINISTRACION DE LOS RECURSOS.- "LA COMISION" PODRA SUSPENDER O CANCELAR LA MINISTRACION DE LOS RECURSOS PUBLICOS FEDERALES CUANDO:

- NO SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.
- SE DETECTE EL DESVIO DE RECURSOS PARA FINES DISTINTOS A LOS AUTORIZADOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR "LAS REGLAS DE OPERACION" DE "EL PROGRAMA" Y EL PRESENTE ACUERDO.
- CUANDO POR MOTIVOS DE INDOLE POLITICO, SOCIAL O NATURAL SE PONGA EN RIESGO LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS BENEFICIARIOS.
- EN CASO DE ALTERAR LA INFORMACION RELACIONADA CON BENEFICIARIOS, OPERACION DEL ALBERGUE Y/O MONTOS DE APOYO.

NOVENA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" ACUERDAN QUE LOS RECURSOS FEDERALES QUE NO SEAN DEVENGADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 20__, DEBERAN SER REINTEGRADOS A "LA COMISION" DENTRO DE LOS CINCO DIAS NATURALES DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE.

LOS RECURSOS FEDERALES QUE NO SE DESTINEN A LOS FINES AUTORIZADOS DEBERAN SER REINTEGRADOS A "LA COMISION" POR "LA INSTANCIA EJECUTORA" DENTRO DE LOS CINCO DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE LA PRIMERA SE LO SOLICITE A ESTE, POR ESCRITO, PUDIENDO HACERLO A TRAVES DE LA DELEGACION ESTATAL DE "LA COMISION".

EN LOS CASOS DE LOS DOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS PARRAFOS ANTERIORES EL REINTEGRO DEBERA INCLUIR LOS APROVECHAMIENTOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS QUE GENEREN DICHOS RECURSOS; SITUACION QUE HABRA DE REALIZAR "LA INSTANCIA EJECUTORA" A TRAVES DE LA DELEGACION ESTATAL DE "LA COMISION", PARA QUE SE REALICE EL REINTEGRO A LA TESORERIA DE LA FEDERACION CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

DECIMA. CONTROL Y AUDITORIA.- "LA PARTES" SE COMPROMETEN A PERMITIR EN CUALQUIER MOMENTO A LAS INSTANCIAS DE CONTROL Y AUDITORIA DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO PRACTICAR INTERVENCIONES, AUDITORIAS, INVESTIGACIONES DE GABINETE O DE CAMPO PARA VERIFICAR LA EJECUCION Y CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS QUE SE ENTREGUEN A LA INSTANCIA EJECUTORA, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TERMINOS DE LOS ACUERDOS ENTRE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y LOS GOBIERNOS ESTATALES.

DECIMA PRIMERA. LEYENDA.- LA PAPELERIA, DOCUMENTACION OFICIAL, ASI COMO LA PUBLICIDAD Y PROMOCION QUE SE UTILICEN PARA LA EJECUCION Y DIFUSION DE "EL PROGRAMA", DEBERAN INCLUIR LA SIGUIENTE LEYENDA: "ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA". PARA EFECTOS DE LO ANTERIOR, DEBERAN TOMAR EN CUENTA LAS CARACTERISTICAS DEL MEDIO DE COMUNICACION.

DECIMA SEGUNDA. BUENA FE.- "LAS PARTES" DECLARAN QUE EN EL PRESENTE ACUERDO NO EXISTE DOLO, ERROR, MALA FE, VIOLENCIA O CUALQUIER OTRO VICIO DEL CONSENTIMIENTO QUE PUDIERA ANULAR EL MISMO Y QUE ES LA SIMPLE MANIFESTACION DE VOLUNTADES Y PARA SU INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO ASI COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTE EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, "LAS PARTES" LO RESOLVERAN DE COMUN ACUERDO.

DECIMA TERCERA. SUPREMACIA DE "LAS REGLAS DE OPERACION". CON INDEPENDENCIA DE LO PREVISTO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, EN CASO DE CUALQUIER CONTROVERSIA PREVALECERA EL CONTENIDO DE LAS REGLAS DE OPERACION DE "EL PROGRAMA"

DECIMA CUARTA. JURISDICCION "LAS PARTES" ACUERDAN QUE EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA CONTROVERSIA DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y LOS ACUERDOS QUE SE DERIVEN DEL MISMO, SE DARA A CONOCER A LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 105 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

DECIMA QUINTA. CONTRALORIA SOCIAL.- "LA EJECUTORA" se compromete a apoyar a "LA COMISION" en la promoción de la contraloría social de "EL PROGRAMA", en acciones que consistirán en capacitar a los beneficiarios, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de los comités de contraloría social y asesorar a sus integrantes, atender solicitudes de información así como atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas".

DECIMA SEXTA.- VIGENCIA.- EL PRESENTE ACUERDO SURTIRA EFECTOS A PARTIR DEL MOMENTO DE SU FIRMA Y ESTARA VIGENTE HASTA EL TERMINO DEL PERIODO DETERMINADO ANTERIORMENTE, SIN QUE PUEDA EXCEDER DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

LEIDO QUE FUE EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION Y ENTERADAS "LAS PARTES" DEL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO RATIFICAN Y FIRMAN DE CONFORMIDAD, POR TRIPLICADO EN _____, A LOS _____DIAS DEL MES DE _____ DE _____.

POR **"LA COMISION"**	POR **"LA INSTANCIA EJECUTORA**
C._____	**C.** _____
DELEGADO ESTATAL DE	
_____	
C.-_____	
DIRECTOR DEL CENTRO COORDINADOR PARA EL DESARROLLO INDIGENA DE ____	

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

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 5A** PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PAEI-05A** **MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____EN SU CARACTER DE _____, EN EL ESTADO DE_____ Y _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADO POR _____, _____ Y _____, EN SU CARACTER DE _____, _____ Y _____ DE SU ORGANO DE REPRESENTACION; PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de _____, establece en su artículo _____ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo _____, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

III. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de “EL PROGRAMA”, deberán sujetarse a reglas de operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

IV. Con fecha ___ de ____de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo de Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena para el ejercicio fiscal 2014”.

V. Las reglas de operación” de “EL PROGRAMA” establecen como objetivo general apoyar la permanencia en la educación de niñas, niños y jóvenes indígenas, inscritos en escuelas públicas, a través de modelos diferenciados de atención, priorizando aquellos que no tienen opciones educativas en su comunidad

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION"

I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.

I.2 Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3 Que _____, en su carácter de _____en el estado de _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura número_____, de fecha _____, pasada ante la Fe del Notario número _____de _____ Licenciado_____.

I.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____ _____

II. De "EL BENEFICIARIO"

II.1 Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha _____ pasada ante la Fe de _____, inscrita en _____, con folio _____, que está constituida por _____de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____.

II.2 Que _____, _____ y _____ en su carácter de _____, _____y_____ de su órgano de gobierno, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ _____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____

II.5 Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

III.- "LAS PARTES" declaran:

III.1. Que es su interés establecer las bases y mecanismos de concertación, para el desarrollo de acciones conjuntas en la ejecución de "EL PROGRAMA"

III.2. Que contribuirán al aprovechamiento del apoyo aportado por "LA COMISION", para mejorar la calidad del servicio a los niños y jóvenes en el albergue o comedor comunitario en el tipo: _____ (nota: señalar de qué tipo de albergue se trata: albergue o comedor comunitario) en la Localidad de _____, Municipio _____ en el Estado de _____, con _____ beneficiarios, siendo los días de atención _____ y que el personal a cargo del albergue es el responsable de salvaguardar la integridad física de los beneficiarios, de conformidad con "las Reglas de Operación" de "EL PROGRAMA".

Vistas las anteriores declaraciones "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente acuerdo es el de establecer las bases y mecanismos para el desarrollo de acciones conjuntas de "LAS PARTES" en la implementación de "EL PROGRAMA" en el (señalar de qué tipo de albergue se trata: albergue o comedor comunitarios) para brindar hospedaje y/o alimentación a niñas, niños y jóvenes que cursen el nivel_____, con la finalidad de mejorar la calidad del servicio otorgado, durante el periodo escolar del _____ al _____ de 20__, en la Localidad de_____, Municipio _____, en el Estado de_____.

SEGUNDA. APORTACION. Para el logro del objeto del presente Convenio "LA COMISION": entregará a "EL BENEFICIARIO" por conducto de sus representantes y mediando el o (los) recibo(s) correspondiente(s) la cantidad de: $_____(_____/100 M.N.), de acuerdo con el presupuesto estipulado para el proyecto _____, la cual será ministrada para su aplicación en los conceptos autorizados al mismo, según el anexo técnico que se agrega al presente Convenio, como ANEXO I; quedando sujetas las ministraciones a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros del proyecto, en apego a lo dispuesto en las Reglas de Operación del "PROGRAMA". "EL BENEFICIARIO" aportará la cantidad de: $_____ (_____/100 M.N.).

TERCERA. COMPROMISOS DE "EL BENEFICIARIO". Este se compromete a:

I. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el proyecto autorizado.

II. Iniciar la ejecución del proyecto a más tardar quince días naturales después de haber recibido los recursos.

III. Aportar la cantidad que le corresponde de acuerdo a lo establecido en este convenio.

IV. Ejecutar en forma satisfactoria el proyecto, así como operar y administrar los recursos públicos que se le otorgan mediante la firma del presente Convenio y responsabilizarse del ejercicio y resultados del mismo.

V. Administrar los recursos que "LA COMISION" destine para el albergue o comedor comunitario en la modalidad de_____.

VI. Hacerse cargo de la operación, organización y coordinación del albergue o comedor comunitario en la modalidad de: _____ (nota: señalar de qué tipo de albergue se trata: albergue o comedor comunitario).

VII. Durante la vigencia del presente acuerdo, deberá proporcionar hospedaje y/o alimentación a los estudiantes que por la distancia o causas de fuerza mayor se vean imposibilitados para regresar a su localidad los fines de semana o días festivos.

VIII. Conformar un comité de apoyo, integrado por: un representante de la autoridad local, el responsable del albergue, un representante de los beneficiarios y uno del centro coordinador para el desarrollo indígena

IX. Entregar a "LA COMISION" copia de la comprobación de los gastos realizados en el desarrollo del proyecto, debiéndose presentar el original para su cotejo.

X. Entregar a "LA COMISION" semestralmente y a la conclusión del ciclo escolar un informe, en el que se precisen el número de beneficiarios, grado escolar, localidad, lista de asistencia y las actividades realizadas, anotando la forma en que se aplicaron los recursos en las acciones objeto del presente instrumento y la forma en que se dio cumplimiento a los compromisos pactados, mismos que se entregarán en __(lugar de entrega)_____, dentro de los ___ días siguientes al término del semestre y a la conclusión del ciclo escolar.

XI. Dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes sobre el avance de metas y ejecución de los recursos y uno anual que contenga resultados y conclusiones, el cual se hará del conocimiento de todos los beneficiarios del proyecto.

XII. Facilitar y dar acceso a los servidores públicos vinculados al proyecto, para conocer toda la documentación del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría del mismo.

XIII. Informar anualmente a "LA COMISION", del comportamiento de operación y estado financiero del proyecto durante el año fiscal en que recibe apoyo de la misma.

XIV. Cumplir en tiempo y forma con "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes que rigen el "PROGRAMA".

XV. Utilizar los apoyos que le otorgue “LA COMISION”, única y exclusivamente para los fines autorizados.

XVI. Responsabilizarse de los desperfectos o vicios ocultos que pudiera presentar “EL PROYECTO” una vez entregado o concluido.

CUARTA. COMPROMISOS DE "LA COMISION". Esta se compromete a:

I. Ministrar a "EL BENEFICIARIO" los recursos establecidos en la Cláusula Segunda;

II. Dar seguimiento al proyecto autorizado; y

III. En la medida de sus posibilidades, proporcionar la orientación requerida a "EL BENEFICIARIO".

QUINTA. RESPONSABLES. Para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio y a las obligaciones estipuladas en las Reglas de Operación del "PROGRAMA", "LA COMISION" designa como responsable a _____ _____ Director(a) del Centro Coordinador de Desarrollo Indígena de "LA COMISION" en _____; por su parte, "EL BENEFICIARIO" designa a los que suscriben el presente Convenio.

SEXTA. SUSPENSION DE LA MINISTRACION DE LOS RECURSOS**.** “LA COMISION” podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos públicos federales cuando:

- No se cumpla con lo establecido en el presente instrumento.
- Se detecte el desvío de recursos para fines distintos a los autorizados de conformidad con lo dispuesto en las Reglas de Operación” de “EL PROGRAMA” y el presente Convenio.
- Cuando por motivos de índole político, social o natural se ponga en riesgo la integridad física de los beneficiarios.
- En caso de alterar la información relacionada con beneficiarios, operación del albergue y/o montos de apoyo.

SEPTIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS. "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados deberán reintegrarse a la Delegación CDI antes del 31 de diciembre de 2014.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL BENEFICIARIO" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste.

En los dos supuestos anteriores, el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "EL BENEFICIARIO" a través de la Delegación estatal de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

OCTAVA. RELACION LABORAL. Las obligaciones de carácter laboral del personal que se integre a la realización del proyecto serán responsabilidad exclusiva de "EL BENEFICIARIO", por lo que en ningún caso "LA COMISION" podrá ser considerada como patrón solidario o sustituto.

NOVENA. BUENA FE. "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo; que es la simple manifestación de voluntades y que para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, lo resolverán de común acuerdo.

DECIMA. JURISDICCION. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

DECIMA PRIMERA.- CONTRALORIA SOCIAL. "EL BENEFICIARIO" se compromete a apoyar a "LA COMISION" en la promoción de la contraloría social de "EL PROGRAMA", en acciones que consistirán en capacitar a los beneficiarios, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de los comités de contraloría social y asesorar a sus integrantes, atender solicitudes de información así como atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas".

DECIMA SEGUNDA. En el caso de que “EL BENEFICIARIO” incurriera en mal uso o disposición de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Convenio, “LA COMISION”, independientemente de la rescisión administrativa del instrumento jurídico, está facultada para iniciar las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

DECIMA TERCERA. LEYENDA. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión de “EL PROGRAMA”, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA CUARTA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”

DECIMA QUINTA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS**.-** “LAS PARTES” están de acuerdo en que no podrán ceder o transferir en forma parcial o total, los derechos y obligaciones derivados del presente acuerdo.

DECIMA SEXTA. VIGENCIA. El presente Convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta que se cumplan los compromisos contraídos.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado, en _____, a los días_____ del mes _____de dos mil _____.

POR “LA COMISION”	**POR “EL BENEFICIARIO”**
_____	_____
Delegado Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas en el Estado de _____	_____
	_____

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

NOTA: La Leyenda que antecede, deberá imprimirse en todas las hojas del Convenio de Concertación. El convenio será elaborado por la CDI y firmado y rubricado por quienes en él intervienen El presente Modelo de Acuerdo podrá presentar las modificaciones necesarias, de acuerdo al tipo de apoyo de que se trate. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación de la Comisión. Presentar el número de ejemplares de acuerdo al número de participantes.

Contacto para consultas sobre este modelo: albergues@cdi.gob.mx.

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 6** PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA **INDICADORES** EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PAEI-06** **MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

Jerarquía de objetivos	Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
FIN	Porcentaje de NNA indígenas de 6 a 14 años que asisten a la escuela	(Número de NNA indígenas de 6 a 14 años que asisten a la escuela/Número total de NNA indígenas de 6 a 14 años) x 100	Quinquenal
PROPOSITO	Porcentaje de eficiencia terminal de los beneficiarios inscritos en los AEI por grado escolar.	(Número de beneficiarios inscritos al inicio del ciclo escolar que los concluyeron/Número de beneficiarios al inicio del ciclo escolar) X 100	Anual
COMPONENTE	Porcentaje de albergues que otorgan servicio de hospedaje durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar.	(Total de albergues que otorgan servicio de hospedaje durante los días hábiles establecidos en el calendarios escolar/total de albergues que otorgan servicio de hospedaje) X 100	Cuatrimestral
COMPONENTE	Porcentaje de albergues que otorgaron servicio de alimentación durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar.	(Total de albergues que otorgaron el servicio de alimentación conforme a los días hábiles del calendario escolar/ total de albergues que operan) X 100	Semestral
COMPONENTE	Porcentaje de instancias municipales y OSC que otorgan servicio de alimentación en cumplimiento al convenio firmado con la CDI.	(Total de instancias municipales y OSCs apoyadas que operan conforme al convenio/total de instancias municipales y OSCs apoyados) X 100	Semestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de albergues que cuentan con cédula de necesidades de mantenimiento.	(Número de albergues que cuentan con cédula de necesidades de mantenimiento/ Número total de albergues en operación) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de convenios firmados con instancias municipales y OSC con relación a los solicitantes.	(Número de convenios firmados con instancias municipales y OSCS / número total de solicitudes de apoyo por instancias municipales y OSCs) X 100	Cuatrimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de albergues que operan el procedimiento de Adquisición y Manejo de Alimentos (AMAF)	(Número de albergues con el procedimiento AMAF funcionando/Número de Albergues en operación) X 100	Cuatrimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de instancias municipales y OSC que cuentan con supervisión.	(Número de instancias municipales y OSCs con cédula de supervisión/Número total de instancias municipales y OSCs apoyadas) X 100	Cuatrimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de albergues con ecónomas que han recibido capacitación en orientación alimentaria.	(Número de albergues con al menos una ecónoma que ha recibido capacitación en orientación alimentaria/ Total de albergues escolares en operación) X 100	Cuatrimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de albergues que recibieron equipamiento.	(Total de albergues que reciben equipamiento/total de AEI en operación)x100	Cuatrimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de albergues con autoridades municipales y comunitarias informadas.	(Número de albergues con padres de familia que recibieron alguna información del Programa/Número total de albergues en operación) x 100	Cuatrimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de albergues que recibieron mantenimiento.	(Número de albergues con actas de entrega recepción de acciones de mantenimiento preventivo/Total de albergues en operación) X 100	Trimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de albergues que cuentan con participación comunitaria para el mantenimiento preventivo.	Establece una dimensión sobre el grado de participación de la comunidad con el albergue escolar	Semestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de albergues que cuentan con cédula de supervisión.	(Número de albergues que cuentan con cédula de supervisión /total de albergues escolares en operación)x 100	Cuatrimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de albergues que cuentan con padrón actualizado.	(Total de albergues que presentaron su padrón de beneficiarios a la fecha de corte programado/total de albergues en operación)X 100	Semestral

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 7** PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACION INDIGENA EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PAEI-07** **Fecha** _____ *día / mes / año* **ANEXOS BECAS A ESTUDIANTES INDIGENAS DEL NIVEL SUPERIOR**

TERMINOS DE REFERENCIA PARA ACCEDER A LOS APOYOS DE BECAS PARA ESTUDIANTES INDIGENAS DE NIVEL SUPERIOR

Los aspirantes a este apoyo, además de cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación, deberán:

Apoyo de becas a estudiantes indígenas.

a) Presentar solicitud de inscripción al Padrón de Demanda de acuerdo al formato 1 de solicitud establecido en este anexo, dirigido al titular de la Delegación Estatal o al Director del CCDI más cercano a la residencia o centro de estudios.

b) Ser indígena.

c) Estar inscrito en alguna institución de educación superior reconocida por la Secretaría de Educación Pública o instancia oficial de educación, en el primero o hasta el penúltimo ciclo escolar de acuerdo al tipo de escolaridad de estudios.

d) Tener la edad mínima cumplida de 17 y hasta 29 años como máximo.

e) En caso de ser notificado como pre-aprobado, entregar la información y documentación que se menciona en el formato 3 denominado FIE, que incluye el Formulario de Información General (formato 4).

f) Si el aspirante es menor de edad, deberá presentarse acompañado de cualquiera de sus padres o el tutor legal, quien acreditará su parentesco.

g) Carta aval o Constancia de residencia emitida por asamblea comunitaria o autoridad competente.

h) Se dará preferencia a madres solteras.

i) Se dará preferencia a estudiantes que hayan sido beneficiados en algún albergue o comedor indígena y que, decida continuar con sus estudios de nivel licenciatura.

Apoyo a titulación.

a) Solicitud de apoyo del estudiante mediante escrito libre, en donde exprese de manera general su interés de participar del apoyo a titulación, mencionando el nombre de la carrera y Universidad donde realiza sus estudios y datos generales del estudiante.

b) Constancia de conclusión de estudios o carta de pasante (Original y copia).

c) Presupuesto de trámite de titulación emitido por la institución educativa del egresado en hoja membretada y sello oficial de la institución educativa (original).

Para todos los casos

a) El aspirante acudirá a entrevista con el responsable estatal del proyecto.

b) Los documentos originales presentados, se devolverán una vez cotejados el mismo día de su presentación.

c) Constancia vigente de inscripción a alguna institución académica de nivel superior, entre el primer y el penúltimo semestre (en caso de institución privada el documento que acredite que otorga una beca académica).

d) Constancia de no contar con beneficios de becas económicas por parte de la institución educativa;

e) Escrito libre mediante el cual, el estudiante manifiesta bajo protesta de decir verdad que no cuenta con otra beca económica otorgada por alguna institución pública o privada

f) Constancia expedida por el Delegado Estatal o Director del CCDI de no ser funcionario público, ni familiar consanguíneo o por afinidad hasta por cuarto grado, de funcionarios públicos de la CDI (formato 2).

g) Identificación oficial con fotografía obligatoria para todos los aspirantes mayores de edad o bien de la institución educativa donde cursa sus estudios en caso de ser menor de edad.

h) Clave Unica de Registro de Población (CURP)

i) Copia de comprobante de domicilio

Instrucciones: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica http://www.cdi.gob.mx. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: albergues@cdi.gob.mx.

(SOLICITUD DE APOYO A BECA)

Lugar y Fecha _____

C. Delegado Federal de la CDI en _____

PRESENTE.

Asunto: ***S o l i c i t u d***

Por este medio, le solicito de la manera más atenta, se me tenga por inscrito para concursar en el proyecto "Becas a Estudiantes Indígenas de Nivel Superior" que promueve la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, a fin de ser beneficiario en el presente ciclo escolar.

Por lo anterior le informo que soy originario de _____, de la localidad de _____, mi domicilio actual está en la calle _____ No._____, Localidad _____, Municipio de _____, Estado de _____; pertenezco al pueblo indígena (etnia) de _____y que actualmente curso la carrera de _____en sistema (abierto o semi escolarizado), en la institución_____ en el Municipio de _____ del Estado de _____; asimismo, pongo a su disposición mi cuenta de correo _____@_____ y el número telefónico con lada _____ donde se me puede localizar.

Cabe hacer mención que se me ha informado de los beneficios a obtener, así como de las responsabilidades, por lo que en caso de ser aprobada mi solicitud, me comprometo a cumplir de manera responsable y oportuna las reglas de operación del Programa y entregar de igual forma la documentación necesaria que se me solicite.

De igual manera, le informo que tengo de mi conocimiento que la presente solicitud no es aprobación tácita del apoyo, y que deberá ser verificada y valorada para concursar de acuerdo a los criterios de selección para su posible aprobación.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

El aspirante a beca

Instrucciones: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica http://www.cdi.gob.mx. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: albergues@cdi.gob.mx.

Lugar y Fecha _____

Unidad Responsable del Programa de Apoyo a la Educación Indígena

Presente

Asunto: ***Constancia***

Por medio de la presente, y una vez practicada la verificación en los expedientes del personal que obran en esta Unidad Operativa bajo mi responsabilidad, se extiende la presente:

CONSTANCIA

Al C._____ para certificar que a la fecha, no se encuentra en los supuestos de familiaridad consanguínea o afinidad de los empleados de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas de esta Delegación Estatal en _____.

Se extiende la presente a petición del interesado para los fines legales que a él convengan, dado en la Ciudad de _____, del Estado de _____ a los _____ días del mes de _____ del año 20____.

Atentamente

Nombre, cargo y firma

Delegado o Director de CCDI

Instrucciones: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica http://www.cdi.gob.mx. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: albergues@cdi.gob.mx.

FICHA DE INTEGRACION DE EXPEDIENTE

Delegación Estatal de la CDI en _____ CCDI _____

(A dónde se enviará el recurso)

DATOS DEL ALUMNO

Nombre del Alumno

_____ _____ _____

Nombre (s) *Apellido Paterno* *Apellido Materno*

Edad	___ años	Género		Femenino		Masculino	Etnia Indígena	

DATOS ACADEMICOS

Nombre de la Institución Académica									
Nombre completo de la licenciatura o ingeniería									
Para nuevo ingreso, promedio de aprovechamiento de los estudios de formación media									
Para carrera iniciada, mencione el semestre:					Señale el promedio:				
Duración de la carrera	____ años	Fecha de Inicio				Fecha de Término			
Tipo de Institución		Pública		Privada	Tipo de Beca		Nueva		Sustitución
Mencione a quién sustituye:									

CONTROL DE DOCUMENTOS ENTREGADOS

	Solicitud de apoyo presentada por el alumno (original)		CURP (copia)
	Formulario de información general requisitado (original)		Acta de Nacimiento (copia)
	Constancia de inscripción vigente para el semestre que se apoya expedida por la Institución Académica (copia)		Identificación oficial con fotografía, obligatoria para mayores de edad (copia)
	Carta aval o constancia de residencia firmada y sellada por autoridad comunitaria, autoridad civil u organización indígena de la comunidad donde realiza sus estudios (original)		Constancia de no ser funcionario público o familiar consanguíneo o por afinidad de funcionarios públicos de la CDI, expedida por el Delegado de la CDI o Director del CCDI (original)
	Constancia oficial expedida por Institución Académica del aspirante, en la que se manifieste no tener ninguna otra beca o, en caso de tenerla, el escrito de renuncia (original).		Carta compromiso del estudiante de entregar la boleta de calificaciones del periodo escolar concluido, así como la constancia de inscripción del próximo ciclo escolar vigente, a más tardar 20 días hábiles del inicio del periodo escolar (original).
	Escrito libre mediante el cual el estudiante indígena manifiesta no contar con ninguna otra beca económica otorgada por institución pública o privada		Carta de conocimiento y aceptación de términos de apoyo por tiempo excedido, a quienes cursan estudios con planes mayores a 5 años (avance por créditos) (original)
	Constancia de estudios o certificado que indique el promedio obtenido en el ciclo anterior inmediato (copia).		Constancia donde manifiesta la renuncia a continuar recibiendo apoyo de otra beca (original).
	Constancia de la Institución Educativa privada, en la que acredite la exención de pago de, al menos, el 70% (original).		

INFORMACION PARA SER LLENADA POR LA DFCI DE LA CDI

Clave Presupuestal		Firma	
Dictamen		Nombre	
Observaciones		Cargo	
No. Oficio de solicitud de la Delegación		No. Oficio de Autorización DFCI	

Declaramos bajo protesta de decir verdad que la documentación aquí señalada se encuentra debidamente cotejada y revisada en cuanto a su vigencia, contenido y apego a las disposiciones de las Reglas de Operación del Programa; así mismo, el expediente original queda bajo resguardo del CCDI que ejercerá el recurso.

Fecha _____ / _____ / _____

día mes año

Visto Bueno	Integró	Revisó
_____	_____	_____
(Nombre y Firma)	(Nombre y Firma)	(Nombre y Firma)
Delegado Estatal de la CDI	Responsable del proyecto en el CCDI	Responsable estatal del proyecto

Nota: Para efectos de revisión, toda la documentación se enviará digitalizada en un solo archivo y en formato PDF; la información de las carreras profesionales e Instituciones académicas deberá registrarse completa, sin abreviaturas.

FORMULARIO DE INFORMACION GENERAL

PARA SER LLENADO POR EL SOLICITANTE

DATOS DE IDENTIFICACION

1. Nombre del estudiante			
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)

2. Fecha de Nacimiento				3. Sexo		
	DIA	MES	AÑO	*(Marcar con una X)*	FEMENINO	MASCULINO

4. Estado Civil		5. Clave CURP	

6. Lugar de Nacimiento		
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD

7. Grupo Etnico al que pertenece	

8. Lengua Materna *(Marcar con una X en las opciones que maneje)*				
	LA HABLA	LA ESCRIBE	LA COMPRENDE	NINGUNA OPCION ANTERIOR

9. ¿Alguna persona depende económicamente de usted? *(Marcar con una X)*			10. En caso afirmativo ¿Quiénes y cuántas personas?	
	SI	NO		Señale el parentesco (Hijos, padres, esposa, etc.)

11. Lugar donde radica el estudiante		
	CALLE	No. EXTERIOR E INTERIOR
	COLONIA / BARRIO	MUNICIPIO / DELEGACION
	ENTIDAD FEDERATIVA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO (CON CLAVE LADA) FIJO Y/O CELULAR *(En su caso, teléfono donde dejar mensaje)*	CORREO ELECTRONICO *(En caso de no tener, solicitar apoyo al CCDI)*

12. Lugar donde radica su familia *(Sólo en el caso de no habitar en la misma vivienda de la familia)*		
	CALLE	No. EXTERIOR E INTERIOR
	COLONIA / BARRIO	MUNICIPIO / DELEGACION
	ENTIDAD FEDERATIVA	CODIGO POSTAL

INFORMACION SOCIOECONOMICA

13. ¿Trabaja actualmente? *(Marcar una sola X).*		
	SI	**NO** *(si su respuesta fue negativa, pasar a la pregunta 17)*

14. ¿Dónde trabaja y qué actividad realiza?		
	LUGAR DE TRABAJO	**ACTIVIDAD O PUESTO DE TRABAJO**

15. ¿Qué antigüedad tiene en este trabajo? *(Señale en meses o años)*	

16. ¿Cuál es su ingreso promedio mensual? *(Marcar con X sólo si el estudiante trabaja)*							
	DE $500 A $1,000	**DE $1,001 A $2,000**	**DE $2,001 A $3,000**	**DE $3,001 A $4,000**	**DE $4,001 A $5,000**	**DE $5,001 A $7,000**	**MAYOR DE $7,000** ESPECIFICAR

17. Ya sea que trabaje o no ¿Qué persona o personas apoyan sus gastos escolares? *(Señalar el parentesco o tipo de relación)*	**1.**
	2.

18. ¿Qué actividades realizan las personas que apoyan en sus estudios?	**1.**	**2.**	**3.**
	ACTIVIDAD O PUESTO DE TRABAJO	**ACTIVIDAD O PUESTO DE TRABAJO**	**NOMBRE COMPLETO DE LA EMPRESA O INSTITUCION**

19. ¿Cuál es el ingreso promedio mensual que tiene la persona que apoya sus estudios. *Marcar con X. En caso de ser empleados asalariados presentar copia de recibo de ingresos**							
	DE $500 A $1,000	**DE $1,001 A $2,000**	**DE $2,001 A $3,000**	**DE $3,001 A $4,000**	**DE $4,001 A $6,000**	**DE $5,001 A $7,000**	**MAYOR A $7,000.00** Especificar Monto

20. En total ¿Considerando padres y hermanos(as) cuántas personas integran su familia?	

21. La vivienda que habita su familia es : *(Marcar con X).*				
	PROPIA	**RENTADA** *Incluir monto de renta mensual*	**PRESTADA**	**OTRO**

22. La vivienda que habita su familia está construida de : *Marcar con X*				
	ADOBE	**MADERA**	**TABIQUE**	**OTROS**

23. ¿Cuántos cuartos tiene su casa? *Sin incluir baño y cocina.*	

24. ¿Cuántas personas habitan en la vivienda de su familia?	

25. Con qué servicios cuenta la vivienda de su familia. *(Marcar con X los servicios con los que cuenta)*						
	AGUA POTABLE	**ENERGIA ELECTRICA**	**DRENAJE**	**TELEFONO**	**INTERNET**	**RECOLECCION DE BASURA**

DATOS ACADEMICOS

(Antecedentes)

26. En su comunidad de origen ¿Qué niveles de educación se imparten? Sean escuelas públicas o privadas. *(Marcar una X en las opciones)*		
PREESCOLAR O KINDER	**PRIMARIA**	**SECUNDARIA**
BACHILLERATO	**TECNICO**	**UNIVERSIDAD**

27. ¿Por qué le interesa estudiar una carrera profesional?	

28. Al terminar sus estudios ¿Cuáles serían sus expectativas de trabajo?	

29. Al terminar sus estudios ¿Cómo podría vincular su formación profesional con la dinámica social, cultural y económica de su comunidad de origen?	

30. Anote nombre y ubicación de la institución educativa en la que cursó el nivel de bachillerato y el promedio de egreso de la misma.		
	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA Y LUGAR DONDE ESTA UBICADA	**PROMEDIO**

Estudios Actuales

31. Nombre de la Universidad o Institución académica de nivel licenciatura en la que está inscrito. *Anote el nombre completo de la institución (sin abreviaturas)*	

32. Ubicación de la Universidad o Institución Académica de nivel licenciatura.			
ENTIDAD FEDERATIVA	**MUNICIPIO**	**LOCALIDAD**	**DOMICILIO Y TELEFONO**

33. La institución educativa donde estudia es:		
(Marcar con X)	**PUBLICA**	**PRIVADA**

34. ¿Cuánto paga al año en la universidad? (Incluido el costo de Inscripción)	

35. ¿Conoce el costo para titulación de la carrera? *En caso afirmativo indicar el monto.*	

36. ¿Qué carrera está cursando? *Favor de anotar el nombre completo de la carrera como la tienen registrada en su plan de estudio.*	

37. ¿Qué modalidad de estudios está realizando?				
Marcar una sola X	**ESCOLARIZADO TIEMPO COMPLETO**	**SEMI-ESCOLARIZADO**	**ABIERTO**	**A DISTANCIA**

38. Indique el tipo de ciclo en que está organizado el plan de estudios de su carrera y la duración total de la misma.				
Anotar con número la cantidad de ciclos con base en la elección.	**SEMESTRES**	**TRIMESTRES**	**CUATRIMESTRES**	**OTROS**

39. En este momento. ¿Qué semestre, trimestre o cuatrimestre cursa?		**Promedio Actual**	

40. Cuáles son las fechas de inicio y de terminación de la carrera.	
Anotar el mes y el año. En el caso de la terminación de la carrera, anotar cuándo está programada su finalización.	
FECHA DE INICIO (MES Y AÑO)	**FECHA TERMINO (MES Y AÑO)**

41. En este momento ¿Tienes materias o cursos reprobados?			
Marcar una sola X. En caso afirmativo señalar cuántas materias	**NO**	**SI**	**¿CUANTAS?**

42. ¿Algún miembro de su familia es actualmente becario del tipo de apoyo Becas a Estudiantes Indígenas de Nivel Superior de la CDI?		
Marcar con X	**SI**	**NO**

43. ¿Actualmente está usted becado por alguna institución? *Ya sea beca económica, educativa, hospedaje o en especie (Marcar con X)*		
	SI	**NO**

44. Si su respuesta fue afirmativa, por favor indique qué institución la otorga y qué monto recibe.	
	INSTITUCION/MONTO

CONOCIMIENTOS CON RESPECTO A SU COMUNIDAD

45. Describa dos prácticas culturales que considere más importantes de su comunidad.	
1.	
2.	
45. Anote las tres principales problemáticas de su comunidad.	
1.	
2.	
3.	
46. Describa las principales actividades productivas realizadas en su comunidad.	
A.	
B.	
C.	
47. ¿De qué manera influyó la situación de su comunidad para la elección de su carrera?	

El aspirante a beca declara bajo palabra de decir verdad, que todos los datos aquí incluidos son reales por lo que en caso de falsedad en alguno de los mismos, la solicitud será automáticamente desechada, asimismo en caso de resultar beneficiario del proyecto y detectar dolo o falsedad será acreedor a la baja del proyecto / Se presenta el llenado del presente formato para ser valorada por la CDI, Por lo tanto, la Institución se reserva el derecho de revisar y verificar la información vertida, con el fin de valorar su aprobación.

Nombre completo del aspirante	**Firma**

Datos y firma del personal de la CDI, quien revisa el llenado completo del formato.

Nombre Completo del Encuestador de la CDI	**Firma**
Cargo en la Unidad Operativa de la CDI	

Todos los campos son obligatorios, en caso de faltar alguno será motivo de rechazo del expediente. Este documento no será válido sin la firma del Aspirante y del Responsable del Proyecto en la Unidad Operativa Correspondiente.

Instrucciones: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica http://www.cdi.gob.mx. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: albergues@cdi.gob.mx.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año 2014.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación del Programa Albergues Escolares Indígenas (PAEI), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2013, así como el instrumento del programa no sujeto a reglas de operación denominado: Lineamientos del Proyecto Becas a Estudiantes Indígenas de Nivel Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2012.

TERCERO.- Los Programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la CDI avanzarán durante el 2014, en el establecimiento de los componentes de la información relacionada con el domicilio geográfico, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010 por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Actualmente, los Programas operan en localidades elegibles por la CDI, con información referida a los diferentes niveles de desagregación geográfica (entidad, municipio y localidad).

CUARTO.- La entrega de los apoyos a los beneficiarios del Programa se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la Tesorería de la Federación, para lo cual la SHCP determinará la forma en que la CDI contratará los servicios bancarios adecuados al perfil y tipo de beneficiarios de que se trate. Quedan exceptuados los casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad del beneficiario. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo Vigésimo Fracción I del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

QUINTO.- La Comisión cumplirá con lo señalado en artículo Segundo Transitorio 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 2 de enero de 2013. En el que se refiere a la desaparición y transferencia de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública, entrarán en vigor en la fecha en que el órgano constitucional autónomo que se propone crear en materia anticorrupción entre en funciones, conforme a las disposiciones constitucionales y legales que le den existencia jurídica. Asimismo, en tanto se expiden y entran en vigor las disposiciones a que se refiere este artículo, la Secretaría de la Función Pública continuará ejerciendo sus atribuciones conforme a los ordenamientos vigentes al momento de expedición de este decreto.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil trece. La Directora General, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**. Rúbrica.

ACUERDO para la emisión de las Reglas de Operación del Programa para Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2014.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO PARA LA EMISION DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y PRODUCTIVIDAD INDIGENA A CARGO DE LA COORDINACION GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDIGENA DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, Directora General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 74, 75, 76 y, 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 2 y 11 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

Que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 6 que ejecutará la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, se destinarán exclusivamente al desarrollo de los pueblos indígenas de acuerdo con los criterios de la misma Comisión, a través de acciones que promuevan el desarrollo integral de las personas, comunidades y familias, la generación de ingresos y de empleos, y el desarrollo local y regional de dichos pueblos.

Que el Anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre 2013, establece los programas sujetos a Reglas de Operación, entre los que se encuentran los que están a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, debiéndose sujetar a los requisitos, criterios e indicadores que la normatividad federal sobre la materia establece.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de este Programa, deberá sujetarse a Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

Que esta Comisión recibió los días 04 y 11 de diciembre de 2013, los oficios números 312.A.003945 y COFEME/13/3387, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, respectivamente, por los que emitieron la autorización y el dictamen correspondiente a las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena para el ejercicio fiscal 2014 a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO PARA LA EMISION DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y PRODUCTIVIDAD INDIGENA CARGO DE LA COORDINACION GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDIGENA DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

UNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, para el ejercicio fiscal 2014.

1. Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 2o., en su apartado B señala que: “La Federación, los Estados y los Municipios […] establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos”.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece en su Estrategia 2.2.3. “Fomentar el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas, fortaleciendo su proceso de desarrollo social y económico, respetando las manifestaciones de su cultura y el ejercicio de sus derechos”, entre cuyas líneas de acción se encuentra: promover el desarrollo económico de los pueblos y comunidades indígenas, a través de la implementación de acciones orientadas a la capacitación, desarrollo de proyectos productivos y la comercialización de los productos generados, que vaya en línea con su cultura y valores, así como impulsar políticas para el aprovechamiento sustentable y sostenible de los recursos naturales existentes en las regiones indígenas y para la conservación del medio ambiente y la biodiversidad, aprovechando sus conocimientos tradicionales.

El Pacto por México, en su apartado 1.6 Derechos de los pueblos indígenas, señala que “El Estado mexicano tiene una deuda histórica con los pueblos indígenas. Las últimas cifras de pobreza en México confirman lo que ha sido una constante en el desarrollo de nuestro país: los indígenas están mayoritariamente excluidos del mismo. Casi siete de cada cien mexicanos son hablantes de una lengua indígena, de éstos, ocho de cada diez son pobres, la mitad de los cuales vive en pobreza extrema. Para revertir esta situación se establecerá una política de Estado para que los indígenas ejerzan en la práctica los mismos derechos y oportunidades que el resto de los mexicanos”.

De igual forma, se atiende a lo dispuesto en el decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de enero de 2013, en el sentido de que el programa podrá apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organizaciones e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las perdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Considerando lo anterior, así como la necesidad de que la población indígena cuente con esquemas de apoyo y financiamiento de fácil acceso que le permitan desarrollar su actividad económica para el mejoramiento de sus procesos productivos, se crea el Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena que, a partir del ejercicio 2014, constituye una herramienta fundamental para incrementar las oportunidades de ingreso, capacitación y empleo en las comunidades indígenas.

Este Programa unifica las actividades de la CDI en materia productiva, con el propósito de obtener un marco normativo simplificado que permita a la población objetivo identificar con mayor precisión los apoyos enfocados al desarrollo productivo; por este motivo, han sido consolidados en un mismo marco normativo los esfuerzos de los programas productivos que hasta el ejercicio fiscal 2013 operaban por separado: Programa Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Programa de Turismo Alternativo en Zonas Indígenas y Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas; Programa Fondos Regionales Indígenas. Este nuevo programa se acompañará de acciones de capacitación y asistencia técnica e integrarán el manejo y conservación de los recursos naturales en Zonas Indígenas con el objeto de generar acciones productivas sustentables y responsables con el medio ambiente.

Este Programa está orientado al desarrollo de proyectos productivos sostenibles y sustentables, con pertinencia cultural, con equidad de género y con pleno respeto a los valores de los pueblos indígenas. Como anexo a este Programa, se presenta el glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

Turismo Alternativo en Zonas Indígenas; Organización Productiva para Mujeres Indígenas; y Coordinación para el Apoyo a la Productividad Indígena para el ejercicio fiscal 2013, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2013. Así como los programas no sujetos a reglas de operación denominados: Proyecto de Manejo y Conservación de Recursos Naturales en Zonas Indígenas; y Proyecto Fortalecimiento de Capacidades para los Indígenas.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Mejorar los ingresos de la población indígena atendida a través del apoyo a proyectos productivos y desarrollo de capacidades con enfoque de género e interculturalidad.

2.2. Objetivo Específico

Apoyar a la población indígena para que desarrollen actividades productivas sostenibles, a través de la formulación, diseño, implementación y acompañamiento de proyectos que generen ingreso y contribuyan a mejorar sus condiciones de vida.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa podrá operar en las zonas rurales y urbanas con población indígena de las entidades federativas del país, conforme a lo siguiente:

En los municipios y localidades con 40% o más de población indígena; y en las microrregiones con procesos de planeación y gestión del territorio para el desarrollo con identidad, que impulsa la CDI.

- Con prioridad en los municipios y localidades de muy alta y alta marginación, y
- De estos últimos, con prioridad en los municipios comprendidos en la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

El Programa podrá actuar en municipios y localidades distintos a los anteriormente citados cuando existan situaciones de excepción o emergencia que ameriten su intervención o cuando la CDI detecte proyectos para población indígena que permitan aminorar los rezagos o condiciones económicas adversas que se presenten. Los municipios y localidades establecidos en la cobertura del Programa se encuentran disponibles en la página electrónica www.cdi.gob.mx.

Es importante mencionar que la CDI impulsa la “Planeación y Gestión del Territorio para el Desarrollo con Identidad”, cuyo objetivo es orientar la acción pública para que sea la comunidad indígena el espacio donde se lleve a cabo el proceso de planeación de su desarrollo con una participación activa, consciente y congruente con su propia identidad.

3.2 Población objetivo

La población indígena organizada en grupos de trabajo o sociedades legalmente constituidas, que habita en las zonas identificadas en la cobertura del Programa.

3.3 Población Potencial

La constituye la población indígena mayor de edad que habita los municipios y localidades señalados en el numeral 3.1 de estas Reglas de Operación.

3.4 Requisitos de Elegibilidad

Los requisitos de elegibilidad que deberán cubrirse y presentarse en las Delegaciones Estatales de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (Delegaciones CDI) o en los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena (CCDI) son los siguientes:

REQUISITOS	Mujer Indígena Proyecto Productivo Comunitario				Turismo de Naturaleza		
		Intermedio					
	Básico	Grupo de Trabajo	Sociedad legalmente constituida	Avanzado	Inicio	Continuidad	Integradora
Solicitud de la Instancia Ejecutora, a presentarse mediante escrito libre. (En su caso)	X	X	X	X	X	X	X
Solicitud de Apoyo en formato impreso conforme al Anexo 1 de estas Reglas de Operación.	X	X	X	X	X	X	X
Acta de formalización del grupo de trabajo, firmada por todos sus integrantes.	X	X			X		
De cada integrante: a) Credencial del Instituto Federal Electoral (IFE). b) Clave Unica de Registro de Población (CURP).	X	X			X		
Acta constitutiva y documento notarial que contenga sus estatutos y, en su caso, las reformas a los mismos.			X	X	X	X	X
Registro Federal de Contribuyentes de la sociedad legalmente constituida			X	X		X	X
Escrito libre conteniendo la ratificación ante autoridad competente (presidencia municipal, fedatario público, comisariado ejidal, etc.): a) La declaración expresa de los solicitantes, por conducto de su representante, de no haber recibido apoyo económico de la CDI ni de otras dependencias de gobierno, para aplicar en los mismos conceptos para los que se solicita el apoyo. b) La no inclusión de servidores públicos activos o en licencia, así como sus familiares, como parte del grupo de trabajo o de la sociedad legalmente constituida.	X	X	X	X	X	X	X
Documento expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), en el que se haga constar que la sociedad legalmente constituida no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.			X	X		X	X
Documentos que acrediten la propiedad o posesión del predio	(1)				(2)		
Acta de Asamblea Comunitaria estableciendo que el proyecto cuenta con el aval de la asamblea. (Anexo 2).					X		

(1) En estos casos, sólo se deberá acreditar la propiedad o posesión legal del o los predios involucrados en el proyecto, cuando se soliciten recursos de CDI para obra civil o mejoras de los predios y/o edificaciones, de acuerdo con lo siguiente:

a) Si el solicitante es un grupo de trabajo, deberá entregarse un instrumento legal por el cual se conceda al grupo el uso o aprovechamiento del inmueble por un periodo mínimo de 5 años, cuya propiedad o posesión legal deberá acreditarse en los siguientes términos:

- Si el recurso destinado a tal propósito es menor a 50 mil pesos, con declaraciones por escrito del propietario o poseedor, mediante el cual manifieste dicha condición.
- Si el recurso destinado a tal propósito es de entre 50 y 250 mil pesos, con cualquier documento que acredite fehacientemente la propiedad o posesión legal, preferentemente, inscrito en el Registro Público de la Propiedad, Registro Agrario Nacional o cualquier registro previsto por la legislación aplicable.
- Si el recurso destinado a tal propósito es mayor a 250 mil pesos, únicamente con documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad, Registro Agrario Nacional o cualquier registro previsto por la legislación aplicable.

b) Si el solicitante es una sociedad legalmente constituida, deberán entregarse únicamente los documentos que acrediten la propiedad o posesión legal del o los inmuebles, a nombre de la sociedad e inscritos en el Registro Público de la Propiedad, en el Registro Agrario Nacional, o en cualquier otro registro previsto por la legislación aplicable.

(2) En estos casos, la propiedad o posesión legal del o los predios involucrados en el proyecto, deberá acreditarse con documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad, en el Registro Agrario Nacional, o en cualquier otro registro previsto por la legislación aplicable; y, en su caso, el instrumento legal para conceder al grupo el uso o aprovechamiento del predio por un plazo mínimo de 10 años.

Los documentos deberán presentarse en copia simple y original para efectos de cotejo en las Delegaciones CDI o CCDI correspondientes, cuyos domicilios y datos de localización pueden ser consultados en la página www.cdi.gob.mx.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

Los proyectos que apoya el Programa se orientan, principalmente, a la actividad agrícola, pecuaria, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, artesanal, de servicios, turismo de naturaleza y actividad de traspatio, de manera coherente con las vocaciones y potenciales productivos, así como con la experiencia y características de las comunidades indígenas a beneficiar. Cuenta con los siguientes tipos de apoyo:

Tipo de Apoyo	Nivel	Objetivo	Sujeto de Apoyo	Monto Máximo de Apoyo
a) Mujer Indígena	Básico	Desarrollar capacidades productivas para mejorar principalmente ingreso no monetario e ingreso monetario de manera complementaria	Grupos de Mujeres Indígenas sin experiencia organizativa previa	$250,000.00
	Intermedio	Proyectos orientados al mercado para generar ingreso monetario	Grupos de Mujeres Indígenas con experiencia organizativa	$500,000.00
			Empresas de Mujeres Indígenas	$1´000,000.00
	Avanzado	Proyectos que integran cadenas de valor orientados al mercado para generar ingreso monetario	Empresa Integradora de Mujeres Indígenas	$2´000,000.00
	Asistencia Técnica Social			Hasta el 10% del monto total del proyecto productivo

Tipo de Apoyo	Clasificación	Concepto de Gasto	Objetivo	Monto Máximo de Apoyo
b) Turismo de Naturaleza	Proyecto de Inicio	Formulación y diseño de proyectos	Integrar el Plan de Negocios para desarrollar un sitio de turismo de naturaleza orientado a mercados de escala regional, nacional e internacional	$250,000.00
	Proyecto de continuidad	Infraestructura y Equipamiento	Financiar el desarrollo de sitios de turismo de naturaleza, derivados de proyectos apoyados por CDI o de sitios cuyo desarrollo está inconcluso y son de escala regional, nacional o internacional	$1,350,000.00
	Empresas integradoras	Constitución de Empresas Integradoras	Consolidar el desarrollo de 5 o más sitios de turismo de naturaleza, ubicados en una misma región, a través de su integración operativa.	$350,000.00
	Asistencia Técnica			Hasta el 10% del monto total del proyecto de continuidad

Tipo de Apoyo	Nivel	Objetivo	Sujeto de Apoyo	Monto Máximo de Apoyo
c) Proyectos Productivos Comunitarios	Básico	Desarrollo de capacidad productiva para mejorar ingreso no monetario e ingreso monetario de manera complementaria	Grupos de Indígenas sin experiencia organizativa previa	$250,000.00
	Intermedio	Proyectos orientados al mercado para generar ingreso monetario	Grupos de Indígenas con experiencia organizativa	$500,000.00
			Empresa Indígena	$1´000,000.00
	Avanzado	Proyectos que integran cadenas de valor orientados al mercado para generar ingreso monetario	Empresa Integradora de Indígenas	$2´000,000.00
	Asistencia Técnica Social			Hasta el 10% del monto total del proyecto productivo

a) Mujer Indígena

Este tipo de apoyo está orientado exclusivamente a las mujeres indígenas e incluye tres niveles.

El nivel básico está dirigido a mujeres indígenas interesadas en desarrollar sus capacidades productivas, que no se encuentren organizadas o que cuenten con poca experiencia organizativa y que deseen conjuntar esfuerzos para mejorar principalmente sus ingresos familiares no monetarios y sus ingresos monetarios de manera complementaria.

Los proyectos se vinculan con las actividades agrícola, pecuaria, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, artesanal y de servicios, de manera coherente con los potenciales productivos y con la experiencia y características de las comunidades indígenas a beneficiar.

Serán apoyadas las mujeres indígenas, mayores de edad que conformen grupos de 5 mujeres como mínimo para el desarrollo de proyectos que contribuyan a los siguientes propósitos, entre otros:

- Impulsen el potencial productivo/alimentario de traspatio o el autoabasto;
- Estén orientados a satisfacer las necesidades de alimentación, nutrición y/o bienestar de las mujeres indígenas y sus familias;
- Promuevan el aprovechamiento y uso apropiado de los recursos naturales a través del impulso de la agro-ecología en los proyectos agrícolas y el manejo alternativo en el caso de los pecuarios;

Podrán ser apoyados proyectos nuevos y proyectos de continuidad. Para obtener apoyo en proyectos de continuidad, deberá evidenciarse que el grupo se encuentra activo, operando y organizado al menos con el 60% de las integrantes que recibieron el primer apoyo, que haya transcurrido cuando menos un ciclo productivo o seis meses a partir de su inicio, que los recursos de apoyos anteriores hayan sido comprobados y que el apoyo solicitado esté justificado.

Este apoyo se orienta a cubrir los requerimientos indispensables para el desarrollo y operación de los proyectos solicitados por los grupos de mujeres indígenas que fomenten la producción y la productividad y podrá otorgarse en años distintos hasta por tres ocasiones; se podrá destinar para uno o más de los siguientes rubros:

- Adquisición de insumos o materias primas para la producción (Sólo para primeros apoyos).
- Herramientas, maquinaria y equipos nuevos, así como costos asociados a su instalación.
- Adecuaciones al espacio físico o infraestructura.
- Pago de mano de obra especializada.
- Capacitación Técnica que se requiera para la instalación y arranque del proyecto productivo, hasta por un monto equivalente al 10% del apoyo que se otorgue.
- Fletes o transportación de insumos requeridos exclusivamente para la puesta en marcha del proyecto.
- Asimismo, deberá considerarse la aplicación de cuando menos una ecotecnia por proyecto.

Como complemento de los rubros anteriores, excepcionalmente podrán adquirirse medios de transporte, siempre y cuando se trate de proyectos consolidados de continuidad en los que se justifique la adquisición y que no rebase el 30% del apoyo.

Es importante precisar que los proyectos de continuidad tienen el propósito de consolidar un proyecto productivo básico, cuyo objetivo es mejorar principalmente los ingresos familiares no monetarios y de manera complementaria los ingresos monetarios, motivo por el cual, la suma de los tres apoyos que en su caso se otorguen, no podrá rebasar la cantidad de 500 mil pesos.

El nivel intermedio está dirigido a mujeres indígenas con experiencia organizativa interesadas en aplicar sus capacidades productivas para mejorar sus ingresos monetarios a través de la producción de bienes y oferta de servicios destinados a satisfacer demandas de mercado.

Serán apoyados los grupos de mujeres indígenas, mayores de edad, integrados con un mínimo de 5 mujeres, cuyo proyecto productivo tenga claramente identificado su mercado, aprovechen las vocaciones productivas locales y, en su caso, promuevan el aprovechamiento y uso apropiado de los recursos naturales a través del impulso de la agro-ecología.

En los casos que por la magnitud del mercado a atender se requiera mayores capacidades organizativas, productivas y de inversión, el apoyo de la CDI se otorgará a empresas de mujeres indígenas formalmente constituidas.

Finalmente, el nivel avanzado se otorgará a proyectos productivos que construyan o fortalezcan cadenas de valor, a partir de la integración formal de dos o más empresas de mujeres indígenas, para atender mercados nacionales o internacionales.

En el caso de los apoyos de nivel intermedio y avanzado, los recursos aportados por la CDI, de acuerdo al tipo de proyecto, solo podrán ser aplicados a los conceptos señalados para el tipo de apoyo “Proyecto Productivo Comunitario”, con las mismas especificaciones de conceptos, montos y porcentajes máximos, señalados en las presentes Reglas de Operación.

Los apoyos están dirigidos a mujeres indígenas que no sean deudoras de otros Programas o de algún Fondo Regional Indígena apoyado por la CDI. Así mismo que no sean beneficiarias de otro programa de apoyos a proyectos productivos, salvo que sean complementarios y no representen duplicidad de apoyo.

Con el propósito de potenciar los esfuerzos y recursos, los apoyos a las mujeres indígenas se concretan a través de la coordinación de acciones con instancias ejecutoras internas y externas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria con que cuente el Programa; cuando las ejecutoras sean gobiernos estatales o municipales, aportarán al menos el 20% del costo total del proyecto. Dicha aportación será en efectivo para los proyectos de nivel básico y en los proyectos de nivel intermedio y avanzado se aplicará lo señalado en el caso de Proyectos Productivos Comunitarios.

Asistencia Técnica Social

Todos los proyectos para el desarrollo de capacidad productiva contarán con apoyo para asistencia técnica, el cual será ejercido durante y después de la instalación del proyecto por las Instancias Ejecutoras, a través de acciones de formación, que promuevan y fortalezcan el desarrollo de las capacidades y habilidades productivas de los grupos de mujeres indígenas.

Este apoyo será ejercido a través de contrataciones realizadas por las Instancias Ejecutoras (Delegaciones, CCDI'S, Gobiernos Federales, Estatales, Municipales) o brindada directamente en el caso de las Organizaciones de la Sociedad Civil en proyectos individuales o en grupos de proyectos.

b) Turismo de Naturaleza

Apoya las iniciativas productivas de la población indígena orientadas al desarrollo de actividades que permitan aprovechar de manera sustentable los atractivos naturales o culturales de sus comunidades. Los apoyos se orientan a proyectos ubicados en zonas que cuenten con afluencia turística, con condiciones estratégicas para el desarrollo de los mismos y que tengan identificado un centro distribuidor de turistas.

Los núcleos agrarios, grupos de trabajo y sociedades legalmente constituidas, podrán acceder a recursos económicos que les permitan desarrollar proyectos orientados al Turismo de Naturaleza, de acuerdo a la siguiente clasificación:

Proyectos de Inicio	Propuestas que aún no cuentan con un proyecto de inversión o con algún apoyo del Programa.
Proyectos de continuidad	Proyectos que han iniciado con el desarrollo de infraestructura, equipamiento o actividades propias del turismo en su comunidad, pero aún no han concluido con todas las etapas del desarrollo turístico. Proyectos que iniciarán a partir de la formulación del proyecto financiada por la CDI.
Empresas Integradoras	Son aquellas agrupaciones o sociedades empresariales que asocian a personas físicas o morales de escala micro, pequeña y mediana, formalmente constituidas, y que tienen por objeto elevar la competitividad de las empresas con el propósito de comercializar sus productos y servicios turísticos de una manera eficiente.

Con el propósito de potenciar los esfuerzos y recursos, los apoyos a la población indígena se concretan a través de la coordinación de acciones con las instancias ejecutoras internas y externas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria con que cuente el Programa; cuando las ejecutoras externas sean gobiernos estatales o municipales, aportarán al menos el 20% del costo total del proyecto, en efectivo.

Formulación y diseño de proyectos

Se podrá otorgar este apoyo para los proyectos de inicio, el cual será destinado a la formulación y diseño del Plan de Negocios para el proyecto, mismo que deberá presentarse, una vez aprobado, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia para la Presentación de Proyectos de Turismo de las presentes Reglas de Operación (Anexo 5).

Este apoyo se dará por una sola ocasión. El monto y número de proyectos a apoyar será determinado por la Unidad Responsable del Programa, de acuerdo con el planteamiento de la cartera de proyectos de cada estado y a la suficiencia presupuestal del Programa. Este rubro requiere de la contratación de un consultor, misma que podrá ser efectuada por el núcleo agrario, sociedad legalmente constituida, grupo de trabajo, por la Delegación CDI, por la Unidad Responsable del Programa o por la instancia ejecutora externa participante.

Cuando los núcleos agrarios, grupos de trabajo o sociedades legalmente constituidas, sean ejecutores del recurso, la comprobación del apoyo será mediante factura del consultor o la empresa consultora. En ningún caso se pagará el costo de un proyecto ya elaborado y presentado para su apoyo con anterioridad.

Para otorgar este tipo de apoyo se deberá presentar en la Delegación CDI el desarrollo de los puntos establecidos en el Anexo 3, así como los datos requeridos en el Anexo 4 (únicamente Perfil de la organización y numerales I, II, III y IV).

Infraestructura y Equipamiento

Este apoyo podrá otorgarse a proyectos de continuidad hasta por tres ocasiones en ejercicios fiscales distintos, en los siguientes conceptos:

- Construcción de infraestructura con uso de materiales de la región, acabados tradicionales, acordes al entorno natural y cultural de los pueblos y comunidades indígenas, y el desarrollo de ecotecnias afines con el medio ambiente
- Equipamiento y materiales, vinculados con los servicios de hospedaje y alimentación, actividades recreativas turísticas, así como telecomunicaciones, los cuales deberán corresponder al tipo de proyecto por apoyar.
- Servicios de asesoría y/o asistencia técnica para la ejecución y operación del proyecto. Se podrá considerar hasta un 10%, incluido en el monto total del proyecto para el ejercicio fiscal en curso.
- Capital de trabajo, gastos de operación, pago de rentas, servicios hasta por 3 meses y adquisición de vehículos automotores nuevos, siempre y cuando sean proyectos para empresas integradoras y se justifique en el mismo.

Para este concepto deberá integrarse y entregarse, en impresión y en forma electrónica, en la Delegación CDI correspondiente, el Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación y un programa de trabajo del consultor, que comprenda:

- La elaboración del proyecto.
- Entrega mensual de los avances físicos y financieros de la obra.
- Reporte fotográfico sobre el avance de la obra (10 fotografías con calidad de 300 puntos por pulgada) cada fin de mes durante el tiempo de ejecución del apoyo.
- Para sitios turísticos en operación, reporte mensual de los registros de visitantes y encuestas de satisfacción conforme a los anexos 5-A y 5-B de estas reglas de operación, durante el periodo de contratación con la sociedad legalmente constituida.
- De los proyectos en operación, entregar el reporte de los registros mensuales y encuestas de satisfacción al cliente, aplicadas los 2 años anteriores a la presente solicitud de apoyo, en caso de contar con ellos.
- Reporte mensual de ingresos desglosado por servicios y actividades que realiza la empresa comunitaria.
- Carta compromiso para realizar la solventación de las observaciones realizadas al proyecto, emitidas por la Unidad Responsable del Programa o la instancia evaluadora y demás actividades que se requieran hasta la conclusión de la obra de manera satisfactoria.
- Capital de trabajo, gastos de operación, pago de rentas, servicios hasta por 3 meses y adquisición de vehículos automotores nuevos, siempre y cuando sean proyectos para empresas integradoras y se justifique en el mismo.

Integración.

Este apoyo se dará por única ocasión para la elaboración del Plan de Negocios de empresas integradoras o para la conformación de empresas integradoras de sociedades indígenas constituidas legalmente y que cuentan con sitios de turismo en consolidación o en proceso de consolidación.

Para acceder a este apoyo se deberá contar con un mínimo de 5 proyectos turísticos ubicados en una misma región que hayan sido apoyados por la CDI y cumplir con lo establecido en el Anexo 6 Términos de Referencia para la Formulación y Diseño de Plan de negocios de Empresas Integradoras de las presentes Reglas de Operación.

El monto y número de proyectos será determinado por la Unidad Responsable del Programa, de acuerdo con el planteamiento de la cartera de proyectos de cada estado. En este rubro es necesario contar con la contratación de un consultor que realizará el Plan de negocios, misma que quedará a cargo de los beneficiarios; en el caso de que se trate de proyectos estratégicos para la CDI o que impliquen coordinación interinstitucional, la contratación quedará a cargo de la Delegación CDI.

c) Proyectos Productivos Comunitarios

Este tipo de apoyo está orientado la población indígena que desea emprender o consolidar proyectos productivos de actividades agrícola, pecuaria, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, y de servicios, de manera coherente con los potenciales productivos y con la experiencia y características de las comunidades; sustentables y armonizados con su entorno cultural y ambiental, para mejorar las condiciones de vida de sus familias y comunidades, incluyendo tres niveles.

El nivel básico está dirigido a la población indígena, interesada en desarrollar sus capacidades productivas, que no se encuentren organizados o que cuenten con poca experiencia organizativa y que deseen conjuntar esfuerzos para mejorar principalmente sus ingresos familiares no monetarios y sus ingresos monetarios de manera complementaria.

Las características, alcances, requisitos y condiciones de este nivel de apoyo, son las mismas que las señaladas para el instrumento de apoyo “Mujer Indígena”, nivel básico, de las presentes reglas de operación.

El nivel intermedio está dirigido a la población indígena con experiencia organizativa interesados en aplicar sus capacidades productivas para mejorar sus ingresos monetarios a través de la producción de bienes y oferta de servicios destinados a satisfacer demandas de mercado.

Serán apoyados los grupos indígenas, mayores de edad, integrados con un mínimo de 5 individuos, cuyo proyecto productivo tenga claramente identificado su mercado, aproveche las vocaciones productivas locales, y promuevan el aprovechamiento y uso apropiado de los recursos naturales a través del impulso de la agro-ecología.

En los casos que por la magnitud del mercado a atender se requiera mayores capacidades organizativas, productivas y de inversión, el apoyo de la CDI se otorgará a empresas indígenas formalmente constituidas.

Finalmente, el nivel avanzado se otorgará a proyectos productivos que construyan o fortalezcan cadenas de valor, a partir de la integración formal de dos o más empresas indígenas, para atender mercados nacionales o internacionales.

En el caso de los apoyos de nivel intermedio y avanzado, los recursos aportados por la CDI, de acuerdo al tipo de proyecto, solo podrán ser aplicados en:

Inversión Fija	Inversión Diferida	Capital de Trabajo
- Construcción instalación rehabilitación, reparación y mantenimiento de infraestructura productiva. - Adquisición y reparación de maquinaria y equipo. - Herramientas y utensilios para la producción. - Adquisición de ganado para pie de cría. - Establecimiento de cultivos perennes.	- Formulación y evaluación de proyectos. - Gastos de instalación, prueba y arranque. - Asesoría especializada. - Asistencia técnica. - Promoción y difusión. - Seguros.	- Pago de mano de obra. - Adquisición de insumos y materias primas. - Fletes para el transporte de materiales e insumos. - Adquisición de ganado para engorda. - Fletes para la comercialización.

Para el Capital de Trabajo, el Programa sólo aportará los recursos que se justifiquen técnica y económicamente, conforme al flujo de efectivo del proyecto (para el primer ciclo de producción o tres meses únicamente).

Los recursos del Programa no se aplicarán para el pago de pasivos (excepto el correspondiente a la formulación del proyecto cuya factura podrá tener una antigüedad máxima de 12 meses), la adquisición de tierras o terrenos, ni para la contratación de personal de las Instancias Ejecutoras. Asimismo, aplicarán los siguientes límites en los conceptos de gasto:

Porcentaje y/o monto máximo de aportación de CDI para:

a) Herramientas y utensilios para la producción: 10% de inversión fija, sin rebasar 50 mil pesos

b) Capital de Trabajo: 40% del total.

c) Mano de Obra: 50% del capital de trabajo, sin rebasar 200 mil pesos.

d) Adquisición de ganado para engorda: 50% del capital de trabajo, sin rebasar 200 mil pesos

e) Inversión Diferida: 10% del total, sin rebasar 100 mil pesos.

f) Formulación y Evaluación de Proyecto (incluye integración del expediente): 10% del total, sin rebasar 30 mil pesos.

Los términos de referencia para presentar Proyectos Productivos Comunitarios, correspondientes a los niveles intermedio, y avanzado, se establecen en el Anexo 7 de estas Reglas de Operación.

Con el propósito de potenciar los esfuerzos y recursos, los apoyos a la población indígena se concretan a través de la coordinación de acciones con instancias ejecutoras de los tres órdenes de gobierno y mediante la concertación de acciones con organizaciones de la sociedad civil, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria con que cuente el Programa; cuando las ejecutoras sean gobiernos estatales o municipales, aportarán, al menos, el 50% del costo total del proyecto, en todos los niveles de apoyo.

Se exceptuará de lo anterior el desarrollo de proyectos en los municipios prioritarios para la Cruzada Nacional Contra el Hambre y/o en los municipios de Alta o Muy Alta Marginación, donde la participación Federal será de hasta el 80% y la participación de las Instancias Ejecutoras, de por lo menos el 20%. Asimismo, queda exceptuada la aportación de los proyectos propuestos por los Fondos Regionales Indígenas, constituidos a partir del ejercicio fiscal 2009.

Se podrán considerar para efecto de aportaciones, aquellas que las Instancias Ejecutoras otorguen a los beneficiarios por la vía de activos fijos, previa justificación del costo o valor de compra que amparen las facturas correspondientes, fechadas en el mismo año fiscal en que se solicita el apoyo al proyecto de que se trate. No se considerarán las facturas que estén relacionadas con capital de trabajo e inversión diferida.

Las aportaciones de las Instancias Ejecutoras (estatales o municipales) concurrentes al proyecto, estarán sujetas a su normatividad.

La mano de obra y aportaciones en especie y efectivo de los beneficiarios que se reflejen en la estructura financiera, no se considerarán para la mezcla de recursos con las instancias ejecutoras y en ningún caso, las tierras o predios en donde se ejecuten los proyectos podrán registrarse como aportación.

d) Apoyos en caso de emergencia o contingencia.

En situación de emergencia originada por un fenómeno natural o en casos de contingencias que pongan en riesgo a la población indígena, el Programa podrá otorgar apoyos para restablecer las actividades productivas en las localidades indígenas afectadas, de acuerdo con lo que disponga el Comité Técnico Central, el que tendrá en cuenta la magnitud de los daños o la inmediatez requerida para atender a la población afectada y la disponibilidad presupuestaria con que cuente el Programa.

e) Apoyos complementarios para el desarrollo indígena

Las acciones de este Programa tienen asociado un componente de formación y capacitación, para el cual se contará con hasta el 30% del presupuesto original del Programa; estas acciones serán apoyadas con el propósito de fortalecer las capacidades de la población indígena en materia organizativa, formativa, de autogestión, de planeación participativa, elaboración de proyectos, enfoque de género y liderazgo, asistencia técnica, entre otras.

Entre otras actividades se podrán apoyar:

- La organización comunitaria, la capacitación y el acompañamiento, la contraloría social y la planeación participativa;
- La promoción social y acciones para la coordinación entre los órdenes de gobierno, con instituciones de educación superior y de investigación, así como con organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a alcanzar los objetivos del Programa;
- Los proyectos de servicio social comunitario promovidos por instituciones de educación superior y media superior;
- Estudios, investigaciones, levantamiento de información socioeconómica y acciones y servicios relacionados con la actividad productiva, que contribuyan de manera directa a mejorar, orientar o potenciar las inversiones del Programa para incrementar el impacto económico de las mismas.
- Acciones de difusión, promoción, ferias y comercialización de productos o servicios, así como de asesoría a beneficiarios, que permitan un mejor direccionamiento de las inversiones.
- Acciones de capacitación para construir y consolidar capacidades en los gobiernos de municipios indígenas o predominantemente indígenas sobre: identificación; formulación y evaluación ex – ante; administración, ejecución y acompañamiento; y evaluación ex – post, de proyectos productivos que aprovechen sus vocaciones territoriales.
- Acciones de capacitación y asistencia técnica especializada orientada para los fondos regionales indígenas, constituidos hasta 2013, para acompañar su proceso de reconversión en algún tipo de intermediario financiero no bancario, normado por las leyes vigentes en la materia.

Las actividades de formación y capacitación resultan relevantes para el fortalecimiento de las capacidades de la población indígena, es por este motivo que se apoyará la apropiación de herramientas y metodologías teóricas –prácticas para el fortalecimiento organizativo, el desempeño de los liderazgos indígenas, el fortalecimiento de la difusión y comercialización de sus productos, el enfoque de género, el desarrollo de talleres, cursos, intercambios de experiencias, el desarrollo de ferias, foros y exposiciones, entre otras actividades.

Las actividades de formación y capacitación podrán realizarse a nivel nacional o internacional e incluyen, entre otros, la consultoría, capacitación y asistencia técnica; la adquisición y elaboración de material didáctico; los servicios equipo y renta de locales para capacitación; el traslado, alojamiento y alimentación de los beneficiarios que participen en los eventos.

Los apoyos complementarios para el desarrollo indígena incluyen también la realización de acciones que contribuyan a la protección, recuperación, rescate, mantenimiento y/o manejo sustentable de los ecosistemas y la biodiversidad en las regiones indígenas, así como acciones para la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático. Para ello se podrán destinar recursos para apoyar proyectos específicos en los siguientes rubros:

- La protección, recuperación, rescate, mantenimiento y/o manejo sustentable de microcuencas hidrológicas y conservación de agua.
- La protección, recuperación, rescate, mantenimiento y/o manejo sustentable de suelos.
- Reforestación.
- Biodiversidad de especies de flora y fauna, con especial consideración a especies endémicas y a la diversidad genética local.
- Manejo integral sustentable de las áreas naturales comunitarias.
- Recuperación de especies vegetales de importancia cultural y aquéllas utilizadas en ceremonias de tipo religioso.

Los recursos, cuya aportación federal no podrá exceder de los $350,000.00 se aplicarán para:

a) Adquisición de material vegetativo o de fauna de importancia social, cultural y ambiental.

b) Adquisición de herramientas, equipo y materiales diversos para el desarrollo de las acciones de conservación, recuperación, rescate, mantenimiento y/o manejo sustentable de los recursos naturales;

c) Pago de jornales para los beneficiarios solicitantes y que serán responsables de la posterior operación del proyecto.

d) Construcciones que sean estrictamente necesarias, en correspondencia con el fomento a la conservación del entorno natural y con uso exclusivo de materiales de la región;

e) Actividades forestales productivas exclusivas para reforestación con especies nativas.

f) Estudios de ordenamiento territorial o plan de manejo para especies en peligro de extinción.

En la presentación de proyectos de los Apoyos Complementarios para el Desarrollo Indígena y los relacionados con el manejo y conservación de los recursos naturales en zonas indígenas, deberán cubrir lo especificado en los Anexos 7-A y 7-B.

Los apoyos complementarios para el desarrollo indígena podrán aplicarse directamente por la CDI, a través de las necesidades o requerimientos identificados en las Delegaciones CDI y en las oficinas centrales, o a través de convocatorias que para el efecto se emitan y difundan.

4. Criterios de selección

Todas las solicitudes de apoyo dictaminadas positivamente podrán ser apoyadas en función del techo presupuestal, para los diferentes tipos y niveles de apoyo, de cada Delegación CDI, y con base en los criterios de calificación, priorización y selección que serán publicados en el sitio www.cdi.gob.mx.

El Programa dará prioridad a aquellos proyectos que:

- Se ubiquen en los municipios prioritarios para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.
- Se ubiquen en los municipios o localidades con mayores grados de marginación.
- Emanen de un Plan de Desarrollo Microrregional Indígena, a partir de la instrumentación de la “Planeación y Gestión del Territorio para el Desarrollo con Identidad" impulsada por la CDI. En este último caso, se deberá presentar oficio firmado por el Director del CCDI correspondiente a la microrregión participante en la Planeación, donde se haga referencia al proyecto (solicitud) como parte de la prioridad definida por la población local y plasmada en el Plan Microrregional.

Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

El Programa tomará en cuenta la oportunidad en la presentación de las solicitudes y por tanto, en igualdad de condiciones, las presentadas primero en tiempo tendrán preferencia, siempre y cuando hayan cumplido con las presentes Reglas de Operación y exista suficiencia presupuestal del Programa.

Adicionalmente, el Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección para cada tipo de apoyo:

4.1 Mujer Indígena

Se dará prioridad a aquellas solicitudes de mujeres que habiten en localidades de alta o muy alta marginación y con 40% y más de población indígena. En el caso de proyectos de continuidad se considerarán, además, los siguientes criterios:

- Que el grupo se encuentre organizado.
- Que el grupo cuente con ahorro derivado de la operación del proyecto.
- Que el grupo participe con recursos económicos en la inversión.
- Que el grupo se encuentre en el proceso de comercialización.

4.2 Turismo de Naturaleza

- Que el sitio donde se proponga desarrollar cuente con elementos naturales y/o culturales únicos en la región o Entidad Federativa en la que se encuentra.
- Que haya mujeres dentro de los órganos directivos de las sociedades legalmente constituidas, núcleos agrarios o grupos de trabajo proponentes.
- Que el 30% o más de los beneficiarios sean mujeres.
- Que establezca los mecanismos de autosuficiencia y mezcla de recursos comunitarios, institucionales y otros.
- Que exista el compromiso de la sociedad legalmente constituida, núcleo agrario o grupo de trabajo, de aportar como mínimo el 25% de la mano de obra requerida en el proyecto.
- Que los núcleos agrarios, sociedades legalmente constituidas o grupos de trabajo estén integrados por un mínimo de 8 personas.
- Que los proyectos presentados para apoyo a conceptos de infraestructura y equipamiento consideren las especificidades de la Norma Mexicana NOM NMX–AA–133–SCFI–2006.

4.3 Proyectos Productivos Comunitarios

- Consideren proyectos orientados a la producción, comercialización y abasto de alimentos en los municipios establecidos en la Cruzada Nacional Contra el Hambre.
- Consideren el 30% o más de participación de mujeres indígenas.
- Presenten mayor mezcla financiera de las instancias participantes diferentes de la CDI.

5. Mecánica Operativa

Las solicitudes serán presentadas ante la Delegación CDI que corresponda, cubriendo los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. La Delegación CDI, con apoyo del CCDI, será responsable de revisar la correcta integración del expediente de solicitud de apoyo de la Instancia Ejecutora y del proyecto, así como de emitir el dictamen de validación correspondiente.

Si el expediente tiene alguna deficiencia, la Delegación CDI tendrá 2 días hábiles para notificarlo al interesado y éste dispondrá de 5 días hábiles, a partir de la notificación, para subsanarla. En caso contrario, la solicitud se dará por cancelada.

La mecánica operativa de acuerdo a los tipos y niveles de apoyo de las presentes Reglas de Operación es la siguiente:

5.1 Nivel Básico de Mujer Indígena y Proyecto Productivo Comunitario

Para que las instancias ejecutoras internas y las posibles externas realicen las acciones previstas en este tipo de apoyo, la Delegación CDI, con el apoyo del Programa, capacitará al personal operativo de la instancia ejecutora sobre la metodología participativa para conformar los grupos, elaborar el diagnóstico participativo, así como los perfiles de proyectos, entre otros temas.

Para proyectos nuevos, las instancias ejecutoras realizarán la difusión y promoción de las acciones en las localidades elegibles con las potenciales beneficiarias. Como resultado de los trabajos realizados con los participantes, se definirá la conformación de los grupos que participarán en la ejecución de los proyectos. Para los proyectos de continuidad, la ejecutora evaluará los que sean susceptibles de apoyo y cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas e ingresará sus propuestas en la Delegación CDI.

En ambos casos, se procederá a realizar el diagnóstico participativo del grupo a partir del cual se obtiene la información para identificar y definir el perfil del proyecto.

Como resultado de este proceso, se levantará una minuta de las reuniones con los participantes indígenas que será firmada por éstos y por personal de la instancia ejecutora, y sellada por la autoridad local, esta minuta formará parte del expediente de cada proyecto. Estas acciones deberán retomar la problemática detectada en esas localidades, para lo cual se utilizará la metodología participativa que permita incorporar desde el principio los participantes en la definición de su proyecto.

Adicionalmente se aplicará la mecánica descrita en el numeral 5.3 de las presentes reglas de operación, sin incluir la validación social y de campo que para este tipo de apoyo no aplica.

5.2 Turismo de Naturaleza

Los interesados en recibir este tipo de apoyo, presentarán la documentación requerida en los Criterios y Requisitos de Elegibilidad, de las presentes Reglas de Operación en las Delegaciones CDI. Las solicitudes no atendidas por insuficiencia de recursos podrán presentarse el siguiente ejercicio presupuestal siempre que se presente la ratificación de la solicitud por parte de los solicitantes y su estatus de dictaminación haya sido positivo.

El personal técnico de la Delegación CDI y de los CCDI, deberá orientar y asesorar a los núcleos agrarios, sociedades legalmente constituidas y grupos de trabajo indígenas solicitantes, sobre la integración de la documentación requerida para conformar el expediente técnico, así como verificar su debida integración y cumplimiento de la normatividad vigente al momento de la recepción.

Los Gobiernos Estatales o Municipales, cuando se constituyan en instancias ejecutoras, además de efectuar la aportación establecida en estas Reglas de Operación, deberán verificar que las facturas relacionadas con equipamiento se emitan a favor de la sociedad legalmente constituida, comunidad o ejido y se entreguen en original a los beneficiarios para que sustenten la propiedad de los bienes.

Las Delegaciones CDI y los CCDI, según corresponda, antes de la dictaminación de los proyectos recibidos, podrán realizar visitas de campo con el propósito de validar la existencia del núcleo agrario, sociedad legalmente constituida o grupo de trabajo, conformados por indígenas, así como de verificar las condiciones básicas que garanticen la implementación y el desarrollo del proyecto para el cual se solicita el apoyo.

En el caso de aprobación de proyectos para grupos no constituidos formalmente, éstos deberán entregar Carta Compromiso para la conformación de una figura asociativa formal, en un lapso no mayor a 12 meses a partir de la entrega del recurso.

Adicionalmente se aplicará, en lo procedente, la mecánica descrita en el numeral 5.3 de las presentes reglas de operación.

5.3 Nivel Intermedio y Avanzado de Mujer Indígena y Proyectos Productivos Comunitarios

Las Instancias Ejecutoras podrán solicitar a la Delegación CDI que corresponda, su participación en la ejecución de los proyectos, para lo cual deberán cubrir los requisitos de las presentes Reglas de Operación. Los documentos técnicos de los proyectos aprobados se constituirán en el Anexo técnico del Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación que establezcan las partes.

La Delegación CDI, con apoyo del CCDI, será responsable de revisar la correcta integración del expediente de solicitud de apoyo de la Instancia Ejecutora y del proyecto.

La Delegación CDI, con apoyo del CCDI, realizará una validación social y de campo, que permita conocer las condiciones sociales, ambientales, económicas y técnicas donde se desarrollarán los proyectos planteados, levantando una minuta con los elementos y resultado de dicha validación.

Si como resultado de lo anterior, la solicitud no es validada, la Delegación CDI deberá notificarlo al solicitante en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de la minuta antes referida.

Para todos los tipos de apoyo, los proyectos serán dictaminados, según lo establecido en el apartado 11.4 de estas Reglas de Operación y, en el caso de que fueran emitidas recomendaciones o solicitudes de modificación para mejorar la eficiencia y viabilidad de los proyectos, éstas deberán efectuarse en un plazo

de 2 días hábiles, contados a partir de la fecha de la minuta de validación social y de campo; la instancia ejecutora deberá realizar las modificaciones en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción del oficio de notificación de la Delegación CDI. De no cumplir con este tiempo se dará por cancelada la solicitud y si la Instancia Ejecutora considera pertinente presentarla nuevamente, deberá reiniciar con el procedimiento correspondiente.

5.4 Autorización y formalización de las solicitudes de apoyo.

Una vez concluido el proceso de dictaminación de las solicitudes recibidas en el periodo de apertura de la ventanilla, la Delegación CDI aplicará los criterios de calificación, priorización y selección al conjunto de solicitudes con dictamen positivo y las presentará, junto con una ficha básica de información, al Comité Estatal de Validación, mismo que dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de que reciba las fichas básicas referidas, para analizarlas y sesionar.

Dicho comité expresará sus opiniones a favor o en contra de cada una de las solicitudes presentadas, mismas que quedarán asentadas en el acta de la sesión correspondiente, incluyendo las que a juicio de la mayoría de los integrantes del Comité no debieran ser apoyadas por razones técnicas, económicas o sociales.

Con base en la aplicación de los criterios de calificación, priorización y selección; los resultados de la sesión del comité antes referido; y el techo presupuestal asignado a cada tipo y nivel de apoyo, el titular de la Delegación CDI emitirá oficios de aprobación o rechazo para cada solicitud y los notificará a la Instancia Ejecutora en un plazo máximo de 3 días hábiles, contados a partir de la fecha en que haya sesionado el Comité Estatal de Validación. En el caso de las solicitudes aprobadas, la Instancia Ejecutora tendrá un plazo de 3 días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación, para formalizar el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación con la Delegación CDI.

Una vez formalizado el Acuerdo de Coordinación o Convenio de Concertación entre la Delegación CDI y la Instancia Ejecutora, esta última tendrá un plazo no mayor a diez días hábiles para realizar su aportación.

Una vez que los recursos hayan sido ministrados a la Instancia Ejecutora, ésta deberá iniciar el proyecto y el ejercicio de los recursos en un plazo no mayor a diez días hábiles; de lo contrario, los recursos deberán ser reintegrados de manera inmediata al Programa a través de la Delegación CDI que corresponda.

En el caso de proyectos de nivel básico de los tipos de apoyo Mujer Indígena y Proyecto Productivo Comunitario, una vez que los recursos hayan sido ministrados a la Instancia Ejecutora, ésta deberá iniciar el proyecto y entregar los recursos a los beneficiarios en el plazo establecido en el párrafo anterior; los beneficiarios adquirirán los insumos, materiales y equipos, y contratarán los servicios requeridos para la instalación y puesta en marcha de su proyecto. La comprobación correspondiente al recurso federal será a nombre del grupo o uno de sus integrantes, en este último caso, el comprobante se endosará a nombre del grupo.

5.5 Convocatorias

El Programa podrá emitir, a través de la página de internet de la CDI, las convocatorias públicas de los tipos de apoyo que considere pertinentes para dar cumplimiento a los objetivos y metas del Programa, las cuales establecerán los términos para la recepción y trámite de las solicitudes y cuyo modelo se encuentra en el Anexo 8 de estas Reglas de Operación.

5.6 Sobre el acceso de los Fondos Regionales Indígenas a los Recursos de este Programa

Se define a los Fondos Regionales Indígenas como “Agrupaciones de sociedades que se integran en las comunidades y que cuentan con órganos de decisión, representación y control”, es decir, los Fondos son instancias independientes a la CDI y su manejo y operación es responsabilidad directa de las sociedades que lo integran.

Con el propósito de apoyar las acciones que han venido realizando los Fondos Regionales Indígenas, podrán participar en este Programa, en los tipos de apoyo Mujer Indígena y Proyectos Productivos Comunitarios, de nivel intermedio y avanzado, y hasta por un monto anual de $1,350,000.00, aquellos Fondos que actualmente se encuentren en operación y que se hayan formado a partir del ejercicio fiscal 2009, siempre y cuando demuestren su vigencia, cumpliendo con lo establecido en estas Reglas (Anexo 9).

Los grupos de trabajo indígenas o sociedades legalmente constituidas, no podrán constituir nuevos Fondos, sin embargo podrán recibir apoyo para el establecimiento de proyectos productivos a través de este Programa, cumpliendo con la normatividad, criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en estas Reglas de Operación.

El apoyo a proyectos productivos orientado a los Fondos Regionales Indígenas, tendrá las siguientes consideraciones:

1. Para proyectos productivos técnica, económica y socialmente viables se destinará por lo menos el 80% del apoyo otorgado al Fondo. Dicho recurso será recuperable al Fondo y no podrá ser gravado por ningún tipo de beneficio financiero.
2. Para asistencia técnica, capacitación especializada, y elaboración del proyecto se destinará no más de un 10% del apoyo otorgado a cada proyecto, siempre y cuando los proyectos requieran dichos servicios y se incluyan en el documento del proyecto presentado. Dicho recurso será ejecutado por cada grupo de trabajo o sociedad legalmente constituida apoyada y será comprobable pero no recuperable al Fondo.
3. Para gastos relacionados con la operación del Fondo se destinará hasta un 7% de lo solicitado en proyectos productivos, asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración de proyecto, siempre que el programa de trabajo lo justifique. Este recurso deberá ser comprobado y sólo se otorgará por 4 años.
4. Para cubrir las necesidades de Asistencia Administrativa Contable, el Fondo empleará el monto sobrante que resulte de restarle al monto total solicitado, los recursos destinados a proyectos productivos, asistencia técnica, capacitación especializada, elaboración de proyectos y gastos de operación del Fondo. Dicho monto no deberá ser mayor al 7% del monto total solicitado en proyectos productivos, asistencia técnica, capacitación especializada, elaboración de proyectos y gastos de operación. El importe de este concepto deberá ser comprobado y sólo se otorgará por 4 años.
5. Del total de los recursos aplicados en proyectos productivos deberá destinarse, al menos, el 30% al apoyo de mujeres indígenas.

Los Fondos Regionales Indígenas deberán conservar e incrementar su patrimonio social mediante las recuperaciones obtenidas de los proyectos apoyados e informar en Asamblea General de Delegados a sus socios, así como a la CDI, sobre la situación del patrimonio del Fondo y el destino que éste viene dando a las recuperaciones.

Los Fondos no apoyarán a grupos o sociedades que mantengan adeudos de ejercicios fiscales anteriores con el fondo o que incluyan a personas que formen o hayan formado parte de grupos o sociedades en dicha situación; asimismo, establecerá una relación directa con la CDI a través del órgano de representación del Fondo, por lo que deberá abstenerse de nombrar y usar intermediarios para ello.

Es una obligación de los Fondos, como instancias ejecutoras, ejercer los recursos que se hubieren autorizado y dar seguimiento a los beneficiarios para verificar la aplicación de los recursos fiscales aprobados. Será causa de suspensión de recursos cuando se detecte que los recursos fiscales otorgados al Fondo sean gravados con algún tipo de beneficio financiero.

La CDI podrá hacer oficial la terminación del periodo de intervención con los Fondos Regionales Indígenas, cuando considere que éstos se encuentran en etapa de consolidación, es decir, cuando hayan fortalecido sus capacidades y estén en condiciones de gestionar y emprender sus propios proyectos o empresas sin necesidad de financiamiento de la CDI. Asimismo, cuando el Fondo haya recibido algún apoyo de la CDI hasta por 5 años contados a partir del ejercicio fiscal en el que recibió por primera vez algún tipo de apoyo del Programa Fondos Regionales Indígenas.

A fin de garantizar la rendición de cuentas, cada Fondo tiene la obligación de dar a conocer a la Asamblea General de Delegados del Fondo Regional, a sus asociados e individuos que las integran, el origen y destino de los recursos y los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa.

Los asociados de los fondos tendrán el derecho de:

- Recibir del Fondo los estatutos y reglamento interno del mismo, así como la lista de priorización de proyectos y los montos solicitados para los mismos, sancionados en Asamblea General de Delegados.
- Contar con un delegado representante ante la Asamblea General de Delegados.
- Recibir del Fondo Regional Indígena los apoyos para la ejecución de proyectos productivos comunitarios que les sean aprobados; cada grupo de trabajo o sociedad legalmente constituida podrá solicitar un proyecto por ejercicio fiscal, siempre y cuando, éstas no tengan compromisos de pago pendientes con el Fondo.
- Recibir los servicios contables y administrativos que el Fondo contrate, para verificar la operación y seguimiento de los proyectos.

- Contratar la asesoría técnica y capacitación especializada que el grupo de trabajo o sociedad legalmente constituida requiera, siempre y cuando hayan sido considerados en el proyecto y éste sea aprobado.
- Solicitar, a través de la Asamblea General de Delegados del Fondo, la realización de las auditorías que consideren necesarias para transparentar la aplicación de los recursos fiscales y los recursos patrimoniales.

Los asociados de los Fondos tendrán la obligación de:

- Presentar al Fondo un proyecto que permita valorar su viabilidad técnica, económica y social, conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación.
- Informar en Asamblea, sobre los recursos recibidos a todos los socios integrantes de la misma.
- Mantener vigente el padrón de integrantes, hasta que concluya el compromiso contraído con el Fondo.
- Contar con un expediente, conservar y proporcionar en los términos de la legislación aplicable, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos fiscales recibidos para la ejecución del proyecto.
- Presentar la comprobación del ejercicio de la totalidad de los recursos que se les otorguen, mediante documentos con requisitos fiscales. En caso de no ser posible, con documentos debidamente avalados por la autoridad tradicional, civil o ejidal, los cuales deberán especificar los conceptos de inversión y montos erogados, así como el nombre y cargo de la autoridad que avala el documento.
- Los Fondos Regionales, deberán entregar los recursos a los grupos de trabajo o sociedades legalmente constituidas beneficiarias mediante la suscripción del convenio específico (Anexo 9-A) de estas Reglas, dicho documento, una vez formalizado, deberá entregarse en copia simple a la Delegación CDI. La entrega de dichos recursos deberá realizarse en Asamblea, con la presencia del personal de la CDI.

6. Temporalidad

Conforme a los objetivos señalados en estas reglas de operación, la CDI, con base en los avances que se registren en las localidades objetivo apoyadas, determinará la terminación del otorgamiento de los subsidios; para ello, considerará si las comunidades cuentan con las capacidades y desarrollo productivo necesario para la generación de ingreso y empleo y así estar en posibilidad de cerrar las brechas de desigualdad a nivel regional, estatal o nacional; considerará también la suficiencia presupuestaria con que cuente el Programa.

7. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios y Causales de Retiro de los Apoyos

7.1 Derechos

Los beneficiarios de este Programa tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna; a acceder a los apoyos que otorga el Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y a recibir orientación de la CDI para la integración de sus proyectos, sin costo alguno.

7.2 Obligaciones

Los beneficiarios tendrán la obligación de manifestar, si les fuera requerido y sin faltar a la verdad, los datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos fecha, lugar de nacimiento y la CURP, así como la información relativa al ejercicio de los recursos otorgados. Facilitarán también a la CDI o a quien dicha instancia designe, el acceso físico a los proyectos apoyados, así como a la información documental correspondiente.

7.3 Causales de retiro de los apoyos

Las instancias ejecutoras de los recursos del Programa deberán reintegrar los apoyos otorgados cuando se incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- No aplicar el recurso en los conceptos de inversión autorizados para la realización del proyecto.
- Incumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación
- Presentar información falsa o comprobación incompleta de los apoyos otorgados.
- Cuando el grupo apoyado se encuentre inactivo por más de tres meses dentro del primer año de ejecución del proyecto, o se desintegre quedando el 40% de los beneficiarios. (En este caso se reintegrará el recurso que no se haya ejercido.)

8. Instancias participantes

8.1 Instancias ejecutoras

Las instancias ejecutoras de este Programa podrán ser: la Comisión para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas a través de sus diferentes áreas adscritas; las Delegaciones CDI y los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena (CCDI); otras dependencias o instancias federales; los grupos de trabajo, núcleos agrarios sociedades legalmente constituidas conformados por población indígena; las organizaciones de la sociedad civil formalmente constituidas; las instituciones académicas o de investigación; y, los gobiernos estatales y municipales.

Con los ejecutores externos se suscribirán los acuerdos de coordinación o convenios de concertación correspondientes, en los que deberá incluirse la conformidad de las partes para acatar la normatividad de este Programa y asegurar el establecimiento de mecanismos de información sobre los recursos y las erogaciones realizadas, que permitan el puntual seguimiento de los proyectos, obras y acciones (Anexos 10 y 11).

En el caso de que las organizaciones de la sociedad civil se constituyan como ejecutoras de este Programa deberán presentar:

- Copia de la CLUNI.
- Documento expedido por el SAT, en el que conste que no registra incumplimiento en sus obligaciones fiscales.
- Escrito libre, bajo protesta de decir verdad, manifestando haber entregado el Informe Anual al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil y que los recursos solicitados no serán utilizados en actividades de auto beneficio o de beneficio mutuo.
- Presentar en impreso el Balance General donde se muestre la situación financiera, contable y patrimonial del último año de operación.
- Currículum que demuestre experiencia de cuando menos dos años de operación en las actividades de gestión y acompañamiento de proyectos productivos y estén orientadas al desarrollo económico y social de los pueblos y comunidades indígenas.

Al cierre del ejercicio fiscal, la Unidad Responsable del programa podrá realizar una evaluación del desempeño de las instancias ejecutoras, distintas a las dependencias y entidades federales, incluyendo análisis de gabinete y/o de campo y, en función de sus resultados determinará cuáles podrán continuar colaborando con este Programa en el siguiente ejercicio fiscal.

8.2 Instancia Normativa

La CDI, a través de la Unidad Responsable del Programa, es la instancia encargada de normar e interpretar las presentes Reglas de Operación, misma que está facultada para hacer las precisiones y los complementos necesarios, siempre y cuando no se opongan a las presentes Reglas.

9. Coordinación Interinstitucional

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, detonar 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 normatividad aplicable.

Para crear las sinergias que fortalezcan los resultados de las acciones desarrolladas por los programas de la CDI a favor de la población indígena, los responsables de cada programa se coordinarán entre sí, para identificar y vincular los proyectos que compartan un mismo ámbito territorial y/o que puedan complementarse; así como aquellos que puedan ser sujetos de nuevos apoyos, para mejorar sus posibilidades de permanencia, desarrollo y consolidación.

10. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del Programa, la CDI podrá destinar recursos de hasta el 5.5% del presupuesto original asignado al Programa.

11. Registro de Operaciones

11.1 Avances Físico-Financieros

Las Delegaciones CDI deberán remitir a la Unidad Responsable del Programa, información mensual sobre los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados, explicando las variaciones entre el presupuesto modificado y ejercido, así como entre las metas programadas y alcanzadas.

La Unidad Responsable del Programa, integrará y elaborará los reportes de avances físicos y financieros, con base en la información proporcionada por las Delegaciones CDI y la información financiera-presupuestal que emita la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) de la CDI, con la periodicidad y plazos que le sean solicitados por las instancias globalizadoras correspondientes.

11.2 Recursos No Devengados

En el caso de que las instancias ejecutoras sean los beneficiarios del Programa, los recursos que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados (junto con los intereses que se hayan generado) a la Delegación de la CDI, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

En el caso de las instancias ejecutoras externas a la CDI, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados (junto con los intereses que se hayan generado), de manera directa a la Tesorería de la Federación en el plazo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos no devengados, así como los intereses que éstos hayan generado en las cuentas bancarias que administran las Delegaciones CDI se deberán concentrar, notificar y remitir a la CGAF de la CDI, dentro de los primeros cinco días naturales del siguiente ejercicio fiscal, para que dicha Coordinación los reintegre a la Tesorería de la Federación, dentro del plazo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

11.3 Cierre de ejercicio

La Unidad Responsable del Programa deberá elaborar un informe final anual en el que se comparen las metas programadas contra las alcanzadas, incluido el ejercicio del presupuesto y, en su caso, explicar las variaciones y asuntos relevantes del periodo. Los datos sobre el estado del ejercicio del presupuesto serán los que emita la CGAF. Lo anterior servirá de base para la rendición de cuentas, misma que deberá apegarse a los plazos establecidos por las diferentes instancias globalizadoras.

Para cada uno de los proyectos terminados por los ejecutores se deberá formular la correspondiente acta de entrega-recepción o acta de conclusión, según corresponda, en ambos casos, deberán participar las instancias involucradas, los beneficiarios, las autoridades comunitarias y la Delegación de la CDI y/o el CCDI (Anexo 12).

11.4 Dictaminación de Proyectos

Los proyectos serán presentados por las instancias ejecutoras en las Delegaciones CDI, durante el plazo comprendido entre las fechas de apertura y cierre de ventanilla, acordado por el Comité Técnico Central; las Delegaciones CDI serán las instancias responsables de validar técnica y financieramente cada una de las propuestas, con base en las políticas y criterios que para tal efecto emita la Unidad Responsable del Programa.

La Delegación CDI podrá emitir recomendaciones para mejorar la eficiencia y viabilidad de los proyectos. En su caso, la instancia ejecutora deberá realizar las modificaciones en el plazo señalado en las presentes reglas de operación. Concluido este proceso, la Delegación CDI deberá emitir los dictámenes correspondientes.

11.5 Comité Estatal de Validación

Cada Delegación CDI constituirá un Comité Estatal de Validación que será presidido por el titular de la Delegación CDI y estará integrado con representantes de las delegaciones federales, dependencias o entidades del gobierno estatal, así como académicos o especialistas locales. Todos ellos vinculados con el desarrollo económico y la sustentabilidad ambiental en las comunidades indígenas. No podrán participar en las sesiones del Comité aquellas entidades que hayan ingresado solicitudes de apoyo como Instancia Ejecutora. Las Delegaciones CDI, deberán observar los criterios de carácter general para la integración y operación de estos comités, emitidos por la Unidad Responsable del Programa.

11.6 Comité Técnico Central

La CDI constituirá un Comité Técnico Central integrado por representantes de sus diferentes unidades administrativas, cuyo funcionamiento estará normado por su respectivo manual de operación. En dicho comité podrán participar, con derecho a voz, invitados externos cuya experiencia pueda aportar mejoras al Programa.

El Comité tendrá la facultad de acordar las fechas de apertura y cierre de las ventanillas para la recepción de las solicitudes de apoyo, así como la de aprobar las inversiones que se presenten relacionadas con proyectos con cobertura territorial distinta a la señalada en el numeral 3.1, así como los casos considerados de emergencia, contingencia o excepción, previa justificación sobre el impacto social del proyecto.

12. Evaluación

Con el propósito de conocer los resultados de la operación de los proyectos, establecer las posibles acciones de mejora al Programa y dar cumplimiento a los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 180 de su Reglamento, 78 de la Ley General de Desarrollo Social, así como a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados el 30 de marzo del 2007, se llevarán a cabo las evaluaciones correspondientes conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que determine el Presupuesto de Egresos de la Federación, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL). Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

Adicionalmente, la Unidad Responsable del Programa podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que considere pertinentes conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

13 Indicadores

Los indicadores de propósito, fin y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 13 de las presentes Reglas de Operación.

14. Seguimiento, Control y Auditoría

14.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación, la Unidad Responsable del Programa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con las Delegaciones CDI y los CCDI, realizará acciones de monitoreo para constatar las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, la Delegación Estatal de la CDI será responsable de conducir las acciones de seguimiento físico para verificar la correcta ejecución de los proyectos y acciones, en coordinación con los CCDI en las entidades federativas.

14.2 Control y Auditoría

Tomando en cuenta que los recursos que otorga este Programa no pierden su carácter federal al ser entregados a las instancias ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las instancias fiscalizadoras competentes, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Secretaría de la Función Pública (SFP), por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

La instancia ejecutora dará todas las facilidades a los órganos de fiscalización señalados para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

15. Transparencia

15.1 Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, estas Reglas de Operación, sus apartados y anexos, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones CDI, así como en la página electrónica www.cdi.gob.mx. Asimismo, se difundirá la mecánica para acceder a los apoyos del Programa y sus alcances, a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas que opera la CDI.

Todas las dependencias y entidades que tengan a su cargo programas para mujeres y la igualdad de género, así como las entidades federativas y municipios que reciban recursos etiquetados incluidos en el Anexo 12 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, deberán informar sobre los resultados de los mismos, los publicarán y difundirán para darlos a conocer a la población e informarle, en su lengua, sobre los beneficios y requisitos para acceder a ellos, en los términos de la normativa aplicable.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión de los programas, deberán 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 a los establecidos en el Programa".

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para este Programa, 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 Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y restringirse a lo establecido en el artículo 17 del citado Decreto.

Los padrones de beneficiarios de este Programa se difundirán conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Los padrones o listados de beneficiarios identificarán a las personas físicas, con la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y, en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC). La información que se genere será desagregada, en lo posible, por sexo, grupo de edad, población indígena, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial del Distrito Federal.

15.2 Contraloría Social

La Contraloría Social estará a cargo de los beneficiarios del Programa, quienes podrán conformar comités de contraloría social para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados, en apego al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados el 11 de abril de 2008, en el Diario Oficial de la Federación.

Las Delegaciones CDI y los CCDI promoverán acciones de contraloría social entre los beneficiarios del Programa, de acuerdo al esquema, guía operativa y programa anual de trabajo elaborado por la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena de la CDI y validados por la Secretaría de la Función Pública, asimismo, las Delegaciones CDI serán responsables de la promoción, asignación de registro y capacitación de los comités de Contraloría Social.

El plan de difusión de la Contraloría Social deberá contener, conforme al proceso de ejecución del Programa, la siguiente información:

▪ Características de las obras y acciones.	▪ Padrón de beneficiarios de la localidad.
▪ Costo, periodo de ejecución y fecha programada de entrega.	▪ Instancia normativa, ejecutoras del programa federal y órganos de control, así como sus respectivos canales de comunicación.
▪ Tipos y montos de apoyos económicos o en especie.	▪ Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
▪ Requisitos para elegir a los beneficiarios.	▪ Procedimientos para realizar actividades de contraloría social.
▪ Derechos y obligaciones de los beneficiarios.	▪ Cuando aplique, medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la ejecución del programa federal.

15.3. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE) y que en su caso difunda la Coordinación General de Administración y Finanzas en su carácter de Enlace de Transparencia ante la Secretaría de la Función Pública, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos-electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

16. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán a través del Organo Interno de Control en la CDI, específicamente en el Area de Quejas, ubicada en la Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México, Distrito Federal; por Internet a la dirección electrónica: contraloria@cdi.gob.mx, responsabilidades@cdi.gob.mx, por teléfono al (01-55) 91-83-21-00 extensiones 7255 y 7270 y al Centro de Contacto Ciudadano al teléfono 01800 386 24 66 en el interior de la República, así como al 2000 2000 en la Ciudad de México; de igual forma se recibirán en el correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

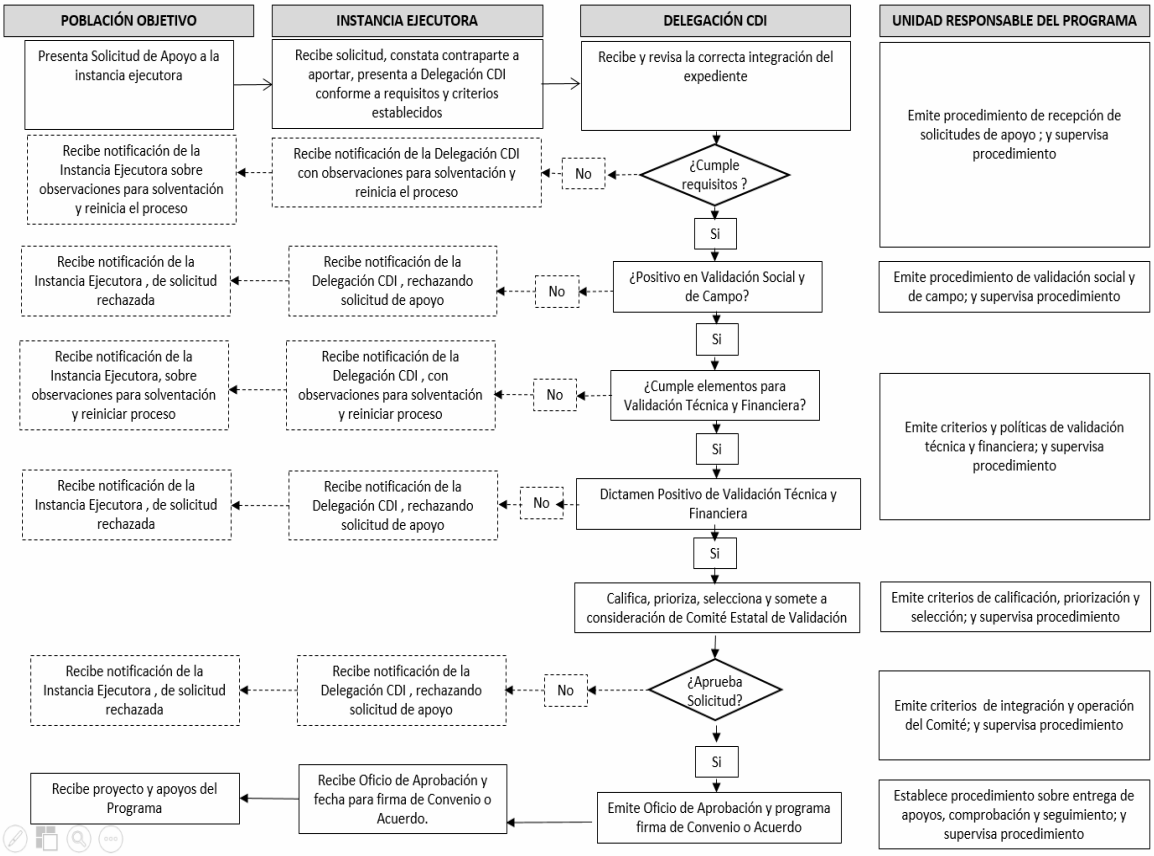
Las personas que presenten quejas o denuncias deberán proporcionar los datos para su posterior localización; asimismo, deberá indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de los servidores públicos denunciados.

GLOSARIO

ACUERDO DE COORDINACION	Instrumento jurídico mediante el cual la CDI y las instancias ejecutoras de los órdenes de gobierno Federal, estatal y municipales, establecen los mecanismos de participación y de ejecución del Programa.
ANEXO DE EJECUCION	Complemento del Instrumento jurídico (convenios), suscrito entre la Delegación Estatal de la CDI y la instancia ejecutora externa. Especifica montos de las aportaciones de las ejecutoras para los grupos de trabajo.
ASOCIACION	Agrupación humana deliberadamente construida para alcanzar fines y objetivos específicos, misma que debe estar legalmente constituida.
CAPITAL DE TRABAJO	Se compone de aquellos recursos que requiere una empresa para desarrollar sus operaciones económicas. Como ejemplo tenemos: la adquisición de insumos y materias primas, los fletes, el pago de mano de obra, entre otros.
CLUNI	Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a cargo del Instituto Nacional de Desarrollo Social.
CONAPO	Consejo Nacional de Población. Por mandato de la Ley de Población, tiene la misión de regular los fenómenos que afectan a la población en cuanto a su volumen, estructura, dinámica y distribución en el territorio nacional, con el fin de lograr que ésta participe justa y equitativamente de los beneficios del desarrollo económico y social.
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.- Tiene como misión medir la pobreza y evaluar los Programas y la Política de Desarrollo Social en México, para mejorar sus resultados y apoyar la rendición de cuentas.
CONVENIO DE CONCERTACION	Instrumento jurídico mediante el cual la CDI y las instancias ejecutoras que no pertenecen a los órdenes de gobierno, establecen los mecanismos de participación y de ejecución del Programa.
CCDI	Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena dependientes de la CDI, ubicados en las distintas entidades federativas del país.
CDI	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas. Institución rectora de las políticas públicas federales para el desarrollo y preservación de los pueblos y comunidades indígenas, que garanticen el respeto a sus culturas, la vigencia de sus derechos y el logro de una vida plena.
CGAF	Coordinación General de Administración y Finanzas, adscrita a la CDI.
CGFDI	Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, adscrita a la CDI.
CONTRALORIA SOCIAL	El conjunto de acciones de control, vigilancia que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.
COMPROBANTE FISCAL	Los comprobantes fiscales se entregan o se reciben a través de las distintas operaciones mercantiles, o de cualquier otra naturaleza, que realizan los contribuyentes, y se trata de comprobantes que deben reunir los requisitos que establecen los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, otras disposiciones fiscales y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.
CURP	Clave Unica de Registro de Población. Es un instrumento que sirve para registrar en forma individual a todos los habitantes de México, nacionales y extranjeros, así como a las mexicanas y mexicanos que radican en otros países.

DELEGACION CDI	Son las Delegaciones de la CDI ubicadas en las distintas entidades federativas.
DESARROLLO ECONOMICO	Es la capacidad que tienen los países o regiones para fomentar o mantener la prosperidad o bienestar económico y social de sus habitantes. Es el incremento de la riqueza que ayuda a mejorar el nivel de vida de las personas través de mejoras en los empleos, poder adquisitivo o de compra, educación, vivienda, etc.
DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO	Proceso de reflexión que se realiza en las comunidades para reconocer las condiciones de vida, los recursos humanos, materiales y económicos disponibles, la problemática presente, entre otros, con el propósito de generar ideas de proyectos que sean susceptibles de convertirse en proyectos productivos.
ECOTECNIAS	Tecnologías aplicables al entorno, con el fin de sostener los ecosistemas, y preservar el medio ambiente; su función principal es reducir los impactos ambientales. Ejemplo de éstas son: las estufas ahorradoras de leña, baños ecológicos, deshidratadores solares de alimentos, composteo, insecticidas y plaguicidas etno-botánicos, captación de agua de lluvia, entre otros.
GRUPO DE TRABAJO	Agrupación humana deliberadamente integrada para alcanzar fines y objetivos específicos, su integración es de manera simple pero debe ser avalada por una autoridad local o municipal.
INSTANCIA EJECUTORA	Dependencia, entidad, organismo, grupo o asociación responsable de la realización de los proyectos obras o acciones.
INSTANCIA EJECUTORA EXTERNA	Aquellas instancias ejecutoras distintas a la CDI.
INVERSION DIFERIDA	Son aquellas inversiones que no están sujetas a desgaste físico, por lo general está conformada por trabajos de investigación, estudios y proyectos, gastos de organización y supervisión, puesta en marcha, gastos en patentes y licencias, etc.
INVERSION FIJA	Son los bienes destinados a aumentar la capacidad de producción. Las principales clases de inversión fija son equipo y maquinaria.
MARGINACION	Es un fenómeno estructural de rezago de un territorio determinado que, de manera general, refleja la falta de acceso de la población a bienes y servicios básicos. El Consejo Nacional de Población establece una medida-resumen de marginación, i.e., el índice de marginación, con base en nueve variables de rezago y con la cual se clasifican a las entidades federativas, municipios, localidades, áreas geo-estadísticas básicas, de acuerdo a su grado de marginación: muy alto, alto, medio, bajo y muy bajo.
PERSPECTIVA O ENFOQUE DE GENERO	Es una visión analítica sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.
PROGRAMA	Se refiere al Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena.
REGLAS	Las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena.
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA	Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena.

DIAGRAMA DE FLUJO



CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 1** PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA **SOLICITUD DE PROYECTO** EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PMPPI-01** **Folio de Solicitud** / **Fecha de solicitud** _____ *día / mes / año* **Página ____ de ____**

I. DATOS GENERALES DE LA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA (Sociedad) O GRUPO DE TRABAJO (Grupo)										
I.1 Nombre de la sociedad o grupo										
I.2 Tipo de Figura Asociativa	a) Sociedad		b) Grupo de Trabajo Indígena		c) Núcleo Agrario					
a) En el caso de Sociedad Indígena indique el tipo de figura asociativa										
Asociación Civil (A.C.)		Sociedad Civil (S.C.)		Sociedad Cooperativa		Otra (especifique)				
Número de Socios	Total	Hombres	Mujeres	R.F.C.		Fecha de Constitución				
CLUNI (En su caso)										
b) En el caso de Grupo de Trabajo Indígena o Núcleos Agrarios				Número de Integrantes	Total	Hombres	Mujeres			
I.3 Pueblo Indígena al que pertenece										

I.4 Domicilio del Representante de la Sociedad o Grupo de Trabajo										
Clave INEGI Estado	Nombre del Estado		Clave INEGI Municipio	Nombre del Municipio		Clave INEGI Localidad	Nombre de la Localidad			
Calle		No. Exterior	No. Interior	Colonia		Código Postal				
Tipo de Vialidad (Marque con una X)										
( ) Callejón	( ) Andador	( ) Avenida	( ) Privada	( ) Calle	( ) Pasaje	( ) Prolongación	( ) Cerrada			
Entre Vialidades										
Tipo de Vialidad			Nombre de Vialidad							
Tipo de Vialidad			Nombre de Vialidad							
Descripción de la Ubicación (Se refiere a rasgos naturales o arquitectónicos (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico.)										
Teléfono Fijo (Incluir Lada) ( ) _____			Teléfono Móvil _____							

II. DATOS DEL PROYECTO						
II.1 Nombre del Proyecto						
II.2 Ubicación del Proyecto						
Clave INEGI Edo.	Nombre del Estado	Clave INEGI Mpio.	Nombre del Municipio	Clave INEGI Loc.	Nombre de la Localidad	
Calle	No. Exterior	No. Interior	Colonia	Código Postal		
II.3 Instancia Ejecutora						
II.4 ¿Cómo se enteró de los apoyos de este Programa?	Difusión de CDI		Por el Municipio		Otra	¿Cuál? _____

III. APORTACIONES							
TIPO DE APOYO	**APORTACION DE RECURSOS PARA EL PROYECTO (PESOS)**				**BENEFICIARIOS**		
	CDI	**Sociedad o Grupo**	**Estado o Mpio.**	**Total**	**H**	**M**	**Total**
Mujer Indígena (B) (I) (A)							
Turismo de Naturaleza							
Proyectos Productivos Comunitarios (B) (I) (A)							
Apoyos complementarios para el desarrollo indígena							
TOTAL							

_____

Nombre y Firma

Representante de la Sociedad o Grupo de Trabajo Indígena

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta y manifiesto mi voluntad de sujetarme a las Reglas de Operación vigentes del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena.

Instrucciones: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica http://www.cdi.gob.mx. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: productivos@cdi.gob.mx.

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

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 2** PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA **ACTA DE ASAMBLEA COMUNITARIA** EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PMPPI-02**	
		Folio de Solicitud	**Fecha de solicitud** _____ *día / mes / año*
		Página ____ de ____	

Siendo las ___ horas del día ____del mes de_____ del año____ en la Localidad _____ del Municipio de _____ del Estado de _____, se reunieron las autoridades (civiles o tradicionales), así como los ciudadanos de la localidad, con el objeto de llevar a cabo acuerdos específicos en beneficio de la comunidad, mismos que responden a las normas y lineamientos del **Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena (PMPPI)** de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Verificación de los asistentes y/o representantes de la comunidad.

II. Nombramiento de la mesa de debates.

III. Objetivos de la reunión.

IV. Análisis y validación de proyecto.

V. Validación de la organización solicitante.

VI. Reconocimiento y validación de los responsables del proyecto y manejo de los recursos.

VII. Integración del Comité de Contraloría Social.

VIII. Compromisos de aportación comunitaria.

DESAHOGO DE PUNTOS

Como ***primer punto*** del orden del día, se verificó el quórum que da legalidad a la Asamblea con la asistencia de los representantes de la comunidad, integrantes de la organización, así como la presencia de autoridades (civiles o tradicionales), que validan la legitimidad de la Asamblea.

Como ***segundo punto*** se realiza la elección de los integrantes de la Mesa de debates, quedando para este fin las siguientes personas:

	Nombre completo de cada integrante		**Nombre completo de cada integrante**
1		**3**	
2		**4**	

Como ***tercer punto*** hace uso de la palabra, el C._____, que funge como: _____ de la (comunidad o municipio), e informa que el motivo de la reunión es para dar a conocer y avalar por los presentes, el proyecto denominado _____, que propone la organización o grupo indígena denominada: _____ con el objetivo de: _____.

Aclarando que el proyecto deberá cumplir con la normatividad establecida en las Reglas de Operación del PMPPI, tipo de apoyo _____que hizo llegar la CDI y que una vez canalizado y validado por la comunidad, será sometido al proceso de dictaminación para la búsqueda del apoyo institucional.

En el ***cuarto punto***, el (Grupo de trabajo o la organización) solicitante, a través del C. _____, informa con detalle a los asistentes las acciones que pretende desarrollar el proyecto, el beneficio económico, ambiental, cultural y de género, los conceptos en los que, en caso de autorizarse, se utilizará el recurso solicitado, así como los beneficios directos e indirectos para la actividad económica de la población. Posteriormente se hicieron las preguntas y recomendaciones por parte de los asistentes, poniendo a consideración de la Asamblea la validación del proyecto, con un fallo _____, recomendando que se cumpla cabalmente con los requisitos establecidos por el Programa para que el proyecto pueda ser aprobado.

Como ***quinto punto***, la Asamblea valida y otorga reconocimiento al (Grupo de trabajo u organización) responsable del proyecto denominado (a): _____, cuyos representantes son _____, _____ y _____, que para los fines del proyecto tendrán el cargo de Presidente, Secretario y Tesorero, respectivamente, y que son responsables de la ejecución del proyecto.

En el ***sexto punto*** del orden del día, los asistentes a la reunión, nombran y validan al C. _____ _____, como responsable del proyecto, conminándolo a cumplir de manera honesta y decidida en la ejecución del proyecto arriba mencionado.

Pasando al ***séptimo punto*** del orden del día, se procede a la integración de Contraloría Social del proyecto, quedando electos por mayoría de votos los CC. _____, _____ y _____, en su carácter de Presidente, Secretario y Vocal, respectivamente, teniendo como funciones: el apoyo, seguimiento y supervisión del trabajo que realice la organización o grupo de trabajo solicitante para el buen desarrollo del proyecto, así como informar a la comunidad en caso de existir fallas en el mismo, una vez que sea aprobado para su apoyo. También realizar las acciones de control, vigilancia y evaluación de las instancias ejecutoras, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

Como ***octavo punto***, la comunidad se compromete a brindar apoyo en el desarrollo del proyecto y, en caso necesario, a efectuar las aportaciones que el proyecto requiera para beneficio comunitario y conclusión satisfactoria del mismo.

No habiendo otro asunto qué tratar, se da por concluida la presente Asamblea, siendo las ____ horas del día, mes y año de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

Por la Organización o Grupo de Trabajo	**Por la Contraloría Social**
C._____ (Nombre y Firma) Presidente	C._____ (Nombre y Firma) Presidente
C._____ (Nombre y Firma) Secretario	C._____ (Nombre y Firma) Secretario
C._____ (Nombre y Firma) Tesorero	C._____ (Nombre y Firma) Vocal

Por las Autoridades Civiles o Tradicionales	
C._____ (Nombre y Firma) Cargo_____	C._____ (Nombre y Firma) Cargo_____
C._____ (Nombre y Firma) Cargo_____	C._____ (Nombre y Firma) Cargo_____
	Sello

Por los asistentes a la reunión

Nombre	Firma
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

Instrucciones:

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica http://www.cdi.gob.mx. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: productivos@cdi.gob.mx.

Anexar hojas para nombres y firmas de asistentes a la reunión, en caso de ser necesario.

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 3** PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA **TIPO DE APOYO TURISMO DE NATURALEZA** EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PMPPI-03** **TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS DE INICIO**

El proyecto que se presente deberá ser único en su contenido, la información debe abarcar el concepto de apoyo que se solicita en el presente ejercicio fiscal, así como la descripción del proyecto integral en su conjunto, la elaboración del proyecto deberá ser realizada a través de un proceso de planeación participativa y por un consultor o empresa consultora.

El documento deberá contener una descripción general del proyecto considerando un horizonte de 3 años, donde se incluyan los siguientes puntos:

1. Descripción del proyecto, explicando la estrategia a seguir, proporcionando la información requerida para la estructura organizacional, análisis de mercado, diseño del producto turístico, programa de capacitación, difusión y comercialización, presupuesto y programa de ejecución.
2. Descripción del objetivo del proyecto. Cuál es el propósito de realizar el proyecto, qué se espera lograr con el desarrollo del mismo y qué beneficios que obtendrá el núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo con la realización del proyecto.
3. Determinar la perspectiva de desarrollo del proyecto. Se deberán desarrollar y explicar las etapas correspondientes para los siguientes 3 años (de acuerdo al tipo de productos y servicios a ofertar) y las fuentes de financiamiento para las mismas.
4. Explicar si el proyecto a desarrollar está dentro de la zona de influencia de una ruta o circuito turístico determinado para la Secretaría de Turismo Federal y cómo se integraría a ella.
5. Describir la conectividad del proyecto, mediante el tipo de vías de acceso al mismo (vía terrestre, pluvial, aérea) si son primarias o secundarias, especificar si es carretera pavimentada, camino de terracería o brecha, y la distancia de la carretera principal al sitio. Incluir mapa de acceso y un mínimo de 5 fotografías con calidad mínima de 300 puntos por pulgada (dpis) que verifiquen la situación descrita.
6. Describir cuál será el atractivo turístico o cultural que posicionará al proyecto turístico con respecto a otros de la zona o del estado (Incluir un mínimo de 5 fotografías con calidad mínima de 300 dpis que verifiquen la situación descrita).
7. Describir cuáles son los principales centros distribuidores de turistas, ubicados a menos de 1 hora de distancia del proyecto.
8. Describir la plantilla del personal que va a operar el proyecto, especificando las funciones que realizará cada integrante.
9. Presentar un mapa donde se muestre la ubicación del predio y plano de la distribución de la infraestructura a solicitar dentro del espacio destinado al proyecto (Incluir un mínimo de 5 fotografías con calidad mínima de 300 dpis que verifiquen la situación descrita).
10. Los Costos (precio). En el caso de que la organización sea la ejecutora del recurso, deberá presentar tres cotizaciones del Plan de Negocios, que permita verificar la viabilidad para la asignación del proyecto y selección del consultor o empresa consultora a contratar.

En el caso de autorizarse el proyecto y cuando el núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo sea la ejecutora del recurso se deberán presentar las siguientes Cartas compromiso:

- De la organización indígena, en la cual se comprometa a realizar los pagos al consultor de acuerdo al siguiente calendario, una vez que el contenido del documento sea validado por la Dirección del Programa.

Numerales Anexo 5	Porcentaje de pago	Tiempo de atención	Revisión y Vo.bo. de la entrega parcial por Oficinas Centrales
Del punto 1 al 7	35%	15 días	15 días
Del punto 8 al 11	35%	15 días	15 días
Del punto 12 al 15	30%	15 días	15 días
	100 %		

- Del Consultor en hoja membretada de la empresa, en la que manifieste que acepta los tiempos establecidos en el calendario de entrega de información, así como los pagos relacionados a la consultoría, una vez que haya sido revisada y validada la información por la Dirección del Programa.
- Del consultor en hoja membretada de la empresa, en la que se comprometa a elaborar y presentar toda la información (impresa y en archivo electrónico) solicitada en el Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación, así como solventar las recomendaciones emitidas en su caso, por la Unidad Responsable del Programa.

Nota: Contacto para consultas sobre este Anexo al correo electrónico: productivos@cdi.gob.mx.

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

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 4** PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA **TIPO DE APOYO TURISMO DE NATURALEZA** EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PMPPI-04-A** **Folio de Solicitud** / **Fecha de solicitud** _____ *Dia/mes/año* **Página ____ de ____** **CEDULA DE IDENTIFICACION DE LA ORGANIZACION Y DEL PROYECTO**

PERFIL DE LA ORGANIZACION					
Nombre comercial del sitio turístico:					
Nombre de la organización:					
Grupo étnico al que pertenecen:					
Fecha de inicio operaciones:	(dd/mm/aaaa)	No. Beneficiarios:	Total	Hombres	Mujeres
Superficie del proyecto (m²):					
Responsable o contacto de la organización:					
Página internet:		Correo electrónico:			

I. TIPO DE ORGANIZACION:

Ejidal ☐ Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.) ☐ Sociedad de Solidaridad Social (S.S.S.) ☐

Sociedad de Producción Rural (S.P.R.) ☐ Grupo de Trabajo ☐ Sociedad Cooperativa ☐

Otra ☐ Cuál ? _____

II. TIPO DE PROPIEDAD DE LA TIERRA:

Comunal ☐ Ejidal ☐ Comodato ☐ ¿Por cuántos años? _____

RELACION DE BENEFICIARIOS DIRECTOS (ANEXAR LISTADO CON LOS SIGUIENTES CAMPOS)											
No.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre(s)	Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa)	Clave INEGI del Estado de nacimiento	Nombre del Estado de nacimiento	Sexo (H/M)	CURP	Grado máximo de estudios	Ocupación	Funciones a desarrollar

III. UBICACION DEL PROYECTO

Principal(es) centro(s) distribuidor(es) de turistas: Ciudad capital ☐ Pueblo Mágico ☐

Zona Arqueológica ☐ Area Natural Protegida ☐ Nombre(s) _____

Otro ☐ ¿Cuál? _____

¿Cómo se llega al sitio? Autopista ☐ Terracería ☐ Lancha ☐ Caminando ☐

Otro ☐ ¿Cuál ? _____

Nota: Presentar mínimo 5 fotografías con calidad mínima de 300 puntos por pulgada (dpis) que verifiquen la situación descrita.

Tiempo de traslado al sitio: Aeropuerto: **Horas** C. Autobuses: **Horas** Sitio de Taxi: **Horas** Capital: **Horas** Municipio **Horas**

D.F. **Horas** Otra ☐ ¿Cuál?: _____ **Horas**

Ambiente: Playa ☐ Bosque ☐ Selva ☐ Desierto ☐ Semiárido ☐

Otra ☐ ¿Cuál?: _____

Nota Presentar mínimo 5 fotografías con calidad mínima de 300 dpis que verifiquen la situación descrita.

Está ubicado de manera tal que pueda integrarse a una ruta turística; Si [ ] No [ ]

Nombre de la ruta: _____

¿De dónde sale la ruta?_____¿Dónde termina?_____

¿Cuántos sitios conforman la ruta?: _____ Cuáles: _____

_____

¿Los sitios de la ruta cuentan con servicios complementarios?: Sí [ ] No [ ] Cuáles: _____

¿Su proyecto cuenta con señalización carreta (externa)?Sí [ ] No [ ]

¿Dónde se encuentra ubicado el proyecto?_____

¿Se encuentran proyectos turísticos cerca? Sí [ ] No [ ] Cuáles: _____

¿A qué distancia (km)?:_____

¿Qué tipo de proyecto son?:

Restaurante		Artesanías	
Hospedaje		Transporte	
Parador Turístico		Otros (Especifique):	

¿Cuántos visitantes reciben los proyectos que se encuentran ubicados en una zona no mayor a 50 km lineales?

Mencione 3:

Nombre proyecto	Ubicación	Temporada Alta	Temporada Baja	Número de visitantes al año
		No. de visitantes a la semana	No. de visitantes a la semana	
1.-				
2.-				
3.-				

¿Qué lugar de importancia Nacional o Estatal se encuentra cerca de su proyecto? (Zona Arqueológica, Museo, Playa, Santuario Etc.).

1.-
2.-
3.-

IV. TIPOS DE APOYO

Marque con una (x) la opción en el recuadro:

a) Proyecto de emprendimiento (inicio) ¿Qué tipo de proyecto pretende realizar?

Restaurante		Artesanías	
Hospedaje		Transporte	
Parador Turístico		Otros (Especifique):	

b) Proyecto de continuidad

		Elaboración de estudios y pago de permisos	
Infraestructura		Capacitación	
Equipamiento		Difusión, promoción y comercialización	
Pago de asesoría y evaluación de proyectos		Integración y consolidación	

c) Aportaciones Adicionales

¿Con qué otra fuente de financiamiento cuenta?

Gobierno Federal	Aportación ($)	GOBIERNO LOCAL	Aportación ($)	PRIVADA	Aportación ($)
FIRCO		ESTATAL		CREDITO BANCARIO	
CONAFOR		MUNICIPAL		OTRA _____	
SEMARNAT					
OTRA _____					

V. CUESTIONARIO GENERAL

V.1. ¿De qué nacionalidad son los visitantes que reciben en su empresa (colocar un tanto por ciento, el total debe ser 100%):

NACIONALIDAD	%	NACIONALIDAD	%
Mexicanos		Franceses	
Estadounidenses		Españoles	
Canadienses		Japoneses	
Ingleses		Otros :	
Alemanes		**Total**	**100**

V.2. De los visitantes mexicanos ¿De dónde lo visitan más? (colocar un tanto por ciento, el total debe ser 100%)

TURISMO NACIONAL	%	TURISMO NACIONAL	%
Distrito Federal		Yucatán	
Jalisco		Baja California	
Nuevo León		Chiapas	
Puebla		Otros :	
Estado de México		**Total**	**100**

V.3. ¿Qué edad tienen aproximadamente sus clientes? (indica porcentaje, total debe sumar el 100%)

RANGO DE EDAD	%	RANGO DE EDAD	%
Menos de 20 años		Entre 36 y 40 años	
Entre 22 y 25 años		Entre 41 y 50 años	
Entre 26 y 30 años		Entre 51 y 60 años	
Entre 31 y 35 años		Más de 60 años	
Total			**100**

V.4 ¿Cuenta con un registro de visitantes? Sí _____ No _____

V.5. ¿Durante qué meses tiene mayores ventas? indicar ingresos mensuales y número de visitantes.

Mes	No. visitantes	Ingresos ($)	Mes	No. visitantes	Ingresos /$)
Enero			Julio		
Febrero			Agosto		
Marzo			Septiembre		
Abril			Octubre		
Mayo			Noviembre		
Junio			Diciembre		

V. 6. ¿Qué precio tienen sus productos y servicios turísticos?

No.	Número de visitantes al año que solicitan el producto o servicio	Productos y Servicios	Precio de venta ($)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

V.7 Días que opera el sitio semanalmente:

Días de la semana	Temporada Alta	Temporada Baja
Lunes		
Martes		
Miércoles		
Jueves		
Viernes		
Sábado		
Domingo		

VI. SERVICIOS Y/O PRODUCTOS QUE OFRECEN:

	Concepto	Si	No	Precio ($)	Cantidad	Capacidad	Tipo
Servicios	Albergue						
	Hostal						
	Cabañas						
	Zona de acampado						
	Comedor						
	Salón de usos múltiples						
	Museo						
	Palapas						
	Hamaqueros						
	Regaderas						
	Sanitarios						
	Internet y computadora						
Renta de equipo	Acampado						
	Kayak						
	Tirolesa						
	Rapel						
	Observación						
	Espeleleismo						
	Ciclismo						
	Buceo						
	Pesca deportiva						
Actividades	Talleres culturales						
	Talleres artesanales						
	Temazcal						
	Medicina tradicional						
	Observación flora						
	Observación fauna						
	Recorridos						
	Actividades en agua						
	Ruta ciclista						
	Deportes extremos						
	Paseo a caballo						
	Senderismo						
Ecotecnias	Fosa seca						
	Biodigestor						
	Celdas solares						
	Captación de agua						
	Planta de tratamiento						
	Manejo de residuos						
	Calentador solar						
	Refrigerador solar						
Otros							

VI.1 Mencione el nombre de las áreas de su empresa y cuántos ayudantes emplea en cada una (Marque con una X)

Area 1:

1 ayudante	2 ayudantes	3 ayudantes	4 ayudantes	Entre 6 y 10 ayudantes	Más de 11 ayudantes

Area 2

1 ayudante	2 ayudantes	3 ayudantes	4 ayudantes	Entre 6 y 10 ayudantes	Más de 11 ayudantes

Area 3

1 ayudante	2 ayudantes	3 ayudantes	4 ayudantes	Entre 6 y 10 ayudantes	Más de 11 ayudantes

VI.2 ¿Cómo está constituida su empresa? Indique las tareas que realiza: administrar, cocinar, lavar, jardinería, mantenimiento, chofer, etc.; Parentesco: indique qué relación tienen el o la representante del Grupo o la Organización: esposa, hermano, primo, hijo, etc.; Salario: cantidad de sueldo que le paga al mes, si fuera el caso.

Puesto	Tareas que realiza	Parentesco	Edad del ayudante	Salario al mes

VI.3 ¿Cómo considera los siguientes aspectos de su negocio?

Concepto	Muy buena	Buena	Regular	Mala	Muy Mala
Imagen del Negocio					
Calidad de los Productos					

VI.4 Mantenimiento ¿Cada cuánto tiempo le da mantenimiento a su empresa?

Actividad	Menos de 12 meses	Entre 12 y 24 meses	24 y 36 meses	36 y 48 meses	Nunca
Construcciones					
Instalaciones (eléctrica, sanitaria)					
Pintura y acabados					
Mobiliario y equipo					
Senderos (caminos y puentes)					
Areas verdes					
Ecotecnias					
Cuerpos de agua					

VII. ASPECTOS CULTURALES

VII.1 ¿Realiza alguna actividad para el rescate de la lengua? ¿Cuál?:_____

VII. 2 Utilizan la lengua indígena como medio de comunicación en su comunidad Si _____ No _____

VII.3 Indique cuáles son las fechas más importantes en su comunidad:

Fecha	Motivo de su importancia (¿Qué se celebra o conmemora?

VII.4 Indique cuáles son los lugares más bellos de su comunidad

VII.5 Mencione cuáles con las comidas típicas de su comunidad

VII.6 Indique el tipo de materiales de construcción más antiguos de su comunidad

VII.7 Indique el nombre de las personas que conocen más sobre la historia, costumbres, tradiciones y acontecimientos de su comunidad

VII.8 Señale cuáles son las construcciones más antiguas de su comunidad

VII.9 Indique cuáles son los lugares más visitados de su comunidad

VII.10 Indique qué artesanías se elaboran en su comunidad

VII.11 Indique qué personas u organizaciones se dedican a las mismas actividades de su organización pero que no pertenezcan a la misma

VII.12 Indique en qué otros poblados realizan actividades similares a las que se dedica la organización

VII.13 Describa cómo se imagina su comunidad a futuro (Dentro de 5 años)

VII.14 Describa cómo se imagina su organización a futuro (Dentro de 5 años)

VII.15 Indique de qué manera su organización podría apoyar a su comunidad, al alcanzar el éxito.

VII.16 Marque con una X ¿Cuánto dinero percibió la organización al mes, producto de sus actividades en el último año?

Menos de $1.000.00		Entre $6,001.00 y $8,000.00	
Entre $1,001.00 y $2,000.00		Entre $8,001.00 y $12,000.00	
Entre $2,001.00 y $3,000.00		Entre $12,001.00 y $16,000.00	
Entre $3,001.00 y $4,000.00		Entre $16,001.00 y $30,000.00	
Entre $4,001.00 y $6,000.00		Más de $30,000.00	

VII.17 ¿Qué porcentaje de su tiempo le dedican a las siguientes actividades? (El total debe sumar 100)

ACTIVIDAD	%	ACTIVIDAD	%
Artesanía		Hogar	
Agricultura		Construcción	
Ganadería		Comercio	
Transporte		Otras actividades	
Gobierno		**Total**	**100**

VIII. APOYOS RECIBIDOS DE LA CDI

VIII.1 Indique qué tipo de apoyo ha recibido con anterioridad por parte de la CDI

Concepto	Elementos Apoyados
Elaboración Proyecto Inicial	
Equipamiento	
Infraestructura	
Capacitación	
Promoción	
Estudios	

VIII.2 Indique los montos de apoyo recibidos

Apoyos Recibidos	Monto de los Apoyos por Año (Pesos)								Monto Total
	2006 y anteriores	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	
CDI									
SECTUR									
GOB. ESTADO									
SAGARPA (FIRCO)									
OTRA, ¿Cuál?									

VIII.3 Detalle los montos recibidos por concepto

Monto por Tipo de Apoyo					
Elaboración	Equipamiento	Infraestructura	Capacitación	Promoción	Estudios

IX. TARIFAS Y GASTOS

IX.1 Tarifas del sitio. ¿Tiene precio la entrada al sitio que opera su organización? Si ___ No ___ Cuánto $_____

IX.2 Indique qué actividad realizan en temporada baja

IX.3 ¿Cuenta con un control de gastos del Sitio? Sí_____ No _____

Ingresos Anuales	$	Gastos Anuales	$	Gasto por Visitante	$

IX.4 Indique el número de empleos creados

Fijos		Temporales		Pagados		No Pagados	

IX.5 Comentarios u Observaciones Adicionales

X. CAPACITACION RECIBIDA

X.1 Indique qué capacitación ha recibido el personal de la organización en los siguientes temas:

Tema	No. de personas capacitadas	Tarea que realiza	Puesto que ocupa	Fecha de la capacitación
a) ETAPA DE PLANEACION DE UN PROYECTO				
Introducción al turismo de naturaleza y el desarrollo de productos turísticos				
Planeación participativa para el desarrollo de proyectos				
Organización inteligente				
Manejo y resolución de conflictos				
Desarrollo humano y grupal				
Identidad cultural y equidad de género				
Desarrollo Empresarial conceptos básicos a considerar antes de conformar una empresa				
Principios de desarrollo sustentable aplicable al proyecto				
Normatividad ambiental y turística aplicable al Turismo de Naturaleza				
Figuras jurídicas				
Cómo se realiza el plan de negocios				
Metodología para el manejo de visitantes en Areas Naturales				
Medidas de desempeño sustentable en el Turismo de Naturaleza				
Gestión de residuos sólidos				
Gestión del agua				
Gestión de la energía				
Arquitectura vernácula				
Educación y cultura ambiental				
Identificación de proyectos productivos complementarios al ecoturismo				
Cultura Turística para la comunidad y grupo				
Diseño de planes de interpretación ambiental				
Diseño y operación de senderos interpretativos				
b) *ETAPA DE PRE-OPERACION Y OPERACION DE UNA EMPRESA DE TURISMO*				
Contabilidad básica				
Gestión administrativa (Moderniza Eco turístico)				
Promoción y comercialización de servicios turísticos y el uso de estudios de mercado				
La importancia de los estándares de calidad y seguridad en el servicio turístico				

Postura de atención para el personal de contacto con el turista (hospedaje, alimentos y guías)				
Inglés turístico elemental (en donde y para personal que atienda turismo extranjero)				
Diseño y operación de rutas y paquetes de servicios				
Intercambio de experiencias de comunidad a comunidad				
Desarrollo e integración de cadenas productivas y comerciales (integradoras o redes)				
Tema	**No. de personas capacitadas**	**Tarea que realiza**	**Puesto que ocupa**	**Fecha de la capacitación**
c) *TEMAS ESPECIFICOS POR TIPO DE SERVICIO A OFRECER*				
Interpretación ambiental para guías especializados				
Conducción de grupos para guías				
Primeros auxilios para guías especializados				
Técnicas por actividad que se oferta para la formación de guías especializados				
Mantenimiento de equipo utilizado por el guía y turistas				
Administración de establecimientos de hospedaje				
Técnicas de preparación de cuartos				
Mantenimiento de equipo e instalaciones de hospedaje				
Administración de establecimientos de alimentos y bebidas				
Manejo higiénico de alimentos para establecimientos de alimentos				
Diseño de menú con platillos regionales o tradicionales				
Técnicas de preparación y presentación de platillos y bebidas				
Cómo atender comensales				
Mantenimiento de equipo e instalaciones en establecimiento de alimentos y bebidas				

X.2 ¿Cuenta con alguno de los siguientes materiales de difusión?

Materiales	**Si**	**Difusión Local**	**Difusión Estatal**	**Periodo de difusión o fecha de elaboración**
Imagen corporativa				
Diseño de paquetes turísticos				
Señalización carretera				
Distribución de folletería				
Página WEB				
Revistas especializadas				
Difusión con Agencias y operadoras de turismo				
Difusión en embajadas				
Materiales promocionales (folletos, trípticos, carteles, tarjetas de presentación, USB, etc.)				
Diseño de souvenir (plumas, llaveros, tazas, playeras, etc.)				
Spots televisivos				
Spots radiofónicos				
Participación en ferias, exposiciones y eventos de turismo.				
Renta de espacios publicitarios (espectaculares)				

Instructivo: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de http://www.cdi.gob.mx

Contacto para consultas sobre este formato: productivos@cdi.gob.mx.

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

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 5** PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA **TIPO DE APOYO TURISMO DE NATURALEZA** EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PMPPI-05** **TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS DE TURISMO**

El proyecto que se presente deberá ser único en su contenido, la información debe contener los conceptos de apoyo que se solicitan en el presente ejercicio fiscal, así como la descripción del proyecto integral en su conjunto, la elaboración del proyecto deberá ser realizada a través de un proceso de planeación participativa.

El documento deberá estar integrado de la siguiente manera:

1. Carátula que incluya:

- Razón social o nombre del *núcleo agrario, organización o grupo de trabajo* que presenta el proyecto.
- Nombre comercial de la empresa (en su caso).
- Nombre del predio, ejido, municipio y estado en donde se ubica el proyecto.
- Nombre y datos del representante legal (R.F.C., teléfono fijo y celular, domicilio y correo electrónico).
- Monto solicitado a la CDI y aportaciones del núcleo agrario, organización o grupo de trabajo
- Conceptos generales solicitados.
- Nombre y datos de la empresa consultora o asesor técnico responsable del desarrollo del proyecto (Teléfono, domicilio y correo electrónico).
- Fecha de elaboración del proyecto.

2. Objetivos generales y específicos, estrategias para la consolidación del proyecto y metas a corto, mediano y largo plazo del proyecto.

3. Presentación de la organización promotora del proyecto:

- Razón social o nombre del núcleo agrario, organización o grupo de trabajo proponente del proyecto.
- RFC y domicilio fiscal (en su caso)
- Fecha de constitución de la organización, núcleo agrario o grupo de trabajo.
- Descripción breve de los antecedentes de la integración del grupo, organización o empresa, logros e inversión realizada.
- Descripción de la organización interna del Núcleo Agrario (comunidad o ejido), organización o grupo de trabajo para dar seguimiento al proyecto, indicando nombre de responsables y funciones.
- Actividades productivas actuales y porcentaje de participación.
- Análisis FODA (Fuerzas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) de la organización, núcleo agrario o grupo de trabajo.
- Fotografías de las instalaciones o del sitio donde se desarrollará el proyecto turístico.

4. Ubicación Geográfica

- Mapa de ubicación
- Mapa turístico (estatal y regional) indicando los destinos turísticos cercanos (centro de playa, pueblo mágico, ciudades patrimonio, zonas arqueológicas, etc.), así como las poblaciones aledañas que cuenten con servicios como terminales de autobuses, centros de salud, bancos, etc., así como las principales carreteras.
- Mapa de accesibilidad en donde se señale cómo se llega al sitio en donde se desarrollará el proyecto o se ubica la empresa; marcando las vías primarias, secundarias y caminos, indicando condiciones de los mismos y recomendaciones para efectuar el viaje, así como distancias entre sitios (km) y tiempos de recorrido, temporadas transitables o intransitables de los caminos para llegar al área en donde se desarrolla el proyecto, rutas de transporte y terminales más cercanas considerando horarios de corridas (señalización existente).

- Mapa georreferenciado del predio que señale claramente:
    - La ubicación exacta del proyecto, indicando claramente los límites del predio, con coordenadas geográficas
    - Extensión del predio donde se desarrollará el proyecto
    - Ubicación proyectada de todas y cada una de las actividades y obras del proyecto.

5. Análisis ambiental

Nombre del área natural protegida en la que se encuentra ubicada o cercana a ella. (Federal, estatal, municipal o comunitaria), además debe incluir:

- Características fisiográficas (Topografía, tipo de suelo, clima y altitud)
- Diversidad biológica incluyendo: tipo de ecosistema, vegetación existente, flora y fauna endémica, la existencia de especies listadas en la NOM-059-SEMARNAT-2001, la importancia biológica del sitio y su estado de conservación actual, así como las principales limitaciones de uso o restricciones de aprovechamiento en la zona de conservación y el área de restauración.
- Hidrología indicando las principales corrientes y cuerpos de agua superficiales y subterráneos de la región, y sus características; asimismo, se reseñará las situación prevaleciente en lo que toque a las concesiones o derechos de uso de agua necesarios para el proyecto.
- Uso actual del suelo incluyendo zonas de conservación y restauración.
- Identificar las Zonas de riesgo (en caso de existir).
- Análisis socioeconómico de la región en la que se desarrolla el proyecto, tomando en cuenta lo siguiente:
    - Aspectos Sociales: población total, población indígena, grupo indígena, ingreso mensual promedio de la región, índice de bienestar, niveles de marginalidad, actividades productivas locales, tenencia de la tierra e infraestructura básica de la región.
    - Aspectos culturales: historia, grupo étnico, manifestaciones de la cultura (tradiciones, artesanías, gastronomía, danza, música), patrimonio histórico e intangible así como museos y zonas tradicionales.

6. Análisis de mercado

- Justificar por qué la ubicación del proyecto reúne las condiciones necesarias para considerarlo como un municipio turístico; será necesario describir puntualmente los atractivos turísticos con los que cuenta en su entorno inmediato.
- Analizar la oferta mencionando si existe un centro distribuidor o destino turístico que puede facilitar el atraer visitantes potenciales al sitio y estimación de número y características generales de visitantes que éstos centros reciben.
- Incluir una tabla por giro (hospedaje, alimentos, agencias de viajes, etc.) de todos los negocios turísticos en el municipio donde se localizará el negocio y en sus alrededores, que contenga una breve descripción de sus características.
- Analizar la competencia, incluir una tabla de los negocios que prestan servicios similares al que se pretende desarrollar o ya está prestando servicios en la zona, señalando sus características (ubicación, servicios que ofertan, instalaciones con que cuentan, precio de sus servicios, tipo de turistas que recibe y perfil –edad, procedencia, motivo de viaje, nivel socioeconómico, etc.–), indicar cómo se promocionan y la afluencia por temporada (número de visitantes en una semana en temporada alta y en una semana en temporada baja, así como la afluencia anual). Señalar la fuente de información.
- Análisis de la demanda presentar el perfil del turista potencial considerando: edad, sexo, origen, preferencias de viaje (solos, en pareja, con amigos, con su familia), actividades que realizan durante su visita, gasto promedio, número de noches de pernocta, tipo de transporte utilizado, etc.
- Definir el segmento meta, describiendo el nicho de mercado que se ha determinado, justificando dicha selección.
- Señalar los visitantes que reciben, considerando el origen así como su perfil, desglosados por afluencia mensual (datos de los dos últimos años de operación), indicando el porcentaje de usuarios o clientes de cada uno de los servicios, para identificar los que mayor demanda presentan; así como el gasto promedio del turista, a fin de realizar un análisis estadístico del número de visitantes a los sitios anualmente, descripción de las actividades y productos ofertados, incluyendo un análisis que permita evaluar si los sitios son independientes, se complementan o son competencia entre sí.

- Efectuar un sondeo de mercado mediante levantamiento de encuestas entre la población de localidades aledañas (mínimo 100 encuestas por punto de muestreo) para conocer su percepción del proyecto, respecto a los productos, instalaciones y/o servicios que ofertan u ofertarán en el sitio.
- Incluir organigrama y la plantilla de trabajadores para la operación de cada uno de los sitios, indicando las actividades realizadas por cargo, tiempo de permanencia en el puesto y antigüedad en el mismo. Así como cursos y certificaciones a los que han asistido.
- Integrar cifras objetivas del número de visitantes que reciben o recibirán en el sitio, especificando el número de usuarios o clientes para cada servicio a ofertar, que sustenten la construcción de las instalaciones, la inversión solicitada y la viabilidad del proyecto.

7. Diseño del producto turístico

a) Recursos.- Enlistar el inventario de recursos naturales y culturales mencionando el tipo de atractivo (montaña, cueva, sótano, lago, río, cascada, gruta, zona arqueológica, etc.) y su denominación local. Señalar el número de importancia que se le ha asignado por el nivel de atractividad, incluyendo una fotografía de cada uno de ellos. Señalar las temporadas de visita y las distancias respecto al área del proyecto o empresa y/o centro de población.

b) Actividades.- Describir detalladamente (por orden de importancia y atractividad) cuáles son las actividades que se desarrollarán y las características que las diferencian de cualquier otra actividad que se oferte en la localidad, región o a nivel nacional, o en su caso, describir detalladamente aquellas que ya se están ofertando y en su caso, cuál será la mejora a realizar. En un mapa georreferenciado señalar los recorridos existentes o a implementar en la zona del proyecto para el desarrollo de alguna actividad, mencionando si son propias o están asociadas.

c) Servicios e instalaciones.- Describir el número y tipo de servicios, características de las instalaciones (indicando la capacidad de usuarios o total de unidades del equipo con que cuentan o, en su caso, a implementar), justificando el número o dimensiones de las instalaciones a desarrollar. Describir el equipo a requerir para cada actividad y/o servicio a ofrecer, o en su caso, con el que se cuenta.

Describir la duración de recorridos, lugares de descanso, puntos clave, temporadas recomendadas para la operación de cada actividad. Informar la capacidad de usuarios desglosado por instalación, así mismo sustentar la estimación de usuarios de las instalaciones y/o servicios sobre bases realistas, de acuerdo a la penetración en el mercado que tendrá el proyecto en los primeros 2 años de operación, así como la metodología utilizada para determinar esta estimación.

Mencionar las medidas de seguridad en los servicios a ofertar, adquisición de seguros de cobertura amplia mediante el cual se cubra cualquier contingencia que pudiera presentarse durante la estancia de los visitantes en el sitio.

d) Diseño de la infraestructura, mostrar mediante el diseño de la planta arquitectónica, cortes y fachadas las instalaciones a desarrollar considerando:

- Planos arquitectónicos que contengan como mínimo: planta de conjunto, planta arquitectónica, cortes, fachadas, planos constructivos (cimentación estructural e instalaciones de cada obra) planos georreferenciados impresos de las áreas de la ruta a construir a escala (1:20,000 o mayor) y archivo en formato .shpó .dwg en coordenadas UTM, datum WGS84.
- Diseño arquitectónico bioclimático (orientación, vientos dominantes, insolación natural para la generación de circulación de viento y aprovechamiento de la luz natural dentro de las edificaciones y muros).
- Considerar en el diseño elementos de arquitectura vernácula y de paisaje.
- Uso de colores, materiales y diseño de las instalaciones para maximizar el aprovechamiento del calor solar en climas fríos o minimizarlo en climas tropicales.
- Uso de materiales regionales de extracción legal y que cumpla con los requisitos de manejo sustentable.
- La ubicación de las instalaciones no debe deteriorar el hábitat o interrumpir los procesos biológicos de especies nativas ni impedir la continuidad de los corredores biológicos.
- Uso de fuentes no convencionales de energía y utilización de equipo que cumpla con las normas de ahorro de energía.
- Sistema de captación de agua pluvial para uso interno y medidas o dispositivos de ahorro de agua.

- Consideran un sistema de tratamiento de aguas residuales (fosa séptica, canales de biofiltrado, laguna de estabilización, filtros intermitentes de arena y lecho de hidrófitas o algún otro método alterno de tratamiento o combinación de éstos).
- Considerar dentro del diseño de las instalaciones los Lineamientos para discapacitados tanto en zona de acceso, senderos y espacios cerrados de acuerdo con la NOM-001-SSA2-1993.
- En su caso:
- Muelles y embarcaderos con las condiciones mínimas necesarias de hidrodinámica en el caso de instalaciones para la realización de actividades acuáticas.
- Miradores y torres de observación configuradas armónicamente con el entorno.
- Sendero o sistemas de senderos previamente establecidos, que cuenten con sistema de marcaje y señalización informativa, restrictiva y preventiva.
- Area específica y delimitada para realizar fogatas para evitar que el fuego pueda propagarse tanto en el plano horizontal como en el vertical.

8. Programa de promoción y comercialización

- Nombre con el que se promocionará la empresa o ya se está promocionando
- Logotipo de la empresa o descripción de la imagen que desea proyectar al cliente (Presentar el Manual de Identidad Gráfica de la empresa, en caso de contar con él).
- Estructura de precios de cada uno de los servicios turísticos a ofertar.
- Paquetes de servicios (a ofertar), incluyendo: características, precios, duración de recorridos y/o actividades, actividades opcionales, número de noches o días, número de personas como mínimo o máximo, en su caso indicar descuentos y paquetes en temporadas o fechas especiales, etc.
- Describir los mecanismos de promoción (pautado) que se utilizan o utilizarán para dar a conocer los servicios.
- Descripción del material y cantidad que se producirá o se cuenta para promocionar la empresa.
- Describir cómo y dónde se venderán los servicios (directamente o a través de intermediarios). En caso de ser a través de intermediarios enlistar los nombres (personas físicas o morales) que intervendrán en este proceso.
- Desglose del costo de la promoción por medio publicitario a utilizar, material a producir e impacto que se estima lograr, así como la infraestructura y equipo con el que se cuenta o se requiere para este fin.
- Descripción de cada material publicitario y calidad con la que se producirá o se cuenta, así como desglose del costo.
- En el caso de requerir la ubicación de señalamientos en carreteras, se tendrá que incluir el plan de señalización de acuerdo a lo estipulado a las leyes y normatividades que apliquen según sea el caso, para mejorar la accesibilidad a los sitios y recorrido por la ruta.
- En caso de solicitar la instalación de espectaculares en carreteras, contar con los permisos correspondientes.

9. Estructura organizacional

- Presentar el organigrama de la empresa, con base en el número y características de las actividades a ofertar e instalaciones a operar.
- Descripción de cada puesto (Perfil, funciones, tiempos de permanencia y sueldo).

10. Programa de capacitación y asistencia técnica

- Incluir una tabla con la capacitación recibida por el núcleo agrario, organización o grupo de trabajo, incluyendo: fecha, tema, instructor y tipo de certificado obtenido, así como los eventos de capacitación en los que ha participado sobre temas relacionados únicamente con el desarrollo del proyecto u operación de la empresa turística.

- Requerimientos de capacitación a corto y mediano plazo para cada una de las áreas operativas del proyecto o empresa, indicando por cada taller o curso: objetivo, tema, programa, duración, número de participantes, capacidades que se adquieren al final del curso, calendario de impartición, costo, datos completos del instructor y tipo de certificación a obtener.
- Requerimientos de asistencia técnica o acompañamiento, indicando: nombre del estudio o asesoría, objetivo, monto, actividades a desarrollar, calendario de actividades, datos del técnico o consultor y productos que entregará el consultor o asesor técnico.
- Dentro de los requerimientos de capacitación se deberá considerar la realización de talleres de inducción para el grupo de trabajo, para el uso y mantenimiento de las diferentes ecotecnias instaladas.

11. Programa de buenas prácticas

- Elaborar un listado de proveedores locales para la compra de insumos elaborados o extraídos de la región.
- Presentar un plan de gestión integral de residuos sólidos urbanos generados dentro de las instalaciones turísticas, considerando su separación secundaria, su almacenamiento temporal, transporte y su disposición, así como las acciones de reciclaje que se lleven a cabo con ese fin.
- Presentar un programa de capacitación al personal y/o a la comunidad sobre el manejo y minimización de residuos sólidos urbanos.
- Presentar un programa de aprovechamiento de residuos orgánicos (composta).
- Elaborar un programa de monitoreo de las poblaciones de flora y fauna silvestre en zonas de conservación, verificando el mantenimiento de la cobertura vegetal original, y la estabilidad y permanencia de las poblaciones en general, de acuerdo a los indicadores seleccionados, definiendo responsables, tiempo y forma del monitoreo.
- Realizar un programa de restauración o de acciones realizadas en áreas degradadas, cumpliendo con el trámite correspondiente.
- Desarrollar un programa de conservación del hábitat, rehabilitación de la población y protección en el caso de que existan especies en alguna categoría de riesgo de conformidad con la NOM-059-SEMARNAT-2001.
- No se considera la circulación de equipos motorizados terrestres en el área, excepto los transportes de carga, vigilancia y pasajeros en las zonas de acceso, en un área ubicada a una distancia suficiente que evite perturbación al hábitat de las especies de fauna silvestre.

12. Programa de ejecución

- Detallar las etapas previstas para el desarrollo del proyecto y presentar calendario de obra (programación anual y mensual) con los alcances de cada etapa en donde se incluya los conceptos a construir, acorde con las actividades a desarrollar.

13. Presupuesto

- Conceptos e importes de las inversiones ya realizadas en el proyecto.
- Conceptos en que serán aplicados los recursos solicitados, por etapa de desarrollo, desglosando los montos de inversión en cada uno de ellos.
- Presentación de los costos, presupuestos y programas de inversión, en sus distintas etapas y periodos de tiempo (anual, semestral o mensual), mostrando su desglose por componentes, conceptos y categorías de gasto, conforme con el programa de ejecución.
- Identificar las fuentes de financiamiento de donde provendrían los fondos que se planea emplear para cubrir los distintos conceptos y componentes de los costos de inversión y operación.

14. Análisis financiero

- Proyecciones mensuales y anuales (desagregado por producto y servicio a ofrecer –hospedaje, alimentación, senderos, caminatas, etc.) del número de visitantes que se espera recibir del primero al quinto año de operación, tomando como base el mercado meta, justifique las variaciones. En caso de que ya se encuentren en operación presentar el Anexo 5-A Registro de visitantes, en donde se demuestre el número de visitantes recibidos anualmente.

- Proyecciones de ingresos por ventas de servicios del primero al quinto año de operación (para el primer año ingresos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), basada en la proyección de la demanda desagregada por producto y servicio a ofrecer, justificando las variaciones.
- Proyecciones mensuales y anuales de los costos y gastos de producción o gastos directos, generados por ofrecer los servicios del primero al quinto año de operación (para el primer año ingresos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), tomando como base la proyección de demanda y ventas, justifique las variaciones.
- Proyecciones mensuales y anuales de los costos y gastos de ventas, administración, otros, así como gastos indirectos generados del primero al quinto año de operación (energía eléctrica, renta, agua, teléfono, seguros, promoción, publicidad, mantenimiento de infraestructura, etc. (para el primer año costos y gastos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), tomando como base la proyección de demanda y ventas, justifique las variaciones.
- Determinación del capital de trabajo y bases del mismo.
- Presentar flujo de efectivo o estado de ingresos y egresos (mensuales para el primer año y anuales para los siguientes años).
- Determinar los indicadores financieros y de rentabilidad que el proyecto presenta con el paso de tiempo.
  - ✓ Punto de equilibrio
  - ✓ Relación costo–beneficio
  - ✓ Porcentajes de rentabilidad para el proyecto y para el grupo con base en las utilidades de operación o utilidades brutas.
  - ✓ Porcentajes de rentabilidad para el proyecto y para el grupo en base a las utilidades netas del proyecto.
- Las proyecciones de ingresos, de costos y gastos así como el flujo de efectivo deberán ser presentados en base a las inversiones que se realizarán en la presente etapa, de la misma manera, se deberán incluir, en su caso las inversiones ya realizadas.

15. Documentos complementarios

- Currículum del consultor que elaboró el proyecto, señalando acreditaciones o certificaciones que ostente, así como cartas recomendación de otros proyectos realizados.
- Mapa georreferenciado impreso del área del proyecto en una escala (1:20,000 o mayor) y archivo en formato .shpó .dwg en coordenadas UTM, datum WGS84.
- Permisos, licencias, trámites y Manifestación de Impacto Ambiental, según aplique
- Proyecto ejecutivo: Planos arquitectónicos correspondientes, mínimo planta de conjunto, planta arquitectónica, cortes, fachadas, planos constructivos (cimentación, estructural e instalaciones de cada obra).
- Programa de mantenimiento para la infraestructura solicitada.
- Catálogo de conceptos y de precios unitarios de todos los elementos del proyecto.
- Identificación de las normas ambientales, turísticas, sanitarias y de otra índole a que deba sujetarse la ejecución y operación del proyecto.
- Cotizaciones
- Lista de posibles proveedores de la infraestructura y equipos, así como los criterios para su selección.
- Se deberá presentar toda la información en formatos digitalizados, incluyendo los mapas y planos convertidos a formato PDF o imagen.

Nota: Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: productivos@cdi.gob.mx.

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

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 5-A** PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA **TIPO DE APOYO TURISMO DE NATURALEZA** EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PMPPI-05A** **REGISTRO DE VISITANTES**

Nombre del Sitio Turístico					
Estado		Municipio		Localidad	

No.	Nombre	Fecha	País de procedencia	Estado y Ciudad de Procedencia	No. de acompañantes en la visita	Edades
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Instructivo: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de http://www.cdi.gob.mx

Contacto para consultas sobre este formato: productivos@cdi.gob.mx.

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

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 5-B** PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA **TIPO DE APOYO TURISMO DE NATURALEZA** EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PMPPI-05B** **Fecha** _____ *día/mes/año* **ENCUESTA DE SATISFACCION**

I. Perfil del Turista	Edad		Sexo	F	M	Estado Civil	Soltero		Casado		Otro ¿Cuál? _____	
	Nacionalidad					Lugar de Procedencia						
	Nivel de Estudios	Básico				Medio			Superior			
	Acompañantes	Solo		Pareja		Familia		Amigos		¿Cuántos?		

II. Actividades	Motivo del Viaje	Cultural		Aventura		Naturaleza		Trabajo		Otro _____
	Actividades que realizó en este sitio:									
	¿Qué instalaciones de apoyo le gustaría encontrar en este sitio?									
	¿Qué equipo de apoyo le gustaría encontrar en este sitio?									

III. Información y Estadía	Cómo conoció el sitio	Recomendación		Internet		Agencia de Viajes		Revistas		Otro _____	
	¿Cómo considera la señalización y rutas de acceso al sitio?							Buena		Mala	
	¿Por qué?										
	Forma de Viaje	Auto		Transporte Público		Camión (Excursión)				Otro _____	
	Tiempo de estadía	Días		Noches		¿Recomendaría el lugar a alguien más?				SI	NO

IV. Nivel de Satisfacción y Precios	Tipo de alojamiento que le gustaría	Albergue		Cabañas		Campamento		Otro _____		
	¿Cómo le pareció el servicio?	Bueno		Regular		Malo				
	¿Qué sugiere mejorar en el servicio?									
	En caso de contar con restaurante indique Calidad de los Alimentos	Buena		Regular		Mala				
	Precios	Accesibles				Altos				
	Por favor responda tachando E=Excelente B=Bueno R=Regular M=Malo									
	¿Cómo fue el servicio que le proporcionó el personal de nuestra empresa?							E	B	R M
	¿Cómo califica la variedad de productos o servicios que ofrecemos?							E	B	R M
	¿Cómo califica nuestras instalaciones?							E	B	R M
	¿Cómo le pareció la calidad de nuestros productos o servicios?							E	B	R M
	¿Los precios están acordes con la calidad y el servicio?							E	B	R M

¿Qué le gustaría mejorar?_____.

¿Cuánto estaría dispuesto a gastar? Hospedaje_____ Alimentos_____ Paseos_____.

Actividades _____Indicar_____.

MUCHAS GRACIAS (EN LA LENGUA NATAL)

Instructivo: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de http://www.cdi.gob.mx

Contacto para consultas sobre este formato: productivos@cdi.gob.mx.

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 6** **PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA** TIPO DE APOYO TURISMO DE NATURALEZA EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PMPPI-06** **TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION Y DISEÑO DE PLAN DE NEGOCIOS DE EMPRESAS INTEGRADORAS**

El proyecto que se presente deberá ser único en su contenido, la información debe contener los conceptos de apoyo para los que se solicitan en el presente ejercicio fiscal, así como la descripción del proyecto integral en su conjunto, donde se señale el tiempo que llevará concluirlo, deberá especificar el lugar donde se llevará a cabo (tipo de terreno, vegetación, etc.), asimismo su elaboración, deberá incluir la planeación participativa.

1. Carátula incluyendo:

- Razón social o nombre de los grupos que presentan el proyecto
- Propuesta de Nombre comercial de la empresa Integradora
- Nombre de (los), ejido(s), municipio(s) y estado(s) en donde se ubicará la empresa integradora.
- Nombre y datos del representante de la Integradora (Teléfono, celular, domicilio y correo electrónico)
- Monto solicitado, aportaciones y total
- Conceptos generales solicitados
- Nombre y datos de la empresa consultora y/o asesor técnico responsable del desarrollo del proyecto (Teléfono, domicilio y correo electrónico)
- Fecha de elaboración del proyecto
- Objetivos generales y específicos, estrategias para la consolidación del proyecto y metas a corto, mediano y largo plazo del proyecto (horizonte de 5 años)

2. Presentación de las organizaciones promotoras del proyecto (se requieren 5 sitios organizaciones o empresas como mínimo para la conformación de una empresa integradora):

- Razón social y nombre de las empresas integradas.
- RFC y domicilio fiscal, de las empresas a integrarse.
- Nombre y datos completos de los que formarán la mesa directiva, así como sitio eco turístico al que pertenecen.
- Descripción breve del motivo que genera la integración, de las organizaciones o empresas que la conformarán, incluyendo logros e inversión realizada en cada uno de los sitios.
- Descripción de la organización interna del Núcleo(s) Agrario(s), comunidad(es) o ejido(s), organizaciones o grupos de trabajo para dar seguimiento al proyecto, indicando nombre de responsables y funciones.
- Análisis FODA de cada una de las organizaciones solicitantes.
- Fotografías de las instalaciones de cada una de las organizaciones.

3. Ubicación Geográfica

- Mapa de ubicación que incluya cada uno de los (sitios, organizaciones o empresas) que conformarán la integradora.
- Mapa turístico (estatal y regional): Indicando los destinos turísticos cercanos (centro de playa, pueblo mágico, ciudades patrimonio, zonas arqueológicas, etc.), así como las poblaciones aledañas que cuenten con servicios y equipamiento tales como: terminales de autobuses, centros de salud, bancos, etc. (y principales carreteras)
- Mapa de accesibilidad: En donde se señale cómo se llega a los sitios en donde se desarrollará la ruta, marcando las vías primarias, secundarias y caminos, indicando condiciones de los mismos y recomendaciones para efectuar el viaje, así como distancias entre sitios (km) tiempos de recorrido, temporadas transitables o intransitables de los caminos para llegar al área en donde se desarrollan los proyectos u operan las empresas, rutas de transporte y terminales más cercanas considerando horarios de corridas (señalización existente).

- Mapa geo referenciado de la región que señale claramente:
- Los límites geográficos identificables de la región que abarca la ruta (ríos, carreteras, montañas, etc.).
- Extensión de la ruta indicando la ubicación de cada uno de los proyectos
- Ubicación proyectada de todas y cada una de las actividades y obras del proyecto.

5. Análisis ambiental de la región

- Nombre del área (s) natural(es) protegida(s) en la que se encuentra ubicada o cercana a ella. (Federal, estatal, municipal o comunitaria)
- Características fisiográficas (Topografía, tipo de suelo, clima y altitud) de la región que abarca la ruta.
- Diversidad Biológica incluyendo: Tipo de ecosistema, vegetación existente, flora y fauna endémica, la existencia de especies listadas en la NOM-059-SEMARNAT-2001, la Importancia biológica del sitio y su estado de conservación actual así como las principales limitaciones de uso o restricciones de aprovechamiento en la zona de conservación y el área de restauración.
- Hidrología indicando las principales corrientes y cuerpos de agua superficiales y subterráneos de la región, y sus características. Asimismo, se reseñará las situación prevaleciente en lo que toque a las concesiones o derechos de uso de agua necesarios para el proyecto.
- Usos actuales del suelo de la ruta incluyendo zonas de conservación y restauración.
- Identificar las Zonas de riesgo (en caso de existir).

6. Análisis Socioeconómico de la región en la que se desarrolla el proyecto tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- Aspectos Sociales (Población total, población indígena, ingreso mensual promedio de la región, índice de bienestar, niveles de marginalidad, actividades productivas locales, tenencia de la tierra e infraestructura básica de la región).
- Aspectos culturales (historia, grupos étnicos, lengua o lenguas, tradiciones, artesanías, gastronomía, manifestaciones de la o las culturas tradicionales, patrimonio histórico e intangible así como museos y zonas tradicionales).

7. Análisis de mercado

a) de los sitios que conforman la integradora

- Señalar, de cada uno de los proyectos que operará la Integradora: los visitantes que reciben, considerando el origen así como su perfil, desglosados por afluencia mensual (datos de los dos últimos años de operación), e indicar el gasto promedio del turista, conocer el número de visitantes a los sitios anualmente y por temporada (alta y baja). Realizar una descripción de las actividades, servicios e instalaciones ofertados, incluyendo un análisis que permita evaluar si los sitios son independientes, se complementan o son competencia entre sí.
- Realizar un análisis de la demanda mencionando si existe un centro distribuidor o destino turístico que facilite atraer visitantes potenciales a los sitios considerando el número y perfil de los visitantes que estos centros reciben.
- Incluir una tabla por giro (hospedaje, alimentos, agencias de viajes, etc.) de todos los negocios turísticos en los municipios donde se localizan cada uno de los sitios y en sus alrededores, que contenga una breve descripción de sus características.
- Mencionar las acciones de comercialización que se han realizado a la fecha, para cada uno de los sitios, el gasto erogado por estas actividades y en su caso los beneficios obtenidos con estas acciones.
- Efectuar un sondeo de mercado mediante levantamiento de encuestas (mínimo 100 encuestas por punto de muestreo) para conocer la percepción sobre la calidad de los servicios ofertados y necesidades de mejora, incorporación de servicios, etc., en cada uno de los sitios.
- Incluir organigrama y la plantilla de trabajadores para la operación de cada uno de los sitios, indicando las actividades realizadas por cargo, tiempo de permanencia en el puesto y antigüedad en el mismo. Así como cursos y certificaciones a los que han asistido.

b) De la Empresa Integradora

- Análisis de la competencia; incluir una tabla de todas las integradoras, tour operadoras o negocios que prestan servicios similares al que se pretende desarrollar o ya se está prestando en la zona, señalando sus características (servicios que ofertan, paquetes turísticos, precio de sus servicios, tipo de turista que recibe, etc.). Nombrar la fuente de información.
- Análisis de la demanda presentar el perfil del turista potencial considerando: edad, sexo, origen, preferencias de viaje (solos, en pareja, con amigos, con su familia), actividades que realizan durante su visita, gasto promedio, número de noches de pernocta, tipo de transporte utilizado, etc. De cada uno de los sitios.
- Definición de segmento meta, describiendo el nicho de mercado que se ha determinado, justificando dicha selección.

Como resultado de los numerales anteriores la empresa integradora deberá implementar acciones para mejorar la captación de visitantes de acuerdo a los siguientes:

8. Diseño del producto turístico

a) Recursos

- Enlistar el inventario de recursos naturales y culturales mencionando el tipo de atractivo *(montaña, cueva, sótano, lago, río, cascada, gruta, zona arqueológica, etc.)* y su denominación local. Señalar el número de importancia que se le ha asignado por el nivel de atractividad, incluyendo al menos 3 fotografías de calidad (300dpis) por cada uno de ellos. Temporadas de visita a los atractivos y distancias respecto al área de los sitios turísticos y/o centros de población.

b) Servicios e instalaciones

- De cada uno de los proyectos que conforman la integradora describir el número y tipo de servicios, características de las instalaciones con las que cuenta actualmente o en su caso aquellas a implementar, justificando el número y dimensiones.
- En caso de que se requiera infraestructura.

Establecer un programa de obra en el corto (1 año) y mediano plazo (3 años) así como el presupuesto general.

a. Proyecto ejecutivo: Planos arquitectónicos correspondientes, mínimo planta de conjunto, planta arquitectónica, cortes, fachadas, planos constructivos (cimentación estructural e instalaciones de cada obra) planos geo referenciados impresos de las áreas de la ruta a construir a escala (1:20,000 o mayor) y archivo en formato .shpó .dwg en coordenadas UTM, datum WGS84.

b. Programa de mantenimiento para la infraestructura solicitada de acuerdo a:

- Diseño arquitectónico bioclimático (orientación, vientos dominantes, insolación natural para la generación de aire dentro de las edificaciones y muros) y aprovechamiento de la luz natural.
- Elementos de arquitectura vernácula y de paisaje.
- El uso de colores, materiales y diseño de las instalaciones para maximizar el aprovechamiento de la energía solar en climas fríos o minimizarlos en climas cálidos.
- Materiales regionales de extracción legal.
- El respeto a los corredores biológicos, mediante la ubicación de las instalaciones que no deterioren el hábitat o interrumpan los procesos biológicos de especies nativas.
- Uso de fuentes no convencionales de energía.
- Sistema de captación de agua pluvial para uso interno.
- Medidas y dispositivos de ahorro de agua.
- Un sistema de tratamiento de aguas residuales (fosa séptica, canales de biofiltrado, laguna de estabilización, filtros intermitentes de arena y lecho de hidrófitas o algún otro método alterno de tratamiento o combinación de éstos).
- Muelles y embarcaderos con las condiciones mínimas necesarias de hidrodinámica en el caso de instalaciones para la realización de actividades acuáticas.
- Miradores y torres de observación que no rompan con el entorno natural del sitio.
- Sendero o sistemas de senderos, previamente establecidos que cuenten con sistema de marcaje y señalización informativa, restrictiva así como preventiva.
- Area específica y delimitada para realizar fogatas para evitar que el fuego pueda propagarse tanto en el plano horizontal como en el vertical.

- Elaborar una memoria descriptiva del estado que guarda cada una de las construcciones de los sitios (presentando memoria fotográfica con un mínimo 10 fotos), y en su caso, realizar propuestas de mejoramiento, a fin de que den un servicio.
- Descripción para cada uno sitio; del equipo con el que se cuenta por actividad y/o servicio a ofrecer, o en su caso, con el que se requiere que permitan ofrecer servicios de calidad.
- Señalar si existe un programa de mantenimiento de las instalaciones y en qué consisten (repetida).
- Informar la capacidad de usuarios desglosado por instalación, así mismo sustentar la estimación de usuarios de las instalaciones y/o servicios sobre bases realistas de acuerdo a la penetración en el mercado que tendrá el proyecto en los primeros 2 años de operación, así como la metodología utilizada para determinar esta estimación.
- Mencionar las medidas de seguridad en los servicios a ofertar para cada uno de los sitios, para la adquisición de seguros de cobertura amplia mediante el cual cubra cualquier contingencia que pudiera presentarse durante el traslado y la estancia de los visitantes a cada uno de los sitios que conforman la empresa integradora.

9. Programa de promoción y comercialización

- Nombre con el que se promocionará o ya se está promocionando la empresa integradora.
- Logotipo de la empresa integradora o descripción de la imagen que se desea proyectar al cliente, (presentar manual de identidad grafica).
- Estructura de precios de cada uno de los servicios turísticos y paquetes a ofertar por la empresa integradora, incluyendo características, precios, duración de recorridos, actividades opcionales, número de noches o días, número de personas (mínimo o máximo), etc.
- Describir los mecanismos de promoción (pautado) que se utiliza o utilizarán para dar a conocer los servicios.
- Describir cómo se venderán los servicios (directamente o intermediarios). En caso de seleccionar a través de intermediarios enlistar los nombres (personas físicas o morales) que intervendrán en este proceso.
- Descripción del material y cantidad que se producirá o se cuenta para promocionar la empresa.
- Desglose del costo de la promoción por medio publicitario a utilizar y material a producir e impacto que se estima lograr, así como la infraestructura y equipo con el que se cuenta o se requiere para este fin.
- En el caso de requerir la ubicación de señalamientos en carreteras, se tendrá que incluir el plan de señalización de acuerdo a lo estipulado a las leyes y normatividades que apliquen según sea el caso, para mejorar la accesibilidad a los sitios y recorrido por la ruta.
- Se deben definir las gestiones a realizar ante la autoridad competente para el mejoramiento de la conectividad y señalización.

10. Estructura organizacional de la empresa integradora

- Presentar el organigrama, en base al número y características de las actividades a ofertar e instalaciones a operar.
- Descripción de cada puesto (Perfil, funciones, sueldo, y tiempos de permanencia), para el puesto de conductor de unidad vehicular deberá tener experiencia laboral mínima de trabajos similares hasta de 2 años, conocer la ruta de trabajo y contar con licencia de chofer.

11. Programa de capacitación y asistencia técnica

- Incluir una tabla con la capacitación recibida en cada uno de los sitios que conforman la integradora incluyendo: fecha, tema, instructor y tipo de certificado obtenido así como los eventos de capacitación en los que ha participado sobre temas relacionados con la operación de cada sitio.
- Requerimientos de capacitación a corto y mediano plazo para cada una de las áreas operativas de cada uno de los sitios que conformarán la empresa integradora, indicando por cada taller o curso: Objetivo, tema, programa, duración, número de participantes, capacidades que se adquieren al final del curso, calendario de impartición, costo, datos completos del instructor y tipo de certificación a obtener.
- Requerimientos de asistencia técnica o acompañamiento, deberá indicar: nombre del estudio o asesoría, objetivo, monto, actividades a desarrollar, calendario de actividades, datos del técnico o consultor y productos de entrega (de acuerdo al numeral 3.5.2 párrafo cuarto de las presentes reglas de operación

12. Manejo de buenas prácticas a desarrollar por la empresa integradora

- Elaborar un listado de proveedores locales para la compra de insumos elaborados o extraídos de la región.
- Presentar un plan de gestión integral de residuos sólidos, considerando su separación secundaria, almacenamiento temporal, transporte y su disposición. Así como acciones de reciclaje.
- Incluir un programa de capacitación para el personal de cada uno de los sitios sobre el manejo y minimización de residuos sólidos.
- Presentar un programa de aprovechamiento de residuos orgánicos (composta).
- Coordinar programas de restauración o acciones a realizar en áreas degradadas en cada uno de los sitios que conforman la empresa integradora.

13. Programa de ejecución

- Detallar las etapas previstas para el desarrollo de la empresa integradora, calendarizando los alcances de cada una de ellas (programación anual y mensual) así como las actividades necesarias para su ejecución.

a. Presupuesto

- Conceptos en que serán aplicados los recursos solicitados, por etapa de desarrollo desglosando los montos de inversión de cada uno de ellos.
- Presentación de los costos, presupuestos y programas de inversión, en sus distintas etapas y periodos de tiempo (anual, semestral o mensual), mostrando su desglose por componentes, conceptos y categorías de gasto, conforme al programa de ejecución.
- Identificar las fuentes de financiamiento de donde provendrían los fondos que se planea emplear para cubrir los distintos conceptos y componentes de los costos de inversión y operación.

b. Análisis financiero

- Presentar de cada uno de los sitios que conforma la empresa integradora, los estados financieros de los dos últimos años de operación (flujo de efectivo, balance general y estado de resultados).
- Proyección de cada uno de los sitios del número adicional de visitantes a captar del primer al quinto año de operación, tomando como base el mercado meta.
- Proyección de ventas por cada uno de los sitios, considerando ingresos, servicios y actividades del primer al quinto año de operación, el cual deberá estar basado en la demanda, justificando las variaciones.
- Proyecciones de ingresos que generará la empresa integradora por las ventas de servicios y productos del primer al quinto año de operación (para el primer año ingresos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), justificando las variaciones; las proyecciones deberán ser presentadas de manera desagregada por producto y servicio a ofrecer (paquetes, rutas, recorridos, porcentaje de comisión, etc.).
- Proyección de los gastos de la empresa integradora (costos de producción, de ventas, administración y otros) generados por ofrecer los servicios del primer al quinto año de operación (para el primer año ingresos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), tomando como base la proyección de demanda y ventas, justifique las variaciones.
- Presentar las proyecciones en el tiempo de los costos de inversión y operación analizados, de forma tal de definir los flujos de egresos de la empresa integradora indicando: Flujo de efectivo mensual, capital de trabajo, punto de equilibrio, TIR, VAN, relación costo–beneficio.
- Corridas financieras de cada una de las empresas, proyectadas a cinco años donde se manifiesten los beneficios económicos que traerá la creación de la integradora.

16. Documentos complementarios

- Tres cotizaciones de empresas consultoras o currículum de consultores conforme lo dispuesto en el numeral 3.5.8 inciso a numeral 8 de las presentes reglas de operación.
- Copia de los permisos, licencias, trámites y MIA, según aplique.
- Catálogo de conceptos y de precios unitarios de todos los elementos arquitectónicos y/o equipamiento a desarrollar para la conformación de la integradora.
- Identificación de las normas ambientales, turísticas, sanitarias y de otra índole a que deba sujetarse la ejecución y operación del proyecto.
- Lista de posibles proveedores de la infraestructura y equipos, así como los criterios para su selección.

Se deberá presentar toda la información en formatos digitalizados, incluyendo los mapas y planos convertidos a formato PDF o imagen.

Asimismo, se deberán presentar las siguientes Cartas Compromiso:

1	▪ Definir las gestiones a realizar ante la autoridad competente para el mejoramiento de conectividad, señalización y equipamiento. ▪ Realizar las mejoras de cada proyecto, en las construcciones, infraestructura y equipamiento, para brindar un servicio de calidad a los visitantes. ▪ Establecer los medios a utilizar para comercializar los sitios. ▪ Proponer los cursos que deberá tomar el personal que lleva a cabo la operación de los sitios. ▪ Presentar los beneficios (incrementos del número de visitantes e ingresos) que se obtendrán con el inicio de operaciones de la integradora. ▪ Definir el sitio y los requerimientos económicos y materiales para la ubicación y puesta en marcha de la integradora. ▪ Definir las estrategias de comercialización, capacitación y los medios publicitarios a contratar para dar a conocer la integradora.
2	▪ Identificar las oportunidades de crecimiento económico de cada sitio al conformar la integradora. ▪ Contar con estadísticas que permitan impulsar los proyectos o en su caso, reencauzarlos. ▪ Difundir los componentes de cada sitio y los beneficios obtenidos con la integradora de servicios turísticos. ▪ Mantener altos índices de calidad en las instalaciones de cada sitio y la calidad del servicio que se brinda. ▪ Posicionar al turismo en zonas indígenas. ▪ Brindar los elementos necesarios para que los proyectos turísticos desarrollen acciones y sean exitosos y competitivos.
3	▪ Establecer parámetros de crecimiento a partir de la puesta en operación de la Integradora Turística. ▪ Rendición de estados financieros a la CDI y a los responsables de los sitios turísticos que conforman la Integradora Turística. ▪ Medición de resultados de las acciones emprendidas. ▪ Generar los requerimientos a futuro de equipo, accesorios, transporte, etc., necesarios para el buen funcionamiento de la Integradora. ▪ En su caso, redefinición de estrategias.
4	▪ Elaborar la propuesta de circuitos y/o paquetes de servicios a desarrollar, integrando distancias, atractivos, tipos de actividad, etc., de los sitios que conforman la integradora. • Definición de los costos de circuitos o paquetes turísticos. • Señalar el mecanismo de pago a los prestadores de servicios ofertados por la integradora (en efectivo de inmediato, a la semana, mes, etc.). • Indicar el destino de los recursos económicos obtenidos (ganancias). • Establecer el sitio, las instalaciones, los accesorios y el equipo necesarios para las oficinas de la Integradora. • Definir el número y perfil del personal que laborará en la Integradora. • Proponer el reglamento de operación de la Integradora (Definir: temporalidad del personal, sueldos, actividades, rendición de cuentas, reporte de estados financieros, etc.). • Contar con el esquema de apoyos económicos a obtener en el corto (2 años) y mediano (5 años) plazos.

Asimismo, se deberán presentar tres cotizaciones de la elaboración del proyecto, que permitan verificar la viabilidad para la asignación del proyecto y selección del consultor o empresa consultora a contratar.

Una vez autorizado el proyecto se deberán presentar las siguientes Cartas Compromiso adicionales:

- De la organización indígena, en la cual se comprometa a realizar los pagos al consultor de acuerdo al siguiente calendario, una vez que el contenido del documento sea validado por la Unidad Responsable del Programa.

NUMERALES ANEXO 5	**PORCENTAJE DE PAGO**	**TIEMPO DE ATENCION**	**REVISION Y Vo. Bo. DE LA ENTREGA PARCIAL POR OFICINAS CENTRALES**
Del punto 1 al 7	35%	15 días	15 días
Del punto 8 al 11	35%	15 días	15 días
Del punto 12 al 15	30%	15 días	15 días
	100 %		

- Del consultor en hoja membretada de la empresa, en la que manifieste que acepta los tiempos establecidos en el calendario de entrega de información, así como los pagos relacionados a la consultoría, una vez que haya sido revisada y validada la información por la Unidad Responsable del Programa.
- Del consultor en hoja membretada de la empresa, en la que se comprometa a elaborar y presentar toda la información (impresa y en archivo electrónico) solicitada en el Anexo 6 Términos de referencia para la Formulación y Diseño de Plan de negocios de Empresas Integradoras de las presentes Reglas de Operación, así como solventar las recomendaciones emitidas por la Unidad Responsable del Programa.

Contacto para consultas sobre este Anexo: productivos@cdi.gob.mx.

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

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 7** PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA **TIPO DE APOYO:** **PROYECTOS PRODUCTIVOS COMUNITARIOS** **MUJER INDIGENA** EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PMPPI-07** **TERMINOS DE REFERENCIA PARA PRESENTAR PROYECTOS** **NIVELES INTERMEDIO Y AVANZADO**

(Este guión tiene un carácter enunciativo y no limitativo)

1.- Carátula. Nombre del proyecto, estado, municipio y localidad, nombre de la organización o grupo de trabajo, número de socios (hombres y mujeres), Pueblo indígena, nombre de los representantes y sus cargos, domicilio geográfico en donde se localiza el proyecto, así como un cuadro de mezcla de recursos.

2.- Resumen del proyecto. Máximo dos cuartillas con los datos principales del proyecto.

3.- Antecedentes. Deberá contener información sobre la situación actual y perfil de la organización o grupo de trabajo, actividades productivas, condiciones económicas, ingresos actuales, créditos recibidos, datos sobre su entorno físico y social, análisis FODA que muestre el origen del proyecto, precisando si surge de la "Estrategia de planeación y gestión del territorio para el desarrollo con identidad" que impulsa la CDI, o de un plan de desarrollo municipal, estatal y/o regional.

4.- Justificación y alcance del proyecto. Razones por las cuales se requiere establecer el proyecto, la necesidad a resolver o la oportunidad a aprovechar al implementar el proyecto productivo.

5.- Objetivos y Metas.

5.1.- Objetivo General. Describir el propósito específico del proyecto.

5.2.- Objetivos Particulares. Describir por lo menos dos objetivos relacionados con el objetivo general.

5.3.- Metas. Describir al menos tres metas a alcanzar, cuantitativas y medibles, señalando temporalidad.

6.- Estudio de Mercado.

6.1.- Definición del producto. Describir el producto final.

6.2.- Características del producto y sub-productos. Características físicas, presentación (empaque) y calidad.

6.3.- Determinación del mercado. Localización, mercado a atender y mercado potencial; la oferta y la demanda actual y por atender; el precio de venta, los competidores y canales de comercialización a utilizar, así como señalar el proceso para la comercialización del producto.

6.4.- Oferta. El volumen de venta estimado, sistema de distribución a emplear para su desplazamiento, la periodicidad y la capacidad de distribución y condiciones de venta.

6.5.- Valor agregado del producto. (Describir la diferenciación que se va a dar al producto).

El apartado del mercado debe guardar congruencia con el objetivo y metas, así como el sistema de producción a emplear, referir en su caso, el cumplimiento de regulaciones normativas específicas, indicar si presentan documentos formales, como carta de intención de compra, permisos y otros, que muestren la viabilidad del mercado.

7.- Estudio Técnico.

7.1.- Viabilidad técnica. Describir con suficiencia y congruencia la información referente al tamaño del proyecto, características del terreno, infraestructura, régimen de propiedad, capacidad instalada y utilizada, los ciclos de producción, la macro-y micro-localización, el aspecto del entorno físico y social influyente en la ejecución del proyecto, describir con suficiencia el proceso productivo hasta la comercialización del producto,

7.2.- Viabilidad Operativa. Describir la experiencia de los socios en la actividad a desarrollar, la división del trabajo, las necesidades y ubicación de los insumos y servicios, contratación de mano de obra, así como los documentos que soporten la puesta en marcha y ejecución del proyecto, presentar un cronograma de operación y puesta en marcha. Presentar también el cálculo del capital de trabajo con base en los ingresos y egresos, determinando el flujo de efectivo acumulado acorde con la temporalidad de la producción y el mercado a atender (anexar memoria de cálculo).

En caso de presentar limitaciones para la correcta ejecución del proyecto, se deberán proponer acciones de asistencia técnica y/o capacitación que influyan en el aumento del valor del capital humano, mismas que deberán quedar insertas en el apartado de Acompañamiento.

7.3.- Infraestructura. Realizar una descripción de la infraestructura productiva, maquinaria y equipo con la que cuenta el grupo que sería aportada al proyecto y, en su caso, la que solicita, acorde a la ejecución del proyecto con base en el proceso productivo planteado.

7.4.- Tecnología. Describir el paquete tecnológico o los parámetros técnicos a emplear, en su caso, mencionar la institución oficial que los valida, analizando la relación con los existentes en la zona; la tecnología a emplear deberá guardar congruencia y factibilidad para alcanzar los objetivos y metas del proyecto.

8.- Estudio Económico y Financiero.

La proyección financiera debe ser al menos a cinco años, debe mostrar congruencia con los montos y conceptos de inversión y los aspectos técnicos y de mercado. Deberá existir racionalidad y valoración de los precios de los conceptos de inversión y guardar correspondencia con las cotizaciones presentadas.

8.1.- Estructura de inversión. Desglosar Inversión fija, Inversión diferida y Capital de trabajo requeridos, agregando la unidad de medida, cantidad, precio unitario, precio total, identificar las aportaciones de las instancias ejecutoras, CDI y la organización o grupo de trabajo, en su caso, las aportaciones vía activos.

La corrida financiera deberá contener al menos lo siguiente:

a) Calendario de inversión.

b) Proyección de costos de operación.

c) Proyección de ingresos.

d) Estado de resultados o de pérdidas y ganancias.

e) Cálculo de capital de Trabajo, mediante el flujo de efectivo o de caja.

f) Razones financieras. Identificar la capacidad de pago, recuperación de la inversión inicial, solvencia general, apalancamiento e independencia financiera.

g) Flujo de Fondos para calcular la rentabilidad del proyecto.

h) Programa de recuperación del financiamiento (tiempo de recuperación de los recursos).

9.- Análisis de Indicadores de Rentabilidad.

9.1.- T.I.R.- Deberá realizarse con base a una tasa de descuento igual a la inflación estimada por el Gobierno Federal para el año que corresponda.

9.2.- V.A.N.- Deberá realizarse con base a una tasa de descuento igual a la inflación estimada por el Gobierno Federal para el año que corresponda.

9.3.- R.B.C. (Relación Beneficio Costo) Deberá obtenerse con base en los ingresos y egresos a valores actuales.

9.4.- Punto de Equilibrio.- Deberá obtenerse en porcentaje y valor de las ventas.

10.- Aspectos Organizativos.

10.1.- Nivel de organización. Deberá presentar suficiente información respecto al tipo de organización, enunciar documentos e instrumentos organizativos de aplicación que sustenten la organización técnico-administrativa, incluir nombre y puestos de los representantes y socios que participan en el proyecto.

10.2.- Apoyos y Créditos. Describir los apoyos que ha recibido como organización, anexar en su caso, documento que avale el historial crediticio, así como su relación actual con otras instituciones de apoyo.

11.- Impacto.

11.1.- Impacto Económico. Deberá mostrar el beneficio económico y las fuentes de ingreso a generar por ciclo de producción.

11.2.- Impacto Ambiental. El proyecto debe mostrar que no se contrapone con las leyes y su reglamentación en la materia que le competa y enunciar la normatividad en materia sanitaria, comercial y de propiedad industrial aplicable al proyecto. La puesta en marcha no debe afectar el equilibrio ecológico, por lo que, según el tipo de vertiente productiva, se deberá de incluir un análisis de impacto ambiental.

11.3.- Impacto Social. El proyecto deberá mostrar las fuentes de ingreso y los jornales a generar, realizando el análisis y correlación entre la membrecía y fuentes de ingreso generadas. En su caso considerar los beneficios diferentes a los económicos como la obtención de herramientas organizativas, capacitación, calidad humana, canasta básica, autosuficiencia, integración familiar, etc.

12.- Análisis de riesgo. Describir los principales riesgos del proyecto y las alternativas para su mitigación.

13.- Análisis de sensibilidad. Realizar un análisis de los principales factores de riesgo, determinando su sensibilidad a los mismos.

14.- Anexos.

- Cotizaciones actualizadas (Cuando menos tres cotizaciones).
- Memoria de cálculo.
- Avalúos (En su caso).
- Permisos respectivos, inclusive croquis o plano de construcción de la obra civil en su caso.
- Requisitos documentales solicitados en las reglas de operación.

15.- Términos de Referencia para el Acompañamiento del Proyecto.

Los procesos de desarrollo de la asistencia técnica y la capacitación deberán mostrar congruencia, interrelación, objetividad, mensurabilidad, temporalidad, contenido, necesidad, calidad y costo. Otra característica del acompañamiento es que será objeto de seguimiento, por lo cual aplicará la supervisión y el reporte de avance físico y financiero.

15.1.- Asistencia Técnica. En congruencia con el proyecto**,** proponer la asistencia técnica a otorgar, considerando los siguientes apartados:

- Objetivos y metas
- Descripción de contenido de los temas de asistencia técnica.
- Cartas descriptivas.
- Actividades a realizar para el cumplimiento de cada tema.
- Materiales y equipo necesario para dar la asistencia técnica.
- Calendario de cumplimiento de las actividades.
- Instancia responsable de ejecutar la asistencia técnica.
- Perfil de responsables que impartirán la asistencia técnica.
- Costo de la asistencia técnica (honorarios, materiales y equipo, consumibles, traslado e impresos, etc.).

NOTA: La presentación de las actividades de acompañamiento del proyecto, tiene el carácter de obligatoriedad.

Contacto para consultas sobre este Anexo: productivos@cdi.gob.mx.

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

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 7A** PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PMPPI-07A** **APOYOS COMPLEMENTARIOS PARA EL DESARROLLO INDIGENA**

A. Portada de proyecto			
Delegación		**Unidad Operativa**	
Nombre del proyecto			
Nombre o razón social del prestador del apoyo complementario			
Sujeto a atender	Marcar el sujeto a atender: a) Mujeres indígenas no organizadas b) Grupos de Trabajo Indígena c) Hombres indígenas no organizados	d) Organizaciones indígenas e) Promotoras/es f) Líderes g) Becarios/as h) Otro: () Especificar: _____.	
Número de Beneficiarias y beneficiados	**Total**	**Hombres**	**Mujeres**
Grupo Etnico al que pertenecen			
Monto solicitado			
Temática del proyecto	Marcar la temática principal del proyecto: a) Fortalecimiento organizativo b) Planeación participativa c) Gestión y elaboración de proyectos productivos d) Fortalecimiento de liderazgos para mujeres e) Evaluación de proyectos productivos f) Capacitación estratégica (perspectiva de género y derechos humanos)	g) Emprendimiento social indígena h) Contraloría social, transparencia y rendición de cuentas i) Transformación y comercialización de productos, calidad y enfoque al cliente, mercados meta j) Promotoría social k) Otro: ( ) Especificar: _____	
Tipo de Modalidad (Manera en qué se estructurará el proyecto)	Marcar el tipo de modalidad del proyecto: a) Taller b) Curso c) Seminario d) Diplomado e) Foro f) Feria	g) Intercambio de experiencias h) Estudio i) Investigación j) Levantamiento de información k) Promotoría social l) Acompañamiento al proyecto m) Otro: ( ) Especificar: _____	

B. Presentación del Proyecto
Antecedentes (Máximo una cuartilla)
Mencionar de forma breve por qué desea realizar dicha a actividad o si responde a alguna problemática específica.
Justificación (Máximo una cuartilla)
Deberá describirse la importancia de la implementación de las acciones propuestas, mencionar cómo el proyecto contribuirá a atender la problemática descrita y cómo fortalecerá los procesos de formación en las y los participantes en cuanto a conocimientos, habilidades y actitudes. Esta parte deberá ser coherente y relacionada con los antecedentes señalados en el apartado anterior.
Objetivo General
Unicamente detallar un objetivo general, incluir en su definición: • Qué se pretende generar en los sujetos mediante el proceso • Quién será el sujeto participante • Cómo se logrará el cambio que se pretende generar • Para qué se pretende generar el proceso de formación Los objetivos específicos deberán describirse de manera más puntual que el objetivo general, en estos deberán verse reflejados los contenidos a trabajarse en el proyecto.
Objetivos Específicos (Máximo 5)
1.
2.
3.
4.
5.

Cobertura			
Entidad Federativa	**Municipio**	**Localidad**	**Pueblo Indígena**

Descripción de las y los Participantes		
Descripción de las y los participantes a quienes se dirige el proceso. Deberán expresar en términos de las funciones que cumplen dentro del proyecto productivo que llevan a cabo, centrándose en las necesidades de formación de los participantes para poder contribuir a la disminución de la problemática descrita con anterioridad. Indicar edad, nivel de estudios, capacitaciones recibidas, rol en su comunidad, características culturales y sociales.		
Método de trabajo para actividades de capacitación e investigación.	Describir la metodología a utilizar (los pasos a seguir).	
Temas a trabajar Indicar, a manera de listado, los contenidos a trabajarse en el proceso. Estos temas deben guardar coherencia con los antecedentes, justificación, objetivos y demás apartados del proyecto de capacitación.	**No. de Horas por Tema** Indicar las horas dedicadas a cada tema.	**Productos a Generar** Indicar los productos que se pretende que las y los participantes generen en el proceso.
Tema		
Tema		
Tema		
Nota: En el caso de acciones de capacitación e investigación se deberá anexar el currículum de la Organización donde se demuestre su experiencia de al menos dos años en la materia.		
Resultados Esperados (Máximo media cuartilla)		
Logros o alcances que se esperan con el desarrollo del proyecto; es decir, las capacidades que las y los sujetos de atención desarrollarán o fortalecerán para incidir en la problemática a atender, luego del proceso. Considerar los cambios en los conocimientos, habilidades y actitudes.		
Esquema de Evaluación (Máximo media cuartilla)		
Incluir la propuesta de cómo se llevara a cabo la evaluación. Incluir indicadores.		

Desglose Presupuestal						
Concepto	**Unidad de Medida**	**Precio Unitario**	**Cantidad**	**Monto Total**	**Aportación Organización**	**Aportación CDI**
			GRAN TOTAL			

Actividades a Realizar	**Cronograma**											
	Enero	**Febrero**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**	**Diciembre**

Contacto para consultas sobre este formato: productivos@cdi.gob.mx.

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

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 7B** PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PMPPI-07B** **MANEJO Y CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES**

Fecha de solicitud	

DATOS DEL SOLICITANTE					
Nombre					
Domicilio					
	Calle y No.	**Localidad o colonia**		**Municipio y Estado**	**C.P.**
No. Identificación oficial IFE:		**CURP**			
Cargo en la organización:					

DATOS DE LA ORGANIZACION							
Nombre							
Domicilio:							
	Calle y No.		**Comunidad, localidad o colonia**		**Municipio y Estado**		**C.P.**
Tipo de figura jurídica	**Núcleo agrario**		**Organización indígena**		**Grupo de trabajo**		
No. de registro:							
Pueblo indígena:			**RFC de la Organización:**				
CLUNI *							

*** Aplica para las organizaciones que estén sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, Las organizaciones constituidas en el ejercicio vigente sólo deberán presentar copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI). Las organizaciones constituidas en ejercicios anteriores deberán presentar copia del acuse del Informe anual realizado ante INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.**

DATOS DEL PROYECTO									
Nombre del proyecto:									
Ubicación del proyecto:									
	Calle y No.		Localidad o Colonia		Municipio y estado		C.P.		
Conceptos de apoyo	Marque con una x el concepto apoyado	Aportación				Beneficiarios		
		CDI	Organización	Otras dependencias	Total	H	M	Total
Apoyo a proyectos *								
Capacitación**								
Formulación de Proyecto (Estudio de ordenamiento territorial comunitario o plan de manejo para especies en peligro)***								
TOTAL								

OBSERVACIONES	
* Si el recurso solicitado es para apoyo a proyectos, describa los conceptos de inversión requeridos (cantidad y características) así como la justificación para la adquisición, considerando el concepto de apoyo requerido: a) Adquisición de material vegetativo o de fauna de importancia social, cultural y ambiental. b) Adquisición de herramientas, equipo y materiales diversos, indispensables para la ejecución del proyecto, en caso que se justifique. c) Pago de jornales para los beneficiarios solicitantes que serán responsables de la operación y mantenimiento del proyecto. d) Construcciones que sean estrictamente necesarias, en correspondencia con el proyecto y con uso exclusivo de materiales de la región. e) Asistencia técnica y/o asesoría especializada vinculada a la ejecución del proyecto. f) Pago de capacitación vinculada a la ejecución del proyecto.	
** Si el proyecto considera el concepto de apoyo—para capacitación describa las acciones a realizar: duración, lugar donde se impartirá la capacitación y persona física o moral encargada de la capacitación, número de participantes, así como incluir carta descriptiva con los temas a considerar durante la capacitación.	
***Si el apoyo solicitado es para la Formulación de proyectos, describa el tiempo de duración del estudio, persona física o moral encargada del estudio y el nombre de la instancia de gobierno federal o estatal que validará el proyecto.	

Nombre y firma del interesado **Nombre y firma de recibido**

Nota: Contacto para consulta sobre este formato: productivos@cdi.gob.mx.

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

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 8** PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA **MODELO DE CONVOCATORIA** EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PMPPI-08** **Pagina _____ de _____**

MODELO DE CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA PARA ACCEDER A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, a través de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, con fundamento en el numeral 5.4 de las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena para el ejercicio fiscal 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

CONVOCA

A Organizaciones de la Sociedad Civil, Gobiernos Estatales y Municipales, instituciones académicas o de investigación, a presentar proyectos para el desarrollo productivo indígena y para el fortalecimiento de las capacidades de la población indígena, al tenor de lo siguiente:

I. Objeto

Impulsar la producción, la productividad, la capacitación, asistencia técnica y acompañamiento de las comunidades indígenas que permitan mejorar su desarrollo económico y sus condiciones de vida, en los siguientes tipos de apoyo:

a) Mujer Indígena

b) Turismo de Naturaleza

c) Proyectos Productivos Comunitarios

d) Apoyos Complementarios para el Desarrollo Indígena

II. Vigencia

Vigencia de la Convocatoria	Monto de la Convocatoria	Rubros, Montos y Porcentajes Máximos de Apoyo

III. Cobertura

La cobertura de la presente convocatoria es nacional, focalizada en:

IV. Monto total de la Convocatoria

V. Tipos y porcentajes máximos de apoyo

VI. Criterios de Elegibilidad

VII. Criterios de Selección

VIII Contacto de atención

IX Medios para presentar propuestas

X.- Quejas

El presente Modelo de Convocatoria podrá ser modificado por la CDI de conformidad con las prioridades de atención que se presenten durante el ejercicio fiscal vigente. Podrá emitirse convocatoria general para todos los tipos de apoyo o convocatorias específicas relacionadas con uno o varios tipos de apoyo, sin contravenir las reglas de operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena.

Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena.

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

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 9** PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA **FONDOS REGIONALES / VIGENCIA** EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PMPPI-09** **Página ____ de ____**

DOCUMENTOS E INFORMACION NECESARIA PARA EVIDENCIAR LA VIGENCIA DE LOS FONDOS REGIONALES INDIGENAS CONSTITUIDOS A PARTIR DEL EJERCICIO FISCAL 2009.

Presentar en la Delegación CDI correspondiente en copia y original para cotejo lo siguiente:

1. Acta Constitutiva del Fondo
2. Acta de Asamblea General de Delegados, en la que se demuestre:
   - La vigencia de sus órganos de gobierno.
   - El estado y destino de las recuperaciones.
   - Los proyectos autorizados y priorizados por el Fondo así como los temas de capacitación requeridos.
   - Los proyectos para los que se solicita el apoyo
3. Reglamento Interno actualizado que contenga los derechos y obligaciones de los socios, los mecanismos de organización, los criterios de selección y priorización de los proyectos productivos, considerando los usos y costumbres de cada región.
4. Acta de reunión de trabajo.
5. Informe cuantitativo y cualitativo de cada proyecto que haya sido apoyado con anterioridad al presente ejercicio fiscal.
6. Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) con corte al 31 de diciembre del año fiscal anterior que permita validar su situación financiera.
7. Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) donde se haga constar que el Fondo Regional Indígena no registre incumplimiento con sus obligaciones fiscales.
8. Padrón actualizado de organizaciones y/o grupos de trabajo asociados al Fondo Regional
9. Padrón de integrantes mayores de 18 años de cada organización o grupo de trabajo pertenecientes al Fondo, incluyendo al menos: nombre de la organización o grupo de trabajo; nombre completo de cada uno de los integrantes; domicilio particular de cada integrante; CURP de cada uno de los integrantes.

Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: productivos@cdi.gob.mx.

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 9-A** PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA **FONDOS REGIONALES / MODELO DE CONVENIO ESPECIFICO** EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PMPPI-09-A** **Página ____ de ____**

CONVENIO ESPECIFICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA, DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, QUE CELEBRARAN POR UNA PARTE EL FONDO REGIONAL INDIGENA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL FONDO REGIONAL INDIGENA", REPRESENTADO POR _____, _____ Y _____EN SU CARACTER DE _____, _____ Y _____RESPECTIVAMENTE, Y POR LA OTRA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ORGANIZACION"; REPRESENTADA POR _____, _____ Y _____, EN SU CARACTER DE _____, _____ Y _____, RESPECTIVAMENTE, PARA EL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO _____, MISMOS QUE CUANDO ACTUEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. De "EL FONDO REGIONAL INDIGENA":

Nota: En caso de que cuente con figura legal

a) Que con fecha _____, se constituyó legalmente como persona moral sin fines de lucro, con razón social _____ como lo acredita con _____ pasada ante fe de _____ de _____, Licenciado _____ (ANEXO __).

b) Que su objeto social vigente es _____.

c) Que _____, _____ y _____ en su carácter de _____, _____ y _____, como lo acreditan con _____, pasada ante la fe pública de _____ de _____, Licenciado _____, cuentan con poder suficiente para firmar el presente Convenio.

d) Que mediante el presente Convenio, se formaliza el otorgamiento de recursos para el proyecto denominado _____a la organización indígena_____ afiliada a "EL FONDO REGIONAL INDIGENA"; con base en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena para el Ejercicio Fiscal _____, en sus estatutos o reglamento interno y en su acta constitutiva.

e) Que en sus estatutos o reglamento interno contiene los lineamientos que garantizan la participación y el apoyo transparente el acceso equitativo a los productores indígenas y a organizaciones de mujeres, así como para promover el desarrollo sustentable.

f) Que para la celebración del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____ _____.

Nota: En caso de que no cuente con figura legal

a) Que con fecha _____ se constituyó como una organización denominada _____ como lo acredita con _____.

b) Que su objeto social vigente es _____.

c) Que su Organo de Representación y Gobierno está compuesto por _____, _____, _____ y _____ quien(es) cuenta (n) con poder suficiente para firmar el presente convenio. Que para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en _____.

d) Que mediante el presente Convenio, se formaliza el otorgamiento de recursos para el proyecto denominado _____a la organización indígena_____ afiliada a "EL FONDO REGIONAL INDIGENA"; con base en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena para el Ejercicio Fiscal ____, en sus estatutos o reglamento interno y en su acta constitutiva

e) Que en sus estatutos o reglamento interno contiene los lineamientos que garantizan la participación y el apoyo transparente y de acceso equitativo a los productores indígenas y a organizaciones de mujeres, así como para promover el desarrollo sustentable.

f) Que para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en_____.

II. De "LA ORGANIZACION":

Nota: En caso de que cuente con figura legal

a) Que con fecha _____, se constituyó legalmente como persona moral sin fines de lucro, con razón social _____ como lo acredita con _____ pasada ante fe de _____ de _____, _____ (ANEXO___).

b) Que su objeto social vigente es _____.

c) Que _____, _____ y_____ en su carácter de _____, _____, y _____, como lo acreditan con _____, pasada ante la fe pública de _____ de _____ _____, Licenciado _____ _____, cuentan con poder suficiente para firmar el presente Convenio (ANEXO ___).

d) Que está afiliada al "EL FONDO REGIONAL INDIGENA" desde _____.

e) Que a la fecha no tiene compromisos de pago vencido con "EL FONDO REGIONAL INDIGENA".

f) Que tiene planeado beneficiar a _____ de sus integrantes de acuerdo con la relación anexa al presente; mediante el proyecto denominado_____ ubicado en _____. El tiempo estimado de duración es de _____meses y el costo total es de $_____ (_____/100 M.N.), el financiamiento proporcionado por "EL FONDO REGIONAL INDIGENA" será de $_____ (_____/100 M.N.).

g) Que para la celebración del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____.

Nota: En caso de que no cuente con figura legal

a) Que con fecha _____ se constituyó como lo acredita con el acta constitutiva de que en copia se agrega al presente Convenio como (ANEXO _____)

b) Que su objeto social vigente es _____.

c) Que _____, _____y _____, en su carácter de _____, _____ y _____ respectivamente, están plenamente facultados para suscribir el presente Convenio en su representación, lo que acreditan con el acta que en copia se agrega al presente Convenio como (ANEXO _____)

d) Que está afiliada al "EL FONDO REGIONAL INDIGENA" desde _____.

e) Que a la fecha no tiene compromisos de pago vencido con "EL FONDO REGIONAL INDIGENA".

f) Que tiene planeado beneficiar a _____ de sus integrantes de acuerdo con la relación anexa al presente; mediante el proyecto denominado_____ ubicado en _____. El tiempo estimado de duración es de _____meses y el costo total es de $_____ (_____/100 M.N.), el financiamiento proporcionado por "EL FONDO REGIONAL INDIGENA" será de $_____ (_____/100 M.N.).

g) Que para la celebración del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____.

III. De "LAS PARTES":

A) Que este instrumento se deriva del Convenio de Concertación celebrado entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y "EL FONDO REGIONAL INDIGENA" de fecha _____, por medio del cual se ministraron recursos fiscales federales a "EL FONDO REGIONAL INDIGENA" a fin de que las organizaciones que lo conforman reciban financiamiento para la ejecución de sus proyectos.

B) Que conocen plenamente los siguientes documentos: Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", Convenio de Concertación celebrado por el Fondo con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para la ejecución de "EL PROGRAMA", los Estatutos o Reglamento Interno y el acta constitutiva de "EL FONDO REGIONAL INDIGENA", y los alcances de este Convenio.

Vistas las declaraciones anteriores, “LAS PARTES” tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Mediante el presente Convenio “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” financiará a “LA ORGANIZACION” para que lleve a cabo el proyecto denominado _____ cuyas características, especificaciones, lineamientos de operación y demás información, se detallan en el expediente técnico del mismo, el cual se agrega como ANEXO __ de proyectos productivos y ANEXO ___ de asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto al presente, debidamente suscritos por “LAS PARTES”, considerándose como parte integrante de este Convenio y del expediente unitario.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”. Para el logro de los objetivos del presente Convenio, “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” se compromete a:

I. Entregar a “LA ORGANIZACION” la cantidad de $_____ (_____/100 M.N.), correspondiente al proyecto productivo y; la cantidad de $_____ (_____/100 M.N.), correspondiente a la asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto en cheque (s) nominativo (s) a nombre de su representante, previa firma del presente Convenio y mediante el recibo correspondiente, en _____ ministraciones sujetas a disponibilidad de recursos fiscales como se prevé en el Convenio de Concertación celebrado entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”.

II. Prestar asesoría técnica en las actividades a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, o en su caso, concertar con otras instituciones su otorgamiento.

TERCERA. OBLIGACIONES DE “LA ORGANIZACION”. Para el logro de los objetivos del presente Convenio “LA ORGANIZACION” se compromete a:

I. Ejecutar el proyecto hasta su total terminación utilizando los recursos que le fueron entregados por “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” para tal fin, conforme a lo establecido en el ANEXO ___ de proyectos productivos y ANEXO __ de asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto

II. Entregar a “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” por conducto de sus representantes la documentación comprobatoria original (facturas, remisiones, recibos, etc.) generada por la ejecución del proyecto, misma que deberá apegarse a lo establecido en el ANEXO ___ de proyectos productivos y ANEXO ____ de asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto Dicha comprobación deberá estar firmada y sellada por el Organo de Gobierno y validada por la Contraloría Social de “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”. Las facturas originales podrán recuperarse al cumplir los compromisos de pago suscritos con motivo del presente Convenio.

III. Suscribir con “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” y las instancias correspondientes, el acta de entrega recepción que certifica la conclusión del proyecto.

IV. Reintegrar a “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” la cantidad señalada en el ANEXO ___ de proyectos productivos, efectuando cada depósito en la Cuenta Bancaria Número _____del Banco _____ que “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” establece para el manejo transparente de las recuperaciones y exhibiendo a sus representantes el comprobante respectivo ante su Organo de Gobierno, a fin de canjearlo por el recibo que la libera de la obligación contraída. Respecto al ANEXO ___ de asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto (10%), de acuerdo a las Reglas de Operación; dicho recurso será comprobable pero no recuperable.

V. Abrir una cuenta bancaria que deberá ser manejada en forma mancomunada por las personas que designe la asamblea de la propia organización.

VI. Entregar mensualmente a “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” por conducto de sus representantes, la documentación del avance físico y financiero de los recursos que se le otorgaron para la ejecución del proyecto, misma que deberá estar firmada y sellada por el Organo de Gobierno y validada por el Vocal de Control y Vigilancia de “LA ORGANIZACION”.

VII. Aceptar que en caso de incumplimiento de cualquier compromiso contraído con “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”, éste podrá suspender la siguiente ministración hasta que se regularice la situación.

CUARTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL PROYECTO. “LAS PARTES” acuerdan que _____, _____y _____ _____ son responsables de la ejecución del proyecto, así como de la adecuada aplicación de los recursos que reciben de “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”, asimismo, de la recuperación de dichos recursos al Fondo serán responsables solidarios todos los integrantes de “LA ORGANIZACION” sometiéndose en caso de haber lugar, a lo establecido en los estatutos de “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”.

QUINTA. SUPERVISION Y EVALUACION. “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” por conducto de sus órganos internos competentes, supervisará y evaluará la ejecución del proyecto para lo cual podrá solicitar a “LA ORGANIZACION” toda la información que considere necesaria, además de realizar visitas de campo en forma periódica, en caso de observarse desviaciones, se considerarán las correcciones oportunas o se aplicarán las sanciones que correspondan de acuerdo a su Reglamento Interno.

SEXTA.- VOCAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO. Para dar seguimiento a los compromisos contraídos en este Convenio, la Asamblea General de “LA ORGANIZACION” designa a _____como Vocal de Control y Vigilancia, según el acta de asamblea del _____.

SEPTIMA.- PROCEDIMIENTOS TRANSPARENTES. “LAS PARTES” convienen realizar las adquisiciones y prestación de servicios con procedimientos transparentes y que cumplan con los requisitos fiscales o en su caso estén avalados por las autoridades locales.

OCTAVA.- RESTITUCION DE RECURSOS. Cuando por cualquier causa se deba cancelar el proyecto, “LA ORGANIZACION” deberá comunicarlo y regresar el monto total de las cantidades que haya recibido por parte de “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”, el que se obliga a entregar la parte de dichos recursos que sean federales a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para que ésta a su vez los reintegre a la Tesorería de la Federación.

NOVENA.- PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente instrumento.

DECIMA.- LEYENDA.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión de “EL PROGRAMA”, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA PRIMERA.- SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA”.

DECIMA SEGUNDA.- JURISDICCION. Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” se someten a las disposiciones legales aplicables y a la competencia de los Tribunales de la Ciudad _____, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

DECIMA TERCERA.- El presente Convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta que “EL FONDO REGIONAL INDIGENA” y “LA ORGANIZACION” hayan cumplido total y satisfactoriamente las obligaciones contraídas.

Leído el presente Convenio y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadriplicado en la _____ _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

ORGANO DE REPRESENTACION Y GOBIERNO DE “EL FONDO REGIONAL INDIGENA”	POR “LA ORGANIZACION”
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 10** PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA **MODELO DE ACUERDO DE COORDINACION** EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PMPPI-01** **Página ____ de ____**

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____ASISTIDO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARACTER DE _____ Y (GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO)_____, EN ADELANTE "LA INSTANCIA EJECUTORA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, ASISTIDO POR _____, EN SU CARACTER DE _____; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Apartado B, establece la obligación para la Federación, los estados y los municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. De acuerdo con el artículo 16 de la Ley de Planeación les corresponde a las dependencias de la Administración Pública Federal elaborar programas sectoriales, tomando en cuenta las propuestas que presenten las entidades del sector y los gobiernos de los estados, así como las opiniones de los grupos sociales y de los pueblos y comunidades indígenas interesados.

III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio. (Esta redacción podrá adecuarse a lo que disponga la legislación estatal).

IV. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal ____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de ____, establece en su artículo ____que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo ___, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

V. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

VI. Con fecha_____ de _____ de _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación *"Acuerdo de emisión de las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena,* en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

VII. Uno de los grandes retos para el desarrollo de los pueblos indígenas es articular el crecimiento económico con el desarrollo social y que los recursos destinados a promover su desarrollo integral, asignados al Ejecutivo Federal, a los gobiernos estatales y a los municipios, sean distribuidos y ejercidos con un criterio más amplio al de costo-beneficio que ha incidido en la falta de atención a las necesidades y demandas de la población indígena.

XII. Que de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados para la ejecución de "EL PROGRAMA".

DECLARACIONES

I. DE "LA COMISION":

I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

I.2. De conformidad con el artículo 2o. de su Ley, tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que el _____, Delegado estatal en _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder otorgado ante el Notario Número _____, licenciado _____, mediante Escritura número _____ de fecha _____ de _____. (Esta redacción se utilizará cuando el Acuerdo sea suscrito por el Delegado Estatal de la CDI, por lo que podrá adecuarse en caso suscribirse por otro funcionario de la Comisión que cuente con las facultades suficientes) y que su domicilio legal es el ubicado en _____

II. DE "LA INSTANCIA EJECUTORA":

II.1. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos _____ de la Constitución Política del Estado de _____, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.

II.2. El _____, en su carácter de _____del Estado de _____, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de _____ y que su domicilio legal es el ubicado en _____.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de **"LAS PARTES"** con fundamento en lo que disponen los artículos 2 Apartado B, 26, 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 17, 22 fracción I, 59 fracciones I y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 77, 78, 79, 106 y 107 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracciones IX y XIX y 29, ____del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal _____; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA"; _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____; ____ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____ y demás disposiciones legales aplicables, "LAS PARTES" han decidido suscribir el Acuerdo conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" entre "LAS PARTES" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", conforme a la cartera de proyectos que se encuentra sustentada en solicitudes de grupos de trabajo o grupos de mujeres conformados por indígenas, acordada entre "LAS PARTES" y establecida en el Anexo 1 del presente, en beneficio de la población indígena del Estado de _____.

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para el total cumplimiento del objeto del presente Acuerdo "LAS PARTES" se comprometen a aportar hasta la cantidad de $_____ (_____ PESOS 00/100 M. N.), conforme a la siguiente estructura financiera, sujeta a la disponibilidad presupuestal:

a) **"**LA COMISION" aportará hasta la cantidad de $_____ (_____ PESOS 00/100 M. N., equivalente al _____% de la aportación total.

b) "LA INSTANCIA EJECUTORA" aportará hasta la cantidad de $_____ (_____ PESOS 00/100 M. N.), equivalente al _____% de la aportación total.

TERCERA. APLICACION Y EJERCICIO DE RECURSOS.- De la aplicación y ejercicio de los recursos señalados en la cláusula anterior, será responsable "LA INSTANCIA EJECUTORA", a través de _____.

CUARTA. MECANISMOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS. "LA INSTANCIA EJECUTORA" deberá contar con los mecanismos financieros y administrativos que le permitan la mezcla o suma de los recursos acordados, así como la aplicación de los mismos, conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION" y aperturar una cuenta bancaria específica para el depósito de los mismos.

QUINTA. COMPROBACION DE LOS RECURSOS. "LA INSTANCIA EJECUTORA" deberá iniciar la aplicación de los recursos transferidos por "LA COMISION" a través de sus Delegaciones Estatales, dentro de los diez días hábiles posteriores a su recepción.

SEXTA. AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS. "LA INSTANCIA EJECUTORA" se compromete a presentar en los términos de la legislación aplicable y de "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", la documentación que ampare la comprobación de los recursos fiscales recibidos, la que deberá conservar durante un periodo de cinco años. Las facturas relacionadas con equipamiento, deberán ser entregadas por "LA INSTANCIA EJECUTORA", en original, al grupo indígena beneficiado para que éste sustente la propiedad de los bienes; "LA INSTANCIA EJECUTORA" elaborará un Acta de entrega-recepción para cada uno de los proyectos terminados; asimismo, "LA INSTANCIA EJECUTORA" proporcionará la información necesaria a los órganos de control interno estatal o federal, o a los órganos de control del Poder Legislativo Federal o del Congreso Estatal, según sea el caso. También proporcionará mensualmente a "LA COMISION" la información relativa al ejercicio presupuestal y al avance físico del mismo.

SEPTIMA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de _____, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA INSTANCIA EJECUTORA" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a ésta.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "LA INSTANCIA EJECUTORA" a través de la Delegación Estatal de "LA COMISION" para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

OCTAVA. SANCIONES.- Serán causas de suspensión o retiro de apoyos de "LA COMISION" las siguientes:

1. El ejercicio de recursos federales para fines distintos de los conceptos autorizados y señalados en el proyecto aprobado;
2. No aplicar los recursos transferidos por "LA COMISION" a través de sus Delegaciones Estatales, dentro del plazo establecido en la Cláusula Quinta del presente instrumento.
3. Incumplir con lo establecido en el presente Acuerdo, en la legislación federal aplicable y en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".
4. No aportar el recurso convenido en el Acuerdo de Coordinación por parte de "LA INSTANCIA EJECUTORA", en el tiempo que se requiere para la ejecución del proyecto.

NOVENA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION.-"LA COMISION" a través de la Dirección Responsable de "EL PROGRAMA", de sus delegaciones y de sus Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, realizará acciones de seguimiento para vigilar la aplicación de los recursos, así como el cumplimiento de objetivos y metas; proponiendo en su caso acciones correctivas para alcanzar los compromisos establecidos en e Anexo 1.

DECIMA. PROHIBICION A LA CESION DE DERECHOS Y DE OBLIGACIONES.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

DECIMA PRIMERA. INFORMACION DE LOS APOYOS.-"LA COMISION" además de informar de manera directa a los beneficiarios sobre el apoyo a otorgarles, los dará a conocer en los términos previstos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

DECIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- "LAS PARTES" convienen en que el personal que designen para la ejecución de las actividades del presente Acuerdo, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a la que en ningún caso se le podrá considerar como patrón solidario o sustituto.

DECIMA TERCERA. MODIFICACIONES.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento podrá ser revisado y en su caso modificado, cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de convenios modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo.

DECIMA CUARTA. LEYENDA.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen o adquieran para la ejecución y difusión de “EL PROGRAMA”, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

DECIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial en las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMO SEXTA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACION”.

DECIMA SEPTIMA. BUENA FE.- “LAS PARTES” declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo; que es la simple manifestación de voluntades y que para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, lo resolverán de común acuerdo.

DECIMA OCTAVA. JURISDICCION.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del artículo 44 de la Ley de Planeación

DECIMA NOVENA. CONTRALORIA SOCIAL.- "LA EJECUTORA" se compromete a apoyar a "LA COMISION" en la promoción de la contraloría social de "EL PROGRAMA", en acciones que consistirán en capacitar a los beneficiarios, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de los comités de contraloría social y asesorar a sus integrantes, atender solicitudes de información así como atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas".

VIGESIMA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta la total conclusión de las obras, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de ____.

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo suscriben por cuadruplicado, en _____, Estado de _____ a los_____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

POR “LA COMISION”	**POR “LA INSTANCIA EJECUTORA”**
_____	_____
Delegado Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas en el Estado de _____	Representante del Gobierno Estatal
Asistido por _____	Asistido por _____

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

NOTA: La Leyenda que antecede, deberá imprimirse en todas las hojas del Convenio de Concertación. El convenio será elaborado por la CDI y firmado y rubricado por quienes en él intervienen. El presente Modelo de Acuerdo podrá presentar las modificaciones necesarias, de acuerdo al tipo de apoyo de que se trate. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación de la Comisión. Presentar el número de ejemplares de acuerdo al número de participantes. Contacto para consultas sobre este modelo: productivos@cdi.gob.mx.

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 11** PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA **MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION** EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PMPPI-011** **Página ____ de ____**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____EN SU CARACTER DE _____, EN EL ESTADO DE_____ Y _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADO POR _____, _____ Y _____, EN SU CARACTER DE _____, _____ Y _____ DE SU ORGANO DE REPRESENTACION; PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal _____ publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de _____, establece en su artículo _____ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo _____, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

III. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de “EL PROGRAMA”, deberán sujetarse a reglas de operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

IV. Con fecha _____ de _____ de _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena, en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

V. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: Contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población indígena mediante el desarrollo de proyectos productivos que contribuyan a incrementar sus ingresos económicos.

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION"

I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.

I.2 Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3 Que _____, en su carácter de _____en el estado de _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura número_____, de fecha _____, pasada ante la Fe del Notario número _____de _____ Licenciado_____.

I.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____ _____

II. De "EL BENEFICIARIO"

DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA

II.1 Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha _____ pasada ante la Fe de _____, inscrita en _____, con folio _____, que está constituida por _____de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____

II.2 Que _____, _____ y _____ en su carácter de _____, _____y_____ de su órgano de gobierno, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ _____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____

II.5 Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UN GRUPO DE TRABAJO

II.1 Que se conformó como Grupo de Trabajo en fecha _____, el cual cuenta con documento donde acredita su formalización en asamblea general, que está constituido(a) por _____de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____.

II.2 Que _____, _____y _____ en su carácter de _____, _____ y _____ respectivamente, suscriben el presente Convenio en su representación, de conformidad con el Acta que los acredita como tales; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas o modificadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____.

II.5 Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

Vistas las anteriores declaraciones, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO: El objeto del presente es contribuir al desarrollo económico de la población indígena, mediante la ejecución de acciones que fomenten la producción y la productividad a través del apoyo a grupos organizados, mediante acciones orientadas a la elaboración y ejecución de proyectos para coadyuvar en la creación de alternativas de ingresos. Por este motivo “LAS PARTES” suscriben el presente instrumento, para el desarrollo del proyecto denominado _____

SEGUNDA. APORTACION. Para el logro del objeto del presente Convenio "LA COMISION": entregará a "EL BENEFICIARIO" por conducto de sus representantes y mediando el o (los) recibo(s) correspondiente(s) la cantidad de: $_____(_____/100 M.N.), de acuerdo con el presupuesto estipulado para el proyecto _____, la cual será ministrada para su aplicación en los conceptos autorizados al mismo, según el anexo técnico que se agrega al presente Convenio, como ANEXO I; quedando sujetas las ministraciones a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros del proyecto, en apego a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION" del "PROGRAMA". El beneficiario aportará la cantidad de: $_____ (_____/100 M.N.), en (especificar recursos económicos, especie o mano de obra).

TERCERA. COMPROMISOS DE "EL BENEFICIARIO": Este se compromete a:

I. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el proyecto autorizado.

II. Iniciar la ejecución del proyecto a más tardar diez días hábiles después de haber recibido los recursos.

III. Aportar la cantidad que le corresponde de acuerdo a lo establecido en este convenio.

IV. Ejecutar en forma satisfactoria el proyecto, así como operar y administrar los recursos públicos que se le otorgan mediante la firma del presente Convenio y responsabilizarse del ejercicio y resultados del mismo.

V. Propiciar la participación de las mujeres en el desarrollo del proyecto.

VI. Entregar a "LA COMISION" copia de la comprobación de los gastos realizados en el desarrollo del proyecto, debiéndose presentar el original para su cotejo.

VII. Entregar a "LA COMISION" un informe dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes sobre el avance de metas y ejecución delos recursos y uno anual que contenga resultados y conclusiones, el cual se hará del conocimiento de todos los beneficiarios del proyecto.

VIII. Facilitar y dar acceso a los servidores públicos vinculados al proyecto, para conocer toda la documentación del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría del mismo.

IX. Informar anualmente a "LA COMISION", del comportamiento de operación y estado financiero del proyecto durante el año fiscal en que recibe apoyo de la misma.

X. Cumplir en tiempo y forma con "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes que rigen el "PROGRAMA".

XI. Utilizar los apoyos que le otorgue “LA COMISION”, única y exclusivamente para los fines autorizados.

XII. Responsabilizarse de los desperfectos o vicios ocultos que pudiera presentar “EL PROYECTO” una vez entregado o concluido.

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA COMISION": Esta se compromete a:

I. Ministrar a "EL BENEFICIARIO" los recursos establecidos en la Cláusula Segunda;

II. Dar seguimiento al proyecto autorizado; y

III. En la medida de sus posibilidades, proporcionar la orientación requerida a "EL BENEFICIARIO".

QUINTA. RESPONSABLES: Para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio y a las obligaciones estipuladas en las Reglas de Operación del "PROGRAMA", "LA COMISION" designa como responsable a _____ _____ Director(a) del Centro Coordinador de Desarrollo Indígena de "LA COMISION" en _____; por su parte, "EL BENEFICIARIO" designa a los que suscriben el presente Convenio.

SEXTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados deberán reintegrarse a la Delegación CDI antes del 31 de diciembre de ____.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL BENEFICIARIO" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste.

En los dos supuestos anteriores, el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "EL BENEFICIARIO" a través de la Delegación estatal de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA. RELACION LABORAL: Las obligaciones de carácter laboral del personal que se integre a la realización del proyecto serán responsabilidad exclusiva de "EL BENEFICIARIO", por lo que en ningún caso "LA COMISION" podrá ser considerada como patrón solidario o sustituto.

OCTAVA. BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo; que es la simple manifestación de voluntades y que para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, lo resolverán de común acuerdo.

NOVENA. JURISDICCION: "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

DECIMA.- CONTRALORIA SOCIAL.- "LA EJECUTORA" se compromete a apoyar a "LA COMISION" en la promoción de la contraloría social de "EL PROGRAMA", en acciones que consistirán en capacitar a los beneficiarios, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de los comités de contraloría social y asesorar a sus integrantes, atender solicitudes de información así como atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas".

DECIMA PRIMERA.- En el caso de que “EL BENEFICIARIO” incurriera en mal uso o disposición de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Convenio, “LA COMISION”, independientemente de la rescisión administrativa del instrumento jurídico, está facultada para iniciar las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

DECIMA SEGUNDA. LEYENDA**:** la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión de “EL PROGRAMA”, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA TERCERA. VIGENCIA: El presente Convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta que se cumplan los compromisos contraídos.

Leído que fue el presente Convenio y Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado, en _____, a los días_____ del mes _____de dos mil _____.

POR “LA COMISION”	**POR “EL BENEFICIARIO”**
_____	_____
Delegado Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas en el Estado de _____	Presidente del Grupo de Trabajo o Sociedad Legalmente Constituida
	_____
	Secretario del Grupo de Trabajo o Sociedad Legalmente Constituida
	_____
	Tesorero del Grupo de Trabajo o Sociedad Legalmente Constituida

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

NOTA: La Leyenda que antecede, deberá imprimirse en todas las hojas del Convenio de Concertación. El convenio será elaborado por la CDI y firmado y rubricado por quienes en él intervienen El presente Modelo de Acuerdo podrá presentar las modificaciones necesarias, de acuerdo al tipo de apoyo de que se trate. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación de la Comisión. Presentar el número de ejemplares de acuerdo al número de participantes. Contacto para consultas sobre este modelo: productivos@cdi.gob.mx.

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 12** PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA **ACTA DE ENTREGA RECEPCION O CONCLUSION DE ACCIONES** EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PMPPI-12**	
		Folio Acta	**Fecha De Acta** _____ *día/mes/año*
		Página ____ de ____	

En la localidad de *<nombre de la localidad>*, municipio de *<nombre del municipio>*, del estado de *<nombre del estado>*; siendo las *<horas>*horas del día *<día>*de *<mes>*del *<año>*, se reunieron en las instalaciones de *<nombre de la sede>*, las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Dependencia

Quienes asisten como representantes autorizados de las partes señaladas al acto de entrega–recepción y/o conclusión de acciones del proyecto denominado:*<nombre del proyecto >,* el cual fue ejecutada por:*<nombre de la instancia ejecutora >.*

El financiamiento para este proyecto se realizó en el marco del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena con las siguientes aportaciones en pesos:

Total	Federal	Estatal	Municipal	Participantes

Este proyecto inició el*<fecha de inicio del proyecto (día/mes/año) >* y se concluyó el *<fecha de término del proyecto (día/mes/año) >*y las personas que intervienen en este acto, confirman mediante un recorrido y/o verificación, el funcionamiento y la correcta aplicación de los recursos aportados al proyecto, el cual ha cumplido los objetivos planteados.

Seleccionar el inciso a) para el caso de Entrega-Recepción de proyectos o el inciso b) para el caso de Conclusión de Proyectos.

a) Constatan la entrega del proyecto a *<grupo u organización beneficiaria >*, quien recibe el proyecto y los documentos que respaldan su ejecución y manifiesta explícitamente el compromiso de vigilar y sufragar su correcta operación, enfatizando que en caso de que el proyecto incluya infraestructura, el ejecutor se obliga a responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido de conformidad con la legislación aplicable vigente en la materia.

b) Constatan la conclusión de las acciones y el compromiso de los beneficiarios de vigilar y sufragar la correcta operación del proyecto.

Quienes intervienen en este acto, también consultan a la comunidad si existen inconformidades sobre la ejecución de la obra o proyecto. Anotando las causas si las hubiera *<causas de inconformidad sobre la ejecución de la obra o proyecto >*.

Los abajo firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Entrega el proyecto

firma

<Ejecutor que entrega el proyecto>

Recibe (o concluye) el proyecto

firma

<representante de los beneficiarios que reciben el proyecto>

Testigos

firma

<representante de la autoridad local>

Firma

<representante de contraloría social, en su caso>

firma

<representante de la CDI >

Firma

Instructivo: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de http://www.cdi.gob.mx

Presentar el número de ejemplares de acuerdo al número de participantes. En caso de participar más personas, adicionar hoja con los nombres y firma. Contacto para consultas sobre este formato: productivos@cdi.gob.mx.

CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	**ANEXO 13** PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD INDIGENA EJERCICIO FISCAL 2014	**Código: PMPPI-13** **MATRIZ DE INDICADORES**

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
FIN	Porcentaje de población indígena que mejora sus condiciones de vida a partir de su participación en el programa.	(Número de beneficiarios encuestados que han operado su proyecto por tres años que manifiestan haber mejorado sus condiciones de vida a partir del apoyo recibido/ Total de beneficiarios que han operado su proyecto durante tres años encuestados) * 100	Porcentaje	Trianual
PROPOSITO	Porcentaje de beneficiarios que mejoran su nivel de ingreso a partir de la operación de los proyectos apoyados por el programa	(Número de beneficiarios encuestados que manifiestan haber mejorado sus ingresos/ Total de beneficiarios encuestados) * 100	Porcentaje	Anual
COMPONENTE	Porcentaje de proyectos productivos apoyados que mantienen su operación al menos dos años.	(Número de proyectos operando en el año T/ Total de proyectos apoyados en el año T-2) * 100	Porcentaje	Semestral
COMPONENTE	Porcentaje de mujeres indígenas que participan en los proyectos productivos apoyados.	(Número de mujeres beneficiarias/ Total de beneficiarios) * 100	Porcentaje	Semestral
COMPONENTE	Porcentaje de actores locales del programa satisfechos con la capacitación otorgada	(Número de beneficiarios satisfechos con la capacitación para la gestión de proyectos/ Número total de beneficiarios capacitados para la gestión de proyectos) * 100	Porcentaje	Semestral
COMPONENTE	Porcentaje de actores locales del programa satisfechos con la capacitación técnica otorgada.	(Número de beneficiarios satisfechos con la capacitación técnica/ Número total de beneficiarios que recibieron capacitación técnica) X 100	Porcentaje	Semestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de programas de capacitación de gestión diseñados.	(Número de programas de capacitación de gestión diseñados/Total de necesidades detectadas) X100	Porcentaje	Trimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de solicitudes presentadas que mencionan la difusión institucional del programa.	(Número de solicitudes que refieren difusión institucional/ Total solicitudes atendidas) * 100	Porcentaje	Trimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de proyectos que requieren capacitación técnica.	(Número de proyectos que requieren de capacitación técnica / Número de proyectos apoyados) * 100	Porcentaje	Trimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de proyectos dictaminados positivamente	(Número de proyectos dictaminados positivamente en el trimestre t del año de evaluación/Total de proyectos dictaminados en el año t de evaluación)*100	Porcentaje	Trimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de beneficiarios (as) del programa que reciben capacitación técnica.	(Número de beneficiarios que recibieron capacitación técnica al trimestre t de evaluación/Total de beneficiarios)*100	Porcentaje	Trimestral

ACTIVIDAD	Porcentaje de acciones de fortalecimiento de capacidades autogestivas realizadas.	(Número de acciones de fortalecimiento de capacidades autogestivas realizadas/Total de acciones programadas)X100	Porcentaje	Trimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de proyectos que reciben asistencia técnica.	(Número de proyectos que recibieron asistencia técnica al trimestre t de evaluación/Total de proyectos) * 100	Porcentaje	Trimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de beneficiarios (as) del programa capacitados (as).	(Número de beneficiarios capacitados en gestión/Total de beneficiarios del proyecto) X 100	Porcentaje	Trimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de acuerdos o convenios firmados para la formalización de la entrega de recursos.	(Número de acuerdos o convenios realizados/Número de convenios o acuerdos programados)*100	Porcentaje	Trimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de proyectos supervisados y monitoreados	(Número de proyectos monitoreados aprobados en el periodo / Total de proyectos apoyados en el periodo)*100	Porcentaje	Trimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de proyectos entregados.	(Número de proyectos entregados/Total de proyectos aprobados)*100	Porcentaje	Trimestral

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año 2014.

SEGUNDO.- Se abrogan los Acuerdos por los que se emiten las Reglas de Operación de los Programas: Turismo Alternativo en Zonas Indígenas; Fondos Regionales Indígenas; Organización Productiva para Mujeres Indígenas; y Coordinación para el Apoyo a la Productividad Indígena para el ejercicio fiscal 2013, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2013. Así como los instrumentos de los programas no sujetos a reglas de operación denominados: Proyecto Manejo y Conservación de Recursos Naturales en Zonas Indígenas; y Proyecto Fortalecimiento de Capacidades para los Indígenas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto y 28 de septiembre de 2009, respectivamente.

TERCERO.- Los Programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la CDI avanzarán durante el 2014, en el establecimiento de los componentes de la información relacionada con el domicilio geográfico, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010 por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Actualmente, los Programas operan en localidades elegibles por la CDI, con información referida a los diferentes niveles de desagregación geográfica (entidad, municipio y localidad).

CUARTO.- La entrega de los apoyos a los beneficiarios del Programa se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la Tesorería de la Federación, para lo cual la SHCP determinará la forma en que la CDI contratará los servicios bancarios adecuados al perfil y tipo de beneficiarios de que se trate. Quedan exceptuados los casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad del beneficiario. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo Vigésimo, fracción I del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

QUINTO.- La Comisión cumplirá con lo señalado en artículo Segundo Transitorio 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 2 de enero de 2013. En el que se refiere a la desaparición y transferencia de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública, entrarán en vigor en la fecha en que el órgano constitucional autónomo que se propone crear en materia anticorrupción entre en funciones, conforme a las disposiciones constitucionales y legales que le den existencia jurídica. Asimismo, en tanto se expiden y entran en vigor las disposiciones a que se refiere este artículo, la Secretaría de la Función Pública continuará ejerciendo sus atribuciones conforme a los ordenamientos vigentes al momento de expedición de este decreto.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil trece.- La Directora General, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.