



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCLXXXV No. 22 Ciudad de México, jueves 28 de febrero de 2019

CONTENIDO

Cámara de Diputados
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Bienestar
Secretaría de Economía
Secretaría de Salud
Archivo General de la Nación
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
Banco de México
Comisión Federal de Competencia Económica
Comisión Nacional de los Derechos Humanos
Instituto Federal de Telecomunicaciones
Instituto Nacional de Ciencias Penales
Instituto Nacional Electoral
Convocatorias para Concursos de Adquisiciones,
Arrendamientos, Obras y Servicios del Sector Público
Avisos
Índice en página 125

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE DIPUTADOS

ACUERDO de la Junta de Coordinación Política por el que se declara concluido el proceso para la designación de los Titulares de los Órganos Internos de Control de los Organismos con Autonomía reconocida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación, llevado a cabo con base en la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2017.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Legislativo Federal.- Cámara de Diputados.

ACUERDO DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE SE DECLARA CONCLUIDO EL PROCESO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL DE LOS ORGANISMOS CON AUTONOMÍA RECONOCIDA EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS QUE EJERZAN RECURSOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, LLEVADO A CABO CON BASE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE MAYO DE 2017

La Junta de Coordinación Política de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, con fundamento en el artículo 74, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y conforme a lo dispuesto por los artículos 20, numeral 2 inciso j), 33, 34, numeral 1 inciso i), 57 Bis y 57 Ter de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, y al tenor de los siguientes

ANTECEDENTES

1. Que el 27 de mayo de 2015 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción*, estableciendo en la fracción VIII del artículo 74 constitucional, la facultad exclusiva a la Cámara de Diputados para designar, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, a los titulares de los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en la Constitución que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación.
2. Que para dar cumplimiento a este mandato constitucional, el 27 de enero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Competencia Económica, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos*, el cual en su artículo Segundo Transitorio, a la letra señala:

Segundo. La Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, dentro de los 180 días siguientes a la publicación de este Decreto, iniciará los procesos de designación de los titulares de los Órganos Internos de Control de los organismos a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos les otorga autonomía y que ejerzan recursos públicos del Presupuesto de Egresos de la Federación previstos en este Decreto.

Lo anterior, con excepción de aquellos titulares de los órganos internos de control de los organismos a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos les otorga autonomía y que ejercen recursos públicos del Presupuesto de Egresos de la Federación que se encontraban en funciones a la entrada en vigor del Decreto por el que se reforman, adicionan, y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, los cuales continuarán en su encargo en los términos en los que fueron nombrados.

3. Que en apego al plazo señalado en el artículo Segundo Transitorio antes referido, en sesión ordinaria de la Cámara de Diputados del 28 de abril de 2017, por unanimidad de 335 votos, fue aprobado el *Acuerdo de la Junta de Coordinación Política por el que se propone el proceso y la convocatoria para la designación de los titulares de los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación*, y posteriormente publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2017.

4. Que el Resolutivo Primero de este Acuerdo establece que los titulares de los órganos constitucionales que se procedería a designar corresponden a los siguientes organismos:
- a) Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
 - b) Comisión Federal de Competencia Económica;
 - c) Instituto Federal de Telecomunicaciones;
5. Que el Resolutivo Tercero del mismo Acuerdo determinó las fechas y plazos de cada una de las etapas del proceso de designación respectivo, de esta forma:

TERCERO. - Las acciones previstas en el presente Acuerdo se llevarán a cabo en las fechas que se indican a continuación:

ETAPA	FECHA
Inscripción y registro de aspirantes.	Del 17 al 19 de mayo de 2017
Mesa Directiva remite expedientes de aspirantes registrados a las Comisiones Unidas de Transparencia y Anticorrupción y de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación.	22 de mayo de 2017
Revisión de expedientes por parte de las Comisiones Unidas antes referidas.	Del 23 de mayo al 2 de junio de 2017
Previsiones a aspirantes	Del 5 al 7 de junio de 2017
Publicación del Acuerdo de las Comisiones Unidas con el listado de los aspirantes que hayan cumplido con los requisitos exigidos por la Constitución y las leyes correspondientes; el plazo con que cuentan los aspirantes, cuya solicitud haya sido desechada, para recoger su documentación y fecha límite para ello y el día y hora en donde tendrán verificativo las comparecencias de los aspirantes	9 de junio de 2017
Comparecencias de aspirantes ante las Comisiones Unidas.	Del 12 al 23 de junio de 2017
Aprobación y remisión por parte de las Comisiones Unidas de Transparencia y Anticorrupción y de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de del dictamen con la lista de candidatos aptos, a la Junta de Coordinación Política.	28 de junio de 2017
Votación de las propuestas de candidatos por parte de la Junta de Coordinación Política.	5 de julio de 2017
Notificación, por parte de la Junta de Coordinación Política, a la Mesa Directiva del Acuerdo	6 de julio de 2017
Votación por el Pleno de la Cámara de Diputados y protesta de los titulares designados.	A más tardar el 12 de septiembre de 2017

6. Que, con base en la Convocatoria publicada, en los meses de mayo y junio de 2017 se llevó a cabo el proceso siguiente:
- a) Del 17 al 19 de mayo de 2017, se llevó a cabo ante la Mesa Directiva la inscripción y el registro de aspirantes para ocupar los cargos mencionados.

- b) El 22 de mayo de 2017, la Mesa Directiva hizo entrega a las Comisiones Unidas de Transparencia y Anticorrupción y de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de los 68 expedientes correspondientes a cada uno de las y los aspirantes que presentaron su documentación.
- c) El 24 de mayo de 2017, se publicó en la Gaceta Parlamentaria el *Acuerdo de la Junta de Coordinación Política, por el cual se solicita a los aspirantes en el proceso de designación de Titulares de Órganos Internos de Control de organismos con autonomía reconocida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que ejercen recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación, presenten misiva en la que manifiesten su declaración de intereses*, mismas que fueron recibidas en el momento del registro de aspirantes.
- d) Los días 25, 26 y 29 de mayo de 2017, sesionaron de manera conjunta por conducto de las Juntas Directivas, las Comisiones Unidas de Transparencia y Anticorrupción y de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, a efecto de determinar aquellos aspirantes que acreditaran el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo por la Constitución y las leyes correspondientes.
- e) El 30 de mayo de 2017, se publicó en la Gaceta Parlamentaria el *Acuerdo de la Junta de Coordinación Política por el que se solicita a los aspirantes en el proceso de designación de titulares de Órganos Internos de Control de organismos con autonomía reconocida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que ejercen recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación, para que den cumplimiento a los requisitos del numeral 2, inciso g) del Apartado I de la Convocatoria*, que a la letra establece:

APARTADO I.- DEL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES.

(...)

2. Las y los aspirantes a ocupar la titularidad de los órganos internos de control de los organismos constitucionales materia del presente Acuerdo, dentro del plazo comprendido del 17 al 19 de mayo del 2017, con horario de las 10:00 a las 13:00 horas, y de las 16:00 a las 18:00 horas, deberán acudir personalmente o a través de un tercero con carta poder notariada, a entregar a la Mesa Directiva de la H. Cámara de Diputados, en las instalaciones ubicadas en el Salón de Protocolo del edificio "C" del Palacio Legislativo de San Lázaro, previa cita al teléfono 50-36-02-46 la documentación siguiente por duplicado:

(...)

g) Carta con firma autógrafa (conforme al formato publicado en el portal de Internet de la Cámara de Diputados www.diputados.gob.mx) en la que él o la aspirante manifieste, bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

- Ser ciudadano mexicano por nacimiento y no haber adquirido otra nacionalidad, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- Haber residido en el país durante los últimos dos años, salvo el caso de ausencia en servicio de la República por un tiempo menor de seis meses;
- No haber sido registrado como candidata o candidato a cargo alguno de elección popular durante los cuatro años anteriores;
- No desempeñar, ni haber desempeñado, cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años;
- No haberse desempeñado como Secretario de Estado, ni Procurador General de la República, subsecretario u oficial mayor en la Administración Pública Federal o sus equivalentes en alguna entidad federativa; Jefe de Gobierno del Distrito Federal, ni Gobernador, ni secretario de Gobierno o su equivalente a nivel local, durante los cuatro años previos;
- Que toda la información que con motivo del procedimiento de elección a que se refiere la presente Convocatoria, ha proporcionado o llegue a proporcionar es veraz y toda la documentación que ha entregado o llegue a entregar es auténtica."

- f) El 31 de mayo de 2017, las Juntas Directivas de las Comisiones Unidas de Transparencia y Anticorrupción y de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, emitieron la lista de aspirantes con prevención para solventar documentos faltantes, estableciendo los días 5, 6 y 7 de junio del 2017 como plazo para presentar la documentación requerida.
- g) El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Parlamentaria el *Acuerdo de la Junta de Coordinación Política, por el que se aclara el criterio que debe de prevalecer para la selección y designación de los titulares de órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que ejercen recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación*.
- h) Terminada la etapa de revisión de expedientes, el 9 de junio de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo de las Comisiones de Transparencia y Anticorrupción y de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación por el que emiten la lista de aspirantes que cumplen con los requisitos señalados en las leyes y formato de las Comparecencias para designar a los Titulares de los Órganos Internos de Control de los Organismos con Autonomía reconocida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación*, determinando que únicamente 56 aspirantes entregaron la documentación requerida y cumplieron con los requisitos señalados en la Convocatoria.
- i) Los días 12, 13, 19 y 20 de junio del 2017, tuvieron lugar las comparecencias con cada uno de las y los aspirantes que cumplieron con los requisitos ante las Comisiones de Transparencia y Anticorrupción y de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, mismas que fueron públicas y transmitidas por el Canal del Congreso.
- j) Desahogadas las comparecencias, el 27 de junio de 2017, las Comisiones de Transparencia y Anticorrupción y de Vigilancia de la Auditoría Superior, aprobaron finalmente el *Dictamen que emiten las Comisiones Unidas de Transparencia y Anticorrupción, y de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación por el que se remite a la Junta de Coordinación Política la lista de candidatas y candidatos aptos a ocupar el cargo de titular de los Órganos Internos de Control de los organismos con autonomía reconocida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación, en específico, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de la Comisión Federal de Competencia Económica, y del Instituto Federal de Telecomunicaciones*.
- k) El 28 de junio de 2017, dicho dictamen fue remitido a la Junta de Coordinación Política, publicándose en la Gaceta Parlamentaria el 29 de junio siguiente.
7. Que el citado Dictamen de la Comisiones Unidas de Transparencia y Anticorrupción, y de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, remitido a la Junta de Coordinación Política, en su Resolutivo Primero incluye la propuesta de 14 candidatos para ocupar la titularidad del órgano interno de control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, 19 candidatos para el órgano interno de control de la Comisión Federal de Competencia Económica y de 20 candidatos para el órgano interno de control del Instituto Federal de Telecomunicaciones, totalizando 42 aspirantes que representan 53 opciones propuestas, ya que 11 de ellas se encuentran incluidas en dos o en tres de los organismos constitucionales autónomos, como se muestra a continuación:

PRIMERO. Las Comisiones Unidas de Transparencia y Anticorrupción, y de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, presentan el siguiente listado de candidatas y candidatos considerados como aptos para ocupar la titularidad de los Órganos Internos de Control de cada uno de los Organismos siguientes:

- **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.**

No. EXP.	PATERN MATERNO NOMBRE	VOTOS
005	LEON IBARRA CLAUDIA ELENA	4
009	PAVON JUAREZ ERICKA	1
015	MOYADO ESTRADA FRANCISO	3
016	SERRANO MENESES ARTURO	4

No. EXP.	PATERO MATERO NOMBRE	VOTOS
017	VAZQUEZ POZAS LUIS	1
022	CORONA GUTIERREZ LUCIANO CRISPIN	1
034	ORTIZ POZOS RUBEN	2
035	TEJEDA REYES MANUEL	4
048	GALLEGOS SHIBYA DIANA CONCEPCION	3
049	DURAN ZARATE ALEJANDRO	1
051	CHAVEZ ALMADA EDUARDO	1
052	AMAYA MARTINEZ SUSANA	4
055	MORENO VELAZQUEZ LUIS JESUS	1
068	GALICIA SANCHEZ LETICIA	2

• **Comisión Federal de Competencia Económica.**

No. EXP.	PATERO MATERO NOMBRE	VOTOS
005	LEON IBARRA CLAUDIA ELENA	4
009	PAVON JUAREZ ERICKA	1
018	ARTEAGA SANTIAGO CUTBERTO	1
019	SALAZAR AZCORRA ROGER DANIEL	2
020	GUDIÑO GALINDO JULIAN JESUS	1
021	TREVIÑO PEÑA DAVID	1
023	DUARTE DAVILA JUAN MANUEL	1
032	MARQUEZ RUEDA FABIAN ANTONIO	3
034	ORTIZ POZOS RUBEN	1
039	VAZQUEZ CASTELLANOS RAYMUNDO	1
044	BACA RIVERA FERNANDO RENOIR	1
045	NARVAEZ BELLACETIN GUILLERMO	3
049	DURAN ZARATE ALEJANDRO	1
050	SANCHEZ CURIEL BEATRIZ MARIA	3
052	AMAYA MARTINEZ SUSANA	4
053	LUJAN OLIVAS CARLOS ARTURO	2
056	MARTINEZ DIAZ JORGE LUIS	2
064	NEVAREZ RASCON REYNA CATALINA	1
066	MIJANGOS BORJA MARIA DE LA LUZ	6

• **Instituto Federal de Telecomunicaciones.**

No. EXP.	PATERO MATERO NOMBRE	VOTOS
001	EVIA RAMIREZ MAXIMO ALBERTO	1
002	CASTELLANOS RUEDA MARYTELL	3
004	CARDENAS ELIZONDO FRANCISCO	1
005	LEON IBARRA CLAUDIA ELENA	2

No. EXP.	PATERO MATERO NOMBRE	VOTOS
007	RIVA PALACIO MARTINEZ LEOPOLDO EUGENIO	1
009	PAVON JUAREZ ERICKA	2
014	SANCHEZ CARRANZA GRICELDA	2
019	SALAZAR AZCORRA ROGER DANIEL	1
024	LOZANO MOHENO FRANCISCO JAVIER	1
033	GONZALEZ CANCINO ERNESTO	1
039	VAZQUEZ CASTELLANOS RAYMUNDO	2
040	LUNA GARCIA LAURA	2
042	GUTIERREZ GONZALEZ JUAN MARCOS	1
043	GREY MENDEZ ALFONSO	2
052	AMAYA MARTINEZ SUSANA	5
053	LUJAN OLIVAS CARLOS ARTURO	2
058	LOPEZ RUIZ RICARDO GABRIEL	2
060	GONZALEZ LUNA GUILLERMO	1
061	CASTRO ROMAN LUIS ALBERTO	4
067	GARCIA GOMEZ CLAUDIO	2

8. Que el 6 de julio de 2017, se publicó en la Gaceta Parlamentaria el *Acuerdo de la Junta de Coordinación Política, relativo al proceso de designación de titulares de órganos internos de control de organismos con autonomía reconocida en la Constitución que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación*, el cual en sus puntos resolutivos estableció lo siguiente:

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 74, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 33 numeral 1 y 57 ter numeral 1 inciso I) de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a lo dispuesto por el *Resolutivo Segundo, Apartado IV, numerales 1 y 2* y por el *Resolutivo Cuarto, del Acuerdo por el que se propone el proceso y la convocatoria para la designación de los titulares de los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación*, aprobado por el Pleno en su sesión del pasado 28 de abril por unanimidad de 335 votos y publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 9 de mayo de 2017, la Junta de Coordinación Política de esta Cámara de Diputados, hace del conocimiento de la Presidencia de la Mesa Directiva, que encontrándose reunida para sesionar en la fecha señalada por el Acuerdo antes referido, acordó, por la votación mayoritaria de los Coordinadores de los Grupos Parlamentarios que la integran, continuar con el análisis de las propuestas de aspirantes aptos remitidas por las Comisiones Unidas de Transparencia y Anticorrupción y de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación para ocupar la titularidad de los órganos internos de control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de la Comisión Federal de Competencia Económica y del Instituto Federal de Telecomunicaciones, manteniendo los esfuerzos de diálogo y construcción de acuerdos para que el Pleno de esta Soberanía esté en condiciones de adoptar las decisiones que legal y constitucionalmente le corresponden.

SEGUNDO. La Junta de Coordinación Política de la Cámara de Diputados ratifica de manera clara y definitiva su ineludible compromiso de presentar al Pleno de esta Soberanía, a más tardar, en el plazo improrrogable del 12 de septiembre de 2017, las propuestas de quienes hayan de ocupar los cargos referidos en el *resolutivo anterior*, para que resuelva en definitiva en el ejercicio absoluto de sus facultades Soberanas.

9. Que agotado el plazo señalado en el *resolutivo segundo* del anterior Acuerdo, en sesión ordinaria del 12 de septiembre de 2017, fue aprobado por el Pleno con 401 votos a favor y 44 en contra, el *Acuerdo de la Junta de Coordinación Política, relativo al proceso de designación de titulares de Órganos Internos de Control de Organismos con Autonomía reconocida en la Constitución que*

ejercen recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre siguiente, y el cual en sus puntos resolutivos a la letra señala:

PRIMERO.- *Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 74, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 33 numeral 1 y 57 ter numeral 1 inciso I) de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo 1, numeral 2 del Reglamento de la Cámara de Diputados y conforme en lo dispuesto por los resolutivos Segundo, Apartado IV y Cuarto, del “Acuerdo por el que se propone el proceso y la convocatoria para la designación de los titulares de los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2017, el Pleno de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, en ejercicio absoluto de sus facultades soberanas, resuelve no dar por agotado el plazo para que la Junta de Coordinación Política presente a esta Representación Nacional la propuesta de candidatos a ocupar la titularidad de los órganos internos de control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de la Comisión Federal de Competencia Económica y del Instituto Federal de Telecomunicaciones, instruyendo a dicho órgano de gobierno a continuar los esfuerzos de diálogo y construcción de acuerdos para que esta Soberanía esté en condiciones de adoptar, a la mayor brevedad posible, las decisiones que legal y constitucionalmente le corresponden.*

SEGUNDO. *Publíquese en la Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados y en el Diario Oficial de la Federación.*

10. Que es importante hacer notar que al mismo tiempo que se llevaba a cabo el multicitado proceso de designación, fue promovido juicio de amparo en contra del Acuerdo que contiene la convocatoria para elegir a los titulares de los órganos internos de control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de la Comisión Federal de Competencia Económica y del Instituto Federal de Telecomunicaciones, a la luz de los siguientes hechos:
- a) El C. Sergio Iván de la Selva Rubio promovió el juicio de amparo número 773/2017 ante el Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, por el que reclamó el Acuerdo de la Junta de Coordinación Política por el que se propone el proceso y la convocatoria para la designación de los titulares de los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2017.
 - b) El 31 de agosto de 2017, se emplazó a la Cámara de Diputados con la demanda inicial de amparo indirecto, promovida por el mencionado C. Sergio Iván de la Selva Rubio.
 - c) Mediante resolución incidental de fecha 12 de septiembre de 2017, notificada el 13 de septiembre de 2017, el Juez Tercero de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, Martín Adolfo Santos Pérez, determinó conceder la suspensión definitiva al quejoso para el efecto de que no se llevara a cabo la aprobación y designación de los titulares de los órganos internos de control en cuyo proceso participó el quejoso.
 - d) Mediante acuerdo de fecha 17 de octubre de 2018, notificado el 18 de octubre de 2018, el Juez Tercero de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, declaró firme el sobreseimiento decretado fuera de audiencia y ordenó archivar el expediente como asunto concluido.
 - e) El mismo 18 de octubre de 2018 la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Cámara de Diputados comunicó a los órganos de gobierno de esta Soberanía sobre dicho sobreseimiento en firme del juicio de amparo promovido en contra de la elección de los titulares de los órganos internos de control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de la Comisión Federal de Competencia Económica y del Instituto Federal de Telecomunicaciones, informando que: *“En este sentido, en términos del artículo 154 de la Ley de Amparo, al haber quedado firme el sobreseimiento del juicio de amparo, la suspensión concedida quedó sin efectos, por lo cual podrá culminarse el procedimiento de elección de mérito”*.

y,

CONSIDERANDO

- I. Que la Junta de Coordinación Política es la expresión de la pluralidad de la Cámara; por tanto, es el órgano colegiado en el que se impulsan entendimientos y convergencias políticas con las instancias y órganos que resulten necesarios a fin de alcanzar acuerdos para que el Pleno esté en condiciones de adoptar las decisiones que constitucional y legalmente le corresponden, ello conforme a lo dispuesto por el **artículo 33 numeral 1** de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos,
- II. Que es atribución de la Junta de Coordinación Política impulsar la conformación de acuerdos relacionados con el contenido de las agendas presentadas por los distintos grupos parlamentarios y con el contenido de las propuestas, iniciativas o minutas que requieran de su votación en el pleno, a fin de agilizar el trabajo legislativo, lo anterior de conformidad a lo establecido por el **artículo 34, numeral 1 inciso a)** de la misma Ley Orgánica del Congreso.
- III. Que para la designación de los titulares de los Órganos Internos de Control, por mandato del **artículo 57 Ter, incisos i) y j)** de la citada Ley Orgánica del Congreso, los grupos parlamentarios, a través de la Junta de Coordinación Política determinarán por el más amplio consenso posible y atendiendo a las consideraciones y recomendaciones que establezca el dictamen de las Comisiones Unidas de Transparencia y Anticorrupción; y de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, la propuesta del nombre del candidato a titular del Órgano Interno de Control que corresponda; y en la sesión correspondiente de la Cámara de Diputados, se dará a conocer al Pleno la dicha propuesta y se procederá a su discusión y votación en los términos que establezca la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y el Reglamento de la Cámara de Diputados;
- IV. Que para que este *amplio consenso* se materialice en sentido aprobatorio, la **fracción VIII del artículo 74** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el **artículo 57 Bis** de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos disponen que corresponde a la Cámara de Diputados designar, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes a los titulares de los Órganos Internos de Control de los organismos con autonomía reconocida en la Constitución que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación.
- V. Que asimismo el **numeral 3 del Apartado III** de la *Convocatoria para el proceso de designación de los titulares de los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en la Constitución que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2017, a la letra establece:

APARTADO III. (...)

3. Una vez entregado el mencionado dictamen a la Junta de Coordinación Política, cesará toda responsabilidad y competencia de las Comisiones Unidas de Transparencia y Anticorrupción y de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación en el proceso materia del presente Acuerdo, por lo que deberán remitir, en la fecha señalada en el numeral anterior, a la Junta de Coordinación Política, de manera separada a la documentación referida en el numeral anterior, los expedientes de los candidatos no incluidos en su dictamen, así como toda la documentación que hayan recibido o hayan generado y que en general, obre en su poder, en relación con el proceso de designación materia del presente Acuerdo.

- VI. Que en consonancia con lo anterior, el **numeral 1 del Apartado IV** de la citada Convocatoria determina:

APARTADO IV. (...)

1. Recibido el dictamen antes referido la Junta de Coordinación Política de la Cámara de Diputados impulsará y privilegiará la construcción de acuerdos entre los Grupos Parlamentarios para seleccionar, por el mayor consenso posible, a los candidatos aptos para ocupar los cargos de titulares de los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en la Constitución que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación, materia del presente Acuerdo.

- VII. Que es de reconocer que no obstante el reiterado esfuerzo realizado por los grupos parlamentarios representados en la Junta de Coordinación Política de la Cámara de Diputados durante la LXIII Legislatura, para impulsar y privilegiar la construcción de acuerdos para seleccionar, por el mayor consenso posible, a los candidatos aptos para ocupar los cargos de titulares de los órganos internos

de control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de la Comisión Federal de Competencia Económica y del Instituto Federal de Telecomunicaciones, no fue posible presentar al Pleno de la Cámara dichas propuestas de candidatos aptos para su discusión y votación en ejercicio de la voluntad soberana de la asamblea.

- VIII. Que en razón de lo anterior resulta notorio y evidente que al interior de la Junta de Coordinación Política de la LXIII Legislatura de la Cámara de Diputados, que se integra con los Coordinadores de cada Grupo Parlamentario, conforme lo establece el **artículo 31, numeral 1** de la Ley Orgánica del Congreso, no se cumplió el requisito de seleccionar y determinar *“por el más amplio consenso posible (...) la propuesta del nombre del candidato a titular del Órgano Interno de Control que corresponda”*, que exige al **artículo 57 Ter, numeral 1 inciso i)** de la citada Ley Orgánica y el **Apartado IV, numeral 1** de la *Convocatoria para la designación de los titulares de los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2017.
- IX. Que debe destacarse que una vez que concluyó la responsabilidad de las Comisiones Unidas de Transparencia y Anticorrupción y de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación en el proceso materia del presente Acuerdo, obra en poder de la Junta de Coordinación Política el *Listado de (42) candidatas y candidatos considerados como aptos para ocupar la titularidad de los Órganos Internos de Control de los Organismos con autonomía reconocida en la Constitución que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación*. Candidatos sobre los cuales resulta indispensable dejar a salvo sus derechos conforme a las etapas procesales previstas en la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2017.
- X. Que la Cámara de Diputados, a partir del Decreto por el que se reforman, derogan y adicionan diversos artículos constitucionales en materia de combate a la corrupción publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, tiene como una de sus facultades exclusivas la de designar, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, a los titulares de los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en esta Constitución que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación, lo anterior previsto en el artículo 74, fracción VIII de la propia Carta Magna;

Que dicha facultad de designación la ejerce la Cámara de Diputados de manera soberana, es decir, la determinación que adopte este órgano legislativo en el proceso de designación no está sujeta a la validación o aprobación de otro órgano o persona ajeno al mismo;

Que el carácter soberano de la determinación que este órgano legislativo adopte, cualquiera que sea su sentido, en el ejercicio de esta facultad constitucional no se ve menoscabado por el establecimiento normativo de un procedimiento en el artículo 57 Ter de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, ni sujeta su voluntad a la deliberación de persona u órgano ajeno al propio órgano legislativo, por lo que tal disposición no puede interpretarse en el sentido de que haya privado de independencia a la facultad del Congreso, en tanto que no sujeta la decisión que éste debe adoptar a la determinación que vierta persona o institución alguna en respuesta a la convocatoria de mérito.

Que, en este sentido, resulta aplicable el siguiente criterio jurisprudencial sustentado por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación sobre la facultad soberana de los órganos legislativos para elegir funcionarios, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, visible en el tomo XXXI, página 833, con número de tesis 2a./J. 71/2010, que a letra que dice:

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO. ES IMPROCEDENTE EL JUICIO DE GARANTÍAS, CONFORME A LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 73 DE LA LEY DE AMPARO, RESPECTO DE LOS ACTOS SOBERANOS EMITIDOS POR EL CONGRESO LOCAL EN EL PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO O RATIFICACIÓN DEL PRESIDENTE DE AQUEL ORGANISMO.

La referida causal de improcedencia se actualiza cuando la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o la de alguna entidad federativa, confiere al órgano legislativo la facultad de resolver soberana o discrecionalmente sobre la elección, remoción o suspensión de funcionarios. Ahora bien, los artículos 35, fracción XXXIII, de la Constitución y 43, fracciones I a VII, de la Ley de Transparencia e Información Pública, ambas del Estado de Jalisco, confieren al Congreso Local la facultad para elegir o ratificar al

Presidente del Instituto de Transparencia e Información Pública de la entidad, la cual reviste características que permiten clasificarla como soberana, aun cuando el texto normativo no le atribuya tal adjetivo, en la medida en que no exige que la decisión sea avalada o sometida a la aprobación, sanción o ratificación de persona u organismo alguno; sin que sea óbice a lo anterior que el mencionado artículo 43, fracciones I a VII, establezca diversos requisitos que debe cumplir la Legislatura para la elección o ratificación correspondientes, como son que se alcance una votación de las dos terceras partes de los diputados presentes y la consulta ciudadana, pues ello no menoscaba la soberanía de la facultad del órgano legislativo, al no condicionar su fallo a la aprobación, sanción o ratificación de persona, asociación u organismo alguno, ya que no atribuye fuerza vinculatoria a la opinión vertida por los sectores consultados. En ese sentido, tales actos encuadran en el supuesto del artículo 73, fracción VIII, de la Ley de Amparo y, por ende, si se señalan como reclamados en el juicio de amparo, éste será improcedente al actualizarse esa causa, extendiéndose a cualquier otro acto emitido por el propio Congreso, dentro del procedimiento instaurado para la designación o ratificación mencionados, pues si la acción constitucional no procede contra el último acto pronunciado en el procedimiento de designación o ratificación, que son los únicos que en todo caso podrían irrogar perjuicio a determinada persona, menos procederá la acción de amparo contra cualquier otro acto intermedio.

Contradicción de tesis 70/2010. Entre las sustentadas por el Primer Tribunal Colegiado Auxiliar con residencia en Guadalajara, Jalisco en apoyo del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Tercer Circuito y el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Tercer Circuito. 12 de mayo de 2010. Cinco votos. Ponente: José Fernando Franco González Salas. Secretario: Agustín Tello Espíndola. Tesis de jurisprudencia 71/2010. Aprobada por la Segunda Sala de este Alto Tribunal, en sesión privada de diecinueve de mayo de dos mil diez.

Que el carácter soberano que cualifica a la facultad constitucional de la Cámara de Diputados de designar, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, a los titulares de los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en esta Constitución que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación, permite también que este órgano legislativo pueda determinar concluir el proceso de designación iniciado mediante la Convocatoria respectiva, sin que se designe a persona alguna de las inscritas que hayan participado en dicho proceso, quedando a salvo los derechos de las mismas a ser consideradas en la nueva Convocatoria que al efecto emita esta Cámara para designar a los funcionarios mencionados respecto al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a la Comisión Federal de Competencia Económica y al Instituto Federal de Telecomunicaciones;

- XI.** Que a mayor sustento del razonamiento vertido en el considerando anterior, el **artículo 61, fracción VII**, de la vigente Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la improcedencia del juicio de amparo contra las resoluciones o declaraciones del Congreso Federal o de las Cámaras que lo constituyen tratándose de elección, suspensión o remoción de funcionarios en los casos en que la Constitución les confiera la facultad de resolver soberana o discrecionalmente, a la letra:

Artículo 61. *El juicio de amparo es improcedente:*

I a VI. (...)

VII. *Contra las resoluciones o declaraciones del Congreso Federal o de las Cámaras que lo constituyen, de las Legislaturas de los Estados o de sus respectivas Comisiones o Diputaciones Permanentes, en declaración de procedencia y en juicio político, así como en elección, suspensión o remoción de funcionarios en los casos en que las Constituciones correspondientes les confieran la facultad de resolver soberana o discrecionalmente;*

VIII a XXIII. (...)

- XII.** Que en este orden de ideas, conforme lo establece el **artículo 26, numeral 6** de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, los grupos parlamentarios con base en la similitud de sus agendas o en la comunión de sus principios ideológicos, podrán formular acuerdos que se traduzcan en la conformación de mayorías parlamentarias, y en tal sentido es una realidad que derivado del proceso electoral federal del año 2018 se modificó sustancialmente la conformación de los grupos parlamentarios representados en la actual LXIV Legislatura de la Cámara de

Diputados, así como la integración de sus órganos de gobierno y de dictamen legislativo, por lo que es imperativo reiniciar los esfuerzos para la construcción de acuerdos y la búsqueda del mayor consenso posible, así como allegarse de nuevos elementos de juicio que permitan a la Cámara de Diputados llevar a cabo con absoluta transparencia, certeza y seguridad jurídica el ejercicio de su facultad constitucional exclusiva en la materia.

- XIII.** Que por lo demás, el *Acuerdo por el que se propone el proceso y la convocatoria para la designación de los titulares de los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2017, en su **Resolutivo Cuarto** establece que *“lo no previsto en el presente Acuerdo será resuelto por la Junta de Coordinación Política”*.

En tal virtud, se somete a la consideración del Pleno de esta Soberanía el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. La Junta de Coordinación Política de la LXIV Legislatura de la Cámara de Diputados, con fundamento en los artículos 33, numeral 1, 34, numeral 1 inciso a) y 57 Ter, numeral 1 inciso i) de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos; y de conformidad con el Apartado III, numeral 3 y el Apartado IV, numeral 1, así como en el Resolutivo Cuarto, todos del *Acuerdo de la Junta de Coordinación Política por el que se propone al Pleno el proceso y la convocatoria para la designación de los titulares de los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2017, declara concluido el correspondiente proceso para la designación de los titulares de los órganos internos de control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de la Comisión Federal de Competencia Económica y del Instituto Federal de Telecomunicaciones, en razón de no haberse cumplido en el seno de la Junta de Coordinación Política de la LXIII Legislatura de la Cámara de Diputados, el requisito del “más amplio consenso posible” para la selección y propuesta de candidatos que exige el artículo 57 Ter, numeral 1 inciso i) de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y el Apartado IV, numeral 1 de la Convocatoria contenida en el referido Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2017.

SEGUNDO. La Junta de Coordinación Política de la Cámara de Diputados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 34, numeral 1 inciso i) y 57 Ter, numeral 1 inciso a) de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, propondrá al Pleno una nueva Convocatoria para la designación de los titulares de los Órganos Internos de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de la Comisión Federal de Competencia Económica y del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

TERCERO. El acuerdo de la Junta de Coordinación Política con la Convocatoria que se apruebe de conformidad con el resolutivo anterior, dejará a salvo los derechos de los candidatos considerados como aptos a ocupar el cargo de titular de los Órganos Internos de Control de los organismos con autonomía reconocida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación, incluidos en el Listado a que se refiere el Resolutivo Primero del *Dictamen que emiten las Comisiones Unidas de Transparencia y Anticorrupción, y de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación por el que se remite a la Junta de Coordinación Política la lista de candidatas y candidatos aptos a ocupar el cargo de titular de los Órganos Internos de Control de los organismos con autonomía reconocida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación, en específico, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de la Comisión Federal de Competencia Económica, y del Instituto Federal de Telecomunicaciones*, publicado en la Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados el 29 de junio de 2017.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de la Cámara de Diputados, debiéndose votar de manera nominal.

QUINTO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Parlamentaria y en la página web de la Cámara de Diputados.

SALÓN DE SESIONES DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN.- Ciudad de México, a 26 de febrero de 2019.- Dip. **María de los Dolores Padierna Luna**, Vicepresidenta.- Rúbrica.- Dip. **Ma. Sara Rocha Medina**, Secretaria.- Rúbrica.

ACUERDO del Comité de Administración por el que se autoriza la publicación del Manual que Regula las Remuneraciones para los Diputados Federales, Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Cámara de Diputados y Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, para el ejercicio fiscal 2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Diputados.- LXIV Legislatura de la Paridad de Género.- Comité de Administración.

ACUERDO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN POR EL QUE SE AUTORIZA LA PUBLICACIÓN DEL MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES PARA LOS DIPUTADOS FEDERALES, SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO Y HOMÓLOGOS DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO Y HOMÓLOGOS DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

CONSIDERANDO

- I. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 50, 51, 70 segundo párrafo, 74 y 77, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Cámara de Diputados se compone de representantes de la Nación y tiene facultad para dictar resoluciones económicas relativas a su régimen interior;
- II. Que la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación cuenta en su estructura con la Unidad de Evaluación y Control, cuyo Titular es responsable administrativo de la misma y se observará la normatividad de la Cámara; de conformidad con los artículos 102, 103 y 106 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 4, último párrafo, 8, fracciones I y XXXVI y 30, segundo párrafo del Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.
- III. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 34 y 46 numeral 1 y 3 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde a la Junta de Coordinación Política asignar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los locales en la Cámara de Diputados y para auxiliarla en el ejercicio de sus facultades administrativas, habrá un Comité de Administración;
- IV. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 147, 206 y sexto transitorio del Reglamento de la Cámara de Diputados, el Comité de Administración, conforme lo determina la Junta de Coordinación Política es el encargado de proporcionar a las Comisiones o Comités los recursos humanos, materiales, financieros y telemáticos, necesarios para el desempeño de sus funciones, para lo cual contarán con el auxilio de las áreas administrativas de la Cámara; el Presidente del Comité pondrá a consideración de los integrantes la propuesta de Acuerdo que deba resolver cada petición; y, para la organización y funcionamiento del Comité de Administración, se estará a lo dispuesto en su Acuerdo de creación, sin perjuicio de las atribuciones y obligaciones que el Reglamento de la Cámara de Diputados le otorga;
- V. Que de conformidad con el Acuerdo de la Junta de Coordinación Política por el que se crea el Comité de Administración de la Cámara de Diputados en la LXIV Legislatura, aprobado por el Pleno y publicado en la Gaceta Parlamentaria con fecha 13 de septiembre de dos mil dieciocho, el Comité de Administración se encuentra facultado para elaborar resoluciones, acuerdos, normas, políticas y lineamientos; para formular el anteproyecto anual de presupuesto de Egresos de la Cámara y supervisar todo lo relacionado con su ejercicio, control y evaluación; vigilar y autorizar los asuntos relativos a recursos humanos, materiales, financieros y técnicos de la Cámara, incluyendo los relacionados con las prerrogativas, apoyos y subvenciones de los grupos parlamentarios, apoyos a las comisiones y comités y los que, en su caso correspondan a los Diputados. Asimismo, participar en la supervisión de lo relacionado con obras y servicios de cualquier naturaleza, viajes nacionales y viáticos y las otras facultades que le asigne la Junta de Coordinación Política. Tomará sus decisiones por consenso o mediante el sistema de voto ponderado; el quórum requerido será el de la presencia de un número de representantes de los grupos parlamentarios que en conjunto representen más de 250 votos;
- VI. Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 66 establece: "Los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos, por conducto de sus respectivas unidades de administración, emitirán sus manuales de remuneraciones incluyendo el tabulador y las reglas correspondientes, conforme a lo señalado anteriormente".

- VII. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, en su artículo 20, establece que la Cámara de Diputados deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de febrero del año en curso, el manual que regule las remuneraciones y prestaciones para los servidores públicos a su servicio, incluyendo a los Diputados del Congreso de la Unión; así como a los demás servidores públicos, en el que se proporcione la información completa y detallada relativa a las remuneraciones que se cubran para cada uno de los niveles jerárquicos que los conforman.
- VIII. Que los artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen que tienen por objeto regular las remuneraciones que perciben los servidores públicos de los poderes de la Unión y todos los demás entes públicos federales incluidos aquellos dotados de autonomía constitucional.
- IX. Que los Lineamientos para la Administración y Control de los Recursos Humanos de la Cámara de Diputados establecen en su artículo 21 que los Tabuladores de Sueldos deberán ser autorizados por la Junta de Coordinación Política o, en su caso, por el Comité de Administración;
- X. Que en un esquema de transparencia, es necesario contar con la información correspondiente de las percepciones de los servidores públicos de mando y homólogos que prestan sus servicios para la Cámara de Diputados, para proceder en términos de la legislación aplicable e incluirla en la publicación del Manual que Regula las Remuneraciones para los Diputados Federales, Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Cámara de Diputados y los Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación.
- XI. Que, por lo anterior, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Dirección General de Recursos Humanos, elaboró el Manual que Regula las Remuneraciones para los Diputados Federales, Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Cámara de Diputados y Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación para el ejercicio fiscal 2019.

Expuesto lo anterior, el Comité de Administración, adopta los siguientes:

ACUERDOS

Primero.- Se instruye a la Secretaría General y a la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros para que, a través de las Direcciones Generales competentes, publiquen en el Diario Oficial de la Federación y apliquen en sus términos y alcances el Manual que Regula las Remuneraciones para los Diputados Federales, Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Cámara de Diputados y Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, que como Anexo Único forma parte integrante de este Acuerdo, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 20 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Segundo.- Se instruye a la Secretaría General solicitar la publicación de este Manual en el Diario Oficial de la Federación y ordenar la misma en la Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados.

TRANSITORIO ÚNICO

El presente Manual será aplicable para el ejercicio fiscal 2019, dejando sin efecto los publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2018.

Dado en el Palacio Legislativo de San Lázaro, el día 21 de febrero de 2019.- Dip. **Ignacio Mier Velazco**, Presidente GP MORENA.- Rúbrica.- Dip. **Armando Tejeda Cid**, Titular GP PAN.- Rúbrica.- Dip. **Ivonne Liliana Álvarez García**, Titular GP PRI.- Rúbrica.- Dip. **Armando González Escoto**, Titular GP PES.- Rúbrica.- Dip. **Reginaldo Sandoval Flores**, Titular GP PT.- Rúbrica.- Dip. **Juan Francisco Ramírez Salcido**, Titular GP MC.- Rúbrica.- Dip. **Claudia Reyes Montiel**, Titular GP PRD.- Dip. **Carlos Alberto Puente Salas**, Titular GP PVEM.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

MANUAL QUE REGULA LAS PERCEPCIONES PARA LOS DIPUTADOS FEDERALES, SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO Y HOMÓLOGOS DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS Y DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.**1. Sujetos del Manual**

Las disposiciones contenidas en el presente Manual, son aplicables a los Diputados y a los Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Cámara de Diputados y Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación.

Quedan excluidos del presente Manual: el personal operativo de base, base sindicalizado y el operativo de confianza; así como las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

Las remuneraciones para los Diputados y Servidores Públicos de Mando y Homólogo de la Cámara de Diputados y de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados, se regularán por lo establecido en el presente Manual.

2. Responsables de la aplicación del Manual

Serán responsables de la aplicación del Manual en los ámbitos correspondientes: el Secretario General, el Secretario de Servicios Administrativos y Financieros, el Titular y el Coordinador Administrativo de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, el Director General de Recursos Humanos, el Director General de Finanzas, el Director General de Programación, Presupuesto y Contabilidad así como las áreas operativas competentes dependientes de los mismos.

3. Definiciones

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

Cámara: La Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

Catálogo de Puestos: Instrumento técnico que contiene la descripción de los puestos genéricos y las funciones del personal de confianza que integran la estructura ocupacional de la Cámara de Diputados, previamente aprobado por sus Órganos de Gobierno y publicado por la Gaceta Parlamentaria.

Comisión: La Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.

Compensaciones: Las remuneraciones complementarias al sueldo base tabular, que se cubren a los servidores públicos que corresponda y que se integran al sueldo total. Estas remuneraciones no forman parte de la base de cálculo para determinar las cuotas y aportaciones de seguridad social.

Compensación Garantizada: Importe adicional al sueldo base Tabular que se cubre al trabajador de manera regular, de acuerdo al puesto y nivel salarial del tabulador; se paga con cargo a la partida 1340-3 del Clasificador por Objeto del Gasto vigente y no se considera para el cálculo y entero, de las cuotas y aportaciones de seguridad social.

Dieta: Retribución mensual que se cubre a los Diputados.

FOVISSSTE: Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Manual: El presente Manual que regula las Percepciones de los Diputados y Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Cámara de Diputados y de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación.

Nivel Salarial: Escala de percepciones ordinarias, relativa a los puestos ordenados en un mismo grupo jerárquico.

PEF: Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2019, incluyendo sus anexos.

Plaza: Posición presupuestaria que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla, que sólo puede ser ocupada por un servidor público y que tiene una adscripción determinada.

Puesto: Unidad impersonal de trabajo que determina tareas y deberes, lo cual le asigna un grado de responsabilidad específico. Cada puesto puede contener una o más plazas e implica determinados requisitos de aptitud, habilidad, preparación y experiencia.

Puestos Homólogos: Aquellos cuyo nivel salarial es equivalente al de un puesto de la estructura orgánica, pero que no forman parte de la misma y que realizan funciones de confianza conforme al artículo 5o. de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

SAR: Sistema de Ahorro para el Retiro.

Servidor Público de Mando: Servidores públicos de confianza que ocupan los puestos registrados en la Estructura Orgánica de la Cámara de Diputados adscritos a las unidades administrativas y que abarcan de Jefe de Departamento a Secretario General y de Especialista a Titular, en el caso de la Unidad de Evaluación y Control, incluyendo los autorizados para el Órgano Interno de Control, que realizan funciones conforme al artículo 5o. fracción III, inciso A, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, así como los que desempeñan funciones de confianza en los términos previstos en los incisos a), b), c), d), e), f) y g), del citado precepto legal y fracción.

Sistema de Remuneraciones: Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

Sueldo: Cantidad que resulta de la suma aritmética de los montos brutos correspondientes al sueldo base tabular y a la compensación garantizada, conforme a los tabuladores de sueldo autorizados.

Sueldo Base Tabular: Los importes que se consignan en los Tabuladores de sueldos y salarios, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones básicas en favor de los servidores públicos, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.

Tabulador de Sueldos: Instrumento técnico en que se fijan y ordenan por grupo y nivel salarial, las percepciones ordinarias (sueldo base y compensación garantizada) para los puestos contenidos en el Catálogo General de Puestos.

Unidad Administrativa: Áreas de la Institución que conforman la estructura administrativa y orgánica de la Cámara y a las que se les confiere atribuciones específicas en el Manual General de Organización u ordenamiento orgánico correspondiente, que tienen funciones propias que las distinguen de las demás dentro de la institución.

UMA: Unidad de Medida y Actualización.

Unidad: La Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.

4. Sistema de Remuneraciones se integra por:

A. Percepciones ordinarias

I. En numerario, que comprende:

Sueldos

I. Sueldo base tabular, y

II. En su caso, el esquema de Compensaciones que determinen las disposiciones aplicables;

B. Prestaciones

Las prestaciones se clasifican por mandato de Ley y por disposición de Órganos de Gobierno en:

- Económicas y
- Seguros

4.1 Sueldo y Compensaciones

4.1.1 Sueldo. Pago mensual fijo que reciben los servidores públicos y se integra por el sueldo base y la compensación garantizada expresados en el tabulador de sueldos en montos brutos mensuales, que debe cubrirse en periodos no mayores de quince días.

Los tabuladores de sueldos podrán ser actualizados con el objeto de mantener el poder adquisitivo de los Servidores Públicos de Mando y Homólogos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones relacionadas con la materia.

El sueldo Base Tabular, o sueldo Básico de Cotización deberá mantenerse actualizado considerando las modificaciones que se aprueben en la unidad de medida y actualización (UMA), sin que se rebasen los topes máximos de cotización que se establecen en la Ley del ISSSTE, con cargo al concepto de compensación garantizada sin detrimento a la percepción del personal de mando y homólogo de la Cámara de Diputados y de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.

- 4.1.2** Será responsabilidad de la Cámara retener y enterar los impuestos de los servidores públicos de mando y homólogos, de conformidad con los artículos aplicables de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, el Código Fiscal de la Federación, y demás disposiciones relacionadas con la materia, además de los porcentajes correspondientes a las cuotas y aportaciones de Seguridad Social para enterarlas al ISSSTE, a efecto de que gocen de dichos beneficios.
- 4.1.3** Para efectos del presente Manual y la aplicación del Tabulador de Sueldos para los Servidores Públicos de Mando y Homólogos, se establecen los grupos jerárquicos que corresponden a los puestos de la estructura de mando y homólogos de la Cámara de Diputados y de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, como se indica:

Cámara de Diputados

GRUPO	PUESTOS
Mando Directivo SG00	Secretario General
S00	Secretario de Servicios
	Contralor Interno
	Coordinador
MD HDG/HOO	Director General y homólogos
Mando Gerencial MG/HDA	Director de Área y homólogos
Mando de Supervisión MS/HSD	Subdirector de Área y homólogos
Mando de Coordinación MC/HJD	Jefe de Departamento y homólogos

Unidad de Evaluación y Control

GRUPO	PUESTOS
Mando Directivo JU	Titular de la Unidad
Mando Gerencial DA – ST	Directores de Área y Secretario Técnico
Mando de Supervisión SD	Subdirectores de Área
Mando de Coordinación CA –ES	Coordinadores y Especialistas

4.2 Prestaciones

Las prestaciones son beneficios que reciben los Diputados, servidores públicos de mando y homólogos de la Cámara de Diputados y de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, conforme a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, acuerdos del Ejecutivo Federal cuyas previsiones se contienen en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación; así como las derivadas de los Acuerdos emitidos por los Órganos de Gobierno de la Cámara.

Dichas prestaciones podrán ser modificadas, de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento a los presupuestos y a las disposiciones normativas aplicables y/o los acuerdos y lineamientos emitidos por los Órganos de Gobierno de la Cámara. Estas prestaciones se clasifican en:

- 4.2.1 De Seguridad Social.** Las prestaciones de seguridad social son los beneficios que reciben los servidores públicos de mando y homólogos, de conformidad con la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
- 4.2.2 Económicas.** Las prestaciones previstas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, y aplicables a este grupo ocupacional, son las siguientes:
- I. **La Prima Quinquenal,** que se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivamente prestados hasta llegar a 25 años, con fundamento en el artículo 34 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio de Estado. Esta prestación se cubre quincenalmente por sistema ordinario de pago conforme a lo siguiente:

IMPORTE MENSUAL	AÑOS DE SERVICIO
\$160.00	De 5 a menos de 10 años
\$185.00	De 10 a menos de 15 años
\$235.00	De 15 a menos de 20 años
\$260.00	De 20 a menos de 25 años, y
\$285.00	De 25 años en adelante

- II. **La Prima Vacacional,** que equivale al 50 por ciento de 10 días de sueldo, se otorgará a los servidores públicos de mando y homólogos por cada uno de los dos periodos vacacionales a que tengan derecho, con base en lo dispuesto en el Artículo 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, así como en los acuerdos emitidos por los Órganos de Gobierno de la Cámara de Diputados. Se cubre en dos exhibiciones sujeta a los calendarios institucionales, el pago se realizará a los servidores públicos con más de 6 meses consecutivos de servicio mismos que tendrán derecho a disfrutar de dos periodos de 10 días hábiles de vacaciones durante el ejercicio.
- III. **El aguinaldo,** que se otorga a los servidores públicos de mando y homólogos, en los términos del Artículo 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; al Decreto anual que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal, así como a los acuerdos o lineamientos emitidos por los Órganos de Gobierno de la Cámara.
- IV. **La Paga de Defunción,** es una prestación de carácter económico, cuya finalidad es la de proporcionar un apoyo para cubrir los gastos que, con motivo del fallecimiento de los servidores públicos de mando y homólogos, se hayan realizado por concepto de servicios de sepelio, inhumación o cremación, consistente en un monto de hasta treinta y cuatro meses de salarios mínimos burocráticos y, además, previa acreditación, se otorgará a quien(es) el Código Civil Federal le(s) reconozca el derecho sucesorio, conforme al Artículo.73 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Un monto equivalente a cuatro meses del último sueldo percibido por el servidor público (pago de marcha).

Las que se cubren por Acuerdo de Órgano de Gobierno y/o del Comité de Administración

- V. **La Ayuda para Despensa** es un beneficio para la economía de los servidores públicos de mando y homólogos. El monto mensual de esta prestación es de \$685.00.
- VI. **Licencia por Paternidad y Adopción** se otorgará permiso de paternidad a los trabajadores varones de Mando y Homólogos, de hasta 5 (cinco) días laborales con goce de sueldo, por el nacimiento de sus hijos o en el caso de adopción de un infante, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

4.3 Seguros

Los Seguros son beneficios adicionales que se extienden a todos los grupos jerárquicos a que se refiere este Manual, con el fin de coadyuvar a su estabilidad económica y al bienestar de su familia.

- a) **El seguro de vida institucional** tiene por objeto cubrir los siniestros por fallecimiento o incapacidad total y permanente, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de sueldo y la prima correspondiente será cubierta de conformidad con el artículo 64 fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La suma asegurada básica de 40 meses de sueldo podrá ser potenciada por el servidor público en una cantidad equivalente a 34 o 51 o 68 meses de sueldo para llegar a 74 o 91 o 108 meses de sueldo, cubriendo el servidor público la prima adicional correspondiente a cada opción fijada por la aseguradora.

- b) **Seguro Colectivo de Retiro** es un beneficio económico en favor de los servidores públicos de mando y homólogos que opten por alguna de las modalidades de pensión que otorga el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Este apoyo consiste en la entrega de una suma asegurada máxima de \$25,000.00 de acuerdo a los años de servicio y al régimen particular de pensión del ISSSTE. El importe de la prima mensual para cubrir este seguro es de \$21.40 con cargo a los servidores públicos.

5. Tabulador de Sueldos de Personal de Mando y Homólogos de la Cámara de Diputados y de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación

Los sueldos compactados netos mensuales asignados a los servidores públicos de mando y homólogos, de la Cámara de Diputados y de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, son los siguientes:

Puesto	Sueldo neto mensual*	
	Mínimo	Máximo
Secretario General SG00	\$ 99,864.00	
Secretario de Servicios/Contralor Interno/Coordinador S00	\$ 98,775.00	
Director General y Homólogos MD/HDG/HOO	\$ 92,679.00	\$ 98,135.00
Director de Área y Homólogos MG/HDA	\$ 58,471.00	\$ 84,870.00
Subdirector de Área y Homólogos MS/HSD	\$ 39,393.00	\$ 53,688.00
Jefe de Departamento y Homólogos MC/HJD	\$ 26,730.00	\$ 32,645.00

Sueldo neto mensual se calcula aplicando al sueldo bruto las deducciones de ISR, ISSSTE Y SECORE; los cuales pueden variar conforme a las actualizaciones de los ordenamientos señalados.

***Contempla la actualización de la Unidad de Medida para 2019**

Unidad de Evaluación y Control

Puesto	Sueldo neto mensual*
Titular de la Unidad JU	\$ 73,875.00
Director de Área DA	\$ 63,366.00
Secretario Técnico ST	\$ 60,569.00
Subdirector SD	\$ 55,618.00
Coordinador CA	\$ 49,117.00
Especialista ES	\$ 35,548.00

Sueldo neto mensual se calcula aplicando al sueldo bruto las deducciones de ISR, ISSSTE Y SECORE; los cuales pueden variar conforme a las actualizaciones de los ordenamientos señalados

***Contempla la actualización de la Unidad de Medida para 2019**

6. PERCEPCIONES Y PRESTACIONES DE LOS CC. DIPUTADOS FEDERALES

Las Percepciones y los apoyos para las actividades legislativas que se asignan a los CC. Diputados son los siguientes:

6.1 Percepciones:

Dieta Neta Mensual	\$74,548.34
---------------------------	--------------------

6.2 Prestaciones:

6.2.1 Los Diputados Federales reciben como Gratificación de Fin de año una cantidad equivalente a 40 días de dieta bruta.

6.2.2 La Cámara reembolsará a los Diputados el importe equivalente de hasta un mes de dieta neta por los gastos funerarios por fallecimiento de sus beneficiarios, para lo cual deberán exhibir la documentación fehaciente para acreditar el fallecimiento, siempre y cuando sean sus progenitores, cónyuge o hijos.

Para el caso de concubina o concubinario, deberá acreditar tal carácter conforme a las disposiciones vigentes en la materia del Código Civil Federal.

7. Interpretación Administrativa.

7.1 La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros y el Comité de Administración serán las instancias competentes para la interpretación administrativa del presente Manual.

8. Vigilancia

8.1 Corresponde a la Contraloría Interna, en el ámbito de su competencia, vigilar el cumplimiento del presente Manual y sus disposiciones.

I. PRESTACIONES

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	PUESTO
Aguinaldo o Gratificación de Fin de Año	40 días o parte proporcional con base al Decreto Anual y a los Acuerdos del Órgano de Gobierno competente.	Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos Especialista a Titular
Prima Quinquenal:	Antigüedad	Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos Especialista a Titular
	De 5 a menos de 10	
	De 10 a menos de 15	
	De 15 a menos de 20	
	De 20 a menos de 25	
	De 25 en adelante	
Prima Vacacional	50% de diez días de sueldo, que se otorga por cada periodo vacacional.	Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos Especialista a Titular
Vacaciones	20 días hábiles al año, en dos periodos de diez días cada uno.	Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos Especialista a Titular
Licencia de Paternidad y Adopción	5 días laborales con goce de sueldo.	Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos Especialista a Titular
Pagas de Defunción	La Cámara de Diputados, otorgará el pago de hasta 34 salarios mínimos burocráticos adicionalmente, conforme al artículo 73 de la LFPRH cuatro meses del último sueldo percibido.	Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos Especialista a Titular
Ayuda para Despesa	\$685.00 pesos mensuales.	Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos Especialista a Titular
Seguridad Social	ISSSTE, FOVISSSTE, SAR	Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos Especialista a Titular

II. SEGUROS DE SERVIDOR PÚBLICO DE MANDO Y PUESTO HOMÓLOGO

SEGUROS	DESCRIPCION	PUESTO
De Vida	Suma asegurada básica de 40 meses de sueldo, que puede ser potenciado por voluntad expresa del servidor público en la cantidad equivalente a 34 o 51 o 68 meses el sueldo para llegar a 74 o 91 o 108 meses el sueldo, cubriendo el propio servidor público la prima adicional fijada por la aseguradora con cargo a sus percepciones.	Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos Especialista a Titular
De Retiro	Suma asegurada hasta de \$25,000 pesos, de acuerdo a los años de servicio y al régimen particular de pensión al ISSSTE.	Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos Especialista a Titular

III. DIPUTADOS FEDERALES

ECONOMICAS	SEGURIDAD SOCIAL
Gratificación de fin de año: 40 días de la dieta Gastos funerarios: Hasta un mes de dieta neta.	ISSSTE FOVISSSTE SAR

ACUERDO del Comité de Administración por el que se autoriza la Integración por Régimen de Contratación de la Cámara de Diputados y de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, para el ejercicio fiscal 2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Diputados.- LXIV Legislatura de la Paridad de Género.- Comité de Administración.

ACUERDO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN POR EL QUE SE AUTORIZA LA INTEGRACIÓN POR RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS Y DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

CONSIDERANDO

- I. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 50, 51, 70, 74 y 77, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 66 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Cámara de Diputados se compone de representantes de la Nación y tiene facultad para dictar resoluciones económicas relativas a su régimen interior;
- II. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 34 y 46 numeral 1 y 3 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde a la Junta de Coordinación Política asignar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los locales en la Cámara de Diputados y para auxiliarla en el ejercicio de sus facultades administrativas, habrá un Comité de Administración;
- III. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 147, 206 y sexto transitorio del Reglamento de la Cámara de Diputados, el Comité de Administración, conforme lo determina la Junta de Coordinación Política es el encargado de proporcionar a las Comisiones o Comités los recursos humanos, materiales, financieros y telemáticos, necesarios para el desempeño de sus funciones, para lo cual contarán con el auxilio de las áreas administrativas de la Cámara; el Presidente del Comité pondrá a consideración de los integrantes la propuesta de Acuerdo que deba resolver cada petición; y, para la organización y funcionamiento del Comité de Administración, se estará a lo dispuesto en su Acuerdo de creación, sin perjuicio de las atribuciones y obligaciones que el Reglamento de la Cámara de Diputados le otorga;
- IV. Que de conformidad con el Acuerdo de la Junta de Coordinación Política por el que se crea el Comité de Administración de la Cámara de Diputados en la LXIV Legislatura, aprobado por el Pleno y publicado en la Gaceta Parlamentaria con fecha 13 de septiembre de dos mil dieciocho, el Comité de Administración se encuentra facultado para elaborar resoluciones, acuerdos, normas, políticas y lineamientos; para formular el anteproyecto anual de presupuesto de Egresos de la Cámara y supervisar todo lo relacionado con su ejercicio, control y evaluación; vigilar y autorizar los asuntos relativos a recursos humanos, materiales, financieros y técnicos de la Cámara, incluyendo los

relacionados con las prerrogativas, apoyos y subvenciones de los grupos parlamentarios, apoyos a las comisiones y comités y los que, en su caso correspondan a los Diputados. Asimismo, participar en la supervisión de lo relacionado con obras y servicios de cualquier naturaleza, viajes nacionales y viáticos y las otras facultades que le asigne la Junta de Coordinación Política. Tomará sus decisiones por consenso o mediante el sistema de voto ponderado; el quórum requerido será el de la presencia de un número de representantes de los grupos parlamentarios que en conjunto representen más de 250 votos;

- V. Que con fecha 28 de febrero de 2018, este Comité de Administración autorizó la integración por régimen de contratación de la estructura ocupacional de la Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal 2018, en los siguientes términos: personal de base y operativo de confianza 2,899 plazas; personal de mando y homólogos 648; y 3,144 prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios;
- VI. Que con fecha 28 de febrero de 2018, este Comité de Administración autorizó la integración por régimen de contratación de la estructura ocupacional de la Unidad de Control y Evaluación de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, en los siguientes términos: operativo de confianza 31 plazas; personal de mando y homólogos 38; y 16 prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios;
- VI. Que los movimientos de plazas autorizados durante el ejercicio 2018 han modificado la integración de la estructura ocupacional de la Cámara de Diputados consignada en el párrafo anterior, lo que hace necesario mantener actualizados los registros de la estructura ocupacional y en un esquema de transparencia, proceder en términos de la legislación aplicable a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el último día hábil de febrero del presente año;
- VII. Que en atención a los criterios y medidas de austeridad que rigen a la Cámara de Diputados, se ha considerado una **disminución de 1,071 plazas** con un **ahorro presupuestal de \$908,757,253.00 (NOVECIENTOS OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)** para el ejercicio fiscal 2019.
- VIII. Por lo anterior, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros a través de la Dirección General de Recursos Humanos, integró la estructura ocupacional de la Cámara de Diputados y de la Unidad de Control y Evaluación de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación; tal y como se presenta en el Anexo Único que forma parte integrante del presente Acuerdo.

Expuesto lo anterior, el Comité de Administración, adopta el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se autoriza la Integración y Clasificación por Régimen de Contratación de la H. Cámara de Diputados incluyendo la Unidad de Control y Evaluación de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, en los términos que adelante se indican, incluyendo personal de base y operativo de confianza 2,855 plazas; personal de mando y homólogos 650 plazas; y 2,115 prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, considerando que el número de estos últimos es variable en función de la disponibilidad presupuestal y de las necesidades institucionales debidamente sustentadas y validadas por las instancias correspondientes.

Segundo.- Se instruye a la Secretaría General para que lleve a cabo la publicación de la presente estructura ocupacional en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 20 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

TRANSITORIO ÚNICO

El presente Acuerdo será aplicable para el ejercicio fiscal 2019, dejando sin efecto los publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2018.

Dado en el Palacio Legislativo de San Lázaro, el día 21 de febrero de 2019.- Dip. **Ignacio Mier Velazco**, Presidente GP MORENA.- Rúbrica.- Dip. **Armando Tejeda Cid**, Titular GP PAN.- Rúbrica.- Dip. **Ivonne Liliana Álvarez García**, Titular GP PRI.- Rúbrica.- Dip. **Armando González Escoto**, Titular GP PES.- Rúbrica.- Dip. **Reginaldo Sandoval Flores**, Titular GP PT.- Rúbrica.- Dip. **Juan Francisco Ramírez Salcido**, Titular GP MC.- Rúbrica.- Dip. **Claudia Reyes Montiel**, Titular GP PRD.- Dip. **Carlos Alberto Puente Salas**, Titular GP PVEM.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

ESTRUCTURA OCUPACIONAL Y RECURSOS AUTORIZADOS EN EL CAPÍTULO DE SERVICIOS PERSONALES PARA LA CÁMARA DE DIPUTADOS 2019

Partidas		1130	1210	1220	1310	1320	1330	1340	1410	1420	1430	1440	1520	1530	1540	1590	1710	Totales
Tipo de Personal	No. de Plazas	Sueldos Base al Personal Permanente	Honorarios Asimilables a Salarios	Sueldos Base al Personal Eventual	Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados	Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin de Año	Horas Extraordinarias	Compensaciones	Aportaciones de Seguridad Social	Aportaciones a Fondos de Vivienda	Aportaciones al Sistema para el Retiro	Aportaciones para Seguros	Indemnizaciones	Prestaciones y Haberes de Retiro	Prestaciones Contractuales	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	Estímulos por Productividad y Eficiencia	
Base y Confianza	2,855	292,928,950		29,140,800	6,314,394	107,235,387	8,000,000	308,381,432	74,800,830	31,837,254	16,351,232	15,040,000	10,000,000	28,647,819	496,021,623	223,355,074	130,445,491	1,778,500,286
Mandos Medios, Superiores y Homólogos	650	111,029,837			309,606	74,643,940		390,551,321	20,783,649	11,254,163	5,617,996		46,320,453		7,733,294	52,418,126		720,662,385
Honorarios	2,115		914,355,113			101,595,013			12,636,114	1,688,192	2,842,616		56,000,000		2,320,388	71,248,879		1,162,686,315
Sumas	5,620	403,958,787	914,355,113	29,140,800	6,624,000	283,474,340	8,000,000	698,932,753	108,220,593	44,779,609	24,811,844	15,040,000	112,320,453	28,647,819	506,075,305	347,022,079	130,445,491	3,661,848,986

NOTAS:

- > EL NÚMERO DE CONTRATOS DE HONORARIOS PUEDE VARIAR EN FUNCIÓN DE LOS ACUERDOS EMITIDOS POR LOS ÓRGANOS COMPETENTES Y LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES
- > INCLUYE UEC
- > EL TECHO PRESUPUESTAL AUTORIZADO, PUEDE SER MODIFICADO DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO FACULTADOS
- > EL NÚMERO DE PLAZAS DE BASE, CONFIANZA, MANDO Y HOMÓLOGOS, ES EL AUTORIZADO EN EL ANÁLITICO DE PLAZAS DE 2018
- > NO CONSIDERA NÚMERO DE PLAZAS Y PRESUPUESTO DEL CANAL DEL CONGRESO

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE ECONOMIA

REGLAS de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2019.

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

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2, 4, 6, 10, 11, 12 y 14 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; 14 del Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 26, 27 y 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico; asimismo impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores público, privado y social.

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que los programas señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, a través de los cuales se otorguen subsidios, estarán sujetos 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.

Que es responsabilidad de la Secretaría de Economía emitir las Reglas de Operación de los programas de su competencia que inicien su operación en el ejercicio fiscal correspondiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

Que la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa tiene por objeto promover el desarrollo económico nacional a través del fomento a la creación de micro, pequeñas y medianas empresas y el apoyo a su viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad.

Que el Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, establece las disposiciones jurídicas que, para proveer la exacta observancia de la Ley que regula, permiten la implementación de los programas, instrumentos, esquemas, mecanismos y actividades para el desarrollo de la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas.

Que en términos del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el Instituto Nacional del Emprendedor es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, que tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas y tiene entre sus atribuciones ejecutar los programas que se aprueben para el apoyo, atención, creación, consolidación y competitividad de dichas empresas y los emprendedores.

Que la Directriz 3 "Desarrollo económico incluyente", del Anexo 5 "Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024", del "Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2019" emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, establece que el desarrollo de un país no sólo depende de una eficaz política monetaria, de control de la inflación y de disciplina fiscal, sino que también es indispensable el crecimiento económico con justicia para promover la creación de empleos con salarios dignos y con ello mejorar las condiciones de vida y de trabajo de las y los mexicanos y el bienestar, reduciendo las brechas regionales y de desigualdad; para lo cual, tiene como principio la participación activa y concertada del sector social y de los agentes económicos de las propias regiones. En este sentido, dicha Directriz establece que será prioritario el desarrollo regional de zonas que históricamente han sido menos favorecidas en la distribución del ingreso nacional.

Que se incluye la perspectiva de género en cumplimiento al "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales", emitido por la, entonces, Comisión Federal de Mejora Regulatoria y el Instituto Nacional de las Mujeres, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

Que con el objeto de, entre otros, incentivar el crecimiento económico nacional, regional y sectorial, mediante el fomento a la productividad e innovación en las micro, pequeñas y medianas empresas ubicadas en sectores estratégicos, que impulse el fortalecimiento ordenado, planificado y sistemático del emprendimiento y del desarrollo empresarial en todo el territorio nacional, así como la consolidación de una economía innovadora, dinámica y competitiva.

Que con el propósito de optimizar los procedimientos para favorecer a la población objetivo y beneficiaria del Fondo Nacional Emprendedor, favorecer la debida integración de los trámites a través del Nuevo Sistema Emprendedor y optimizar los mecanismos para garantizar la entrega de apoyos, al dotarlos de mayor claridad, transparencia y certeza jurídica para toda aquella persona interesada en recibirlos, se estima necesario fortalecer el desempeño del Programa y fomentar el incremento continuo en la productividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de los diversos Sectores Estratégicos del país, partiendo de un objetivo general y los correspondientes específicos, que sean claros, medibles y alcanzables, por lo que se expiden las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO NACIONAL
EMPRENDEDOR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019**

OBJETO Y OBJETIVOS DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR

1. El objetivo general del Fondo Nacional Emprendedor, en adelante FNE, es aumentar la productividad en las micro, pequeñas y medianas empresas, principalmente las ubicadas en los SECTORES PRIORITARIOS, mediante acciones que favorezcan el acceso al financiamiento; desarrollo de capital humano; fortalecimiento de capacidades productivas, tecnológicas y de innovación, así como su inserción en cadenas de valor y proveeduría.
2. Son objetivos específicos del Fondo Nacional Emprendedor:
 - I. Incrementar el grado de acceso de las micro, pequeñas y medianas empresas y emprendedores a financiamiento y capital;
 - II. Desarrollar capacidades de gestión y habilidades gerenciales en las micro, pequeñas y medianas empresas y emprendedores;
 - III. Fortalecer las capacidades productivas, tecnológicas y de innovación de las micro, pequeñas y medianas empresas y emprendedores;
 - IV. Incrementar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los mercados, en un marco de crecientes encadenamientos productivos que generen un mejor funcionamiento y mayor valor agregado nacional;
 - V. Promover un entorno propicio para el emprendimiento y desarrollo empresarial y de negocios, y
 - VI. Asesorar y vincular a las micro, pequeñas y medianas empresas y emprendedores a los programas públicos y privados que operan para su beneficio.

DEFINICIONES

3. Para efectos de estas Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **ACCELERADORA:** Organización que ofrece un programa mediante el cual realiza una intervención a una empresa para que, en un tiempo determinado, incremente la velocidad de ejecución de las funciones directivas, comerciales, administrativas/financieras, tecnológicas y de recursos humanos, alineadas a una serie de objetivos y estrategias de negocio, para desarrollar un nuevo producto, responder a los movimientos de la competencia, de llegar al mercado, de convertir prospectos a clientes y otros servicios; a través de una serie de actividades formativas que complementen su desarrollo y la asistencia de un equipo de mentores que aportan conocimiento y experiencia para que los proyectos tengan una mayor garantía de éxito, incluyendo la posibilidad de acceder a rondas de inversión para captar capital;
- II. **ACREDITACIÓN JURÍDICA:** Procedimiento mediante el cual la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional del Emprendedor revisa que la información y documentación presentada por el ORGANISMO DISPERSOR y/o Solicitante de Apoyo, de acuerdo a su naturaleza jurídica, cumpla con la establecida el Anexo G de las presentes Reglas de Operación;
- III. **ASIGNACIÓN DIRECTA:** Apoyos otorgados por el Instituto Nacional del Emprendedor con cargo al FNE sin que medie Convocatoria, en términos de las reglas 21 a 25 de las presentes Reglas de Operación;
- IV. **APOYOS:** Asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos como subsidios que la Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor otorga a los BENEFICIARIOS por si o a través de ORGANISMOS DISPERSORES, para fomentar el desarrollo de actividades económicas prioritarias de interés general, en los términos que establecen las presentes Reglas de Operación;

- V. **APORTACIÓN ANTERIOR:** Es la contribución en especie o en cantidad líquida, que puede aportar un ORGANISMO DISPERSOR o un Beneficiario, por sí mismo o a través de terceros para un Proyecto, siempre y cuando no exceda de un término de doce meses previos a la fecha de presentación de la Solicitud de Apoyo;
- VI. **APORTACIÓN EN ESPECIE:** Es la contribución con bienes muebles o inmuebles que puede aportar un ORGANISMO DISPERSOR o un Beneficiario, por sí mismo o a través de terceros para un Proyecto, siempre y cuando cumpla con los porcentajes establecidos en la Regla 17;
- VII. **BENEFICIARIOS:** Los Emprendedores, las micro, pequeñas y medianas empresas, y/o las instituciones y organizaciones de los sectores público o privado que operen programas o proyectos del FNE;
- VIII. **BURÓ DEL FNE:** Registro que integra el historial de BENEFICIARIOS y ORGANISMOS DISPERSORES que presentan incumplimiento de conformidad con la Regla 41 de las presentes Reglas de Operación;
- IX. **COMITÉ CONSULTIVO:** Órgano colegiado integrado por las Direcciones Generales del Instituto Nacional del Emprendedor, el cual tendrá a su cargo el estudio y análisis de las Convocatorias del FNE y los Proyectos Específicos que se presenten a su consideración en términos de las presentes Reglas de Operación; el cual sesionará cuantas veces sea necesario y estará presidido por el Director General que designe el presidente del Instituto Nacional del Emprendedor;
- X. **COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS:** Órgano colegiado de análisis y verificación para la comprobación de la aplicación y ejercicio de los recursos de los respectivos proyectos aprobados por el CONSEJO DIRECTIVO;
- XI. **COMPETITIVIDAD:** La calidad del ambiente económico e institucional para el desarrollo sostenible y sustentable de las actividades económicas y el aumento de la productividad; y a nivel empresa, la capacidad para mantener y fortalecer su rentabilidad y participación en los mercados, con base en ventajas asociadas a sus productos o servicios, así como a las condiciones en que los ofrecen;
- XII. **CONSOLIDACIÓN:** Las acciones efectuadas para mejorar la productividad y COMPETITIVIDAD de las micro, pequeñas y medianas empresas a través del fortalecimiento de sus capacidades administrativas, financieras, de producción, de comercialización, de innovación y desarrollo tecnológico, entre otras, para mantener y aumentar su rentabilidad y participación en los mercados;
- XIII. **CONVENIOS ESPECÍFICOS:** Los acuerdos celebrados entre el Instituto Nacional del Emprendedor y los ORGANISMOS DISPERSORES y/o BENEFICIARIOS para la entrega de los APOYOS del FNE por vía de ASIGNACIÓN DIRECTA;
- XIV. **CONVOCATORIAS:** Son las invitaciones públicas que emite el Instituto Nacional del Emprendedor, con el visto bueno del CONSEJO DIRECTIVO del FNE, para participar en la presentación de proyectos y en la obtención de APOYOS del FNE, donde se establecerán las características, términos, condiciones y requisitos que deberán cubrir los participantes de acuerdo a cada línea de APOYO;
- XV. **CONSEJO DIRECTIVO:** Órgano de máxima decisión del FNE;
- XVI. **CUENTA PARA LA MINISTRACIÓN DE LOS APOYOS:** Cuenta bancaria que se apertura por los BENEFICIARIOS o por los ORGANISMOS DISPERSORES en una Institución de Crédito establecida en territorio nacional y autorizada de conformidad con la Ley de Instituciones de Crédito, para el depósito exclusivo de los recursos públicos federales que otorgue el Instituto Nacional del Emprendedor con cargo al FNE, por cada uno de los Proyectos aprobados por su CONSEJO DIRECTIVO;
- XVII. **EMPRENDEDORES:** Las mujeres y los hombres con inquietudes empresariales, en proceso de crear, desarrollar o consolidar una micro, pequeña o mediana empresa a partir de una idea emprendedora o innovadora;
- XVIII. **EMPRENDIMIENTO:** Idea o iniciativa empresarial o innovadora tendiente a crear, desarrollar o consolidar una MIPYME;
- XIX. **ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO:** Articulación horizontal y/o vertical de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas al proceso productivo de las grandes empresas;

- XX. EVALUACIÓN COMPUTARIZADA:** Proceso a través del cual la evaluación de los proyectos se realiza de manera automatizada, a través de un sistema electrónico paramétrico y ponderado con base en los criterios de evaluación determinados por el Director General responsable de la Convocatoria y aprobados por el CONSEJO DIRECTIVO;
- XXI. EVALUACIÓN DOCUMENTAL DEL PROYECTO:** Procedimiento mediante el cual se evalúa el cumplimiento de cada proyecto y sus postulantes, con la documentación formal que se establece en las CONVOCATORIAS, así como la revisión del objeto, los criterios y requisitos, además de la pertinencia y la correspondencia entre documentación, montos y porcentajes establecidos en la solicitud de apoyo;
- XXII. EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS:** Procedimiento mediante el cual se evalúan las características técnicas de cada proyecto, así como su estructura financiera, el potencial de negocio y los impactos esperados;
- XXIII. EVALUACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL:** Procedimiento mediante el cual se evalúa la relevancia que la Representación del Consejo Estatal le reconoce a cada proyecto sometido a su consideración, en términos de su impacto y beneficios en los Sectores Prioritarios de la entidad federativa donde se ejecutará el proyecto, o de la entidad donde se concentre el mayor porcentaje de impactos del proyecto o de la entidad que corresponda al domicilio del solicitante de APOYO;
- XXIV. EVALUADORES ESPECIALIZADOS:** Grupo de expertos que cumplen con los criterios establecidos por el Instituto Nacional del Emprendedor, que realizan la EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS de las Solicitudes de Apoyo presentadas al FNE;
- XXV. EVALUADORES DOCUMENTALES:** Grupo de expertos que cumplen con los criterios establecidos por el Instituto Nacional del Emprendedor encargados de realizar la EVALUACIÓN DOCUMENTAL de las Solicitudes de Apoyo presentadas al FNE;
- XXVI. EVALUADORES SENIOR:** Grupo de expertos en temas de evaluación de proyectos y políticas públicas, que cumple con los criterios establecidos por el Instituto Nacional del Emprendedor, que adicionalmente a sus funciones en el GRUPO DE ANÁLISIS, son responsables de analizar los casos en los que se solicite que un proyecto se sujete a un proceso de reposición; asimismo validan que los Proyectos Específicos y Estratégicos se sujeten a las presentes Reglas de Operación;
- XXVII. GRUPO DE ANÁLISIS:** Cuerpo colegiado integrado por los EVALUADORES SENIOR y el Director General del Instituto Nacional del Emprendedor responsable de la Convocatoria, el cual verificará que el proceso de evaluación se realice de conformidad con las Reglas de Operación, así como de analizar y de jerarquizar los proyectos conforme a sus calificaciones para su presentación al CONSEJO DIRECTIVO;
- XXVIII. INADEM:** Instituto Nacional del Emprendedor, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía de conformidad con los artículos 2 apartado C fracción II y 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía;
- XXIX. INCUBADORA:** Persona moral legalmente constituida que ofrece un programa mediante el cual se evalúa y refina un proyecto de negocio, a través de la ejecución de un conjunto de asesorías especializadas para la definición, ejecución, validación y seguimiento del modelo y plan de negocio, con la finalidad de que se convierta en una empresa formal; así como el acompañamiento en el desarrollo real de los modelos de trabajo descritos en el plan de negocio para las diversas áreas de la nueva empresa como producción, mercadotecnia y recursos humanos, prospectando los cambios y verificando los objetivos planteados a fin de dar seguimiento al proyecto y fortalecer las áreas de oportunidad;
- XXX. INNOVACIÓN:** Es la introducción de un producto nuevo o significativamente mejorado (bien o servicio), de un proceso, de un nuevo o mejorado método de comercialización o de un método organizativo en las prácticas internas de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones externas de la empresa;
- XXXI. INNOVACIÓN DE PRODUCTO:** Es la introducción de un bien o de un servicio nuevo, o significativamente mejorado, en cuanto a sus características o en cuanto al uso al que se destina. Incluye la mejora significativa de las características técnicas, de los componentes y los materiales, de la informática integrada, de la facilidad de uso u otras características funcionales;

- XXXII. INNOVACIÓN DE PROCESO:** Es la introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, proceso de producción o de distribución. Implica cambios significativos en las técnicas, los materiales y/o los programas informáticos;
- XXXIII. INNOVACIÓN DE ORGANIZACIÓN:** Es la introducción de un nuevo método organizativo en las prácticas, la organización del lugar de trabajo o las relaciones exteriores de la empresa;
- XXXIV. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:** Documento de apoyo administrativo emitido por el INADEM, que señala los procedimientos específicos y la descripción de actividades que deben realizarse en el ejercicio de las atribuciones y funciones de las unidades administrativas del INADEM relacionadas con el FNE;
- XXXV. MESA DE AYUDA:** Punto de contacto entre los solicitantes de APOYOS y/o BENEFICIARIOS y el INADEM; cuyo objetivo primordial es responder, a través de un equipo profesional y de herramientas de comunicación y de gestión, de manera oportuna, eficiente y con alta calidad las peticiones de ayuda que los solicitantes de apoyo y/o BENEFICIARIOS realicen en relación con el FNE;
- XXXVI. MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas, sean personas físicas con actividad empresarial, régimen de incorporación fiscal o sociedades mercantiles legalmente constituidas, que se clasifiquen de conformidad con la estratificación establecida en la fracción III del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009:

ESTRATIFICACIÓN

Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.

- XXXVII. MIPYMES SINIESTRADAS:** Las MIPYMES afectadas en sus instalaciones, maquinaria, equipo o sus insumos, así como sus inventarios, a consecuencia de un fenómeno natural o una emergencia ocurrido en las zonas geográficas con declaratoria de emergencia y/o declaratoria de desastre natural emitida por la Secretaría de Gobernación y publicada en el Diario Oficial de la Federación;
- XXXVIII. NÚCLEOS PRODUCTIVOS Y/O CLÚSTERES:** Grupo de empresas asentadas en una misma zona geográfica y relacionadas a partir de la interconexión de los procesos productivos, de su organización, la tecnología y la innovación aplicada;
- XXXIX. ORGANISMO DISPERSOR:** Son las entidades públicas y privadas que ejecutan proyectos con apoyo del FNE o fungen como dispersores de los APOYOS, con la finalidad de atender a la POBLACIÓN OBJETIVO;
- XL. POBLACIÓN OBJETIVO:** Son los EMPRENDEDORES y las MIPYMES que forman parte de la Población Potencial y que el FNE tiene capacidad operativa y financiera de atender por medio de los APOYOS en un determinado periodo o ejercicio fiscal, conforme a los términos y los criterios de elegibilidad establecidos en estas Reglas de Operación;
- XLI. POBLACIÓN POTENCIAL:** Son los Emprendedores con interés de crear un negocio formal, las MIPYMES interesadas en incrementar su productividad, pertenecientes a los sectores estratégicos identificados en cada entidad federativa, y las MIPYMES que tienen capacidad de innovación y que en muchos casos presentan el problema de la baja productividad en sus empresas y que son elegibles para su atención;

- XLII. PRODUCTIVIDAD O PRODUCTIVIDAD TOTAL DE LOS FACTORES:** La relación existente entre la cantidad de bienes y servicios producidos y la cantidad de insumos utilizados, incluyendo trabajo, capital y recursos naturales, de tal manera que a mayor PRODUCTIVIDAD se obtiene una mayor cantidad de producción para un mismo nivel de insumos;
- XLIII. PROYECTOS:** Conjunto de actividades integrales, coordinadas y presupuestadas, que se realizan con el objetivo de producir bienes y/o servicios para atender necesidades y/o resolver problemáticas en un entorno favorable. Las actividades a realizarse en los PROYECTOS deben de estar alineadas a uno o varios objetivos del FNE, estas iniciativas son susceptibles de ser apoyadas y son presentadas de forma individual o en grupo a través del Sistema Emprendedor;
- XLIV. PROYECTOS ESPECÍFICOS:** Son aquellos de interés de la Secretaría de Economía y el INADEM que tengan por objeto: apoyar la consecución de objetivos específicos de política pública en beneficio de los EMPRENDEDORES y las MIPYMES del país;
- XLV. REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL:** Órgano colegiado en cada entidad federativa, conformado por 3 miembros que representarán los intereses del Consejo Estatal en el proceso de Evaluación de los PROYECTOS presentados al FNE cuando así lo especifique la Convocatoria respectiva. Esta representación está conformada por el Secretario de Desarrollo Económico o su equivalente en la Entidad Federativa, el representante de la Secretaría de Economía en la propia Entidad Federativa y que fungirá como Secretario Técnico, y un representante del sector empresarial, nombrado por los dos primeros integrantes, de conformidad con el artículo 3 fracción XVI de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- XLVI. SECTORES PRIORITARIOS:** Sectores productivos para lograr el desarrollo económico nacional definidos como tales por la Secretaría de Economía, o el INADEM y/o las Entidades Federativas a través de los Consejos Estatales para la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. El mapa de los SECTORES PRIORITARIOS se actualizará periódicamente y se encontrará disponible en la página web del INADEM: <https://www.inadem.gob.mx/fondo-nacional-emprendedor/sectores-estrategicos/>;
- XLVII. SEDECO:** Secretaría de Desarrollo Económico o su equivalente en las Entidades Federativas;
- XLVIII. SISTEMA EMPRENDEDOR:** Página electrónica www.sistemaemprendedor.gob.mx, a través de la cual se realizan las etapas del proceso para el otorgamiento y comprobación de los APOYOS del FNE;
- XLIX. SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES (SNE):** El conjunto de EVALUADORES expertos del FNE en las materias comprendidas en cada Convocatoria y ASIGNACIÓN DIRECTA de APOYOS;
- L. SOLICITUD DE APOYO:** El formato electrónico de presentación de PROYECTOS para solicitar APOYOS del FNE vía SISTEMA EMPRENDEDOR;
- LI. TALLERES DE ALTA ESPECIALIZACIÓN:** Espacio físico de colaboración y de producción de objetos, para potenciar el desarrollo de un producto e impulsar un proyecto, donde los EMPRENDEDORES tienen acceso a recursos, conocimientos, conexiones profesionales y herramientas, con la finalidad de crear nuevos productos y servicios a costos preferenciales, y
- LII. VITRINA DE FORMACIÓN EMPRESARIAL Y TECNOLOGÍA:** Es el medio en el cual se dan a conocer las soluciones empresariales de proveedores especializados conforme a la convocatoria, con el objeto de fortalecer las capacidades administrativas, comerciales y de negocios de las MIPYMES, a fin de homologar los niveles de calidad, estándares de servicios, así como establecer rangos de costos razonables y competitivos para las MIPYMES.
- Esta Vitrina será validada por un Comité Técnico, cuyos integrantes se definen en los Lineamientos, el cual emitirá consideraciones en cuanto a la pertinencia de las soluciones y su aplicabilidad a las necesidades presentes en el mercado. Los Lineamientos tanto del funcionamiento del Comité como los de participación de los proveedores especializados, serán sometidos por la Dirección General responsable de la convocatoria a la aprobación del CONSEJO DIRECTIVO del FNE.

COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO

4. El FNE tiene una cobertura nacional y su POBLACIÓN OBJETIVO serán los EMPRENDEDORES y las MIPYMES que forman parte de la POBLACIÓN POTENCIAL y que el FNE tiene capacidad operativa y financiera para atender por medio de los APOYOS, en un determinado periodo o ejercicio fiscal, conforme a los términos y los criterios de elegibilidad establecidos en estas Reglas de Operación.

TIPOS, MODALIDADES Y MONTOS DE APOYO

5. Los APOYOS previstos en el FNE son subsidios a la inversión y serán otorgados de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, a través de CONVOCATORIAS públicas y ASIGNACIÓN DIRECTA, bajo las siguientes categorías:

- I. Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional;
- II. Programas de Desarrollo Empresarial, y
- III. Programas para MIPYMES.

6. En cada Convocatoria podrán existir distintas modalidades para el apoyo de los proyectos, las cuales serán determinadas por el CONSEJO DIRECTIVO y publicadas en las CONVOCATORIAS correspondientes.

7. Los APOYOS del FNE se entregarán directamente a la POBLACIÓN OBJETIVO, y de manera indirecta por conducto de ORGANISMOS DISPERSORES en términos de estas Reglas de Operación, y de conformidad con los requisitos que se determinen en las CONVOCATORIAS que para tal efecto se expidan.

Los APOYOS podrán ser entregados también a la POBLACIÓN OBJETIVO en términos de los CONVENIOS que celebre el INADEM con los Organismos internacionales, multilaterales y bilaterales, el Consejo Coordinador Empresarial, las Instituciones Educativas especializadas en emprendimiento, y las Confederaciones de Cámaras Empresariales identificados en la Regla 21, para el desarrollo de PROYECTOS ESPECIFICOS.

En el caso de apoyar a las MIPYMES SINIESTRADAS, los apoyos podrán ser otorgados en términos de los CONVENIOS que celebre el INADEM con la SEDECO o su equivalente, el Ayuntamiento u ORGANISMO DISPERSOR distinto de los anteriores, que haya sido definido por el Gobierno de la Entidad Federativa. Identificados en la Regla 8.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, las Instituciones Públicas y Privadas, MIPYMES y EMPRENDEDORES deberán presentar la opinión positiva del cumplimiento de Obligaciones Fiscales por parte del Servicio de Administración Tributaria, con una vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, previo a la ministración de apoyo. En caso de que funjan como ORGANISMOS DISPERSORES deberán solicitar a los BENEFICIARIOS, EMPRENDEDORES y MIPYMES el cumplimiento y acreditación de la obligación señalada.

Con el objeto de asegurar la correcta aplicación del recurso federal por parte de los BENEFICIARIOS, así como la aportación anterior comprometida por estos para la ejecución de sus PROYECTOS, se establece la obligación al Beneficiario de presentar una fianza en términos del artículo 45 de la Ley de Tesorería de la Federación, cuando el monto de apoyo sea superior a \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), conforme a los criterios que se establezcan en cada una de las CONVOCATORIAS. Se exceptúan de esta obligación a los Gobiernos Estatales, Municipales y ORGANISMOS DISPERSORES.

La fianza se expedirá a favor de la Tesorería de la Federación y deberá presentarse en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la suscripción del Convenio. Una vez presentada la Fianza y validada por la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos se realizará la ministración del Apoyo atendiendo a los Lineamientos que en su caso apruebe el CONSEJO DIRECTIVO.

MIPYMES SINIESTRADAS

8. Los APOYOS destinados a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales deberán apegarse a los lineamientos que en su caso apruebe el CONSEJO DIRECTIVO, de conformidad con las disposiciones que emita la Secretaría de Gobernación en el ámbito de su competencia, los cuales estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal referida en los Lineamientos aprobados por tipo de contingencia, empresas, y montos máximos para apoyar a las MIPYMES SINIESTRADAS con recursos destinados a:

- I. Acceso al financiamiento, y
- II. Los conceptos que el CONSEJO DIRECTIVO determine en los lineamientos que son fundamentales para la reactivación económica de las MIPYMES SINIESTRADAS.

El Apoyo para las MIPYMES SINIESTRADAS podrá ser solicitado por la SEDECO o su equivalente vinculada con la declaratoria de desastre natural y/o declaratoria de emergencia, el Ayuntamiento del Municipio declarado como zona de emergencia y/o zona de desastre natural o el ORGANISMO DISPERSOR distinto a los anteriores, definido previamente por el Gobierno de la Entidad Federativa respectiva.

Preferentemente, durante los primeros treinta días hábiles del año, la SEDECO o su equivalente podrá nombrar al ORGANISMO DISPERSOR que utilizará como dispersor de los recursos en caso de desastre natural o emergencia para su registro en el SISTEMA EMPRENDEDOR, con objeto de facilitar los trámites en los casos antes previstos. Para completar dicho registro el ORGANISMO DISPERSOR deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo G de estas Reglas de Operación.

PROCEDIMIENTO APLICABLE A LA FRACCIÓN II DE LA PRESENTE REGLA

En caso de desastre natural, la solicitud deberá presentarse por escrito dirigido al Presidente del INADEM y deberá contener, cuando menos:

- a) La estimación de daños, el monto y tipo de APOYO requerido;
- b) La manifestación expresa de que se evitarán las duplicidades con otros programas, y
- c) La manifestación de que las circunstancias han superado su capacidad operativa y financiera para atender por sí sola la contingencia.

En estos casos no se requerirá de la presentación de una SOLICITUD DE APOYO. No estarán sujetos a los montos máximos previstos en las presentes Reglas de Operación por tratarse de un caso de excepción y emergencia, y podrán ser hasta del 100%, sujetos a la disponibilidad presupuestal del FNE.

Los APOYOS se entregarán a la SEDECO o su equivalente, el Ayuntamiento u ORGANISMO DISPERSOR distinto de los anteriores, que haya sido definido por el Gobierno de la Entidad Federativa, que a su vez los canalizará a las MIPYMES SINIESTRADAS conforme la estimación realizada por la SEDECO o su equivalente, el Ayuntamiento u ORGANISMO DISPERSOR y validada por la representación de la Secretaría de Economía en la Entidad Federativa.

La Dirección General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional del INADEM será la responsable de dar trámite a las solicitudes, así como de elaborar un dictamen en un plazo no mayor a cinco días hábiles a la recepción de las mismas.

Elaborado el dictamen por la Dirección General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional, la solicitud se presentará directamente al CONSEJO DIRECTIVO sin pasar por el SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES DEL FNE. Si el CONSEJO DIRECTIVO aprueba la solicitud del recurso, pudiendo autorizarse un monto menor al solicitado de conformidad con la suficiencia presupuestal del FNE, se elaborará el CONVENIO ESPECÍFICO que corresponda para efectuar la ministración en un plazo no mayor a cinco días hábiles y firmado en un plazo máximo de tres días hábiles.

Una vez aprobada la solicitud de recursos por el CONSEJO DIRECTIVO, la Dirección General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional solicitará a la SEDECO o su equivalente, el Ayuntamiento u ORGANISMO DISPERSOR, el recibo de ingresos, constancia bancaria emitida por el banco, o contrato de la cuenta bancaria específica exclusiva para el depósito o ministración de los recursos, los cuales deberán ser entregados a la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas en un plazo no mayor a 72 horas contadas a partir del día hábil siguiente de la notificación realizada.

Es responsabilidad de la SEDECO o su equivalente, el Ayuntamiento u ORGANISMO DISPERSOR, previamente a la entrega de los recursos a las MIPYMES SINIESTRADAS, el exigir los datos y los documentos que determinen los lineamientos, así como aquellos para acreditar que el beneficiario cumple con los criterios de elegibilidad, de conformidad con lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

La SEDECO o su equivalente, el Ayuntamiento respectivo u ORGANISMOS DISPERSORES estarán obligados a conservar y poner a disposición de las autoridades competentes los documentos, comprobatorios y justificativos, de conformidad con la normatividad aplicable.

Asimismo, deberán llevar un registro de BENEFICIARIOS y realizar el seguimiento para verificar la efectividad en la aplicación del recurso y coadyuvar en la evaluación de las acciones.

La Dirección General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional realizará la supervisión y seguimiento de PROYECTOS de MIPYMES SINIESTRADAS, los documentos comprobatorios serán como mínimo: el padrón de BENEFICIARIOS (el cual debe de ser validado por la representación de la Secretaría de Economía en la Entidad Federativa que corresponda), el recibo del FNE que compruebe la recepción de los recursos debidamente firmado, copia de la Constancia de Situación Fiscal, así como la copia de identificación oficial del Beneficiario. El INADEM podrá solicitar otros documentos que estime necesarios, previa notificación al solicitante. La Dirección General se auxiliará del COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS, para la supervisión y verificación de los APOYOS entregados.

La Dirección General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional será la responsable de la determinación y verificación de los documentos que comprueben la recepción de los recursos.

La Dirección General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional podrá asistir en el proceso de recopilación e integración de la documentación de los BENEFICIARIOS durante el período que establezca la SEDECO o su equivalente, el Ayuntamiento u ORGANISMO DISPERSOR.

La referida documentación deberá ser entregada al INADEM dentro de un plazo no mayor a 6 meses contados a partir de la recepción del APOYO. En caso de que no se tenga evidencia de haberse aplicado la totalidad del APOYO, la SEDECO o su equivalente, el Ayuntamiento u ORGANISMO DISPERSOR deberá informar por escrito los motivos para ser sometidos a la consideración del COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS DE PROYECTOS quien determinará la ampliación del plazo para su aplicación o, en su caso, solicitará el reintegro de los recursos no aplicados.

En caso de requerir prórrogas para la comprobación de la entrega de la totalidad de la documentación, se apegará a la Regla 29 de estas Reglas de Operación.

CONSEJO DIRECTIVO

9. El CONSEJO DIRECTIVO, como máximo órgano de decisión, determinará conforme a las prioridades de política pública de la Secretaría de Economía, de Apoyo a los EMPRENDEDORES y MIPYMES, las disposiciones de estas Reglas de Operación, las CONVOCATORIAS y con base en los resultados de las evaluaciones aplicables, los PROYECTOS que podrán acceder a los APOYOS.

Para tal fin, el CONSEJO DIRECTIVO recibirá los resultados que le presente el GRUPO DE ANÁLISIS, jerarquizados conforme a las calificaciones finales resultado de las etapas de evaluación previstos en la Regla 19 para cada una de las CONVOCATORIAS, así como segmentadas de acuerdo a los grupos de Entidades Federativas (regiones) y de acuerdo al monto de Apoyo solicitado definidos en las Reglas 16 y 38 de las presentes Reglas de Operación.

Cuando las evaluaciones incluyan EVALUACIÓN COMPUTARIZADA, el GRUPO DE ANÁLISIS presentará al CONSEJO DIRECTIVO los PROYECTOS jerarquizados en función de los criterios de evaluación determinados por la Dirección General responsable de la Convocatoria.

Son facultades del CONSEJO DIRECTIVO:

- I. Aprobar o rechazar, por mayoría de votos, los PROYECTOS que hayan acreditado las diferentes etapas de evaluación con el propósito de otorgar los APOYOS y que se sometan a su consideración en términos de las presentes Reglas de Operación;
- II. Con base en la información que le presente el GRUPO DE ANÁLISIS, rechazar de plano las Solicitudes de Apoyo que se encuentren en los supuestos previstos en la Regla 34 de las presentes Reglas de Operación;
- III. Aprobar en su sesión de instalación, el calendario de sesiones ordinarias a celebrarse durante el ejercicio fiscal en curso;
- IV. Aprobar, el programa de publicación de las CONVOCATORIAS, que se publicarán en el portal del INADEM durante el ejercicio fiscal, así como el contenido de dichas CONVOCATORIAS y sus modificaciones posteriores, las cuales serán propuestas por cada uno de los Directores Generales responsables de las mismas; posteriormente en el transcurso del ejercicio, aquellas adicionales que pudieran ser definidas por el Presidente del INADEM;
- V. Cancelar los PROYECTOS de los BENEFICIARIOS u ORGANISMOS DISPERSORES que incumplan con alguna de las obligaciones previstas en las presentes Reglas de Operación o el Convenio respectivo, a solicitud de la Dirección General responsable de la Convocatoria;
- VI. Solicitar al INADEM la información que permita conocer el desempeño de los PROYECTOS apoyados mediante CONVOCATORIAS y por ASIGNACIÓN DIRECTA de APOYOS;
- VII. Autorizar y modificar en cualquier momento, el calendario y programas de visitas de supervisión de los PROYECTOS aprobados, a petición del Coordinador General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento o la Dirección General responsable de la Convocatoria;
- VIII. Reasignar los recursos remanentes que resulten de CONVOCATORIAS cerradas y evaluadas, PROYECTOS cancelados, así como aquellos que resulten de los desistimientos de PROYECTOS previo al cierre presupuestal del ejercicio fiscal en curso:
 - a) En beneficio de otras CONVOCATORIAS en donde la demanda haya rebasado los recursos asignados, en cuyo caso, la modificación correspondiente deberá publicarse en el portal del INADEM, o
 - b) En beneficio de PROYECTOS de ASIGNACIÓN DIRECTA que apruebe el CONSEJO DIRECTIVO, siempre y cuando se cumpla con la distribución de recursos establecida en la Regla 38;

- IX. Solicitar al INADEM un análisis de los recursos destinados a los distintos sectores y regiones del país;
- X. Revisar el informe final de cumplimiento de indicadores y metas, así como de los objetivos específicos en las CONVOCATORIAS y/o PROYECTOS;
- XI. Proponer estrategias de mejoras al FNE con base en la información obtenida del análisis e informe de resultados de las actividades descritas en las fracciones IV, VII y VIII de esta Regla de Operación;
- XII. Resolver con base en el dictamen de los resultados del seguimiento y verificación de la comprobación de los APOYOS y de la ejecución del Proyecto, las medidas de apremio o sanciones dispuestas en la Regla 43 de las presentes Reglas de Operación que en su caso apliquen;
- XIII. Aprobar los lineamientos que regulen los procesos que deriven de las presentes Reglas de Operación;
- XIV. Valorar y emitir una resolución respecto de cualquier otra situación no prevista en las presentes Reglas de Operación, y
- XV. Todas las necesarias para la consecución de los objetivos del FNE.

10. El CONSEJO DIRECTIVO del FNE estará conformado por:

- I. El Presidente del INADEM, quien lo presidirá;
- II. Un representante designado por la Secretaría de Economía;
- III. Un representante de la Subsecretaría de Industria y Comercio;
- IV. Un representante de la Unidad de Productividad Económica de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y
- V. Un representante del Consejo Coordinador Empresarial.

Para que el CONSEJO DIRECTIVO pueda sesionar válidamente se requiere la presencia de al menos 4 de sus Consejeros. Todos los anteriores contarán con derecho a voz y voto.

Para la aprobación de los asuntos se requiere la votación de la mayoría de los Consejeros presentes en la sesión. El Presidente del CONSEJO DIRECTIVO contará con voto de calidad en caso de empate.

En el caso de que se voten PROYECTOS en donde exista la participación del Consejo Coordinador Empresarial el representante del mismo, sólo tendrá derecho a voz.

Participarán como invitados permanentes únicamente con voz:

- a) Un representante de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Economía;
- b) Un representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía;
- c) Un representante de la Coordinación General de las Representaciones Estatales de la Secretaría de Economía;
- d) Un representante de la Oficina del Abogado General de la Secretaría de Economía;
- e) El Coordinador General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento del INADEM;
- f) Los Directores Generales del INADEM, y
- g) El Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos del INADEM.

La aprobación de PROYECTOS que recibirán recursos del FNE se efectuará de conformidad con los procedimientos establecidos en estas Reglas de Operación y en los lineamientos que regulan la estrategia de distribución equitativa de recursos, que se establecen en la Regla 38.

11. Cuando el Presidente del CONSEJO DIRECTIVO lo considere pertinente, por cuestiones de interés relativas a los PROYECTOS que se presentarán en una determinada sesión, podrá invitar a participar en dicha sesión a representantes de:

- I. Otras Dependencias, demarcaciones territoriales y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal;
- II. Organizaciones e Instituciones de los sectores público y privado;
- III. Instituciones financieras;
- IV. BENEFICIARIOS;

V. ORGANISMOS DISPERSORES, y

VI. El propio INADEM.

12. El CONSEJO DIRECTIVO tendrá un Secretariado Técnico cuyo titular será nombrado por el Presidente del CONSEJO DIRECTIVO y tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CONSEJO DIRECTIVO, previa autorización del Presidente;
- II. Elaborar el Orden del Día y someterlo a consideración del Presidente;
- III. Integrar la carpeta de los asuntos que se someterán a consideración del CONSEJO DIRECTIVO. La convocatoria a las sesiones y la carpeta de los asuntos deberán ser enviadas a los miembros del CONSEJO DIRECTIVO cuando menos cinco días hábiles antes de la celebración de la sesión ordinaria y dos días hábiles antes para el caso de sesión extraordinaria;
- IV. Solicitar al titular de la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas informe al CONSEJO DIRECTIVO sobre el ejercicio de los recursos del FNE y la existencia de disponibilidades presupuestales en cada una de las CONVOCATORIAS, cuando así lo requiera el CONSEJO DIRECTIVO;
- V. Levantar el acta de la sesión que refleje los resultados acordados, dentro de los siete días hábiles siguientes a la misma;
- VI. Para efectos de lograr una ministración expedita, el titular del Secretariado Técnico certificará los acuerdos del CONSEJO DIRECTIVO, en un plazo no mayor de 72 horas.
El Acuerdo certificado contendrá cada uno de los PROYECTOS aprobados, cancelados o rechazados, sus BENEFICIARIOS, ORGANISMOS DISPERSORES y el monto de los APOYOS;
- VII. Informar a los BENEFICIARIOS, ORGANISMOS DISPERSORES y a otras áreas del INADEM sobre la aprobación, rechazo o cancelación de los PROYECTOS a través del SISTEMA EMPRENDEDOR; en un plazo no mayor a quince días hábiles; a partir del acuerdo tomado por el CONSEJO DIRECTIVO;
- VIII. Recabar y resguardar las cartas de confidencialidad y no divulgación de la información que suscriban los Consejeros e Invitados que asistan a las sesiones del CONSEJO DIRECTIVO;
- IX. Resguardar y conservar los archivos físicos y electrónicos de las sesiones del CONSEJO DIRECTIVO;
- X. Promover el firmado oportuno de las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, por cada uno de los miembros del CONSEJO DIRECTIVO;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos del CONSEJO DIRECTIVO, y
- XII. Las demás que le asigne el CONSEJO DIRECTIVO y el Presidente del mismo.

La ausencia del Secretariado Técnico titular, será asumida por el suplente que designe el presidente del CONSEJO DIRECTIVO.

13. En caso de ausencia del Presidente del CONSEJO DIRECTIVO, la Presidencia de dicho órgano colegiado será asumida por el servidor público del INADEM con nivel mínimo de Director General, que el Presidente del CONSEJO DIRECTIVO designe mediante oficio de representación.

En caso de ausencia, los miembros del CONSEJO DIRECTIVO podrán designar a un suplente, que deberá ser un servidor público subordinado a ellos.

Las designaciones de los Consejeros suplentes del CONSEJO DIRECTIVO, deberán realizarse mediante oficio dirigido al titular del Secretariado Técnico del CONSEJO DIRECTIVO.

El CONSEJO DIRECTIVO deberá sesionar al menos una vez cada trimestre en forma ordinaria y cuantas sesiones extraordinarias se requieran durante el ejercicio fiscal.

En las sesiones del CONSEJO DIRECTIVO solo podrán asistir los Consejeros e Invitados, previamente acreditados. El INADEM solicitará a los Consejeros e Invitados, la suscripción de las cartas de confidencialidad y no divulgación de la información, previo al inicio de las sesiones.

Los cargos en el CONSEJO DIRECTIVO son honoríficos y no dan derecho a retribución alguna por su desempeño.

GOBIERNO ELECTRÓNICO

14. Con el propósito de contribuir a la agilidad, eficiencia, transparencia y sustentabilidad del FNE, la presentación de las SOLICITUDES DE APOYO, las evaluaciones del SISTEMA NACIONAL DE EVALUADORES y de las representaciones de los CONSEJOS ESTATALES, las resoluciones del CONSEJO DIRECTIVO, las notificaciones a los proyectos que fueron aprobados, rechazados o cancelados, los acuerdos y Actas de las sesiones del CONSEJO DIRECTIVO, los instrumentos jurídicos, los desistimientos, la comprobación y seguimiento de los PROYECTOS apoyados por el FNE, dudas, aclaraciones, comentarios, el soporte técnico, así como el cierre de PROYECTOS, se realizarán exclusivamente a través del SISTEMA EMPRENDEDOR. De la misma manera, el solicitante podrá pedir información del proceso de evaluación a través del SISTEMA EMPRENDEDOR.

Se contestará y dará atención a los usuarios del Sistema Emprendedor a través de la MESA DE AYUDA, mediante tickets que permitirán dar seguimiento a sus solicitudes, con la finalidad de mantener la imparcialidad e igualdad de condiciones para los solicitantes. También podrán comunicarse al teléfono 01800 4 462336, o al correo electrónico ayuda@inadem.gob.mx.

La difusión y promoción del FNE se realizará entre otros mecanismos, a través de la página electrónica del SISTEMA EMPRENDEDOR, www.sistemaemprendedor.gob.mx, diversos medios de comunicación impresos, telefónicos o electrónicos, y estará dirigida a la población objetivo del Programa; así como mediante eventos y medios nacionales, regionales y estatales que defina el INADEM.

Todas las etapas señaladas en estas Reglas de Operación, así como la información que de las mismas se genere serán de carácter público y podrán ser consultadas en todo momento a través de la página electrónica mencionada en el párrafo anterior, sin perjuicio de que el CONSEJO DIRECTIVO pueda instrumentar otros mecanismos alternos de publicidad y difusión de los actos e información referida de conformidad a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable.

En consecuencia, todos los documentos electrónicos que se generen en el SISTEMA EMPRENDEDOR, que requiera la firma del representante legal del ORGANISMO DISPERSOR, de los BENEFICIARIOS, de los servidores públicos de la Secretaría de Economía o de cualquier otra persona involucrada en el proceso para la entrega de los APOYOS, serán suscritos por medio de Firma Electrónica Avanzada (E.Firma), emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Si por motivos ajenos a la voluntad del INADEM, se presentara una contingencia que inhabilitara el SISTEMA EMPRENDEDOR por un periodo superior a tres días naturales, el INADEM podrá temporalmente, llevar a cabo los procedimientos de manera manual, siempre y cuando, incorpore con posterioridad dichos procedimientos al SISTEMA EMPRENDEDOR.

El Presidente del INADEM, podrá autorizar las medidas necesarias para atender las situaciones contingentes que dificulten la eficiencia en el desarrollo de los procedimientos, los cuales deberán informarse a través de la página electrónica: <https://www.inadem.gob.mx/> y por los medios de comunicación que estime pertinentes.

15. Las CONVOCATORIAS que emita el INADEM, además de contar con la aprobación del CONSEJO DIRECTIVO, deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- I. Objeto;
- II. Vigencia de la Convocatoria;
- III. Monto;
- IV. Rubros, montos y porcentajes máximos de APOYO;
- V. Cobertura;
- VI. Criterios de Elegibilidad;
- VII. Criterios Normativos y Requisitos;
- VIII. Criterios Técnicos de Evaluación.

Entre ellos, las cartas de inexistencia de conflicto de interés, de no duplicidad de apoyos y que no se encuentran en el BURÓ DEL FNE por incumplimiento;

- IX. Metas mínimas de los proyectos;
- X. Periodo máximo de duración que podrá tener el proyecto;
- XI. Entregables;

- XII.** Inicio y término de cada etapa;
- XIII.** Contacto de atención, y
- XIV.** En su caso, si le es aplicable la fianza de conformidad con la Regla 7 de las presentes Reglas de Operación.

Las CONVOCATORIAS que se emitan en el marco del FNE serán difundidas a través del SISTEMA EMPRENDEDOR y los medios que establezca el INADEM.

16. Los APOYOS que se otorguen a través del FNE por conducto de las CONVOCATORIAS y por medio de PROYECTOS ESPECIFICOS, no podrán ser mayores al 80% del valor total del PROYECTO. Cada Convocatoria deberá establecer los porcentajes máximos de apoyo.

Únicamente los APOYOS para empresas siniestradas podrán ser hasta del 100% del valor total del proyecto.

17. Los APOYOS del FNE destinados a la ejecución de un PROYECTO, tendrán que ser complementados con la aportación de recursos de los sectores público, privado, social o del conocimiento en la proporción y monto que se establezca en la CONVOCATORIA o convenio respectivo.

Cada una de las CONVOCATORIAS estará vigente el número de días que se establezcan en su publicación o bien, cuando el valor de los proyectos registrados por región, de conformidad con la Regla 38, fracción II, en lo que se refiere al monto solicitado al INADEM, exceda en cinco veces el monto ofrecido en la Convocatoria para esa región, lo que ocurra primero emitiendo una alerta del comportamiento diario que tiene la Convocatoria que esté abierta en el SISTEMA EMPRENDEDOR. Cuando cualquiera de las dos condiciones antes mencionadas se cumpla, el proceso de registro en la Convocatoria correspondiente se dará por concluido. Para el segundo caso, los cierres podrán realizarse por región conforme se cumpla la condición señalada. Una vez cerrada la Convocatoria en el SISTEMA EMPRENDEDOR no podrán registrarse nuevos proyectos.

Las CONVOCATORIAS establecerán las directrices para el reconocimiento de aportaciones anteriores o en especie en cantidad líquida que en el marco de un PROYECTO presentado al FNE, deseen realizar los sectores público, privado, social o del conocimiento, consistentes en bienes inmuebles o muebles y/u honorarios de personal. Dichas aportaciones deberán ser fehacientemente cuantificadas o determinadas mediante dictámenes o avalúos tratándose de bienes muebles e inmuebles, y mediante recibos de honorarios, facturas o contratos de prestación de servicios en cantidad líquida relacionados al PROYECTO cuando se trate de honorarios.

Tratándose de aportaciones de bienes inmuebles, éstas no podrán representar un porcentaje mayor al 20% del costo total del PROYECTO, mientras que en el caso de las aportaciones de bienes muebles y/u honorarios de personal, no podrán representar un porcentaje mayor al 30% del costo total del proyecto.

La suma de ambas aportaciones no podrá representar más del 30% del monto total del proyecto.

Para aportaciones previamente realizadas por los sectores público, privado, social o del conocimiento a los PROYECTOS, consistentes en dinero, bienes inmuebles o muebles, éstas no podrán exceder de un término de doce meses contados a partir de la presentación de la SOLICITUD DE APOYO y siempre que se justifique la complementariedad de los APOYOS.

ACREDITACIÓN JURÍDICA

18. La acreditación jurídica se llevará a cabo por la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos del INADEM, de acuerdo al procedimiento establecido en el Anexo G de las presentes Reglas de Operación y en los plazos y términos que se establezcan en cada Convocatoria.

Una vez revisada la documentación jurídica, el Solicitante de Apoyo u ORGANISMO DISPERSOR podrá generar la SOLICITUD DE APOYO.

EVALUACIONES DE PROYECTOS

19. La evaluación y aprobación de los PROYECTOS que soliciten APOYOS del FNE, se efectuará a través de una combinación y articulación de distintos métodos y procesos, mismos que se presentan de forma general en estas Reglas de Operación y serán detallados en cada CONVOCATORIA o modalidad de APOYO.

La evaluación de los PROYECTOS correspondientes a las CONVOCATORIAS consistirá en la revisión y valoración de los siguientes aspectos fundamentales, conforme apliquen a cada una de ellas:

- I. EVALUACIÓN DOCUMENTAL DEL PROYECTO:** consiste en la evaluación del cumplimiento de cada proyecto y sus postulantes, con la documentación formal que se establece en las CONVOCATORIAS, así como la revisión del objeto, los criterios y requisitos, además de la pertinencia y la correspondencia entre documentación, montos y porcentajes establecidos en la SOLICITUD DE APOYO;

- II. **EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS:** evalúa las características técnicas de cada proyecto, así como su estructura financiera, su pertinencia, el potencial de negocio y los impactos esperados;
- III. **EVALUACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL:** indica la relevancia que la REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL le reconoce a los PROYECTOS sometidos a su consideración en términos de su impacto y beneficios en los SECTORES PRIORITARIOS, y
- IV. **EVALUACIÓN COMPUTARIZADA:** paramétrico, se refiere a una calificación asignada a través de la aplicación sistematizada de un algoritmo ponderado, con base en criterios y requisitos previamente establecidos en la convocatoria correspondiente.

EVALUACIÓN DOCUMENTAL

Cuando así se especifique en la Convocatoria respectiva, las Solicitudes de Apoyo serán sujetas a la EVALUACIÓN la cual será realizada por los EVALUADORES DOCUMENTALES.

En este procedimiento se evaluará el cumplimiento de cada PROYECTO con la documentación formal que se establece en las CONVOCATORIAS del FNE, y se comprobará la pertinencia, congruencia y correspondencia entre la documentación, los montos y los porcentajes establecidos en la SOLICITUD DE APOYO.

En caso de ser necesario, el Evaluador Documental, a través del SISTEMA EMPRENDEDOR abrirá un periodo de retroalimentación hacia los solicitantes que consistirá en otorgarles tres días hábiles para que únicamente subsanen la información observada para cumplir con los requisitos establecidos en cada Convocatoria y en estas Reglas de Operación, al término de los cuales se considerará cerrada la etapa de EVALUACIÓN DOCUMENTAL.

La EVALUACIÓN DOCUMENTAL no otorga una calificación numérica, sólo arroja un resultado final para el proyecto: aprobado o rechazado.

Cuando un Proyecto sea rechazado en la EVALUACIÓN DOCUMENTAL, no podrá continuar en el proceso y será descartado. El solicitante de Apoyo u ORGANISMO DISPERSOR será informado por el SISTEMA EMPRENDEDOR de dicha situación. Si el Proyecto acredita la EVALUACIÓN DOCUMENTAL, será enviado a la evaluación que corresponda, o en su caso directamente a la consideración del CONSEJO DIRECTIVO, dependiendo de lo que establezca la Convocatoria respectiva.

EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS

Cuando así se especifique en la Convocatoria respectiva, los PROYECTOS que hayan acreditado la EVALUACIÓN DOCUMENTAL serán sometidos a la EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS, que será realizada por los EVALUADORES ESPECIALIZADOS.

La EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS considerará un rango de valores entre 0 y 100 puntos. Solamente los proyectos que obtengan un valor mínimo de 70 puntos sobre una base de 100, se considerarán como acreditados, continuando en el proceso y pasando en su caso a otras evaluaciones aplicables.

Así, los puntos de la calificación total que pueda obtener cada Proyecto en la EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS, se calcularán primero a partir del valor entre 0 y 100 que les asignen los EVALUADORES ESPECIALIZADOS y luego se ponderarán en función del puntaje máximo aplicable a dicha evaluación en cada Convocatoria.

La EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS será realizada por dos EVALUADORES ESPECIALIZADOS para cada PROYECTO, los cuales podrán emitir una alerta al Evaluador Documental en caso de que el Proyecto no cumpla con alguno de los requisitos documentales, a su consideración.

En este caso el Proyecto se regresará a la etapa de EVALUACIÓN DOCUMENTAL para su revisión y en su caso, para que se les otorgue a los solicitantes el plazo referido en el párrafo tercero de la EVALUACIÓN DOCUMENTAL, para que únicamente subsanen la información observada por el EVALUADOR DOCUMENTAL para cumplir con los requisitos establecidos en cada Convocatoria y en estas Reglas de Operación.

Los valores asignados por cada uno de los EVALUADORES ESPECIALIZADOS se promediarán para obtener el valor final asignado a esta evaluación, sobre la base de 100 puntos como máximo. En caso de existir una diferencia mayor o igual a 15 puntos entre estas valoraciones, el SISTEMA EMPRENDEDOR enviará automáticamente el Proyecto a un tercer Evaluador Especializado. En estos casos, el resultado final se calculará mediante el promedio entre las dos valoraciones más cercanas entre sí. En casos donde las tres valoraciones sean igualmente cercanas, el resultado final será el promedio simple entre ellas.

Una vez que un Proyecto haya sido evaluado en el aspecto técnico, financiero y de negocios, se otorgará una fase de retroalimentación hacia los solicitantes que consistirá en otorgarles un periodo de dos días hábiles para que emitan, en un máximo de 250 palabras, los comentarios que consideren pertinentes para clarificar algún aspecto relevante de la evaluación de su Proyecto realizada por los EVALUADORES ESPECIALIZADOS, quienes podrán considerar dichos comentarios para ratificar o modificar su calificación. La decisión final de los EVALUADORES ESPECIALIZADOS será inapelable por el solicitante.

EVALUACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL

Cuando así se especifique en la Convocatoria respectiva, los PROYECTOS que hayan sido acreditados en la etapa de EVALUACIÓN DOCUMENTAL y en la EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS, deberán pasar por la REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL para su evaluación de acuerdo al domicilio donde se ejecutará el Proyecto.

Tratándose de PROYECTOS que generen impactos en 2 o más Entidades Federativas, el Proyecto será evaluado por la REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL que concentre el mayor porcentaje de impactos; o en su defecto, al que corresponda el domicilio del solicitante.

La EVALUACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL deberá realizarse en un periodo máximo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente día después de concluida la EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS. Cuando después de transcurridos los cinco días hábiles, la REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL no haya concluido la evaluación de todos los PROYECTOS que le hayan sido asignados a través del SISTEMA EMPRENDEDOR, el sistema asignará ceros a las calificaciones que no se hayan efectuado y promediará las mismas entre el número de calificaciones que se hubieren asignado, dicho promedio será el que se utilice para su inclusión en la calificación final que será presentada al CONSEJO DIRECTIVO. La calificación irá acompañada de un comentario general por parte de la representación estatal de la Secretaría de Economía en la Entidad Federativa respecto al Proyecto evaluado, en un máximo de 100 palabras.

Cuando un Proyecto registrado en el SISTEMA EMPRENDEDOR indique en la SOLICITUD DE APOYO que contará con aportación de las Entidades Federativas, la SEDECO deberá ratificar mediante el uso de su E.Firma que dicha aportación se dará efectivamente. Dicha ratificación deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles posteriores al cierre de la Convocatoria a la que corresponda el Proyecto. En los casos en que la SEDECO no ratifique la aportación estatal, el Proyecto se rechazará automáticamente.

La EVALUACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL representará hasta 10 puntos de la calificación final, en caso de que este tipo de evaluación resulte aplicable a la Convocatoria. Dicha calificación comprenderá tres diferentes posibilidades:

- a) Si el Proyecto se encuentra en un Sector Prioritario los integrantes de la REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL deberán otorgar 10 puntos;
- b) Si el Proyecto no está en un Sector Prioritario, pero se considera que contribuye al desarrollo local o regional, o tiene impactos o méritos propios especialmente destacados, la REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL podrá asignarle 5 puntos, y
- c) Si no se considera en ninguno de los dos supuestos anteriores, la REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL deberán calificarlo con cero puntos, hecho que no implicará su eliminación definitiva del proceso global de evaluación y aprobación de PROYECTOS.

EVALUACIÓN COMPUTARIZADA

Cuando así se especifique en la Convocatoria respectiva, se aplicará una EVALUACIÓN COMPUTARIZADA a los PROYECTOS, a través de un sistema electrónico paramétrico y ponderado con base en criterios previamente determinados por la Dirección General responsable de la Convocatoria.

INTEGRACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS

Para integrar la calificación final de los PROYECTOS, se sumarán los puntajes obtenidos en las diferentes evaluaciones aplicadas. La suma de estos componentes no podrá exceder de 100 puntos, que será la máxima calificación que se podrá otorgar a un proyecto.

La EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS representará el 90% de la calificación final en las CONVOCATORIAS sujetas a EVALUACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL; la EVALUACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL sumará hasta un máximo de 10 puntos, lo que equivale al 10% restante de la calificación final. En caso de que la Convocatoria no se sujete a EVALUACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL, el valor de la EVALUACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y DE NEGOCIOS será del 100%.

Los PROYECTOS que cuenten con una calificación final igual o superior a 70 puntos podrán presentarse al CONSEJO DIRECTIVO como candidatos para recibir los APOYOS del FNE. Para efectos de su aprobación, el GRUPO DE ANÁLISIS ordenará y jerarquizará los PROYECTOS con base en las calificaciones finales resultado de las etapas de evaluación previstas en esta Regla 19 para cada una de las CONVOCATORIAS, así como segmentadas de acuerdo a los grupos de Entidades Federativas (regiones) y de acuerdo al monto de Apoyo solicitado definidos en las Reglas 16 y 38 de las presentes Reglas de Operación. El CONSEJO DIRECTIVO aprobará o rechazará individualmente cada Proyecto.

MECANISMO DE DESEMPATE Y DE VALORACIÓN CUANTITATIVA

En caso de empate en las calificaciones de dos o más PROYECTOS a presentar, el GRUPO DE ANÁLISIS informará al CONSEJO DIRECTIVO de esta situación, y propondrá un ordenamiento y jerarquización entre dichos PROYECTOS, a partir de una valoración de sus principales méritos, con base en criterios objetivos relevantes. Dicha propuesta deberá ser aprobada o en su caso rechazada o modificada, en los casos específicos que correspondan, por el CONSEJO DIRECTIVO.

Por su parte, el CONSEJO DIRECTIVO, con base en la prelación de PROYECTOS presentada, podrá solicitar al GRUPO DE ANÁLISIS, la valoración cualitativa entre dos o más PROYECTOS con el fin de determinar cuál de ellos tiene mayor mérito para su aprobación. Dicha opinión deberá ser sustentada con criterios objetivos previamente valorados y documentados.

Considerando el volumen de solicitudes participantes y debido a que no se cuenta con criterios cualitativos objetivos que permitan determinar cuál de los participantes podría tener un mayor impacto respecto al otro, se considerará como criterio de desempate: "Primero en tiempo, primero en derecho".

20. El CONSEJO DIRECTIVO aprobará o rechazará los PROYECTOS que obtendrán recursos del FNE de conformidad con lo establecido en la Regla 19 de las presentes Reglas de Operación. Las decisiones del CONSEJO DIRECTIVO serán consideradas definitivas e inapelables.

Una vez aprobados los PROYECTOS por el CONSEJO DIRECTIVO, los solicitantes de Apoyo u ORGANISMOS DISPERSORES serán notificados vía el SISTEMA EMPRENDEDOR.

Los PROYECTOS que hayan sido rechazados por el CONSEJO DIRECTIVO, recibirán una notificación vía el SISTEMA EMPRENDEDOR, informándoles dicha situación.

Los solicitantes que deseen aclaraciones sobre el rechazo de su solicitud, podrán comunicarse al teléfono 01800 4 462336, o registrar una solicitud de aclaración o sugerencia directamente en la página electrónica del SISTEMA EMPRENDEDOR.

Únicamente el solicitante de los APOYOS podrá solicitar aclaraciones adicionales sobre las causas de rechazo de un PROYECTO. Dichas aclaraciones sólo podrán ser solicitadas en un plazo máximo de quince días hábiles después de haberse dado a conocer los resultados.

21. Se podrán entregar APOYOS sin que medie CONVOCATORIA cuando se trate de PROYECTOS ESPECÍFICOS:

Para que sea válida la presentación PROYECTOS ESPECÍFICOS se deberá adjuntar una carta del solicitante del APOYO, manifestando el carácter específico del Proyecto, sus objetivos, el número de BENEFICIARIOS, los entregables y explicando el monto solicitado, los rubros en los que solicita el APOYO además de los impactos que éste generará de manera detallada, clara y razonable.

Los Proyectos Específicos serán presentados ante el Presidente del INADEM, quien los turnará al conocimiento del COMITÉ CONSULTIVO, el cual analizará la viabilidad del proyecto y confirmará en un plazo no mayor a diez días hábiles, de ser el caso, el carácter de específico.

Una vez confirmado el carácter específico se turnará para su evaluación a los EVALUADORES SENIOR quienes validarán que el Proyecto Específico se apegue a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Cumplido lo establecido en el párrafo anterior, a través de la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento se presentará al Consejo Directivo del FNE, para su aprobación o rechazo según sea el caso.

Los Proyectos Específicos podrán ser presentados por los organismos internacionales, multilaterales y bilaterales, el Consejo Coordinador Empresarial, las Instituciones Educativas especializadas en emprendimiento, y las Confederaciones de Cámaras Empresariales.

Se considerará que las Instituciones Educativas son especializadas en emprendimiento, siempre y cuando cuente con un reconocimiento vigente emitido por el INADEM como aceleradora, incubadora y/o clúster.

Dichos PROYECTOS deberán de involucrar a MIPYMES que se ubiquen en más de una Entidad Federativa, para detonar programas de interés de la Secretaría de Economía.

22. Los convenios que se suscriban para la entrega de los APOYOS podrán ser firmados por el Presidente del INADEM, el Coordinador General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento o los Directores Generales del INADEM.

Una vez aprobados los PROYECTOS por el Presidente o por el CONSEJO DIRECTIVO, y considerando el supuesto establecido en la Regla 20 de las presentes Reglas de Operación, la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos del INADEM elaborará el instrumento jurídico correspondiente en un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la notificación de solicitud de elaboración del Convenio, la cual deberá realizar la Coordinación o Dirección General responsable del proyecto.

La Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos podrá solicitar la subsanación de cualquier documento o información del BENEFICIARIO u ORGANISMOS DISPERSORES, y este contará con un plazo máximo de cinco días hábiles para subsanar, en este supuesto el plazo para la elaboración del convenio comenzará a correr a partir de que se atienda dicha obligación.

Una vez elaborado el instrumento legal se procederá a notificar, vía SISTEMA EMPRENDEDOR, a los BENEFICIARIOS, ORGANISMOS DISPERSORES y demás participantes en el término de 24 horas, para que firmen el Convenio en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la notificación de firma, de no cumplir con esta disposición, la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, prevendrá a los interesados, por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro de los cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación, y de no hacerlo se hará del conocimiento del CONSEJO DIRECTIVO para que resuelva en definitiva.

Para el caso de PROYECTOS en los que se haya requerido fianza, el BENEFICIARIO deberá presentarla en los términos señalados en la Regla 7.

23. Con el objetivo de promover la corresponsabilidad del sector público en el desarrollo económico, el INADEM procurará concertar con otras Dependencias o Entidades del Gobierno Federal, así como con los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipios, Convenios de Coordinación, en términos de la Ley de Planeación, que posibiliten la aportación de recursos públicos para el APOYO de PROYECTOS de interés común.

Las aportaciones de otras Dependencias o Entidades del Gobierno Federal para el desarrollo de un PROYECTO de interés común, deberán ser clara y fehacientemente complementarias, y por ningún motivo podrán aplicarse para el mismo tipo de APOYO, evitando que pudiera presentarse una sustitución de aportación o simulación, o una duplicidad de APOYOS.

En los casos en que no se busque específicamente la complementariedad en el desarrollo de PROYECTOS de interés común entre Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, el BENEFICIARIO u ORGANISMO DISPERSOR deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad, en donde manifieste que no ha recibido un APOYO del mismo tipo por parte de otra Dependencia o Entidad del Gobierno Federal, con el objetivo de evitar duplicidades en el ejercicio del recurso.

El INADEM mantendrá actualizado el padrón de BENEFICIARIOS del FNE con el propósito de evitar duplicidades en los APOYOS de otros programas federales.

24. El INADEM, por conducto de la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, solicitará de manera anual a la Secretaría de la Función Pública la realización de una confronta del padrón de beneficiarios del Fondo Nacional Emprendedor, que permita identificar los programas complementarios y/o excluyentes que operan en el Gobierno Federal y hará llegar los resultados de la confronta a las dependencias e instancias con las que se identifiquen concurrencias. En caso de que se compruebe que un proyecto apoyado por el FNE con el mismo objetivo recibió recursos por parte de otras dependencias o instancias del Gobierno Federal, el INADEM someterá los casos al CONSEJO DIRECTIVO para su cancelación y en su caso se solicite el reembolso respectivo de los recursos ministrados.

Adicional a lo anterior, el INADEM podrá suscribir convenios con las Dependencias y Entidades de Programas similares del Gobierno de México con el objeto de evitar la duplicidad en el otorgamiento de apoyos.

OTORGAMIENTO DE APOYOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS

25. Los BENEFICIARIOS y ORGANISMOS DISPERSORES deberán cumplir con los requisitos para la entrega o ministración del recurso en un plazo no mayor a doce días hábiles contados a partir de la notificación de que el Proyecto fue aprobado. De no cumplir con esta disposición, la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, prevendrá a los interesados, por una sola vez, para que subsanen la omisión

dentro de los cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite, debiendo notificar al proponente del Proyecto e informar al CONSEJO DIRECTIVO, para que dicho órgano colegiado emita la resolución que en derecho corresponda.

El INADEM está obligado a otorgar los APOYOS en los términos de la Convocatoria y en los Convenios que al efecto suscriba.

El plazo de entrega de los APOYOS no deberá exceder de siete días hábiles contados a partir de la fecha en que el Beneficiario u ORGANISMO DISPERSOR haya cumplido con la formalización del convenio correspondiente y los requisitos solicitados para la entrega del recurso.

Los BENEFICIARIOS y ORGANISMOS DISPERSORES, adicionalmente a lo anterior, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con una CUENTA PARA LA MINISTRACIÓN DE LOS APOYOS por Proyecto, misma que se destinará a la administración únicamente de los recursos federales aprobados por el CONSEJO DIRECTIVO para la ejecución del Proyecto sin necesidad de generar rendimientos. En esta cuenta no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones ya sean propias del Beneficiario o de otros aportantes.

El monto depositado con el fin de aperturar la cuenta no será considerado como aportación de recursos propios, siempre que ese monto no exceda el mínimo solicitado por la institución bancaria para tal efecto. La cuotas o comisiones por transacciones, emisión de documentos, contratos, saldos negativos, así como de mantenimiento que se generen de la cuenta que al efecto se aperture serán a cargo del BENEFICIARIO;
- II. No deberán transferirse los APOYOS a otras cuentas o instrumentos de inversión;
- III. Haber exhibido la fianza en los términos previstos en la Regla 7;
- IV. Haber entregado el recibo original por concepto de los recursos aprobados por el CONSEJO DIRECTIVO dentro de los siete días hábiles posteriores a su solicitud, para que se pueda tramitar el APOYO correspondiente por parte del INADEM con cargo al FNE, y
- V. Presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva por parte del Servicio de Administración Tributaria, con una vigencia no mayor a tres meses, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

En su caso, los fideicomisos públicos, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Gobiernos Estatales y Municipales, e Instituciones de educación superior e Investigación, que por su personalidad jurídica no puedan aperturar una cuenta bancaria propia por PROYECTO, deberán abrir una subcuenta específica que permita dar seguimiento puntual a los recursos federales y a los rendimientos que se generen.

Los BENEFICIARIOS u ORGANISMOS DISPERSORES serán responsables de aportar aquellos recursos que los Gobiernos Estatales o Municipales hayan comprometido a los PROYECTOS aprobados por el CONSEJO DIRECTIVO y que por cualquier causa al final no aporten. En estos casos los BENEFICIARIOS u ORGANISMOS DISPERSORES deberán demostrar fehacientemente con los documentos probatorios correspondientes dicha aportación.

Una vez que el PROYECTO haya recibido los recursos correspondientes, los BENEFICIARIOS u ORGANISMOS DISPERSORES, deberán iniciar la ejecución del mismo.

Los APOYOS que otorga el INADEM a través del FNE, no se consideran ingresos acumulables, siempre y cuando se cumpla con los supuestos normativos establecidos en el artículo 16 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

26. La verificación y comprobación del cumplimiento de los proyectos corresponde a las Direcciones Generales del INADEM competentes conforme a la materia de las CONVOCATORIAS respectivas, quienes se auxiliarán de un COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS.

Para la supervisión de la verificación y comprobación del cumplimiento de los objetivos de los proyectos, se establecerá un COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS.

Corresponde a la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, proponer los esquemas de seguimiento a los recursos y metas derivados de los APOYOS, mismos que deberán considerar la comprobación de los PROYECTOS, tanto de la aplicación y ejercicio de los recursos, como los indicadores de cumplimiento de los PROYECTOS conforme a lo previsto en la SOLICITUD DE APOYO y/o a lo autorizado en el Convenio suscrito.

SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

27. EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS del INADEM se conformará con los siguientes miembros con derecho a voz y voto:

- I. Un Director General del INADEM quien lo presidirá y será nombrado por el Presidente del INADEM;
- II. Un representante de la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, con nivel mínimo de director de área, y
- III. Un representante designado por cada uno de los Directores Generales del INADEM, con nivel mínimo del director de área.

En caso de ausencia del Presidente en las sesiones del Comité, la Presidencia de ese órgano colegiado será asumida por el servidor público que designe el propio Presidente del COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS, el cual deberá contar con nivel mínimo de director de área.

El COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS sesionará por lo menos ocho veces durante el año de manera ordinaria y de manera extraordinaria las veces que se requiera.

El CONSEJO DIRECTIVO, a propuesta del Presidente del INADEM, aprobará los Lineamientos de organización y funcionamiento de dicho Comité.

El COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS, deberá reportar el detalle de las actividades realizadas, conforme a sus funciones, cuando así lo requiera el CONSEJO DIRECTIVO.

28. EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS tendrá un Secretario Técnico nombrado por el Presidente del mismo, el cual no será integrante y tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a sesiones del Comité;
- II. Elaborar el Orden del Día y someterlo a consideración del presidente;
- III. Integrar la carpeta de los asuntos que se someterán a consideración del Comité. La convocatoria y carpeta de asuntos deberán ser enviadas a los miembros del Comité cuando menos cuatro días hábiles antes de la celebración de la sesión ordinaria y dos días hábiles antes para el caso de sesión extraordinaria;
- IV. Levantar el Acta de la sesión;
- V. Notificar a los BENEFICIARIOS y ORGANISMOS DISPERSORES los acuerdos tomados en las sesiones, y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por el COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS.

29. EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS tiene las facultades siguientes:

- I. Analizar y en su caso, aprobar las modificaciones que por escrito soliciten los BENEFICIARIOS u ORGANISMOS DISPERSORES a los PROYECTOS previamente aprobados por el CONSEJO DIRECTIVO, siempre y cuando no modifique el monto aportado por el INADEM, metas establecidas y fines del PROYECTO, y que sean presentados a través de la Dirección General a cargo de la Convocatoria.

Cuando los BENEFICIARIOS u ORGANISMOS DISPERSORES soliciten prórrogas sobre los PROYECTOS previamente aprobados, el COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS sólo podrá autorizarlas hasta en dos ocasiones. Una tercera y subsecuentes sólo podrá ser autorizada por el CONSEJO DIRECTIVO cuando las circunstancias particulares del Proyecto así lo justifiquen. Para la presentación de las solicitudes de prórroga, deberá acompañarse invariablemente de una justificación por parte del interesado.

El COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS deberá responder a las solicitudes en un plazo no mayor a treinta días naturales. La notificación se hará en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la resolución correspondiente.

El tiempo mínimo que deberá transcurrir entre una y otra solicitud de prórroga será de dos meses;

- II. Validar y aprobar el cierre de los PROYECTOS concluidos; una vez que la Dirección General responsable de la Convocatoria dictamine el cierre del mismo al verificarse que los Informes Trimestrales y Final contienen información suficiente y adecuada, destacando que los impactos y metas se seguirán generando;

- III. Determinar la ampliación del plazo para la aplicación de los recursos destinados a atender a las MIPYMES SINIESTRADAS, a que se refiere la Regla 8 de las presentes Reglas de Operación, o en su caso, solicitar el reintegro de los recursos no aplicados, y
 - IV. Las demás que le encomiende el Consejo Directivo del FNE.
- 30.** Son facultades y obligaciones en materia de seguimiento de las Direcciones Generales del INADEM:
- I. Coordinar y evaluar los informes trimestrales y final, así como la documentación que presenten los BENEFICIARIOS y en su caso, los ORGANISMOS DISPERSORES, para acreditar las obligaciones a su cargo, tales como la comprobación del desarrollo y/o ejecución de los PROYECTOS aprobados y la correcta aplicación de los APOYOS otorgados por el FNE;
 - II. Verificar el avance de los PROYECTOS mediante los informes trimestrales capturados por los BENEFICIARIOS y en su caso, ORGANISMOS DISPERSORES en el SISTEMA EMPRENDEDOR;
 - III. Verificar el cumplimiento de las aportaciones de otros participantes del mismo Proyecto, conforme a lo previsto en la SOLICITUD DE APOYO autorizado por el CONSEJO DIRECTIVO y de conformidad con el instrumento jurídico suscrito. Las aportaciones en especie y anteriores reconocidas por el CONSEJO DIRECTIVO serán verificadas en los informes trimestrales y final;
 - IV. Informar al CONSEJO DIRECTIVO del incumplimiento de las obligaciones a cargo de los BENEFICIARIOS y, en su caso, ORGANISMOS DISPERSORES para que éste determine las medidas preventivas o correctivas correspondientes, o en su caso la cancelación del proyecto;
 - V. Con base en los informes trimestrales y final del PROYECTO, solicitar al COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS la autorización de cierre del PROYECTO;
 - VI. Recibir y analizar las solicitudes de modificaciones a los PROYECTOS previamente aprobados, por parte de los ORGANISMOS DISPERSORES y/o BENEFICIARIOS, las cuales deberán presentarse al COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS, para su aprobación o rechazo;
 - VII. Requerir al BENEFICIARIO u ORGANISMO DISPERSOR, cuando identifique que los recursos aprobados a PROYECTOS en el ejercicio fiscal 2019 fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, realizar el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación, así como el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la notificación formal;
 - VIII. Verificar que la cuenta bancaria en la que se ministraron los APOYOS, no contenga mezcla de recursos de otras aportaciones ya sean propias del BENEFICIARIO, ORGANISMO DISPERSORES o de otros aportantes, y
 - IX. En general, todas las facultades y obligaciones que correspondan en materia de supervisión y seguimiento en la ejecución de PROYECTOS.

Para el caso de PROYECTOS apoyados bajo la modalidad de ASIGNACIÓN DIRECTA, corresponde la verificación y comprobación del cumplimiento de los PROYECTOS a quien haya suscrito el Convenio correspondiente, ya sea la Dirección General competente o en su caso, la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, de conformidad a lo señalado en las presentes Reglas de Operación y el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

31. El COMITÉ CONSULTIVO estará integrado por las Direcciones Generales del INADEM, será presidido por el Director General que designe el Titular del INADEM, quien informará al Consejo Directivo del FNE cuando así se le solicite los resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades.

Para que sesione válidamente, el Comité Consultivo deberá contar con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que se cuente con la asistencia del Presidente del Comité Consultivo. Cada miembro propietario podrá nombrar a un suplente.

El COMITÉ CONSULTIVO sesionará de manera ordinaria, de acuerdo con el calendario que se apruebe en la primera sesión del ejercicio, pudiendo celebrar las reuniones extraordinarias que se requieran.

Dicho comité contará con un Secretariado Técnico, quien será nombrado por el Presidente del COMITÉ CONSULTIVO, el cual convocará a sesiones previa aprobación de los asuntos por parte del Presidente del COMITÉ CONSULTIVO, levantará las actas y notificará los asuntos acordados en cada sesión, lo anterior en términos de los lineamientos que para tal efecto se emitan por parte del CONSEJO DIRECTIVO.

Son obligaciones del COMITÉ CONSULTIVO las siguientes:

- I. Planear, coordinar e instrumentar los APOYOS que se canalicen a través del FNE de acuerdo con estas Reglas de Operación;
- II. Preparar las CONVOCATORIAS que serán dadas a conocer por el INADEM para el otorgamiento de los APOYOS a la POBLACIÓN OBJETIVO del FNE, para su posterior aprobación por el CONSEJO DIRECTO del FNE;
- III. Asegurar que las CONVOCATORIAS cumplan con criterios de transparencia, simplicidad y consistencia para que sean fácilmente entendidas por la población objetivo del FNE;
- IV. Asegurar que las CONVOCATORIAS generen los mayores impactos en beneficio de la POBLACIÓN OBJETIVO del FNE;
- V. Propiciar la mejora continua en la elaboración de las CONVOCATORIAS que serán dadas a conocer por el INADEM;
- VI. Verificar que la SOLICITUD DE APOYO para la puesta en marcha de PROYECTOS ESPECÍFICOS que correspondan a la Dirección General respectiva, contengan todos los elementos necesarios para su aprobación por parte del CONSEJO DIRECTIVO del FNE;
- VII. Aprobar o rechazar el carácter específico de un PROYECTO, y
- VIII. Las demás que le encomiende el INADEM en el ámbito de su competencia.

32. Los BENEFICIARIOS u ORGANISMOS DISPERSORES podrán solicitar la modificación a los PROYECTOS previamente aprobados por el CONSEJO DIRECTIVO, a través de la Dirección General del INADEM a cargo de la Convocatoria.

La Dirección General a cargo de la Convocatoria, señalando su posición al respecto, presentará la modificación solicitada a consideración del COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS para su aprobación o rechazo.

La resolución a las solicitudes de modificación, podrá ser confirmada, modificada o revocada en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En contra de las resoluciones del COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS dictadas con fundamento en las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás derivadas de ellas, se podrá solicitar la reconsideración de la resolución a través de la Dirección General competente conforme a la materia de la Convocatoria.

La Dirección General competente presentará la solicitud y señalará su posición al respecto para consideración del CONSEJO DIRECTIVO quien resolverá en definitiva la solicitud de reconsideración planteada.

33. Los Solicitantes de APOYO deberán manifestar bajo protesta de decir verdad al momento de ingresar la SOLICITUD DE APOYO, vía SISTEMA EMPRENDEDOR, que no están solicitando APOYOS de otras Dependencias o Entidades del Gobierno Federal en los mismos rubros de APOYOS para evitar duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal y que no se encuentran en incumplimiento en el BURÓ del FNE.

34. Los Solicitantes de APOYOS del FNE, no podrán presentar PROYECTOS iguales durante el mismo ejercicio fiscal o PROYECTOS anteriores que hubieran resultado beneficiados, en ese caso el GRUPO DE ANÁLISIS presentará para rechazo del CONSEJO DIRECTIVO dichos PROYECTOS.

A excepción de los ORGANISMOS DISPERSORES, los solicitantes de APOYOS sólo podrán presentar una SOLICITUD DE APOYO durante el presente ejercicio fiscal. En caso de que el GRUPO DE ANÁLISIS identifique más de una SOLICITUD DE APOYO, únicamente continuará en el proceso la que hubiere sido presentada en primer tiempo, y las demás serán rechazadas por el CONSEJO DIRECTIVO a petición del GRUPO DE ANÁLISIS.

35. Son obligaciones de las Direcciones Generales del INADEM las siguientes:

- I. Coadyuvar, para efectos de la ministración del recurso y a petición expresa del INADEM, solicitando a los ORGANISMOS DISPERSORES o BENEFICIARIOS lo siguiente: constancia bancaria, contrato de la CUENTA PARA LA MINISTRACIÓN DE LOS APOYOS, recibo de ingresos, fianza en caso de requerirse, la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales por parte del Servicio de Administración Tributaria;

- II. Nombrar a los funcionarios que, conforme a la materia de la Convocatoria, dictaminarán los resultados del seguimiento y verificación de la comprobación de los APOYOS y en su caso, una vez cancelado el proyecto por el CONSEJO DIRECTIVO solicitarán la intervención del INADEM, para proceder a la solicitud de recuperación de recursos por la vía jurisdiccional correspondiente, y/o el inicio del proceso de ejecución de la fianza, para lo cual deberán remitir al INADEM la información que integre el expediente respectivo;
- III. En su caso, y con base en el dictamen de los resultados del seguimiento y verificación de la comprobación de los APOYOS y de la ejecución del Proyecto, someter a consideración del CONSEJO DIRECTIVO las sanciones previstas en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Realizar las actividades de seguimiento y comprobación de cumplimiento de PROYECTOS que competan a su Dirección General;
- V. En caso de estimarlo necesario, someter a consideración del CONSEJO DIRECTIVO, la modificación de los calendarios y programas de visitas de supervisión de los PROYECTOS aprobados;
- VI. Proporcionar la información necesaria para mantener actualizado el BURÓ DEL FNE, y
- VII. Las demás que se prevean en otros ordenamientos jurídicos.

36. Los BENEFICIARIOS u ORGANISMOS DISPERSORES tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir los recursos del FNE para ejercerlos de conformidad con las presentes Reglas de Operación, sin distinción, exclusión o restricción que impida o anule el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades;
- II. Recibir asesoría por parte del INADEM, cuando así lo soliciten, para facilitar la correcta aplicación de los recursos otorgados;
- III. Recibir de las y los servidores públicos del programa, un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio por razones de cultura, género, edad, preferencia sexual, religiosa, política o cualquier otra causa que implique discriminación;
- IV. Solicitar prórroga preferentemente diez días hábiles antes de la fecha de vencimiento de la ejecución del PROYECTO, la cual deberá acompañarse invariablemente de una justificación y la documentación comprobatoria por parte del interesado, y
- V. Abandonar el proceso de solicitud antes de la ministración del proyecto, previo desistimiento en el SISTEMA EMPRENDEDOR en donde se indicarán las causas o motivos de dicha solicitud.

37. Son obligaciones de los BENEFICIARIOS y de los ORGANISMOS DISPERSORES:

- I. Aplicar estrictamente los APOYOS del FNE para la ejecución del PROYECTO aprobado en los términos de las convocatorias y los convenios respectivos y en el caso de los ORGANISMOS DISPERSORES, realizar el seguimiento puntual de la comprobación de los recursos que le fueron canalizados para su transferencia al beneficiario.

Los ORGANISMOS DISPERSORES deberán demostrar que el ejercicio de los recursos federales se encuentra devengado conforme son entregados los bienes y/o servicios a los beneficiarios de los APOYOS.

Los BENEFICIARIOS y ORGANISMOS DISPERSORES, deberán demostrar que la aplicación de sus aportaciones se realiza de manera simultánea al recurso federal;

- II. Los ORGANISMOS DISPERSORES deberán otorgar a los BENEFICIARIOS y/o aplicar en caso de ser BENEFICIARIO, según corresponda, en su totalidad los recursos en los términos establecidos en la SOLICITUD DE APOYO aprobada por el CONSEJO DIRECTIVO, garantizando la liberación expedita de los mismos, de conformidad con lo establecido en la Regla 25;
- III. Los ORGANISMOS DISPERSORES deberán recabar los recibos correspondientes del BENEFICIARIO o su representante legal, en donde señale claramente el monto del APOYO recibido del FNE conforme al PROYECTO aprobado e integrarlos en el SISTEMA EMPRENDEDOR, de conformidad con lo establecido en la Regla 25;
- IV. Los ORGANISMOS DISPERSORES y BENEFICIARIOS en su caso, deberán suscribir en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la notificación del SISTEMA EMPRENDEDOR, los CONVENIOS que así lo requieran y/o documentos mediante los cuales se asegure el cumplimiento de sus obligaciones, e integrarlos en el SISTEMA EMPRENDEDOR;

- V.** Supervisar y vigilar la ejecución del PROYECTO aprobado por el CONSEJO DIRECTIVO, así como el cumplimiento de las aportaciones de otros participantes al PROYECTO, los compromisos, tiempos, metas y objetivos del PROYECTO, establecidos en la SOLICITUD DE APOYO, de conformidad con lo establecido en la Regla 37 fracción I;
- VI.** Aceptar y facilitar tanto la realización de visitas de supervisión como la evaluación y seguimiento del desempeño y resultados de los PROYECTOS que le fueron aprobados, en cualquier momento y de igual forma, brindar la información y documentación que solicite el INADEM, y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que se requieran;
- VII.** Rendir informes de manera trimestral, dentro de un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de que finalice el trimestre, del estado que guarda el Proyecto para el cual se aprobaron APOYOS del FNE así como de los avances en el ejercicio de los recursos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha y conforme al calendario de ejecución del Proyecto previsto en la SOLICITUD DE APOYO, identificando claramente a los BENEFICIARIOS del Proyecto y los impactos en las empresas de los APOYOS recibidos. Se exceptúan de la presentación de los informes trimestrales a los BENEFICIARIOS que así se precise en la Convocatoria.
- Las metas, los BENEFICIARIOS del Proyecto y los impactos en las empresas de los APOYOS recibidos, se reportarán conforme a la información disponible en cada trimestre.
- Los informes deberán ser capturados y presentados trimestralmente en el SISTEMA EMPRENDEDOR, conforme al formato previsto en el Anexo D de estas Reglas de Operación;
- VIII.** Rendir el informe final y de conclusión del PROYECTO, dentro de un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha señalada para su conclusión en la SOLICITUD DE APOYO aprobada por el CONSEJO DIRECTIVO o aquella que haya sido determinada por el CONSEJO DIRECTIVO. Este informe deberá ser capturado en el SISTEMA EMPRENDEDOR.
- El informe deberá contener datos precisos sobre el impacto de los APOYOS en la COMPETITIVIDAD de las empresas.
- A la fecha de conclusión del PROYECTO se reportarán y acreditarán la totalidad de las metas, los BENEFICIARIOS del PROYECTO y los impactos en las empresas de los APOYOS recibidos comprometidos en la SOLICITUD DE APOYO;
- IX.** Reportar al INADEM de forma trimestral las metas e impactos de aquellos PROYECTOS cuya ejecución trascienda el ejercicio fiscal y se hayan aplicado y acreditado los recursos federales durante el ejercicio fiscal en curso, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Dichos PROYECTOS podrán considerarse por el INADEM como concluidos una vez transcurrido el periodo de ejecución y se considerará como cerrado una vez que el COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS valide y apruebe el cierre;
- X.** Solicitar a través del SISTEMA EMPRENDEDOR y durante el periodo de ejecución del Proyecto, mediante el Anexo H de las presentes Reglas de Operación, cualquier cambio o modificación al Proyecto aprobado siempre y cuando no modifique el monto aportado por el INADEM, metas establecidas y fines del Proyecto y sea demostrable, con documentos específicos y se justifique de manera detallada, clara y razonable. En dichos casos, la solicitud se resolverá conforme a lo establecido en la Regla 29, fracción I y en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS;
- XI.** Presentar por escrito a la Dirección General a cargo de la Convocatoria, la solicitud de autorización para la aplicación de los rendimientos financieros generados al Proyecto, debiendo precisar, el destino de dicho recurso indicando el rubro de apoyo a aplicar, concepto, y en su caso, indicar el incremento en metas e impactos que se generarán con la aplicación de los mismos;
- XII.** Aplicar y comprobar los recursos federales preferentemente, dentro del ejercicio fiscal en que fueron recibidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Incluir expresamente de manera gráfica en la publicidad y promocionales de los PROYECTOS apoyados por el FNE los logotipos de la Secretaría de Economía y del INADEM, cumpliendo cabalmente con las indicaciones que al respecto establezca el manual publicado para tal efecto en el portal del INADEM. De la misma manera, deberá hacerse mención del APOYO del Gobierno Federal a través de la Secretaría de Economía y el INADEM en todas las acciones de difusión, divulgación y promoción del FNE;

- XIV.** Presentar carta bajo protesta de decir verdad que no desempeñan empleo, cargo o comisión en el INADEM, en la Secretaría de Economía o en las SEDECO, o bien como EVALUADORES ESPECIALIZADOS O SENIOR; asimismo, que no son cónyuges, parientes consanguíneos o parientes civiles de los servidores públicos o las personas antes referidas; que no tiene relaciones profesionales, laborales o de negocios con las mismas; o bien, que a pesar de ubicarse en alguno de estos supuestos no se actualiza un Conflicto de Interés. En caso de personas morales, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. Los servidores públicos, así como los EVALUADORES ESPECIALIZADOS O SENIOR; deberán de abstenerse de incurrir en utilización indebida de información. La restricción prevista en la presente fracción será aplicable inclusive hasta por un plazo de un año con posterioridad a que hayan concluido su empleo, cargo o comisión o servicio;
- XV.** En los casos en que los ORGANISMOS DISPERSORES deban entregar recursos a los BENEFICIARIOS, éstos deberán entregarlos en un plazo máximo de treinta días hábiles de conformidad con lo establecido en la Regla 25;
- XVI.** Los BENEFICIARIOS y ORGANISMOS DISPERSORES están obligados, durante cinco años posteriores al cierre de los PROYECTOS, a entregar información relativa a los resultados de los PROYECTOS apoyados, con el propósito de estimar los impactos del FNE;
- XVII.** Los BENEFICIARIOS y/u ORGANISMOS DISPERSORES deberán identificar a la POBLACIÓN OBJETIVO de su Proyecto e incorporar la relación de EMPRENDEDORES y/o MIPYMES a ser atendidas en el SISTEMA EMPRENDEDOR en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días naturales posteriores a la recepción del recurso federal. Esta relación podrá ser actualizada posteriormente cuando se presenten los Informes Trimestrales correspondientes. Será obligación del BENEFICIARIO u ORGANISMO DISPERSOR subir la información actualizada al SISTEMA EMPRENDEDOR, quedando bajo su estricta responsabilidad el cumplimiento de esta Regla. De incumplirse, se tomará la medida correctiva estipulada en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS;
- XVIII.** Cubrir con recursos propios los dictámenes que establezcan las CONVOCATORIAS para acreditar la aplicación de los APOYOS al fin autorizado;
- XIX.** Los ORGANISMOS DISPERSORES O BENEFICIARIOS de un PROYECTO, deberán presentar en el SISTEMA EMPRENDEDOR, una carta bajo protesta de decir verdad en la que señalen que no están solicitando APOYOS en otras Dependencias o Entidades del Gobierno Federal para evitar duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal;
- XX.** Mantener actualizada la documentación señalada en el Anexo G de las presentes Reglas de Operación incluida la opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales positiva por parte del Servicio de Administración Tributaria, y
- XXI.** En general, cumplir y observar en todo momento las presentes Reglas de Operación, y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los ORGANISMOS DISPERSORES deberán otorgar a los BENEFICIARIOS y/o aplicar en caso de ser BENEFICIARIO, según corresponda, en su totalidad los recursos en los términos establecidos en la SOLICITUD DE APOYO aprobada por el CONSEJO DIRECTIVO, garantizando la liberación expedita de los mismos.

Los ORGANISMOS DISPERSORES deberán recabar los recibos correspondientes del BENEFICIARIO o su representante legal, en donde señale claramente el monto del APOYO recibido del FNE conforme al PROYECTO aprobado e integrarlos en el SISTEMA EMPRENDEDOR.

En caso de incumplimiento de las obligaciones a su cargo el ORGANISMO DISPERSOR asumirá en forma individual, las responsabilidades y consecuencias legales ante los BENEFICIARIOS del PROYECTO.

PRESUPUESTO DESTINADO AL FNE

38. El Presupuesto Federal que se asigna al FNE será distribuido de la siguiente manera:

- I.** Hasta el 7.75% será destinado a los gastos asociados a la eficiente promoción, operación, supervisión, seguimiento y evaluación que se requieren para la ejecución del FNE por parte del INADEM. Deberán cubrirse de este porcentaje los gastos asociados a la evaluación de los PROYECTOS por parte de los EVALUADORES ESPECIALIZADOS, el pago de las evaluaciones externas establecidas en el Programa Anual de Evaluación y aquellas evaluaciones externas complementarias, que, en su caso, el Programa decida ejecutar, y

- II. El monto restante se destinará a APOYOS para la POBLACIÓN OBJETIVO, del cual al menos el 90% se destinará a través de CONVOCATORIAS y/o casos de desastres naturales o emergencia, y hasta el 10% a PROYECTOS DE ASIGNACIÓN DIRECTA. En estos PROYECTOS podrán considerarse programas piloto de acuerdo a la suficiencia presupuestal y de conformidad con la normativa aplicable de los órganos reguladores para programas para el desarrollo de financiamiento de EMPRENDEDORES y MIPYMES. Adicionalmente se podrá aumentar o reducir en un 10% la relación antes mencionada, siempre y cuando se cuente con la aprobación del CONSEJO DIRECTIVO.

Conforme a la materia de la Convocatoria, el porcentaje distribuido se asignará proporcionalmente a tres grupos de Entidades Federativas para propiciar equidad regional, de manera que las Entidades Federativas compitan por los recursos de las distintas CONVOCATORIAS con sus pares de un mismo nivel de desarrollo.

En el primer grupo se encuentran 12 Entidades Federativas, entre los que se distribuirá el 38% del presupuesto de las CONVOCATORIAS: Aguascalientes; Baja California; Chihuahua, Coahuila; Ciudad de México; Estado de México, Guanajuato, Jalisco; Nuevo León; Querétaro; San Luis Potosí y Sonora.

En el segundo grupo se encuentran 10 Entidades Federativas, entre las que se distribuirá el 31% del presupuesto de las CONVOCATORIAS: Colima; Durango; Hidalgo; Morelos, Puebla; Quintana Roo; Sinaloa; Tamaulipas; Veracruz y Yucatán.

En el tercer grupo se encuentran 10 Entidades Federativas entre las que se distribuirá el 31% del recurso de las CONVOCATORIAS: Baja California Sur; Campeche; Chiapas; Guerrero; Michoacán; Nayarit; Oaxaca; Tabasco; Tlaxcala y Zacatecas.

Con objeto de promover la equidad entre PROYECTOS de diversos montos, el SISTEMA EMPRENDEDOR clasificará los PROYECTOS en rangos de monto de aportación del INADEM de la siguiente manera:

El 33% del recurso de una CONVOCATORIA se canalizará a PROYECTOS considerados grandes, que implicará que están en un rango de entre el 80% y 100% del monto máximo otorgado en la CONVOCATORIA.

El siguiente 33% del recurso de una CONVOCATORIA se canalizará a PROYECTOS considerados medianos, que implicará que están en un rango de entre el 50% y 79% del monto máximo otorgado en la CONVOCATORIA.

El siguiente 34% del recurso de una CONVOCATORIA se canalizará a PROYECTOS considerados pequeños, que implicará que están en un rango de hasta el 49% del monto máximo otorgado en la CONVOCATORIA.

En caso de que alguno de los rangos de montos de aportación antes mencionados no cuente con PROYECTOS suficientes, la disponibilidad se aplicará de manera equitativa a los otros rangos considerados en esta Regla.

El CONSEJO DIRECTIVO aprobará los lineamientos precisos que regirán esta estrategia de distribución equitativa de recursos y en su caso las excepciones a esta Regla.

Se prevén PROYECTOS de asignación directa a través de CONVENIOS DE CONCERTACIÓN de acciones, básicamente con organismos empresariales para promover el FNE y operar y dar seguimiento a los PROYECTOS y APOYOS otorgados a BENEFICIARIOS, sin que éstos asuman el carácter de ORGANISMO DISPERSOR, que igualmente participen-cuidando algún posible conflicto de intereses en la operación y supervisión, dando opiniones técnicas sobre la ejecución de proyectos o bien colaborando con la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción y la Cámara Nacional de la Industria Electrónica de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información.

39. El INADEM implementará los mecanismos jurídicos y financieros que permitan la entrega oportuna y transparente de los recursos del FNE, en absoluta coordinación con la Secretaría de Economía.

40. Los APOYOS se considerarán devengados cuando se haya constituido la obligación de entregar el recurso al BENEFICIARIO por haberse acreditado su elegibilidad ante el CONSEJO DIRECTIVO del FNE antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal, con independencia de la fecha en que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente.

En los casos en que los APOYOS sean otorgados a entidades federativas o municipios, será condición adicional para considerar que los recursos se encuentran devengados, que se haya realizado la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, o la Dirección General competente conforme a la materia de la Convocatoria o de PROYECTOS de ASIGNACIÓN DIRECTA identifique que los recursos aprobados a PROYECTOS en el ejercicio fiscal 2019 fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, requerirá al BENEFICIARIO u ORGANISMO DISPERSOR realizar el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación, así como el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la notificación formal.

En los casos en que el Beneficiario o el ORGANISMO DISPERSOR no haya podido aplicar los recursos aprobados a PROYECTOS en el ejercicio fiscal 2019 éste deberá informar a la Dirección General competente conforme a la materia de la Convocatoria y realizar el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación, así como el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de que reciba la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro que corresponda.

Será obligación de cada Beneficiario reintegrar el remanente de los recursos aprobados a PROYECTOS objeto del Apoyo otorgado que exista una vez que se haya concluido el Proyecto o terminado su vigencia, en un plazo máximo de quince días hábiles contabilizados a partir de la fecha de conclusión de la vigencia del Proyecto, salvo que se haya autorizado una prórroga para su conclusión o comprobación, de acuerdo a lo establecido en la Regla 29.

Adicionalmente el BENEFICIARIO deberá enterar a la Tesorería de la Federación los rendimientos que se hubieren generado.

De manera análoga, cuando en las actividades de seguimiento o supervisión, la Dirección General competente conforme a la materia de la Convocatoria, identifique que el ORGANISMO DISPERSOR entregó recursos aprobados a PROYECTOS en el ejercicio fiscal 2019 a BENEFICIARIOS distintos a los autorizados por el CONSEJO DIRECTIVO, requerirá al ORGANISMO DISPERSOR realizar el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación, así como el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la notificación formal al ORGANISMO DISPERSOR con las instrucciones para efectuar el reintegro que corresponda.

El ORGANISMO DISPERSOR que por motivo de cancelación o reducción de alcances en los PROYECTOS aprobados en el ejercicio 2019 conserve recursos, deberá informar a la Dirección General competente conforme a la materia de la Convocatoria y realizar el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación, así como el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de que reciba la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro que corresponda.

Los rendimientos que el BENEFICIARIO o el ORGANISMO DISPERSOR deban enterar a la Tesorería de la Federación a través del INADEM por habérsele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los APOYOS otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios.

El BENEFICIARIO o el ORGANISMO DISPERSOR que no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá pagar una pena por atraso la cual será calculada multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por número de días de retraso y la tasa diaria que resulte de dividir por 30 la aplicable a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales conforme a la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal aplicable.

En donde: "importe" es el monto no reintegrado en el plazo establecido; "días" se refiere al número de días de retraso contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció; "tasa" corresponde a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal aplicable, para los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.

La tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2019, se encuentra determinada en su artículo 8o., fracción I y corresponde a 0.98% mensual. A los días de retraso que correspondan a otros ejercicios fiscales se les deberá aplicar la tasa de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

Estas penas por atraso deberán ser indicadas en los convenios que en su caso se suscriban con los BENEFICIARIOS u ORGANISMOS DISPERSORES.

En caso de que se identifique que los recursos no aplicados fueron transferidos a instrumentos de inversión, el BENEFICIARIO o el ORGANISMO DISPERSOR deberá pagar intereses conforme a la tasa señalada en esta Regla, la cual se calculará sobre el monto invertido y por el número de días naturales que los recursos no permanecieron en la cuenta bancaria exclusiva por proyecto.

En estos casos el Beneficiario u ORGANISMO DISPERSOR no será elegible por el FNE, para APOYOS futuros en los próximos tres años.

En los casos en que el BENEFICIARIO o el ORGANISMO DISPERSOR estén obligados a reintegrar los recursos objeto de los APOYOS otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución bancaria. El BENEFICIARIO u ORGANISMO DISPERSOR deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos

41. Cuando en un PROYECTO aprobado en el ejercicio fiscal 2019 o ejercicios anteriores se compruebe que existió incumplimiento de las obligaciones y/o simulación, sustitución o duplicidad de apoyos o en su caso se presuma que los documentos presentados fueron alterados y/o modificados, los APOYOS serán cancelados parcial o totalmente por el CONSEJO DIRECTIVO, previa opinión de la Dirección General competente, conforme a la materia de las CONVOCATORIAS. Consecuentemente, el BENEFICIARIO u ORGANISMO DISPERSOR, según corresponda, deberá reintegrar el monto parcial o total del recurso y los intereses que se hubieren generado.

Para todos los proyectos apoyados en los ejercicios fiscales de 2013 al 29 de octubre de 2016, esta actividad queda bajo responsabilidad de la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento, a través de quién haya sido designado para tal efecto.

El BENEFICIARIO u ORGANISMO DISPERSOR responsable del PROYECTO que hubiere incurrido en los supuestos anteriores, ingresará al BURÓ DEL FNE y no podrá ser sujeto de APOYO por el FNE para nuevos PROYECTOS hasta que se acredite la correcta aplicación de los apoyos o la devolución de los mismos.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE INCUMPLIMIENTO, CANCELACIÓN, Y SANCIONES

CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO

42. Los BENEFICIARIOS y/u ORGANISMOS DISPERSORES que incumplan con cualquiera de las siguientes causas, serán sancionados por el CONSEJO DIRECTIVO:

- I. Incumplir con aquellas condiciones que dieron origen a su elección como beneficiario;
- II. No aceptar la realización de auditorías técnicas aleatorias, así como visitas de supervisión, cuando así lo soliciten la Secretaría de Economía, a través del INADEM, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los APOYOS otorgados;
- III. No aplicar los apoyos entregados para los fines autorizados, y
- IV. Incumplir cualquier obligación prevista en la Regla 37, y/o el CONVENIO respectivo.

SANCIONES

43. Las sanciones por incumplimiento a sus obligaciones consistirán en:

- I. Cancelar los proyectos;
- II. Solicitar el reintegro parcial o total de los recursos;
- III. Suspender hasta por tres años al BENEFICIARIO U ORGANISMO DISPERSOR de participar o recibir apoyos del FNE, y
- IV. Inscripción en el BURÓ DEL FNE.

44. El CONSEJO DIRECTIVO, previa solicitud de la Coordinación General o de la Dirección General responsable de la convocatoria y con base en el dictamen de los resultados del seguimiento y verificación de la comprobación de los apoyos y de la ejecución del PROYECTO, impondrá las sanciones considerando:

- I. Los daños y perjuicios que se hubieren causado;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva del incumplimiento, y
- III. La gravedad del incumplimiento.

Procederá la cancelación y reintegro total del recurso federal cuando:

- I. Los BENEFICIARIO u ORGANISMO DISPERSOR apliquen los recursos entregados a un fin distinto del autorizado;
- II. Exista duplicidad de apoyo en términos de las presentes Reglas de Operación;
- III. Incumpla con aquellas condiciones que dieron origen a su elección como BENEFICIARIO u ORGANISMO DISPERSOR, y
- IV. Presente información y/o documentación alterada y/o modificada.

En caso, de que los BENEFICIARIOS u ORGANISMOS DISPERSORES acrediten el ejercicio del recurso de manera parcial, el CONSEJO DIRECTIVO podrá determinar la cancelación y ordenar el reintegro parcial del recurso no comprobado.

En caso de que el CONSEJO DIRECTIVO determine el ingreso al BURÓ DEL FNE, del BENEFICIARIO u ORGANISMO DISPERSOR este no podrá ser sujeto de APOYO por el FNE para nuevos PROYECTOS, hasta que se acredite la correcta aplicación de los APOYOS o reintegro de los mismos.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando se advierta que el ORGANISMO DISPERSOR y/o BENEFICIARIO realizaron una simulación, sustitución o duplicidad de APOYOS y/o falsificación de documentos.

INSTANCIAS DE CONTROL Y VIGILANCIA

45. Son instancias de control y vigilancia, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

46. La revisión, control y seguimiento en materia de auditorías se efectuará en los términos de las facultades que las leyes y demás disposiciones administrativas establezcan para los responsables del FNE y para el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Tesorería de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

EVALUACIÓN INTERNA

47. La evaluación interna del FNE será llevada a cabo por la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento anualmente, para impulsar la mejora continua de los procesos y mecanismos del FNE, y realizar en todo momento las acciones correctivas que garanticen el óptimo desempeño de las Unidades Administrativas del INADEM.

Dicha evaluación será entregada por escrito a la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía en el mes de marzo del siguiente ejercicio fiscal al cierre de la cuenta pública.

EVALUACIÓN EXTERNA

48. La evaluación externa del FNE se llevará a cabo a través de las instancias facultadas para ello, para evaluar el apego a estas Reglas de Operación, el impacto y los beneficios económicos y sociales de sus acciones, la satisfacción de los BENEFICIARIOS, así como el costo y efectividad del FNE.

Las evaluaciones se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación, así como a las evaluaciones complementarias que, en su caso, se consideren necesarias para su mejora.

La evaluación de impacto se hará con base en el objetivo general del Programa, por lo que se medirá a partir de los efectos atribuibles en la productividad de las MIPYMES.

TRANSPARENCIA

49. El tratamiento de la información de los BENEFICIARIOS y de los ORGANISMOS DISPERSORES se sujetará a las disposiciones contenidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública, la Ley General de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables.

INDICADORES

50. Los indicadores de las CONVOCATORIAS del FNE serán elaborados por las respectivas Direcciones Generales del INADEM conforme a la normatividad aplicable para tal efecto.

Los indicadores deberán ser de fácil medición para los BENEFICIARIOS y serán revisados de manera periódica por el INADEM para asegurar su mejora continua y actualización.

Adicionalmente, se complementarán con los indicadores de resultados y de gestión que se señalan en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) registrada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

51. Con el propósito de articular las estrategias de intervención, alinear las políticas públicas y prevenir las duplicidades de los tipos de APOYO entregados, la Instancia Ejecutora deberá participar en el cuerpo colegiado que para tal efecto se establezca.

QUEJAS Y DENUNCIAS

52. Los BENEFICIARIOS, ORGANISMOS DISPERSORES y el público en general podrán presentar por escrito libre sus quejas y denuncias, contra servidores públicos adscritos al INADEM, así como reconocimientos, con respecto a la operación y ejecución del FNE y la aplicación de las presentes Reglas de Operación, ante las instancias que a continuación se señalan, en el orden siguiente:

- I. El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, con domicilio en el séptimo piso del edificio marcado con el número 3025, del Boulevard Adolfo López Mateos, colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, código postal 10400, Ciudad de México y/o al correo electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx y/o a los Teléfonos (01) (55) 56-29-95-00 Conmutador Extensión: 21214 o 01(800) 08 32-666, y
- II. La Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur número 1735-10, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México y/o por correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y/o al Teléfono 2000-3000 Extensión: 2164.

En caso de que se presenten las quejas y denuncias ante las Contralorías de Entidades Federativas, éstas deberán notificar al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía y/o a la Secretaría de la Función Pública.

53. La interpretación, para efectos administrativos de las presentes Reglas de Operación estará a cargo de la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento del INADEM.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El INADEM deberá actualizar y publicar en el Portal del INADEM el Manual de Procedimientos del FNE y los Lineamientos a que se hacen referencia en las presentes Reglas de Operación en un plazo no mayor a sesenta días hábiles, sin perjuicio de que se apliquen los aprobados en el ejercicio 2018 en lo que no se oponga a las presentes Reglas de Operación.

TERCERO.- Las facultades conferidas al Consejo Directivo del FNE en las presentes Reglas de Operación y las respectivas, de los ejercicios fiscales 2013 a 2018, serán ejercidas por el Consejo Directivo del FNE 2019.

CUARTO.- Las facultades conferidas a los distintos comités de seguimiento y COMITÉ DE RIESGO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS previstas en las respectivas Reglas de Operación de los ejercicios fiscales 2013 a 2018, incluido del Comité de Seguimiento del Fondo Emprendedor, serán ejercidas por el COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE PROYECTOS.

QUINTO.- El CONSEJO DIRECTIVO contará con facultades para revisar y/o modificar las categorías de apoyo señaladas en la regla 5.

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2019.- La Secretaria de Economía, **Graciela Márquez Colín.-**
Rúbrica.

gob.mx

Secretaría de Economía
Instituto Nacional del Emprendedor

Anexo A
Formato de Solicitud de Apoyo del Fondo Nacional Emprendedor

Homoclave del formato	* Fecha de publicación del formato en el DOF
FF-INADEM-001	

El presente formato es una referencia de la solicitud de apoyo: formato electrónico de presentación de proyectos para solicitar apoyos del Fondo Nacional Emprendedor a través del Sistema Emprendedor.

Uso exclusivo INADEM	
Folio del Proyecto:	Fecha de registro:

I. Datos del solicitante de apoyo u organismo dispensador	
RFC:	Nombre completo, denominación o razón social:
Lada:	Teléfono fijo:
Lada:	Teléfono móvil:
Género:	**Correo electrónico:
Edad o fecha de inicio de la actividad:	

Domicilio del solicitante de apoyo	
Código postal:	Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)
Número exterior:	Número interior:
Localidad:	Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Estado:	Municipio o Demarcación territorial:
Calle posterior:	Entre qué calles:
	Descripción de la ubicación:

*De conformidad con los artículos 4° de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 46, fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

**Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo autorizó la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FNE al correo electrónico antes citado



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



INADEM
INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR

Contacto:

Av. Insurgentes Sur 1940, Colonia
Florida. Álvaro Obregón, C.P. 01030.
Ciudad de México. Teléfono (55)
52296100 | 01 (800) 4 462336

gob.mx

Secretaría de Economía
Instituto Nacional del Emprendedor

II. Datos del representante legal

CURP:	Lada:	Teléfono fijo:
RFC:	Extensión:	
Nombre(s):	Teléfono móvil:	
Primer apellido:	**Correo electrónico:	
Segundo apellido:		

III. Datos generales del proyecto

Nombre del proyecto:		
Domicilio del proyecto		
Código postal	Calle:	
Número exterior:	Número interior:	Colonia:
Localidad:	Municipio o Demarcación territorial:	
Estado:	Entre que calles:	
Calle posterior:	Descripción de la ubicación:	
Cobertura geográfica:	<input type="radio"/> Regional / Especificar los Estados donde tendrá impacto su proyecto:	
Seleccionar el Estado de mayor impacto de su proyecto:		
Valor total del proyecto:	Duración total del proyecto: (expresada en meses)	

Resumen ejecutivo del proyecto

Objetivo:
Descripción del proyecto:
Calendario de actividades (Se deberá expresar en meses de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria):

Cuestionarios

El solicitante es responsable de responder los cuestionarios. Cada Convocatoria establece diferentes cuestionarios para verificar información sobre Criterios de Elegibilidad, Criterios y Requisitos Normativos, Criterios Técnicos de Evaluación y otros que establezca la propia Convocatoria.

Contacto:



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur 1940, Colonia
Florida. Álvaro Obregón, C.P. 01030.
Ciudad de México. Teléfono (55)
52296100 | 01 (800) 4 462336

gob.mx

Secretaría de Economía
Instituto Nacional del Emprendedor

IV. Metas del proyecto

El solicitante deberá especificar las metas mínimas de su proyecto, establecidas por la Convocatoria. Para dar seguimiento al cumplimiento de los proyectos.

A) Empresas beneficiadas (número estimado de empresas beneficiadas)					B) Creación de nuevas empresas (número estimado de empresas creadas)				
C) Empleos conservados (número estimado y el tipo de empleo conservado)					D) Creación de nuevos empleos (número estimado y el tipo de empleo generado)				
Número			Tipo		Número			Tipo	
Mujeres	Hombres	Total	Discapacitados	Indígenas	Mujeres	Hombres	Total	Discapacitados	Indígenas
E) Atención a emprendedores y emprendedoras (número estimado de emprendedores atendidos)									

V. Financiamiento del proyecto

Participantes

El solicitante deberá indicar quiénes son los aportantes que contribuyen al financiamiento del proyecto. Estos pueden ser el INADEM, Gobierno del Estado, Gobierno Municipal, Sector Privado, Sector Académico y otros.

Presupuesto

El solicitante deberá ingresar el presupuesto de su proyecto y describir los gastos según los rubros de apoyo permitidos en la Convocatoria. También podrá indicar si desea que le sean reconocidas aportaciones anteriores o en especie para la ejecución del proyecto conforme a las Reglas de Operación vigentes.

Presupuesto en pesos, con el que participarán los aportantes.

INADEM	Gobierno del Estado	Gobierno Municipal	Sector Privado	Sector Académico	Otros	Total

VI. Documentación soporte de acuerdo a la Convocatoria

Según lo establecido en la convocatoria, el solicitante podrá cargar en el Sistema la documentación soporte de su solicitud de apoyo.

Contacto:



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



CONAMER
COMISIÓN NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA



INADEM
INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR

Av. Insurgentes Sur 1940, Colonia
Florida. Álvaro Obregón, C.P. 01030.
Ciudad de México. Teléfono (55)
52296100 | 01 (800) 4 462336

gob.mx

Secretaría de Economía
Instituto Nacional del Emprendedor

Cargar aportaciones en especie (cuando aplique)

Es la contribución en especie o en cantidad líquida, que puede llevar a cabo un organismo dispensor o un beneficiario, por sí mismo o a través de terceros para un proyecto, siempre y cuando no exceda de un término de doce meses previos a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo y cumpla con lo estipulado en la regla 17 de las Reglas de Operación.

Aportaciones en especie (bienes muebles e inmuebles)

Monto	Participante	Descripción

Cargar aportaciones anteriores (cuando aplique)

Es la contribución con bienes muebles o inmuebles que puede llevar a cabo un organismo dispensor o un beneficiario, por sí mismo o a través de terceros para un proyecto, siempre y cuando cumpla con lo estipulado en la regla 17 de las Reglas de Operación.

Aportaciones anteriores (dinero, bienes muebles e inmuebles)

Monto	Participante	Descripción

Apoyos anteriores



Los Solicitantes de APOYO deberán manifestar bajo protesta de decir verdad al momento de ingresar la SOLICITUD DE APOYO vía SISTEMA EMPRENDEDOR que no están solicitando APOYOS de otras Dependencias o Entidades del Gobierno Federal en los mismos rubros de APOYOS para evitar duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal y que no se encuentran en incumplimiento en el BURÓ del INADEM.

Términos y condiciones

La utilización del Sistema Emprendedor y de cualquiera de las aplicaciones del mismo, constituye el pleno y expreso consentimiento por parte del Usuario para observar y sujetarse a cada uno de los Términos y Condiciones que aquí se contienen, así como a las políticas de privacidad, políticas de seguridad y, en su caso, cualesquiera otros documentos que conformen parte o regulen la participación del usuario en este portal.

Aviso de Privacidad Simplificado

El Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM), es el responsable del uso y protección de sus datos personales recabados, para los trámites que usted realice a través del Sistema Emprendedor; observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al respecto le informa lo siguiente:

Los datos personales que se recaben a través del Sistema Emprendedor, en ningún caso son datos sensibles y serán utilizados para las siguientes finalidades que son necesarias para el otorgamiento de los apoyos:

- Verificar y confirmar su identidad en el Sistema Emprendedor, así como la autenticidad de la documentación e información que nos proporciona, para contar con un registro que permita identificar con precisión e identificar quién solicita el apoyo.
- Cumplir con los requisitos necesarios para poder acceder a la asignación de recursos federales, que la Secretaría de Economía, a través del INADEM, otorga para fomentar el desarrollo de actividades económicas prioritarias de interés general, en los términos que establecen las Reglas de Operación.
- Dar seguimiento a su solicitud de apoyo, aprobación del proyecto, elaboración de convenio, ministración y seguimiento del proyecto.

Contacto:



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



**SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA**



**INADEM
INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR**

Av. Insurgentes Sur 1940, Colonia Florida, Álvaro Obregón, C.P. 01030. Ciudad de México. Teléfono (55) 52296100 | 01 (800) 4 462336

gob.mx

Secretaría de Economía
Instituto Nacional del Emprendedor

- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento de los apoyos que solicite, así como para el cumplimiento de los derechos y obligaciones que se deriven de los mismos.
- Para efectos de fiscalización y transparencia.
- Para contar con una base de datos que permita fortalecer la operación y la toma de decisiones respecto de los apoyos otorgados y la obtención de resultados en los programas y proyectos.
- Realizar las confrontas de interoperabilidad con el INAES, SADER, INPI, BIENESTAR, con los programas de otorgamiento de subsidios federales, mediante Reglas de Operación, para evitar la duplicidad en el otorgamiento de apoyos.

Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por medio escrito o por un medio de autenticación similar. Sólo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, como los terceros con quienes compartimos su información personal y la forma en que podrá ejercer sus derechos ARCO, puede consultar el AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL en: <https://sistemaemprendedor.gob.mx/>.

Trámite al que corresponde la forma: Solicitud de Apoyo del Fondo Nacional Emprendedor

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: INADEM-00-002

Fundamento Jurídico-Administrativo: Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2019.

Teléfonos y correos para quejas:

- **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo electrónico: quejas.denuncias@economia.gob.mx
- **Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública:** 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

"Con el propósito de contribuir a la agilidad, eficiencia, transparencia y sustentabilidad del Fondo Nacional Emprendedor y de conformidad a lo establecido en sus Reglas de Operación, este formato no es descargable, por lo que su gestión y recepción se realizará exclusivamente a través del Sistema Emprendedor"

**GOBIERNO DE
MÉXICO****SE**
SECRETARÍA
DE ECONOMÍAINADEM
INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR**Contacto:**

Av. Insurgentes Sur 1940, Colonia
Florida. Álvaro Obregón, C.P. 01030.
Ciudad de México. Teléfono (55)
52296100 | 01 (800) 4 462336

gob.mx

Secretaría de Economía
Instituto Nacional del Emprendedor

Anexo A-1

Recepción de productos y/o bienes obtenidos por concepto de apoyo del Fondo Nacional Emprendedor del Instituto Nacional del Emprendedor

Homoclave del formato	* Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - INADEM - 002	
Lugar de solicitud	Fecha de la solicitud
	DD MM AAAA

Convocatoria	Folio del proyecto	Convenio

I. Datos generales del organismo dispersor

RFC:	Nombre, denominación o razón social:	
Nombre(s) del representante legal:	Lada:	Teléfono fijo:
Primer apellido del representante legal:	Extensión:	Teléfono móvil:
Segundo apellido del representante legal:	Correo electrónico:	

II. Datos generales del beneficiario

RFC:	Nombre, denominación o razón social:	
Nombre(s) del representante legal:	Lada:	Teléfono fijo:
Primer apellido del representante legal:	Extensión:	Teléfono móvil:
Segundo apellido del representante legal:	**Correo electrónico:	
Sector:	Número de trabajadores:	
Monto de ventas anuales (mdp):		



Leí el aviso de privacidad que se encuentra en la sección Términos y Condiciones de este formato.

*De conformidad con los artículos 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 46 fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

**Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo autorizó la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del FNE al correo electrónico antes citado

Contacto:



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



CONAMER
CONSEJO NACIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS



INADEM
INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR

Av. Insurgentes Sur 1940, Colonia Florida.
Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P.
01030, Ciudad de México. Teléfono (55)
52296100 | 01 (800) 4 462336

gob.mx

Secretaría de Economía
Instituto Nacional del Emprendedor

III. Productos y/o servicios recibidos

	Descripción del producto o servicio	Costo total	Pago con recursos del FNE	Pago con recursos del beneficiario o de terceros
Conectividad:				
Consultoría IN SITU:				
Asistencia técnica IN SITU:				
Hardware:				
Software:				
Microfranquicia:				
Total:				

Observaciones:

Código de solución: (código de la Vitrina)

Nombre de Solución: (Nombre de solución de la Vitrina)

Descripción de solución: (Descripción de solución)

Por medio de la presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que recibí de conformidad los productos y/o servicios señalados en el numeral III del presente formato.

(Nombre completo del beneficiario y
firma) (Lugar y fecha)

Términos y condiciones

La utilización del Sistema Emprendedor y de cualquiera de las aplicaciones del mismo, constituye el pleno y expreso consentimiento por parte del Usuario para observar y sujetarse a cada uno de los Términos y Condiciones que aquí se contienen, así como a las políticas de privacidad, políticas de seguridad y, en su caso, cualesquiera otros documentos que conformen parte o regulen la participación del usuario en este portal.

Aviso de Privacidad Integral

Aviso de Privacidad es el documento a disposición del titular de los datos personales de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, para la realización de algún trámite o servicio ante el Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM).

A través de este documento, se le comunica al titular la información que se recaba respecto de su persona y la finalidad de su obtención, así como la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos ARCO) y la forma de ejercerlos; entendiéndose como datos personales, a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

El Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM), es el responsable del uso y protección de sus datos personales recabados a través de los trámites que usted realice a través del sistema emprendedor; observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, previstos en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Contacto:

GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur 1940, Colonia Florida.
Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P.
01030. Ciudad de México. Teléfono (55)
52296100 | 01 (800) 4 462336

gob.mx

Secretaría de Economía
Instituto Nacional del Emprendedor

El presente Aviso de Privacidad, explica cómo se tratan y protegen los datos personales que sean recabados en el Sistema Emprendedor, dándole la seguridad de que sus datos serán almacenados en una plataforma segura y su tratamiento se llevará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16, 18, 21, 22, 25, 26 y 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y al respecto le informa lo siguiente:

Los datos personales que recabamos, serán utilizados para las siguientes finalidades que son necesarias para el otorgamiento de los APOYOS:

- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona, para contar con un registro que permita identificar con precisión quién solicita el APOYO.
- Cumplir con los requisitos necesarios para poder acceder a la asignación de recursos federales, que el INADEM, otorga para fomentar el desarrollo de actividades económicas prioritarias de interés general, en los términos que establecen las REGLAS DE OPERACIÓN.
- Dar seguimiento a su solicitud de apoyo, aprobación del proyecto, elaboración de convenio, ministración y seguimiento del proyecto.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento de los apoyos que solicite, así como para el cumplimiento de los derechos y obligaciones que se deriven de los mismos.
- Para efectos de fiscalización y transparencia.
- Para contar con una base de datos que permita fortalecer la operación y la toma de decisiones de los ejecutores respecto de los APOYOS otorgados y la obtención de resultados en los programas y proyectos.
- Realizar las confrontas de interoperabilidad con el INAES, SADER, INPI, BIENESTAR, con los programas de otorgamiento de subsidios federales, mediante Reglas de Operación, para evitar la duplicidad en el otorgamiento de apoyos.

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente Aviso de Privacidad y de conformidad con el trámite a realizar, se utilizarán, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes datos personales:

- Datos de identificación personal: Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), nombre completo, denominación o razón social, teléfono (fijo y móvil), correo electrónico, género, edad o fecha de inicio de la actividad, domicilio, firma autógrafa, Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), certificado de firma electrónica, estado civil, régimen matrimonial, nacionalidad.
- Información financiera y patrimonial.

Los datos que se recaben a través de los sistemas y formatos, en ningún caso son datos sensibles.

Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por medio escrito o por un medio de autenticación similar. Sólo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.

De conformidad con lo establecido en los artículos 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Usted tiene derecho a conocer qué datos personales nos ha proporcionado, para qué se utilizan y las condiciones del uso que les damos (Acceso), solicitar la corrección de su información personal cuando esté incompleta, sea inexacta, inadecuada o excesiva (Rectificación); que se elimine de nuestros registros o bases de datos cuando considere que su tratamiento contraviene lo dispuesto por la ley o porque dejó de ser necesaria para el cumplimiento de la finalidad o finalidades de dicha base (Cancelación); así como oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO.

Usted podrá ejercer sus derechos ARCO, sobre el tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia del Instituto Nacional del Emprendedor con domicilio en Avenida Insurgentes Sur 1940, Planta Baja, Colonia Florida, Código Postal 01030, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, Teléfono 52296100, extensión 32543, correo electrónico unidaddetransparencia@inadem.gob.mx.

El presente Aviso de Privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones, derivado de modificaciones a las disposiciones legales aplicables, a la emisión de nuevas disposiciones administrativas o de otra índole; en este sentido, se le informara sobre los cambios que pueda sufrir el presente, a través del Sistema Emprendedor y su sitio electrónico.

"Con el propósito de contribuir a la agilidad, eficiencia, transparencia y sustentabilidad del Fondo Nacional Emprendedor y de conformidad a lo establecido en sus Reglas de Operación, este formato no es descargable, por lo que su gestión y recepción se realizará exclusivamente a través del Sistema Emprendedor"



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur 1940, Colonia Florida.
Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P.
01030. Ciudad de México. Teléfono (55)
52296100 | 01 (800) 4 462336

ANEXO B**I. MODELO DE CARÁTULA DE CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR POR CONVOCATORIA.****BENEFICIARIO**

Personalidad	Tipo de	Perfiles
Jurídica:	Persona:	elegidos:

DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO DEL APOYO

Nombre, <<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>o razón social, y/o Gobierno:			
Calle:	Número Interior		Número Exterior:
Colonia:			
Estado	Población	Código Postal	Teléfono
Nacionalidad:	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave		
Clave Única de Registro de Población (CURP)		RUPA (Registro Único de Personas Acreditadas)	
Tipo de comprobante de domicilio	Fecha de expedición		Vigencia

DATOS DEL INSTRUMENTO PÚBLICO EN EL QUE CONSTA LA LEGAL EXISTENCIA DEL BENEFICIARIO
 (en el caso que aplique)

Escritura Pública Número	Fecha	Fedatario Público	Localidad
Nombre del Fedatario Público			
Datos de Inscripción en el Registro Público:	Número de Folio/Folio electrónico		Fecha de inscripción ante el RPP
Objeto social			
Reconocimiento del INADEM		Fecha del reconocimiento	
SI ES CÁMARA O CONFEDERACIÓN adherida a una Nacional:		<input type="checkbox"/> CONCANACO <input type="checkbox"/> COPARMEX <input type="checkbox"/> CONCAMIN <input type="checkbox"/> CANACINTRA <input type="checkbox"/> CAINTRA <input type="checkbox"/> Otra _____	

**DATOS DEL INSTRUMENTO PÚBLICO EN EL QUE CONSTA LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN
A LOS ESTATUTOS SOCIALES DEL BENEFICIARIO (en el caso que aplique)**

Escritura Pública Número	Fecha	Fedatario Público No	Localidad
Nombre del Fedatario Público			
Datos de Inscripción en el Registro Público	Número de Folio/ Folio electrónico		Fecha de inscripción
Descripción de la modificación			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL BENEFICIARIO (en el caso que aplique)

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Tipo de Identificación:	Número de Identificación:	Clave Única de Registro de Población (CURP):
Cargo o nombramiento de Representación:		Vigencia:
Tipo de facultades:		

**DATOS DEL INSTRUMENTO PÚBLICO EN EL QUE CONSTAN LAS FACULTADES OTORGADAS
AL REPRESENTANTE LEGAL (en el caso que aplique)**

Escritura Pública Número	Fecha	Fedatario Público No.	Localidad
Nombre del Fedatario Público			
Datos de Inscripción en el Registro Público:	Número de Folio	Fecha	
SI EL BENEFICIARIO ES UNA DEPENDENCIA O ENTIDAD	Ley Orgánica o datos de Decretos de creación y/o Acuerdo de Cabildo		
	Fundamento Legal		

**DATOS DE LA LEY ORGÁNICA, DECRETOS DE CREACIÓN,
ACUERDO DE CABILDO U OTRO (en el caso que aplique)**

Fecha de publicación:	Autoridad Emisora:	Fecha:	Estado:
Nombre de la Disposición normativa que prevé la creación:			
Fundamento legal:			
Nombre del servidor público con facultades para suscribir convenios:			Fundamento legal:
Autoridad que emite el nombramiento:	Fecha del nombramiento:	CURP:	
Detalles de aprobación del órgano colegiado:			Periodo de la administración:

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL BENEFICIARIO
(en el caso que aplique firma mancomunada)**

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Tipo de Identificación:	Número de Identificación:	Clave Única de Registro de Población (CURP):
Cargo o nombramiento de Representación:		Vigencia:
Tipo de facultades:		
CURP:		

**DATOS DEL INSTRUMENTO PÚBLICO EN EL QUE CONSTAN LAS FACULTADES OTORGADAS
AL REPRESENTANTE LEGAL (en el caso que aplique firma mancomunada)**

Escritura Pública Número	Fecha	Fedatario Público No.	Localidad
Nombre del Fedatario Público			
Datos de Inscripción en el Registro Público:	Número de Folio	Fecha	
SI EL BENEFICIARIO ES UNA DEPENDENCIA O ENTIDAD	Ley Orgánica o datos de Decretos de creación y/o Acuerdo de Cabildo		
	Fundamento Legal		

DATOS DE LA GARANTÍA (en el caso que aplique)

Fianza	Número de Fianza	Fecha de Expedición
Nombre de la Afianzadora	Monto Afianzado	Fecha de Validación

II. a) MODELO DE CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR POR CONVOCATORIA SIN FIANZA

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL "INADEM", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA DESCRITA EN EL FOLIO DE LA SOLICITUD DE APOYO; POR LA OTRA LA PERSONA QUE SE INDICA EN LA SOLICITUD DE APOYO Y QUE SE REPLICA EN LA CARATULA QUE FORMA PARTE DEL PRESENTE CONVENIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO EL {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR ">>}, RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.

II. Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional a través del fomento a la creación de micro, pequeñas y medianas empresas y el apoyo a su viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad; así como incrementar su participación en los mercados, en un marco de crecientes encadenamientos productivos que generen mayor valor agregado nacional, se publicó la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 30 de diciembre de 2002, reformada mediante decretos publicados en el DOF, el 01 de diciembre de 2016 y 19 de mayo de 2017.

III. El 24 de mayo de 2006, se publicó en el DOF, el Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, que coadyuva a la debida implementación de los programas, instrumentos, esquemas, mecanismos y actividades para el desarrollo de la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, en lo sucesivo señaladas como las "MIPYMES".

IV. Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a proyectos que fomenten la creación, consolidación, y competitividad de las "MIPYMES", y las iniciativas de los emprendedores, así como aquellos que promuevan la inversión productiva que permita generar más y mejores empleos, más y mejores "MIPYMES", y más y mejores emprendedores, la Secretaría de Economía, publicó el <<fecha>> en el DOF las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor, en lo sucesivo denominadas "Reglas de Operación del FNE".

<<Otra declaración que esté relacionado o que se estime pertinente por la naturaleza del Convenio>>

DECLARACIONES

1. DECLARA EL "INADEM" QUE:

- 1.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo previsto en los artículos 2 apartado C fracción II y 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.
- 1.2 Tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las MIPYMES, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados nacional e internacional para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad empresarial.
- 1.3 Con fundamento en los artículos <<artículos>> del Reglamento Interno de la Secretaría de Economía, así como en los numerales <<numerales>> del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del "Instituto Nacional del Emprendedor", el <<Nombre>>, en su carácter de Director General de <<nombre>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico.

- 1.4 Con base en las disposiciones contenidas en los artículos <<artículos>> de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; <<artículos>> párrafos octavo y noveno del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal <<año>>, la Secretaría de Economía emitió las "Reglas de Operación del FNE".
- 1.5 Cuenta con los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de los apoyos a que se refiere la cláusula tercera del presente convenio.
- 1.6 En los términos de las reglas <<reglas>> de las "Reglas de Operación del FNE", el Consejo Directivo del "FNE", determinó aprobar el otorgamiento de los apoyos para la ejecución del proyecto identificado en la Solicitud de Apoyo con número de folio <<número otorgado por el Sistema Emprendedor>>.
- 1.7 Señala como domicilio legal el ubicado en Av. Insurgentes Sur 1940, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, con Código Postal 01030.

2. DECLARA EL {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>} QUE:

- 2.1 Cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, sin limitación alguna en sus capacidades de goce y de ejercicio, para adquirir derechos y obligaciones, debidamente acreditado y descrito en la carátula del presente Convenio.
- 2.2 La información descrita en la solicitud de apoyo y en la carátula del convenio, así como la documentación jurídica que ha proporcionado a través del Sistema Emprendedor es completa, actual, cierta y verdadera.
- 2.3 Conoce el contenido y alcances legales de las "Reglas de Operación del FNE" y las disposiciones que derivan de éstas, como si se insertasen a la letra en el presente Convenio.
- 2.4 Cuenta con los recursos técnicos, financieros y humanos necesarios para la ejecución del proyecto de la forma y términos que ha descrito en la Solicitud de Apoyo.
- 2.5 Conforme a los plazos establecidos en las "Reglas de Operación del FNE", reconoce haber presentado la Solicitud de Apoyo relativa al proyecto señalado en la Cláusula Primera de este instrumento, a consideración del Consejo Directivo del "FNE".
- 2.6 Para los efectos del presente convenio señala como domicilio legal aquel descrito en la carátula del Convenio, y como domicilio para oír y recibir notificaciones al correo electrónico señalado en la Solicitud de Apoyo de conformidad a lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- 2.7 Autoriza y acepta la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor, en el correo electrónico señalado en la Solicitud de Apoyo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

De conformidad con lo expuesto y con base en las disposiciones contenidas en los artículos 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; <<artículos>> de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; <<artículos>> de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; <<artículos>> del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal <<año>>; <<artículos>> del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; <<artículos>> del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; (según corresponda a la Dirección General o área encargada de la convocatoria o proyecto) <<numerales>> del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del "Instituto Nacional del Emprendedor", en los numerales (según corresponda al tipo de convenio) <<reglas>> de las "Reglas de Operación del FNE" y en general, de los demás ordenamientos jurídicos aplicables, las partes manifiestan su conformidad en suscribir el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de cooperación entre el "INADEM" y el {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}, para el apoyo y la ejecución del proyecto descrito en la Solicitud de Apoyo, en lo sucesivo denominado como el "PROYECTO", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que ambas partes destinarán para su realización.

METAS

SEGUNDA.- Las partes acuerdan que las metas derivadas de la ejecución del "PROYECTO", se sujetarán a los términos establecidos en la solicitud de apoyo.

APORTACIÓN DE RECURSOS

TERCERA.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 y las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FNE", tanto el "INADEM" como el {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}, aportarán los recursos por el monto descrito en la Solicitud de Apoyo.

NATURALEZA DE LOS RECURSOS

CUARTA.- Los recursos por concepto de apoyos temporales y concurrentes que aporta el "INADEM", para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las "Reglas de Operación del FNE", serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>} y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Las partes acuerdan que la ministración de los apoyos otorgados por parte del "INADEM", estará sujeta a que se acredite el cumplimiento de las obligaciones a cargo del {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}, conforme al "PROYECTO" para el cual fueron autorizados dichos apoyos por el Consejo Directivo del "FNE".

El {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}, se obliga expresamente a destinar los recursos, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen los mismos, exclusivamente a los fines del "PROYECTO" y ejercer los recursos con apego a los criterios y procedimientos contenidos en las "Reglas de Operación del FNE". Lo anterior, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

CUENTA BANCARIA O CONTRATO DE CUENTA ESPECÍFICA

QUINTA.- Para la entrega de los recursos por parte del "INADEM", el {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}, se compromete expresamente a contar, en términos de las disposiciones aplicables, con una cuenta bancaria propia o específica, exclusiva por proyecto para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en este instrumento jurídico.

El {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con esta disposición, el "INADEM", no realizará la entrega de los recursos señalados en el presente convenio, sin responsabilidad alguna para él.

El "INADEM", señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa, por parte del {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}, del recibo que en derecho corresponda.

OBLIGACIONES DEL {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}.

SEXTA.- Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>} acepta expresamente asumir las obligaciones contenidas en la Regla <<regla>> de las "Reglas de Operación del FNE" manifestando que las conoce y se adhiere a ellas, como si a la letra se insertaren en el presente convenio.

Asimismo, las partes acuerdan expresamente que en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}, ésta asumirá en forma individual, las responsabilidades y consecuencias legales ante los beneficiarios del "PROYECTO" referido en la cláusula primera de este instrumento contractual.

OBLIGACIONES DEL "INADEM"

SÉPTIMA.- El "INADEM" tendrá las obligaciones siguientes a su cargo:

- a) Otorgar los recursos económicos en términos de la cláusula tercera de este convenio, previo cumplimiento del {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}, de las obligaciones a su cargo referidas en las cláusulas quinta y sexta;
- b) Procurar la asistencia y orientación al {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}, cuando éste se la solicite;
- c) Procurar que el "PROYECTO" beneficie a las "MIPYMES" que participen, con igualdad de oportunidades y sin discriminación de género o discapacidad, y
- d) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FNE".

CONTROL OPERATIVO Y FINANCIERO

OCTAVA.- Los recursos federales que no sean aplicados para la ejecución del "PROYECTO", los rendimientos que en su caso se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al mismo, los que no se destinen a los fines autorizados, los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente o los no devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

El reintegro, deberá ser documentado por el {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}, estableciendo las causas que lo motivaron, el monto que se reintegra, el número y fecha de la transacción identificando el número de folio y {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}del proyecto, y deberá informar lo anterior por escrito a la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento del "INADEM".

En caso de que el {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}, no efectúe el reintegro dentro del plazo establecido en las "Reglas de Operación del FNE", quedará obligado al pago de la pena convencional que conforme al cálculo referido en la Cláusula Décima.

CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS

NOVENA.- El {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}, acepta que en caso de incumplimiento en alguna de las obligaciones previstas en la Regla <<regla>> de las "Reglas de Operación del FNE" y/o incumplir a lo establecido en el presente convenio, se podrá determinar la cancelación parcial o total de los apoyos otorgados, o el reintegro de los recursos federales otorgados.

Asimismo el {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}, acepta, que ante la cancelación de los recursos del "FNE", quedará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación, la cantidad señalada en la solicitud de apoyo en términos de la Cláusula Tercera del presente convenio, la parte proporcional que le corresponda o los rendimientos financieros que por cualquier concepto hayan generado la totalidad de los recursos y que no hayan sido aplicados al "PROYECTO".

PENAS CONVENCIONALES

DÉCIMA.- El {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>} acepta que en caso de no reintegrar los recursos en el plazo establecido para ello, deberá pagar una pena por atraso la cual será calculada multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por número de días de retraso y la tasa diaria que resulte de dividir por 30 la aplicable a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales conforme a la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal aplicable, con base en lo dispuesto por la Regla <<regla>> de las "Reglas de Operación del FNE".

CONTROL Y VIGILANCIA

DÉCIMA PRIMERA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}, a partir de la firma de este convenio, el Consejo Directivo del "FNE" podrá ordenar la realización de visitas de supervisión e inspección al "PROYECTO", con sujeción a las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FNE" y las disposiciones que deriven de éstas, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de cualquier otra autoridad competente.

Sin perjuicio de lo antes dispuesto, conforme a lo establecido por el párrafo tercero del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación, fiscalizará al {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}, en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

TRANSPARENCIA

DÉCIMA SEGUNDA.- Las partes convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del convenio, para tal efecto promoverá la publicación de sus avances físicos financieros, en las páginas del sistema Internet que tengan disponibles, así como en los medios pertinentes y con la frecuencia que al efecto determinen ambas partes, salvo cuando se trate de información catalogada como reservada o confidencial.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- Con el fin de garantizar el interés general y su ejecución en tiempo y forma, en los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}, o la contravención a las disposiciones legales por ésta, particularmente de las relativas al ejercicio de los recursos que en su caso le sean ministrados, el "INADEM" en coordinación con la Secretaría de Economía, podrá en términos de la Cláusula Novena, suspender temporalmente o cancelar definitivamente la ministración de los apoyos y en su caso, ejercer las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan.

DÉCIMA CUARTA.- Con fundamento en los artículos 116 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública el "ORGANISMO DISPERSOR/BENEFICIARIO" manifiesta que la información entregada al "INADEM", relacionada con su persona o con los beneficiarios, es confidencial, en virtud que comprende hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, por lo que solicita que sea clasificada como tal conforme a las disposiciones señaladas.

DÉCIMA QUINTA.- Las situaciones no previstas en el presente convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre el "INADEM" y el {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>} las cuales se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- El "INADEM" y el {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>} , manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las partes acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales con circunscripción en la Ciudad de México, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El presente convenio, entra en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre de año 2019, o hasta en tanto se cumpla con las obligaciones a cargo del {<<"BENEFICIARIO"/"ORGANISMO DISPERSOR">>}.

DÉCIMA OCTAVA.- La interpretación, para efectos administrativos de las "Reglas de Operación del FNE" estará a cargo del "INADEM".

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente convenio, lo firman en la Ciudad de México, el ___ de _____ de 2019.

(Apartado correspondiente a las cadenas de firmas electrónicas avanzadas en cumplimiento a las Reglas de Operación del FNE.)

II. b) MODELO DE CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR POR CONVOCATORIA CON FIANZA

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL "INADEM", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA DESCRITA EN EL FOLIO DE LA SOLICITUD DE APOYO; POR LA OTRA LA PERSONA QUE SE INDICA EN LA SOLICITUD DE APOYO Y QUE SE REPLICA EN LA CARATULA QUE FORMA PARTE DEL PRESENTE CONVENIO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO EL {<<"BENEFICIARIO" >>}, RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.

II. Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional a través del fomento a la creación de micro, pequeñas y medianas empresas y el apoyo a su viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad; así como incrementar su participación en los mercados, en un marco de crecientes encadenamientos productivos que generen mayor valor agregado nacional, se publicó la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 30 de diciembre de 2002, y sus modificaciones de fecha 19 de mayo de 2017.

III. El 24 de mayo de 2006, se publicó en el DOF, el Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, que coadyuva a la debida implementación de los programas, instrumentos, esquemas, mecanismos y actividades para el desarrollo de la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, en lo sucesivo señaladas como las "MIPYMES".

IV. Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a proyectos que fomenten la creación, consolidación, y competitividad de las "MIPYMES", y las iniciativas de los emprendedores, así como aquellos que promuevan la inversión productiva que permita generar más y mejores empleos, más y mejores "MIPYMES", y más y mejores emprendedores, la Secretaría de Economía, publicó el <<fecha>> en el DOF las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor, en lo sucesivo denominadas "Reglas de Operación del FNE".

<<Otra declaración que esté relacionado o que se estime pertinente por la naturaleza del Convenio>>

DECLARACIONES

1. DECLARA EL "INADEM" QUE:

1.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo previsto en los artículos 2 apartado C fracción II y 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

1.2 Tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las MIPYMES, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados nacional e internacional para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad empresarial.

1.3 Con fundamento en los artículos <<artículos>> del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, así como en los numerales <<artículos>> del Acuerdo que Regula la Organización y Funcionamiento Interno del Instituto Nacional del Emprendedor, el Titular de la Dirección General responsable de la Convocatoria cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad la regla <<artículos>> de las "Reglas de Operación del FNE".

1.4 Con base en las disposiciones contenidas en los artículos <<artículos>> de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y <<artículos>> del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, la Secretaría de Economía emitió las "Reglas de Operación del FNE".

1.5 Cuenta con los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de los apoyos a que se refiere la cláusula tercera del presente convenio.

1.6 En términos de las reglas <<artículos>> de las "Reglas de Operación del FNE", el Consejo Directivo del "FNE", determinó aprobar el otorgamiento de los apoyos para la ejecución del proyecto identificado en la Solicitud de Apoyo con número de folio {NUMERO_FOLIO}, que se agrega como parte integral del presente convenio.

1.7 Señala como domicilio legal el ubicado en Av. Insurgentes Sur 1940, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, con Código Postal 01030.

2. DECLARA EL {<<"BENEFICIARIO">>} QUE:

2.1 Cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, sin limitación alguna en sus capacidades de goce y de ejercicio, para adquirir derechos y obligaciones, debidamente acreditado y descrito en la carátula del presente Convenio.

2.2 La información descrita en la solicitud de apoyo y en la carátula del convenio, así como la documentación jurídica que ha proporcionado a través del Sistema Emprendedor es completa, actual, cierta y verdadera.

2.3 Conoce el contenido y alcances legales de las "Reglas de Operación del FNE" y las disposiciones que derivan de éstas, como si se insertasen a la letra en el presente Convenio.

2.4 Cuenta con los recursos técnicos, financieros y humanos necesarios para la ejecución del proyecto de la forma y términos que ha descrito en la Solicitud de Apoyo.

2.5 Conforme a los plazos establecidos en las "Reglas de Operación del FNE", reconoce haber presentado la Solicitud de Apoyo relativa al proyecto señalado en la Cláusula Primera de este instrumento, a consideración del Consejo Directivo del "FNE".

2.6 Para los efectos del presente convenio señala como domicilio legal aquel descrito en la carátula del Convenio, y como domicilio para oír y recibir notificaciones al correo electrónico señalado en la Solicitud de Apoyo de conformidad a lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

De conformidad con lo expuesto y con base en las disposiciones contenidas en los artículos 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; <<artículos>> de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; <<artículos>> de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; <<artículos>> del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal <<año>>; <<artículos>> del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; <<artículos>> del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; (según corresponda a la Dirección General o área encargada de la convocatoria o proyecto) <<numerales>> del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del "Instituto Nacional del Emprendedor", en los numerales (según corresponda al tipo de convenio) <<reglas>> de las "Reglas de Operación del FNE" y en general, de los demás ordenamientos jurídicos aplicables, las partes manifiestan su conformidad en suscribir el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de cooperación entre el "INADEM" y el {<<"BENEFICIARIO">>}, para el apoyo y la ejecución del proyecto descrito en la Solicitud de Apoyo, en lo sucesivo denominado como el "PROYECTO", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que ambas partes destinarán para su realización.

METAS

SEGUNDA.- Las partes acuerdan que las metas derivadas de la ejecución del "PROYECTO", se sujetarán a los términos establecidos en la solicitud de apoyo.

APORTACIÓN DE RECURSOS

TERCERA.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 y las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FNE", tanto el "INADEM" como el {<<"BENEFICIARIO">>}, aportarán los recursos por el monto descrito en la Solicitud de Apoyo.

NATURALEZA DE LOS RECURSOS

CUARTA.- Los recursos por concepto de apoyos temporales y concurrentes que aporta el "INADEM", para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las "Reglas de Operación del FNE", serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al {<<"BENEFICIARIO">>} y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Las partes acuerdan que la ministración de los apoyos otorgados por parte del "INADEM", estará sujeta a que se acredite el cumplimiento de las obligaciones a cargo del {<<"BENEFICIARIO" >>}, conforme al "PROYECTO" para el cual fueron autorizados dichos apoyos por el Consejo Directivo del "FNE".

El {<<"BENEFICIARIO">>}, se obliga expresamente a destinar los recursos, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen los mismos, exclusivamente a los fines del "PROYECTO" y ejercer los recursos con apego a los criterios y procedimientos contenidos en las "Reglas de Operación del FNE". Lo anterior, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

CUENTA BANCARIA O CONTRATO DE CUENTA ESPECÍFICA

QUINTA.- Para la entrega de los recursos por parte del "INADEM", el {<<"BENEFICIARIO">>}, se compromete expresamente a contar, en términos de las disposiciones aplicables, con una cuenta bancaria propia o específica, exclusiva por proyecto para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en este instrumento jurídico.

El {<<"BENEFICIARIO">>}, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con esta disposición, el "INADEM", no realizará la entrega de los recursos señalados en el presente convenio, sin responsabilidad alguna para él.

El "INADEM", señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa, por parte del {<<"BENEFICIARIO">>}, del recibo que en derecho corresponda.

OBLIGACIONES DEL {<<"BENEFICIARIO">>}.

SEXTA.- Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el {<<"BENEFICIARIO">>} acepta expresamente asumir las obligaciones contenidas en la Regla 35 de las "Reglas de Operación del FNE" manifestando que las conoce y se adhiere a ellas, como si a la letra se insertaren en el presente convenio.

Asimismo, las partes acuerdan expresamente que en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del {<<"BENEFICIARIO">>}, ésta asumirá en forma individual, las responsabilidades y consecuencias legales ante los beneficiarios del "PROYECTO" referido en la cláusula primera de este instrumento contractual.

OBLIGACIONES DEL "INADEM"

SÉPTIMA.- El "INADEM" tendrá las obligaciones siguientes a su cargo:

a) Otorgar los recursos económicos en términos de la cláusula tercera de este convenio, previo cumplimiento del {<<"BENEFICIARIO">>}, de las obligaciones a su cargo referidas en las cláusulas quinta y sexta;

- b) Procurar la asistencia y orientación al {<<"BENEFICIARIO">>}, cuando éste se la solicite;
- c) Procurar que el "PROYECTO" beneficie a las "MIPYMES" que participen, con igualdad de oportunidades y sin discriminación de género o discapacidad, y
- d) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FNE".

CONTROL OPERATIVO Y FINANCIERO

OCTAVA.- Los recursos federales que no sean aplicados para la ejecución del "PROYECTO", los rendimientos que en su caso se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al mismo, los que no se destinen a los fines autorizados, los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente o los no devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

El reintegro, deberá ser documentado por el {<<"BENEFICIARIO">>}, estableciendo las causas que lo motivaron, el monto que se reintegra, el número y fecha de la transacción identificando el número de folio y <<"BENEFICIARIO">>del proyecto, y deberá informar lo anterior por escrito a la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento del "INADEM".

En caso de que el {<<"BENEFICIARIO">>}, no efectúe el reintegro dentro del plazo establecido en las "Reglas de Operación del FNE", quedará obligado al pago de la pena convencional que conforme al cálculo referido en la Cláusula Décima.

CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS

NOVENA.- El {<<"BENEFICIARIO">>}, acepta que en caso de incumplimiento en alguna de las obligaciones previstas en la Regla <<reglas>> de las "Reglas de Operación del FNE" y/o incumplir a lo establecido en el presente convenio, se podrá determinar la cancelación parcial o total de los apoyos otorgados, o el reintegro de los recursos federales otorgados.

Asimismo el {<<"BENEFICIARIO">>}, acepta, que ante la cancelación de los recursos del "FNE", quedará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación, la cantidad señalada en la solicitud de apoyo en términos de la Cláusula Tercera del presente convenio, la parte proporcional que le corresponda o los rendimientos financieros que por cualquier concepto hayan generado la totalidad de los recursos y que no hayan sido aplicados al "PROYECTO".

PENAS CONVENCIONALES

DÉCIMA.- El {<<"BENEFICIARIO">>} acepta que en caso de no reintegrar los recursos en el plazo establecido para ello, deberá pagar una pena por atraso la cual será calculada multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por número de días de retraso y la tasa diaria que resulte de dividir por 30 la aplicable a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales conforme a la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal aplicable, con base en lo dispuesto por la Regla <<reglas>> de las "Reglas de Operación del FNE".

FIANZA

DÉCIMA PRIMERA.- En el supuesto de incumplimiento del <<"BENEFICIARIO">> a las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, el INADEM hará valer el procedimiento de reclamación y recuperación del recurso, mediante FIANZA exhibida por el BENEFICIARIO como garantía en el cumplimiento de los compromisos establecidos en la cláusula primera del presente Convenio y de conformidad a las "Reglas de Operación del FNE".

CONTROL Y VIGILANCIA

DÉCIMA SEGUNDA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del {<<"BENEFICIARIO">>}, a partir de la firma de este convenio, el Consejo Directivo del "FNE" podrá ordenar la realización de visitas de supervisión e inspección al "PROYECTO", con sujeción a las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FNE" y las disposiciones que deriven de éstas, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de cualquier otra autoridad competente.

Sin perjuicio de lo antes dispuesto, conforme a lo establecido por el párrafo tercero del artículo <<artículos>> del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación, fiscalizará al {<<"BENEFICIARIO">>}, en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

TRANSPARENCIA

DÉCIMA TERCERA.- Las partes convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del convenio, para tal efecto promoverá la publicación de sus avances físicos financieros, en las páginas del sistema Internet que tengan disponibles, así como en los medios pertinentes y con la frecuencia que al efecto determinen ambas partes, salvo cuando se trate de información catalogada como reservada o confidencial.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA CUARTA.- Con el fin de garantizar el interés general y su ejecución en tiempo y forma, en los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del {<<"BENEFICIARIO">>}, o la contravención a las disposiciones legales por ésta, particularmente de las relativas al ejercicio de los recursos que en su caso le sean ministrados, el "INADEM" en coordinación con la Secretaría de Economía, podrá en términos de la Cláusula Novena, suspender temporalmente o cancelar definitivamente la ministración de los apoyos y en su caso, ejercer las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan.

DÉCIMA QUINTA.- Con fundamento en los artículos 116 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública el "BENEFICIARIO" manifiesta que la información entregada al "INADEM", relacionada con su persona o con los beneficiarios, es confidencial, en virtud que comprende hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, por lo que solicita que sea clasificada como tal conforme a las disposiciones señaladas.

DÉCIMA SEXTA.- Las situaciones no previstas en el presente convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre el "INADEM" y el {<<"BENEFICIARIO">>} las cuales se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El "INADEM" y el {<<"BENEFICIARIO">>} , manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las partes acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales con circunscripción en la Ciudad de México, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA OCTAVA.- El presente convenio, entra en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre de año 2019, o hasta en tanto se cumpla con las obligaciones a cargo del {<<"BENEFICIARIO">>}.

DÉCIMA NOVENA.- La interpretación, para efectos administrativos de las "Reglas de Operación del FNE" estará a cargo del "INADEM".

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente convenio, lo firman en la Ciudad de México, el __ de _____ de 2019.

(Apartado correspondiente a las cadenas de firmas electrónicas avanzadas en cumplimiento a las Reglas de Operación del FNE.)

II. c) MODELO DE CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR POR ASIGNACIÓN DIRECTA SINIESTRADA

CONVENIO <<TIPO DE CONVENIO>> PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL "INADEM", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL <<NOMBRE DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE>>, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE <<NOMBRE DE LA DIRECCIÓN GENERAL>>; POR LA OTRA EL <<NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL U OTRO PREVISTO PARA PARTICIPAR POR LA VÍA DE ASIGNACIÓN DIRECTA >>, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO EL "ORGANISMO DISPERSOR", REPRESENTADO POR «NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ORGANISMO DISPERSOR», EN SU CARÁCTER DE <<CARGO>>, RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.

II. Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional a través del fomento a la creación de micro, pequeñas y medianas empresas y el apoyo a su viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad; así como incrementar su participación en los mercados, en un marco de crecientes encadenamientos productivos que generen mayor valor agregado nacional, se publicó la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 30 de diciembre de 2002, y sus modificaciones de fecha 19 de mayo de 2017.

III. El 24 de mayo de 2006, se publicó en el DOF, el Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, que coadyuva a la debida implementación de los programas, instrumentos, esquemas, mecanismos y actividades para el desarrollo de la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, en lo sucesivo señaladas como las "MIPYMES".

IV. Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a proyectos que fomenten la creación, consolidación, y competitividad de las "MIPYMES", y las iniciativas de los emprendedores, así como aquellos que promuevan la inversión productiva que permita generar más y mejores empleos, más y mejores "MIPYMES", y más y mejores emprendedores, la Secretaría de Economía, publicó el <<fecha>> en el DOF las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor, en lo sucesivo denominadas "Reglas de Operación del FNE".

V. Se entiende por "MIPYMES SINIESTRADAS" a las micro, pequeñas y medianas empresas, afectadas en sus instalaciones, maquinaria, equipo o arcos de trabajo o sus insumos, a consecuencia de un fenómeno natural ocurrido en las zonas geográficas con declaratoria de emergencia y/o declaratoria de desastre natural emitida por la Secretaría de Gobernación y publicada en el Diario Oficial de la Federación.

VI. Con fecha <<día>> de <<mes>> de <<año>>, se publicó en el DOF la <<nombre de la declaratoria de emergencia>> mediante la cual el Gobierno del Estado de <<nombre del Organismo Dispersor de la entidad federativa correspondiente>> a través de la <<nombre de la dependencia de gobierno de acuerdo a la entidad federativa>> solicitó considerar un proyecto para "MIPYMES SINIESTRADAS" mediante Oficio <<número de oficio y fecha>>.

VII. Con fundamento en lo dispuesto por los numerales <<numerales aplicables>> de las "Reglas de Operación del FNE", y los Lineamientos para la Entrega de Apoyos a MIPYMES Siniestradas para el Ejercicio Fiscal 2019, el "ORGANISMO DISPERSOR" solicitó considerar mediante Oficio <<número de oficio>> de fecha <<día>> de <<mes>> de <<año>>, una solicitud de apoyo a MIPYMES siniestradas en el Estado de <<nombre de la entidad federativa>> denominado <<nombre del proyecto>>; es por ello, que el Consejo Directivo aprobó en la <<número de sesión y fecha>> la solicitud de recursos a través del proyecto con número de <<número de folio>>.

DECLARACIONES

1. DECLARA EL "INADEM" QUE:

1.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo previsto en los artículos 2 apartado C fracción II y 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

1.2 Tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las MIPYMES, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados nacional e internacional para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad empresarial.

1.3 Con fundamento en los artículos <<artículos>> del Reglamento Interno de la Secretaría de Economía, así como en los numerales <<numerales>> del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del "Instituto Nacional del Emprendedor", el <<Nombre>>, en su carácter de Director General de <<nombre>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4 Con base en las disposiciones contenidas en los artículos <<artículos>> de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; <<artículos>> párrafos octavo y noveno del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal <<año>>, la Secretaría de Economía emitió las "Reglas de Operación del FNE".

1.5 Cuenta con los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de los apoyos a que se refiere la cláusula tercera del presente convenio.

<<En el caso que aplique se elige:>>

1.6 En los términos de las reglas <<reglas>> de las "Reglas de Operación del FNE", el Consejo Directivo del "FNE", determinó aprobar el otorgamiento de los apoyos para la ejecución del proyecto identificado en la Solicitud de Apoyo con número de folio <<número otorgado por el Sistema Emprendedor>>.

1.7 En los términos de las reglas <<reglas>> de las "Reglas de Operación del FNE", el Consejo Directivo del "FNE", determinó aprobar el otorgamiento de los apoyos a <<Nombre de la Dependencia o Entidad del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otro previsto para participar por la vía de asignación directa >> para que este a su vez los canalice a las "MIPYMES SINIESTRADAS" en el Estado de <<Entidad Federativa>>, por el desastre natural a que hace referencia la Declaratoria de <<nombre de la Declaratoria>>, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha <<día>> de <<mes>> de <<año>>.

1.8 Señala como domicilio legal el ubicado en Av. Insurgentes Sur 1940, Colonia Florida, Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, con Código Postal 01030.

<<Otra declaración que esté relacionado o que se estime pertinente por la naturaleza del Convenio>>

2. DECLARA EL <<ORGANISMO DISPERSOR >> QUE:

2.1 Es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de <<nombre de la entidad federativa>>, tal como lo dispone el artículo <<<artículo aplicable>> >> de la Constitución Política para el Estado de <<nombre de la entidad federativa>>; <<artículos aplicables>> de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de <<nombre de la entidad federativa>>; <<artículos aplicables>> del Reglamento Interior de la <<Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable (o su equivalente, dependiendo la entidad federativa)>>.

2.2 Tiene como objeto << descripción breve de su objeto social o fines o de sus atribuciones y funciones legales en el caso de las dependencias, entidades u cualquier persona moral de carácter público >>.

2.3 El C. «NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ORGANISMO DISPERSOR», en su carácter de <<REPRESENTANTE/APODERADO LEGAL», cuenta con facultades para actos de administración, suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en citar el instrumento jurídico en el que consten sus facultades para actos de administración o, en su caso, el documento donde se acrediten las facultades para suscribir convenios. Se citará, en su caso, número de escritura, fecha de expedición del instrumento, Distrito del Notario, número y nombre del Notario, o lo que corresponda según la naturaleza jurídica de la Dependencia o Entidad del Gobierno Federal, Estatal o Municipal conforme a su naturaleza jurídica, mismo que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna.

2.4 Manifiesta por conducto de su representante legal que conoce el contenido y alcances legales de las "Reglas de Operación del FNE" y las disposiciones que derivan de éstas.

2.5 Conforme a los plazos establecidos en las "Reglas de Operación del FNE", presentó la Solicitud señalada en la declaración <<número>> y en la cláusula <<número>>) del presente convenio, ante la consideración del Consejo Directivo del "FNE".

2.6 Para los efectos del presente convenio señala como su domicilio en <<Calle, Colonia, Entidad Federativa, Código Postal, Municipio, Estado>>

<<Otra declaración que esté relacionado o que se estime pertinente por la naturaleza del Convenio>>

De conformidad con lo expuesto y con base en las disposiciones contenidas en los artículos 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; <<artículos>> de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; <<artículos>> de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; <<artículos>> del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal <<año>>; <<artículos>> del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; <<artículos>> del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; (según corresponda a la Dirección General o área encargada de la convocatoria o proyecto) <<numerales>> del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del "Instituto Nacional del Emprendedor", en los numerales (según corresponda al tipo de convenio) <<reglas>> de las "Reglas de Operación del FNE" y en general, de los demás ordenamientos jurídicos aplicables, las partes manifiestan su conformidad en suscribir el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de cooperación entre el "INADEM" y el "ORGANISMO DISPERSOR ", para el apoyo y la ejecución del proyecto denominado:<<nombre>> descrito en la Solicitud con número de folio<<número>>, en lo sucesivo denominado como el "PROYECTO" y que es agregada como parte integral del presente convenio, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que ambas partes destinarán para su realización.

<<En el caso que aplique>>

Las partes aceptan que para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el "ORGANISMO DISPERSOR" por conducto de la "DEPENDENCIA O ENTIDAD", ejecutará las acciones que a éste de origen le corresponden.

METAS

SEGUNDA.- Las partes acuerdan que las metas derivadas de la ejecución del "PROYECTO", se sujetarán a los términos establecidos en la solicitud de apoyo.

APORTACIÓN DE RECURSOS

TERCERA.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal <<año>> las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FNE" y la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo, el "INADEM" y el "ORGANISMO DISPERSOR", se comprometen a destinar un total de <<cantidad con número y con letra>> conforme a la distribución siguiente:

El "INADEM", aportará recursos por concepto de apoyos temporales y concurrentes que prevén las "Reglas de Operación del FNE" por un monto de <<cantidad con número y con letra>>.

NATURALEZA DE LOS RECURSOS

CUARTA.- Los recursos que aporta el "INADEM", para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las "Reglas de Operación del FNE", serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "ORGANISMO DISPERSOR " y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Las partes acuerdan que la ministración de los apoyos otorgados por parte del "INADEM", estará sujeta a que se acredite el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "ORGANISMO DISPERSOR ", conforme al "PROYECTO" para el cual fueron autorizados apoyos por el Consejo Directivo del "FNE".

El "ORGANISMO DISPERSOR", se obliga expresamente a destinar los recursos incluyendo en su caso, los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen los mismos, exclusivamente a los fines del "PROYECTO" y ejercer los recursos con apego a los criterios y procedimientos contenidos en las "Reglas de Operación del FNE". Lo anterior, de conformidad con el tercer párrafo del artículo <<número>> del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA

QUINTA.- Para la entrega de los recursos por parte del "INADEM", el "ORGANISMO DISPERSOR", se compromete expresamente a contar, en términos de las disposiciones aplicables, con una cuenta bancaria propia o específica, exclusiva por proyecto, para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en este instrumento jurídico, misma que deberá estar registrada ante la Tesorería de la Federación.

El "ORGANISMO DISPERSOR", acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con esta disposición, el "INADEM", no realizará la entrega de los recursos señalados en el presente convenio, sin responsabilidad alguna para él.

El "INADEM", señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa, por parte del "ORGANISMO DISPERSOR", del recibo que en derecho corresponda.

OBLIGACIONES DEL "ORGANISMO DISPERSOR"

SEXTA.- Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el "ORGANISMO DISPERSOR" acepta expresamente asumir las obligaciones contenidas en la Regla <<regla>> de las "Reglas de Operación del FNE" manifestando que las conoce y se adhiere a ellas, como si a la letra se insertaren en el presente convenio.

Asimismo, las partes acuerdan expresamente que en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del "ORGANISMO DISPERSOR" ésta asumirá en forma individual, las responsabilidades y consecuencias legales ante los beneficiarios del "PROYECTO" referido en la cláusula primera de este instrumento contractual.

OBLIGACIONES DEL "INADEM"

SÉPTIMA.- El "INADEM" tendrá las obligaciones siguientes a su cargo:

- a) Otorgar los recursos económicos previstos en la cláusula tercera de este convenio, previo cumplimiento del "ORGANISMO DISPERSOR" de las obligaciones a su cargo referidas en las cláusulas quinta y sexta;
- b) Procurar la asistencia y orientación al "ORGANISMO DISPERSOR" cuando éste se la solicite;
- c) Procurar que el "PROYECTO" beneficie a las "MIPYMES" que participen, con igualdad de oportunidades y sin discriminación de género o discapacidad, y
- d) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FNE".

CONTROL OPERATIVO Y FINANCIERO

OCTAVA.- Los recursos federales que no sean aplicados para la ejecución del "PROYECTO", los rendimientos que en su caso se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al mismo, los que no se destinen a los fines autorizados, los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente o los no devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

El reintegro, deberá ser documentado por el "ORGANISMO DISPERSOR", estableciendo las causas que lo motivaron, el monto que se reintegra, el número y fecha de la transacción identificando el número de folio y <<"ORGANISMO DISPERSOR">>del proyecto, y deberá informar lo anterior por escrito a la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento del "INADEM".

En caso de que el "ORGANISMO DISPERSOR" no efectúe el reintegro dentro del plazo establecido en las "Reglas de Operación del FNE", quedará obligado al pago de la pena convencional que conforme al cálculo referido en la Cláusula Décima.

CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS

NOVENA.- El "ORGANISMO DISPERSOR", acepta que en caso de incumplimiento en alguna de las obligaciones previstas en la Regla <<regla>> de las "Reglas de Operación del FNE" y/o incumplir a lo establecido en el presente convenio, se podrá determinar la cancelación parcial o total de los apoyos otorgados, o el reintegro de los recursos federales otorgados.

Asimismo el "ORGANISMO DISPERSOR" acepta, que ante la cancelación de los recursos del "FNE", quedará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación, la cantidad señalada en la Cláusula Tercera del presente convenio, su parte proporcional o los rendimientos financieros que por cualquier concepto hayan generado la totalidad de los recursos y que no hayan sido aplicados al "PROYECTO".

PENAS CONVENCIONALES

DÉCIMA.- El "ORGANISMO DISPERSOR", acepta que en caso de no reintegrar los recursos en el plazo establecido para ello, deberá pagar una pena por atraso la cual será calculada multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por número de días de retraso y la tasa diaria que resulte de dividir por 30 la aplicable a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales conforme a la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal aplicable, con base en lo dispuesto por la Regla <<reglas>> de las "Reglas de Operación del FNE".

CONTROL Y VIGILANCIA

DÉCIMA PRIMERA. - El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "ORGANISMO DISPERSOR", a partir de la firma de este convenio, el Consejo Directivo del "FNE" podrá ordenar la realización de visitas de supervisión e inspección al "PROYECTO", con sujeción a las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FNE" y las disposiciones que deriven de éstas, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de cualquier otra autoridad competente.

Sin perjuicio de lo antes dispuesto, conforme a lo establecido por el párrafo tercero del artículo <<numeral>> del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación, fiscalizará al "ORGANISMO DISPERSOR" en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

TRANSPARENCIA

DÉCIMA SEGUNDA.- Las partes convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la Cláusula <<número>> del convenio, para tal efecto promoverá la publicación de sus avances físicos financieros, en las páginas del sistema Internet que tengan disponibles, así como en los medios pertinentes y con la frecuencia que al efecto determinen ambas partes, salvo cuando se trate de información catalogada como reservada o confidencial.

<<Otra cláusula que esté relacionado o que se estime pertinente por la naturaleza del Convenio>>

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- Con el fin de garantizar el interés general y su ejecución en tiempo y forma, en los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del "ORGANISMO DISPERSOR" o la contravención a las disposiciones legales por ésta, particularmente de las relativas al ejercicio de los recursos que en su caso le sean ministrados, el "INADEM" en coordinación con la Secretaría de Economía, podrá en términos de la Cláusula <<número>>, suspender temporalmente o cancelar definitivamente la ministración de los apoyos y en su caso, ejercer las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan.

DÉCIMA CUARTA.- Con fundamento en los artículos <<números>> de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como en el <<números>> de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el "ORGANISMO DISPERSOR" manifiesta que la información entregada al "INADEM", relacionada con su persona y con el "PROYECTO" señalado en la cláusula primera de este instrumento, es confidencial, en virtud que comprende hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, por lo que solicita que sea clasificada como tal conforme a las disposiciones señaladas.

DÉCIMA QUINTA.- Las situaciones no previstas en el presente convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre el "INADEM" y el "ORGANISMO DISPERSOR", las cuales se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- El "INADEM" y el "ORGANISMO DISPERSOR" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las partes acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales con circunscripción en la Ciudad de México, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El presente convenio, entra en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2019, o hasta en tanto se cumpla con las obligaciones a cargo del "ORGANISMO DISPERSOR".

DÉCIMA OCTAVA.- La interpretación, para efectos administrativos de las "Reglas de Operación del FNE" estará a cargo del "INADEM".

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente convenio, lo firman en la Ciudad de México, el <<día>> de <<mes>> de <<año>>.

(Apartado correspondiente a las cadenas de firmas electrónicas avanzadas en cumplimiento a las Reglas de Operación del FNE.)

**II. d) MODELO DE CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS
DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR POR ASIGNACIÓN DIRECTA (ESPECÍFICO)**

CONVENIO <<TIPO DE CONVENIO>> PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL "INADEM", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL <<TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE>>, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE <<NOMBRE>>; POR LA OTRA EL <<NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL U OTRO PREVISTO PARA PARTICIPAR POR LA VÍA DE ASIGNACIÓN DIRECTA >>, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO EL "ORGANISMO DISPERSOR", REPRESENTADO POR «NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ORGANISMO DISPERSOR», EN SU CARÁCTER DE <<CARGO>>, RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.

II. Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional a través del fomento a la creación de micro, pequeñas y medianas empresas y el apoyo a su viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad; así como incrementar su participación en los mercados, en un marco de crecientes encadenamientos productivos que generen mayor valor agregado nacional, se publicó la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 30 de diciembre de 2002, y sus modificaciones de fecha 19 de mayo de 2017.

III. El 24 de mayo de 2006, se publicó en el DOF, el Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, que coadyuva a la debida implementación de los programas, instrumentos, esquemas, mecanismos y actividades para el desarrollo de la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, en lo sucesivo señaladas como las "MIPYMES".

IV. Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a proyectos que fomenten la creación, consolidación, y competitividad de las "MIPYMES", y las iniciativas de los emprendedores, así como aquellos que promuevan la inversión productiva que permita generar más y mejores empleos, más y mejores "MIPYMES", y más y mejores emprendedores, la Secretaría de Economía, publicó el <<fecha>> en el DOF las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor, en lo sucesivo denominadas "Reglas de Operación del FNE".

V. Otro antecedente que esté relacionado con el objeto del convenio.

DECLARACIONES

1. DECLARA EL "INADEM" QUE:

1.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo previsto en los artículos 2 apartado C fracción II y 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

1.2 Tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las MIPYMES, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados nacional e internacional para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad empresarial.

1.3 Con fundamento en los artículos <<artículos>> del Reglamento Interno de la Secretaría de Economía, así como en los numerales <<numerales>> del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del "Instituto Nacional del Emprendedor", el <<Nombre>>, en su carácter de Director General de <<nombre>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4 Con base en las disposiciones contenidas en los artículos <<artículos>> de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; <<artículos>> párrafos octavo y noveno del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal <<año>>, la Secretaría de Economía emitió las "Reglas de Operación del FNE".

1.5 Cuenta con los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de los apoyos a que se refiere la cláusula tercera del presente convenio.

<<En el caso que aplique se elige:>>

1.6 En los términos de las reglas <<reglas>> de las "Reglas de Operación del FNE", el Consejo Directivo del "FNE", determinó aprobar el otorgamiento de los apoyos para la ejecución del proyecto identificado en la Solicitud de Apoyo con número de folio <<número otorgado por el Sistema Emprendedor>>.

1.7 Señala como domicilio legal el ubicado en Av. Insurgentes Sur 1940, Colonia Florida, Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, con Código Postal 01030.

<<Otra declaración que esté relacionado o que se estime pertinente por la naturaleza del Convenio>>

2. DECLARA EL <<ORGANISMO DISPERSOR >> QUE:

2.1 Es un(a) naturaleza jurídica, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en << citar el instrumento jurídico en el que conste su legal constitución Se citará, en su caso número de escritura, fecha de expedición del instrumento, Distrito del Notario, número de Notario, nombre del Notario; así como el número de folio mercantil electrónico y fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio>>.

2.2 Tiene como objeto << descripción breve de su objeto social o fines o de sus atribuciones y funciones legales en el caso de las dependencias, entidades u cualquier persona moral de carácter público >>.

2.3 El C. «NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL ORGANISMO DISPERSOR», en su carácter de <<REPRESENTANTE/APODERADO LEGAL», cuenta con facultades para actos de administración, suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en citar el instrumento jurídico en el que consten sus facultades para actos de administración o, en su caso, el documento donde se acrediten las facultades para suscribir convenios. Se citará, en su caso, número de escritura, fecha de expedición del instrumento, Distrito del Notario, número y nombre del Notario, o lo que corresponda según la naturaleza jurídica de la Dependencia o Entidad del Gobierno Federal, Estatal o Municipal conforme a su naturaleza jurídica, mismo que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna.

2.4 Manifiesta por conducto de su representante legal que conoce el contenido y alcances legales de las "Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor" y las disposiciones que derivan de éstas.

2.5 Conforme a los plazos establecidos en las "Reglas de Operación del FNE", presentó la Solicitud de Apoyo señalada en la declaración <<número>> y en la cláusula <<número>>) del presente convenio, ante la consideración del Consejo Directivo del "FNE".

2.6 Para los efectos del presente convenio señala como su domicilio en <<Calle, Colonia, Entidad Federativa, Código Postal, Municipio, Estado>>.

<<Otra declaración que esté relacionado o que se estime pertinente por la naturaleza del Convenio>>

2. DECLARA EL "ORGANISMO DISPERSOR" QUE: <<en el caso en el que aplique>>

2.1 Es un(a) naturaleza jurídica, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en << citar el instrumento jurídico en el que conste su legal constitución Se citará, en su caso número de escritura, fecha de expedición del instrumento, Distrito del Notario, número de Notario, nombre del Notario; así como el número de folio mercantil electrónico y fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio>>.

2.2 Tiene como objeto << descripción breve de su objeto social o fines o de sus atribuciones y funciones legales en el caso de las dependencias, entidades u cualquier persona moral de carácter público >>.

2.3 El C. «REPRESENTANTE DEL ORGANISMO DISPERSOR», en su carácter de «NOMBRE DEL ORGANISMO DISPERSOR», cuenta con facultades para actos de administración, suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en citar el instrumento jurídico en el que consten sus facultades para actos de administración o, en su caso, el documento donde se acrediten las facultades para suscribir convenios. Se citará, en su caso número de escritura, fecha de expedición del instrumento, Distrito del Notario, número y nombre del Notario o lo que corresponda según la naturaleza jurídica del ORGANISMO DISPERSOR, mismo que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna.

2.4 Manifiesta por conducto de su representante legal que conoce el contenido y alcances legales de las "Reglas de Operación del FNE" y las disposiciones que derivan de éstas, las cuales forman parte integral de este instrumento.

2.5 Conforme a los plazos establecidos en las "Reglas de Operación del FNE", reconoce haber presentado por conducto de su representante legal la Solicitud de Apoyo relativa al proyecto señalado en la cláusula primera de este instrumento, ante la consideración del Consejo Directivo del "FNE".

2.6 Para los efectos del presente convenio señala como su domicilio en <<Calle, Colonia, Entidad Federativa, Código Postal, Municipio, Estado>>.

<<Otra declaración que esté relacionada o que se estime pertinente por la naturaleza del Convenio>>

De conformidad con lo expuesto y con base en las disposiciones contenidas en los artículos 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; <<artículos>> de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; <<artículos>> de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; <<artículos>> del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal <<año>>; <<artículos>> del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; <<artículos>> del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; (según corresponda a la Dirección General o área encargada de la convocatoria o proyecto) <<numerales>> del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del "Instituto Nacional del Emprendedor", en los numerales (según corresponda al tipo de convenio) <<reglas>> de las "Reglas de Operación del FNE" y en general, de los demás ordenamientos jurídicos aplicables vigentes, las partes manifiestan su conformidad en suscribir el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de cooperación entre el "INADEM" y el "ORGANISMO DISPERSOR", para el apoyo y la ejecución del proyecto denominado:<<nombre>> descrito en la Solicitud de Apoyo con número de folio<<número>>, en lo sucesivo denominado como el "PROYECTO" y que es agregada como parte integral del presente convenio, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que ambas partes destinarán para su realización.

<<En el caso que aplique>>

METAS

SEGUNDA.- Las partes acuerdan que las metas derivadas de la ejecución del "PROYECTO", se sujetarán a los términos establecidos en la solicitud de apoyo.

APORTACIÓN DE RECURSOS

TERCERA.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal <<año>> las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FNE" y la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo, el "INADEM" y el "ORGANISMO DISPERSOR", se comprometen a destinar un total de <<cantidad con número y con letra>> conforme a la distribución siguiente:

El "INADEM", aportará recursos por concepto de apoyos temporales y concurrentes que prevén las "Reglas de Operación del FNE" por un monto de <<cantidad con número y con letra>> y el "ORGANISMO DISPERSOR" por sí o a través de terceros, aportará recursos por un monto de <<cantidad con número y con letra>> tal como se describe en la solicitud de apoyo.

NATURALEZA DE LOS RECURSOS

CUARTA.- Los recursos que aporta el "INADEM", para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las "Reglas de Operación del FNE", serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "ORGANISMO DISPERSOR" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Las partes acuerdan que la ministración de los apoyos otorgados por parte del "INADEM", estará sujeta a que se acredite el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "ORGANISMO DISPERSOR", conforme al "PROYECTO" para el cual fueron autorizados apoyos por el Consejo Directivo del "FNE".

El "ORGANISMO DISPERSOR", se obliga expresamente a destinar los recursos incluyendo en su caso, los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen los mismos, exclusivamente a los fines del "PROYECTO" y ejercer los recursos con apego a los criterios y procedimientos contenidos en las "Reglas de Operación del FNE". Lo anterior, de conformidad con el tercer párrafo del artículo <<número>> del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables vigentes.

CUENTA BANCARIA ESPECÍFICA

QUINTA.- Para la entrega de los recursos por parte del "INADEM", el "ORGANISMO DISPERSOR", se compromete expresamente a contar, en términos de las disposiciones aplicables, con una cuenta bancaria propia o específica, exclusiva por proyecto, para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga

contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en este instrumento jurídico, misma que deberá estar registrada ante la Tesorería de la Federación.

El "ORGANISMO DISPERSOR", acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con esta disposición, el "INADEM", no realizará la entrega de los recursos señalados en el presente convenio, sin responsabilidad alguna para él.

El "INADEM", señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa, por parte del "ORGANISMO DISPERSOR", del recibo que en derecho corresponda.

OBLIGACIONES DEL "ORGANISMO DISPERSOR"

SEXTA.- Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el "ORGANISMO DISPERSOR" acepta expresamente asumir las obligaciones contenidas en la Regla <<regla>> de las "Reglas de Operación del FNE" manifestando que las conoce y se adhiere a ellas, como si a la letra se insertaren en el presente convenio.

Asimismo, las partes acuerdan expresamente que en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del "ORGANISMO DISPERSOR" ésta asumirá en forma individual, las responsabilidades y consecuencias legales ante los beneficiarios del "PROYECTO" referido en la cláusula primera de este instrumento contractual.

OBLIGACIONES DEL "INADEM"

SÉPTIMA.- El "INADEM" tendrá las obligaciones siguientes a su cargo:

- a) Otorgar los recursos económicos previstos en la cláusula tercera de este convenio, previo cumplimiento del "ORGANISMO DISPERSOR" de las obligaciones a su cargo referidas en las cláusulas quinta y sexta;
- b) Procurar la asistencia y orientación al "ORGANISMO DISPERSOR" cuando éste se la solicite;
- c) Procurar que el "PROYECTO" beneficie a las "MIPYMES" que participen, con igualdad de oportunidades y sin discriminación de género o discapacidad, y
- d) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FNE".

CONTROL OPERATIVO Y FINANCIERO

OCTAVA.- Los recursos federales que no sean aplicados para la ejecución del "PROYECTO", los rendimientos que en su caso se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al mismo, los que no se destinen a los fines autorizados, los que no sean debidamente acreditados con la documentación correspondiente o los no devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

El reintegro, deberá ser documentado por el "ORGANISMO DISPERSOR", estableciendo las causas que lo motivaron, el monto que se reintegra, el número y fecha de la transacción identificando el número de folio y <<"ORGANISMO DISPERSOR">>del proyecto, y deberá informar lo anterior por escrito a la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento del "INADEM".

En caso de que el "ORGANISMO DISPERSOR" no efectúe el reintegro dentro del plazo establecido en las "Reglas de Operación del FNE", quedará obligado al pago de la pena convencional que conforme al cálculo referido en la Cláusula Décima.

CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS

NOVENA.- El "ORGANISMO DISPERSOR", acepta que en caso de incumplimiento en alguna de las obligaciones previstas en la Regla <<regla>> de las "Reglas de Operación del FNE" y/o incumplir a lo establecido en el presente convenio, se podrá determinar la cancelación parcial o total de los apoyos otorgados, o el reintegro de los recursos federales otorgados.

Asimismo el "ORGANISMO DISPERSOR" acepta, que ante la cancelación de los recursos del "FNE", quedará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación, la cantidad señalada en la Cláusula Tercera del presente convenio, su parte proporcional o los rendimientos financieros que por cualquier concepto hayan generado la totalidad de los recursos y que no hayan sido aplicados al "PROYECTO".

PENAS CONVENCIONALES

DÉCIMA.- El "ORGANISMO DISPERSOR", acepta que en caso de no reintegrar los recursos en el plazo establecido para ello, deberá pagar una pena por atraso la cual será calculada multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por número de días de retraso y la tasa diaria que resulte de dividir por 30 la aplicable a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales conforme a la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal aplicable, con base en lo dispuesto por la Regla <<regla>> de las "Reglas de Operación del FNE".

CONTROL Y VIGILANCIA

DÉCIMA PRIMERA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "ORGANISMO DISPERSOR", a partir de la firma de este convenio, el Consejo Directivo del "FNE" podrá ordenar la realización de visitas de supervisión e inspección al "PROYECTO", con sujeción a las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FNE" y las disposiciones que deriven de éstas, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de cualquier otra autoridad competente.

Sin perjuicio de lo antes dispuesto, conforme a lo establecido por el párrafo tercero del artículo <<numeral>> del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación, fiscalizará al "ORGANISMO DISPERSOR" en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

TRANSPARENCIA

DÉCIMA SEGUNDA.- Las partes convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la Cláusula <<número>> del convenio, para tal efecto promoverá la publicación de sus avances físicos financieros, en las páginas del sistema Internet que tengan disponibles, así como en los medios pertinentes y con la frecuencia que al efecto determinen ambas partes, salvo cuando se trate de información catalogada como reservada o confidencial.

<<Otra cláusula que esté relacionado o que se estime pertinente por la naturaleza del Convenio>>

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- Con el fin de garantizar el interés general y su ejecución en tiempo y forma, en los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del "ORGANISMO DISPERSOR" o la contravención a las disposiciones legales por ésta, particularmente de las relativas al ejercicio de los recursos que en su caso le sean ministrados, el "INADEM" en coordinación con la Secretaría de Economía, podrá en términos de la Cláusula <<número>>, suspender temporalmente o cancelar definitivamente la ministración de los apoyos y en su caso, ejercer las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan.

DÉCIMA CUARTA.- Con fundamento en los artículos <<números>> de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como en el <<números>> de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el "ORGANISMO DISPERSOR" manifiesta que la información entregada al "INADEM", relacionada con su persona y con el "PROYECTO" señalado en la cláusula primera de este instrumento, es confidencial, en virtud que comprende hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, por lo que solicita que sea clasificada como tal conforme a las disposiciones señaladas.

DÉCIMA QUINTA.- Las situaciones no previstas en el presente convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre el "INADEM" y el "ORGANISMO DISPERSOR", las cuales se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- El "INADEM" y el "ORGANISMO DISPERSOR" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las partes acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales con circunscripción en la Ciudad de México, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El presente convenio, entra en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2019, o hasta en tanto se cumpla con las obligaciones a cargo del "ORGANISMO DISPERSOR".

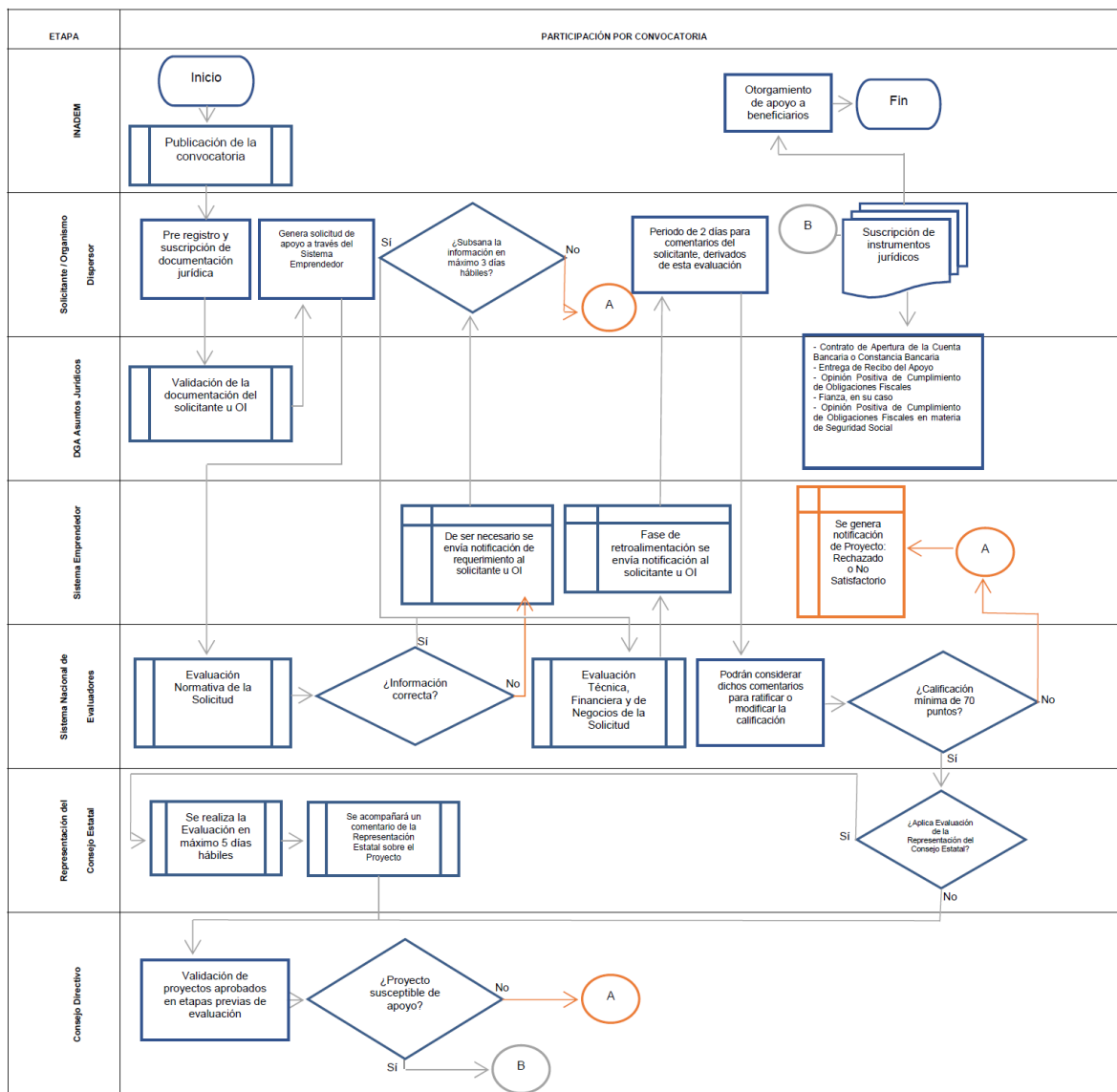
DÉCIMA OCTAVA.- La interpretación, para efectos administrativos de las "Reglas de Operación del FNE" estará a cargo del "INADEM".

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente convenio, lo firman en la Ciudad de México, el <<día>> de <<mes>> de <<año>>.

(Apartado correspondiente a las cadenas de firmas electrónicas avanzadas en cumplimiento a las Reglas de Operación del FNE.)

ANEXO C

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS DEL INADEM



ANEXO D**FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS A PROYECTOS APOYADOS POR EL FNE**

USO EXCLUSIVO INADEM	
FECHA DE REGISTRO	
PROYECTO N°	
CONVOCATORIA / CONVENIO N°	
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA	
TRIMESTRE	
AÑO	

I. Recursos

1) Detalle el grado de avance en el uso de los recursos
presupuestados

Concepto	INADEM	Gobierno del Estado	Gobierno Municipal	Sector Privado	Sector Académico	Otros	Total
Programado							
Recibido							
Ejercido							
Total							

II. Metas

2) Realizadas durante el
trimestre

a) Empresas beneficiadas (indique el número)

--

b) Creación de nuevas empresas (indique el número)

--

c) Empleos conservados (indique el número estimado y el número de
empleo conservado)

Mujeres	Hombres	Discapacitados	Indígenas	Total

d) Creación de nuevos empleos (indique el número estimado y el número de empleo
generado)

Mujeres	Hombres	Discapacitados	Indígenas	Total

e) Atención a EMPRENDEDORES (indique el número)

--

f) Ideas de Emprendimiento Desarrolladas (indique el número)

--

III. Observaciones	
3) Observaciones	
<p>Este programa es público, ajeno a cualquier partido político queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.</p>	
<p>Aviso de Privacidad Simplificado</p> <p>El Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM), es el responsable del uso y protección de sus datos personales recabados, para los trámites que usted realice a través del Sistema Emprendedor; observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al respecto le informa lo siguiente:</p> <p>Los datos personales que se recaben a través del Sistema Emprendedor, en ningún caso son datos sensibles y serán utilizados para las siguientes finalidades que son necesarias para el otorgamiento de los apoyos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificar y confirmar su identidad en el Sistema Emprendedor, así como la autenticidad de la documentación e información que nos proporciona, para contar con un registro que permita identificar con precisión e identificar quién solicita el apoyo. - Cumplir con los requisitos necesarios para poder acceder a la asignación de recursos federales, que la Secretaría de Economía, a través del INADEM, otorga para fomentar el desarrollo de actividades económicas prioritarias de interés general, en los términos que establecen las Reglas de Operación. - Dar seguimiento a su solicitud de apoyo, aprobación del proyecto, elaboración de convenio, ministración y seguimiento del proyecto. - Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento de los apoyos que solicite, así como para el cumplimiento de los derechos y obligaciones que se deriven de los mismos. - Para efectos de fiscalización y transparencia. - Para contar con una base de datos que permita fortalecer la operación y la toma de decisiones respecto de los apoyos otorgados y la obtención de resultados en los programas y proyectos. - Realizar las confrontas de interoperabilidad con el INAES, SADER, INPI, BIENESTAR, con los programas de otorgamiento de subsidios federales, mediante Reglas de Operación, para evitar la duplicidad en el otorgamiento de apoyos. <p>Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por medio escrito o por un medio de autenticación similar. Sólo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.</p> <p>Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, como los terceros con quienes compartimos su información personal y la forma en que podrá ejercer sus derechos ARCO, puede consultar el AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL en: https://sistemaemprendedor.gob.mx/.</p>	

	FIEL
Lugar y fecha	Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO E
FORMATO DE INFORME FINAL DEL PROYECTO APOYADOS CON LOS RECURSOS DEL FNE

USO EXCLUSIVO INADEM	
FECHA DE REGISTRO	
PROYECTO N°	
CONVOCATORIA / CONVENIO N°	
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA	
FECHA DE CONCLUSIÓN DEL PROYECTO	
FECHA DE INFORME FINAL	

I. Datos generales del proyecto																																																																					
Beneficiario / ORGANISMO DISPERSOR																																																																					
1) Nombre o razón social				2) RFC																																																																	
3) Se realizaron visitas de verificación		Si () No ()		4) fecha de visita de verificación																																																																	
5) Fecha de depósito del recurso federal				6) Fecha de aplicación del recurso federal																																																																	
7) Objetivo General				8) Resultado final del proyecto																																																																	
II. Impacto del Proyecto																																																																					
9) Especificar los impactos que generó el proyecto (los que apliquen)																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">a) Empresas beneficiadas</th> <th colspan="2">b) Formación de nuevas empresas</th> <th colspan="6">c) Empleos favorecidos</th> </tr> <tr> <th>Tamaño</th> <th>Número</th> <th>Tipo</th> <th>Total</th> <th>Tipo</th> <th>Mujeres</th> <th>Hombres</th> <th>Discapacitados</th> <th>Indígenas</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Micro</td> <td></td> <td>Micro</td> <td></td> <td>Conservados</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pequeña</td> <td></td> <td>Pequeña</td> <td></td> <td>Generados</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mediana</td> <td></td> <td>Mediana</td> <td></td> <td>Total</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td>Total</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										a) Empresas beneficiadas		b) Formación de nuevas empresas		c) Empleos favorecidos						Tamaño	Número	Tipo	Total	Tipo	Mujeres	Hombres	Discapacitados	Indígenas	Total	Micro		Micro		Conservados						Pequeña		Pequeña		Generados						Mediana		Mediana		Total						Total		Total							
a) Empresas beneficiadas		b) Formación de nuevas empresas		c) Empleos favorecidos																																																																	
Tamaño	Número	Tipo	Total	Tipo	Mujeres	Hombres	Discapacitados	Indígenas	Total																																																												
Micro		Micro		Conservados																																																																	
Pequeña		Pequeña		Generados																																																																	
Mediana		Mediana		Total																																																																	
Total		Total																																																																			
d) Atención a EMPRENDEDORES (indicar el número de EMPRENDEDORES atendidos)					f) Ideas de Emprendimiento Desarrolladas (indique el número)																																																																
10) Indique el porcentaje de cumplimiento contra lo estimado:																																																																					
Porcentaje		Observaciones																																																																			
	0-25																																																																				
	26-60																																																																				
	51-75																																																																				
	76-100																																																																				

III. Recursos							
11) Detalle el grado de avance en el uso de los recursos presupuestados							
Concepto	INADEM	Gobierno del Estado	Gobierno Municipal	Sector Privado	Sector Académico	Otros	Total
Programado							
Recibido							
Ejercido							
12) Reintegro e intereses generados							
Se generó reintegro		Monto del reintegro		Concepto			
Institución Bancaria		N° de Operación		Fecha de Operación			
Se generó rendimiento		Monto del rendimiento		Destino del rendimiento			
Institución Bancaria		N° de Operación		Fecha de Operación			
13) Observaciones generales:							
<p>Este programa es público, ajeno a cualquier partido político queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.</p> <p style="text-align: center;">Aviso de Privacidad Simplificado</p> <p>El Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM), es el responsable del uso y protección de sus datos personales recabados, para los trámites que usted realice a través del Sistema Emprendedor; observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al respecto le informa lo siguiente:</p> <p>Los datos personales que se recaben a través del Sistema Emprendedor, en ningún caso son datos sensibles y serán utilizados para las siguientes finalidades que son necesarias para el otorgamiento de los apoyos:</p> <p>Verificar y confirmar su identidad en el Sistema Emprendedor, así como la autenticidad de la documentación e información que nos proporciona, para contar con un registro que permita identificar con precisión e identificar quién solicita el apoyo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con los requisitos necesarios para poder acceder a la asignación de recursos federales, que la Secretaría de Economía, a través del INADEM, otorga para fomentar el desarrollo de actividades económicas prioritarias de interés general, en los términos que establecen las Reglas de Operación. - Dar seguimiento a su solicitud de apoyo, aprobación del proyecto, elaboración de convenio, ministración y seguimiento del proyecto. - Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento de los apoyos que solicite, así como para el cumplimiento de los derechos y obligaciones que se deriven de los mismos. - Para efectos de fiscalización y transparencia. - Para contar con una base de datos que permita fortalecer la operación y la toma de decisiones respecto de los apoyos otorgados y la obtención de resultados en los programas y proyectos. - Realizar las confrontas de interoperabilidad con el INAES, SADER, INPI, BIENESTAR, con los programas de otorgamiento de subsidios federales, mediante Reglas de Operación, para evitar la duplicidad en el otorgamiento de apoyos. <p>Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por medio escrito o por un medio de autenticación similar. Sólo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.</p> <p>Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, como los terceros con quienes compartimos su información personal y la forma en que podrá ejercer sus derechos ARCO, puede consultar el AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL en: https://sistemaemprendedor.gob.mx/.</p>							
Lugar y fecha				Nombre y firma del Representante Legal			

ANEXO F**CRITERIOS PARA VERIFICAR LOS ELEMENTOS PARA
EL CUMPLIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE PROYECTOS**

I. La evaluación de los informes trimestrales y final, así como, la documentación comprobatoria que presenten los ORGANISMOS DISPERSORES y los BENEFICIARIOS DE LOS APOYOS, deberá advertir el cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones, la comprobación del desarrollo y/o ejecución de los PROYECTOS aprobados por el CONSEJO DIRECTIVO y la correcta aplicación de los recursos otorgados con cargo al FNE y los demás aportantes, así como de los impactos y metas a generar por el Proyecto. Para ello, se deberá tomar en cuenta:

1. En general, las obligaciones que los BENEFICIARIOS u ORGANISMOS DISPERSORES asumen conforme a las REGLAS DE OPERACIÓN del FNE, y el convenio suscrito.
2. El contenido de la SOLICITUD DE APOYO presentada ante el CONSEJO DIRECTIVO y autorizada por el mismo.
3. Que se cumpla con la documentación para comprobar el ejercicio de los recursos y el logro de los objetivos y metas, así como la documentación prevista en las convocatorias establecido en el apartado de entregables en donde se establecerá la documentación comprobatoria.
4. En su caso, las disposiciones adicionales emitidas por el CONSEJO DIRECTIVO.

II. Ejecución y desarrollo del proyecto

- a) Cumplimiento del periodo de ejecución del PROYECTO autorizado por el CONSEJO DIRECTIVO y actualizado en su periodo de ejecución a partir de fecha de ministración de los recursos.
- b) El reporte de los objetivos y metas alcanzadas en el trimestre, o en su caso las establecidas en la convocatoria en el apartado de indicadores de impacto.

III. La documentación general para comprobar el ejercicio de los recursos y el logro de los objetivos y metas a cargo de los BENEFICIARIOS u Organismos Dispersores es aquella que se describe a continuación:

a) Del desarrollo y ejecución del proyecto:

- a.1. Reporte trimestral sobre el avance del cumplimiento de los proyectos de la convocatoria mismo que se refiere en la convocatoria según corresponda.

b) Del cumplimiento de las metas e impactos establecidos

- b.1. Empresas creadas, comprobar con cualquiera de las opciones propuestas.

b.1.1. Copia de la inscripción al RFC con fecha de inicio de operaciones dentro del calendario de ejecución del proyecto, o

b.1.2. Copia del alta ante la SHCP con fecha dentro del calendario de ejecución del proyecto, o

b.1.3. Copia simple del Acta Constitutiva con fecha dentro del calendario de ejecución del proyecto, o

b.1.4 Copia de modificación de obligaciones fiscales ante la SAT dentro del calendario de ejecución del proyecto.

- b.2. EMPRENDEDORES y/o Empresas Atendidas según aplique:

b.2.1. RIF: Tarjeta Tributaria indicar RFC;

b.2.2. PERSONAS MORALES: Inscripción al RFC;

b.2.3. PERSONAS FÍSICAS: Constancia RFC o formato R1 debidamente sellado, indicando su RFC y/o CURP, así como sus datos generales de identificación.

b.2.4. Listado de EMPRENDEDORES, adjuntando sus datos generales de identificación, CURP o RFC en su caso,

b.3. Empleos conservados, y generados comprobar con cualquiera de las opciones propuestas:

b.3.1. Recibos de nómina preferentemente membretados, o

b.3.2. Comprobante de pago ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), EMA (Emisión Mensual Anticipada) o EBA (Emisión Bimestral Anticipada) o SUA (Sistema Único de Anticipación) o

b.3.3. Recibo de sueldos asimilado a salarios o

b.3.4. Carta de autoempleo, firmada por el beneficiario (anexar identificación oficial), solamente aplica para microempresas y EMPRENDEDORES

b.3.5. Contrato o recibos de honorarios, o

b.3.6. En caso de que la contratación de los empleados sea vía Outsourcing, se deberán presentar los contratos laborales de la empresa reportada como beneficiaria y la empresa de Outsourcing.

b.3.7. Lista de Raya. (Anexar identificación oficial) solamente aplica para microempresas y EMPRENDEDORES

b.3.8. Contrato individual de trabajo.

b.3.9. Contratos de prestación de servicios profesionales.

b.3.10. Para las convocatorias con georreferencia, "Reporte de caracterización" en donde se establece información del beneficiario y empleados.

c) Del Ejercicio y Aplicación de los Recursos Otorgados:

c.1. En los informes trimestrales sobre el avance del cumplimiento de los proyectos de la convocatoria mismo que se refiere en la convocatoria según corresponda se deberá anexar la siguiente información:

c.1.1. Estado de cuenta en la que se depositaron los recursos federales;

c.1.2 Copia de la póliza de cheques o comprobante de la forma de pago efectuada;

c.1.3. Facturación impresa o digital de acuerdo a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación (CFF), Ley del Impuesto al Valor Agregado (LIVA) y Ley del Impuesto sobre la Renta (LISR). Recibo de honorarios, y/o cualquier otro tipo de comprobante estipulado por la SHCP que aplique, y/o

c.1.4. Copia de las facturas o recibos con requisitos fiscales que se hayan expedido a las empresas participantes por concepto de renta de stands o participación en el evento o participación en la campaña de promoción. En caso de que se haya estipulado en la Solicitud de APOYO como un ingreso pagado directamente por las empresas.

c.1.5. No se recibirán facturas de los servicios otorgados para el proyecto de empresas que se reporten como beneficiadas.

Las fechas de los comprobantes descritos en los incisos b) y c) deberán estar dentro del calendario de ejecución del proyecto.

ANEXO G**REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA DEL SOLICITANTE DE APOYO U ORGANISMO DISPERSOR**

Para requisitar la Solicitud de Apoyo, la documentación del Solicitante de Apoyo u ORGANISMO DISPERSOR debe revisarse previamente por la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos del INADEM.

Para tal efecto, los Solicitantes de Apoyo u ORGANISMOS DISPERSOR deben ingresar al SISTEMA EMPRENDEDOR, capturar en línea sus datos generales en los campos que para tal efecto estarán habilitados en dicha página.

Asimismo, deben adjuntar por ese medio, los archivos en formato.pdf que se le solicite conforme a su naturaleza jurídica.

El Solicitante de Apoyo u ORGANISMO DISPERSOR que se encuentre inscrito en el RUPA, deberán cumplir con la documentación complementaria que le solicite la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos.

La documentación que deben presentar los Solicitante de Apoyo u Organismos Dispersor para su revisión, de manera enunciativa y no limitativa es la siguiente:

SI EL SOLICITANTE DE APOYO ES UNA PERSONA FÍSICA O EMPRENDEDOR

- a) Constancia de Situación Fiscal (RFC) ya sea RIF o Persona Física con Actividad Empresarial en Régimen Intermedio, con fecha de emisión no mayor a 3 meses a la fecha de registro de la documentación;
- b) Identificación oficial con fotografía del BENEFICIARIO vigente;
- c) Comprobante de domicilio, con vigencia no mayor a tres meses;
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- e) Cédula de determinación de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones del IMSS (para acreditar el rango de trabajadores);
- f) Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales positiva, con fecha de emisión no mayor a 3 meses a la fecha de registro de la documentación, y
- g) Declaración Anual o Bimestral (en el caso de Régimen de Incorporación Fiscal) del Impuesto Sobre la Renta (para acreditar el monto de ventas anuales).

SI EL SOLICITANTE DE APOYO U ORGANISMO DISPERSOR ES UNA SOCIEDAD MERCANTIL.

- a) Escritura Pública otorgada ante Notario o Corredor Público o Contrato Social, registrado ante el Registro Público de la Propiedad y/o de Comercio, en la que conste la constitución de la sociedad mercantil;
- b) Instrumento público otorgado ante Notario o Corredor Público en la que conste el poder para actos de administración del representante o apoderado legal con el que se firmará el convenio en el caso de ser aprobado el proyecto;
- c) Registro Público de Comercio vigente;
- d) Comprobante de domicilio, con vigencia no mayor a tres meses;
- e) Identificación Oficial con fotografía del representante o apoderado legal vigente;
- f) Constancia de Situación Fiscal (RFC) del ORGANISMO DISPERSOR o Beneficiario con fecha de emisión no mayor a 3 meses a la fecha de registro de la documentación;
- g) Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante o apoderado legal;
- h) Cédula de determinación de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones del IMSS (para acreditar el rango de trabajadores);
- i) Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta (para acreditar el monto de ventas anuales), y
- j) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales positiva, con fecha de emisión no mayor a 3 meses a la fecha de registro de la documentación.

SI EL ORGANISMO DISPERSOR ES UNA CONFEDERACIÓN DE CÁMARAS O CÁMARAS NACIONALES.

- a) Oficio de la Secretaría de Economía o la denominación vigente de la dependencia cuando se expidió en el que se autoriza su constitución;
- b) Copia de la publicación en Diario Oficial de la Federación de sus estatutos o copia la escritura pública otorgada ante Notario Público en la que se protocolicen los estatutos, asegurándose de que en el apartado de antecedentes de la misma consten los datos de su constitución y se transcriban los estatutos. Los estatutos deben encontrarse en términos de la Ley de Cámaras y sus Confederaciones Vigente;
- c) Escritura pública otorgada ante Notario Público en la que conste el poder para actos de administración del representante o apoderado legal de la Cámara o de su Delegación, en caso de no encontrarse expresamente señalado en sus estatutos;
- d) Comprobante de domicilio de las oficinas de la Cámara o delegación de ésta, con vigencia no mayor a tres meses;
- e) Identificación Oficial con fotografía del representante o apoderado legal o de quien tenga facultades para suscribir convenios vigentes;
- f) Constancia de Situación Fiscal (RFC) del ORGANISMO DISPERSOR, con fecha de emisión no mayor a 3 meses a la fecha de registro de la documentación;
- g) Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante o apoderado legal, y
- h) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales positiva, con fecha de emisión no mayor a 3 meses a la fecha de registro de la documentación.

SI EL ORGANISMO DISPERSOR ES UN AYUNTAMIENTO (MUNICIPIO)

- a) Ley Orgánica Municipal o su equivalente en el Estado;
- b) Constancia de mayoría del Presidente Municipal o, en su caso, copia simple del nombramiento del funcionario público que ostenta la representación legal del Municipio;
- c) En su caso, copia simple del documento que acredite el nombramiento del Síndico u otros funcionarios, si conforme a la legislación del Municipio, el Presidente Municipal debe suscribir convenios de manera mancomunada con otros funcionarios públicos;
- d) En su caso, los acuerdos o autorizaciones de Cabildo para que el funcionario público que ostenta la representación legal del municipio pueda suscribir convenios, si conforme a la legislación del Municipio se requiere;
- e) Comprobante del domicilio de las oficinas del Ayuntamiento, con vigencia no mayor a tres meses;
- f) Identificación Oficial con fotografía del Presidente Municipal y/o de los otros funcionarios públicos que suscribirán el convenio vigente;
- g) Constancia de Situación Fiscal (RFC), con fecha de emisión no mayor a 3 meses a la fecha de registro de la documentación;
- h) Clave Única de Registro de Población (CURP) del Presidente Municipal y/o persona con facultades que designen para suscribir el convenio, y
- i) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales positiva, con fecha de emisión no mayor a 3 meses a la fecha de registro de la documentación.

SI EL ORGANISMO DISPERSOR ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO (OPD)

- a) Decreto o Ley de Creación, publicado en el Periódico Oficial, Gaceta del Estado o en el Diario Oficial de la Federación;
- b) Estatutos vigentes y/o Ley Orgánica (para revisar las facultades legales de su representante legal);
- c) Nombramiento del Rector, Director General, o el representante legal del OPD;
- d) Comprobante de domicilio del OPD, con vigencia no mayor a tres meses;
- e) Identificación Oficial con fotografía del representante o apoderado legal de la persona facultada para suscribir convenios, vigente;

- f) Constancia de Situación Fiscal (RFC) del OPD, con fecha de emisión no mayor a 3 meses a la fecha de registro de la documentación;
- g) Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante o apoderado legal de la persona facultada para suscribir convenios, y
- h) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales positiva, con fecha de emisión no mayor a 3 meses a la fecha de registro de la documentación.

SI EL ORGANISMO DISPERSOR ES UN FIDEICOMISO

- a) Contrato constitutivo de Fideicomiso y, en su caso, copia de los convenios modificatorios al contrato de fideicomiso;
- b) Escritura pública otorgada ante Notario Público en la que conste el poder para actos de administración del representante legal del fideicomiso;
- c) Comprobante de domicilio del Fideicomiso, con vigencia no mayor a tres meses;
- d) Identificación Oficial con fotografía del representante o apoderado legal vigente;
- e) Constancia de Situación Fiscal (RFC) del Fideicomiso, con fecha de emisión no mayor a 3 meses a la fecha de registro de la documentación;
- f) Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante o apoderado legal; y
- g) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales positiva, con fecha de emisión no mayor a 3 meses a la fecha de registro de la documentación.

SI EL ORGANISMO DISPERSOR ES UN GOBIERNO DEL ESTADO O UNA SECRETARÍA DEL GOBIERNO ESTATAL:

- a) Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;
- b) Nombramiento del servidor público facultado para suscribir convenios;
- c) En su caso, Acuerdo Delegatorio expedido por el Gobernador del Estado, únicamente en el caso de que en términos de la Ley Orgánica Estatal cuando no cuente con facultades para suscribir convenios de manera expresa en la Ley o la copia del Reglamento Interior de la Secretaría de que se trate;
- d) Comprobante de domicilio del Gobierno del Estado o de la Secretaría, con vigencia no mayor a tres meses;
- e) Identificación Oficial con fotografía del Secretario o servidor público con facultades vigente;
- f) Constancia de Situación Fiscal (RFC) del Gobierno del Estado o Secretaria, con fecha de emisión no mayor a 3 meses a la fecha de registro de la documentación, y
- g) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales positiva, con fecha de emisión no mayor a 3 meses a la fecha de registro de la documentación.

Previo al ingresar el documento Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, el Solicitante de Apoyo u ORGANISMO DISPERSOR deberá capturar en el SISTEMA EMPRENDEDOR:

- El número de folio del Formato de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- La fecha de emisión del Formato de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- Registro Federal de Contribuyentes.

El proceso de estratificación debe de hacerse por cada uno de los solicitantes de apoyo. Para acreditar la estratificación de cada empresa, las MIPYMES deberán presentar su alta de trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta y adjuntará carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste el tipo de estratificación.

ANEXO H
SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A PROYECTO

FECHA	1
--------------	----------

I.- INFORMACIÓN DEL PROYECTO

a) DATOS GENERALES DEL PROYECTO

FOLIO DEL PROYECTO	2
---------------------------	----------

Fecha de Finalización	3
------------------------------	----------

NOMBRE DEL PROYECTO	4
BENEFICIARIO u ORGANISMO DISPERSOR	5

FECHA Y SESIÓN DE APROBACIÓN DEL PROYECTO	<i>Para llenado exclusivo por parte del INADEM.</i>
CONVOCATORIA	6

b) RECURSOS DEL PROYECTO

7 RESUMEN: MONTO DEL APOYO (cifras en pesos M.N.)							
	INADEM	GOB EDO	GOB MUN	SEC ACA	SEC PRIV	OTROS	TOTAL
PROGRAMADO	7	7	7	7	7	7	0.00
RECIBIDO	7	7	7	7	7	7	0.00
COMPROBADO	7	7	7	7	7	7	0.00

Fecha de ministración
8

c) REINTEGRO, SI ES EL CASO

MONTO DE REINTEGRO	9
TOTAL	0.00

CAUSAS QUE GENERARON EL REINTEGRO

II. PLANTEAMIENTO DEL ASUNTO
10

III.- SOLICITUD DE MODIFICACIÓN
11

IV.- JUSTIFICACIÓN
12

V.- DOCUMENTACIÓN SOPORTE
13

VI.- COMENTARIOS ADICIONALES (SI ES EL CASO).
14

Guía de llenado.	
1	<p>Fecha de elaboración de la solicitud de modificación a PROYECTOS.</p> <p><i>Cualquier modificación a PROYECTOS, debe realizarse dentro del periodo de ejecución del mismo.</i></p>
2	<p>Indicar el número de folio completo.</p> <p><i>Ej. FNE-000000-C0-0-00000000</i></p>
3	<p>Fecha de Finalización del Proyecto.</p> <p>Fórmula de cálculo: sumar fecha de ministración (ej. 01/01/2013) + tiempo de ejecución del proyecto (10 meses)= fecha de finalización (01/11/2013).</p>
4	<p>Nombre del proyecto completo.</p> <p><i>Indicarlo tal y como se aprecia en la solicitud de APOYO ingresada.</i></p>
5	<p>Nombre del beneficiario u ORGANISMO DISPERSOR responsable del proyecto aprobado.</p> <p><i>Indicarlo tal y como se aprecia en la solicitud de APOYO ingresada.</i></p>
6	<p>Título completo de la convocatoria vinculada al proyecto.</p> <p><i>Según su publicación en el Diario Oficial de la Federación.</i></p>

7	<p>Resumen: Monto del APOYO.</p> <p>Indicar al día de elaboración de la solicitud:</p> <p>Monto PROGRAMADO de cada aportante. <i>(Según lo relacionado en la Solicitud de APOYO respectiva).</i></p> <p>Monto RECIBIDO de cada aportante. <i>(El efectivamente entregado por cada aportante).</i></p> <p>Montos sobre los gastos COMPROBADOS de cada aportación. <i>(Comprobados conforme a la ejecución del proyecto).</i></p>
8	<p>Fecha de ministración.</p> <p><i>Fecha exacta del depósito de los recursos federales.</i></p>
9	<p>Monto de reintegro.</p> <p><i>Sólo si aplica, indicar la cantidad reintegrada a la tesorería de la Federación y especificar si es capital o depósito de intereses generados.</i></p>
10	<p>Planteamiento del Asunto.</p> <p><i>Describir en forma clara y precisa el antecedente del asunto, indicando quién lo solicita, por qué medio, qué se solicita y el motivo del requerimiento.</i></p>
11	<p>Solicitud dirigida a la Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento.</p> <p><i>Plasmar en forma concreta (no más de un párrafo), la solicitud de modificación al proyecto.</i></p>

12	<p>Justificación.</p> <p><i>Exponer de forma concreta y clara, la justificación que motive la modificación al proyecto, incluyendo cualquier información técnica, antecedentes, fundamentos y demás información que se considere importante externar, para que se cuente con elementos suficientes para tomar una decisión positiva respecto de la solicitud.</i></p>
13	<p>Documentación Soporte.</p> <p><i>Relacionar de forma ordenada y clara cada uno de los documentos enviados junto a la solicitud de modificación al PROYECTOS (no hay límite de información), verificando que se esté incluyendo cualquier información que sirva para cubrir los requisitos (si los hubiere) señalados en la convocatoria de que se trate.</i></p>
14	<p>Comentarios Adicionales.</p> <p><i>Incluir en este apartado: (i) Cualquier información o comentario (de existir) que pueda favorecer o enriquecer la solicitud de que se trate; y (ii) adjuntar una captura de pantalla del Sistema Emprendedor, comprobando que se encuentra al corriente en sus informes trimestrales.</i></p>

NOTA: Enviar el formato requisitado, y su documentación soporte, mediante correo electrónico a la **Dirección General Competente de la Convocatoria.**

ANEXO I

CÁLCULO DE LA PRODUCTIVIDAD TOTAL DE LOS FACTORES PARA LOS INDICADORES DE IMPACTO ESPERADO

El indicador para medir la Productividad Total de los Factores será reportado en el informe final, y deberá permitir comparar la situación de las empresas después de recibir los APOYOS con respecto a su situación anterior, o el periodo “t” con respecto al periodo “t-1”. Su cálculo se hará con base en la fórmula general descrita en seguida.

En el caso de microempresas:

$$\Delta\% PTF = \left(\frac{\left(\frac{Ventas(t) + Variación\ de\ inventarios\ (t)}{Valor\ del\ Trabajo(t) + Valor\ del\ Capital(t)} \right) \times IP(t)}{\left(\frac{Ventas(t-1) + Variación\ de\ inventarios\ (t-1)}{Valor\ del\ Trabajo(t-1) + Valor\ del\ Capital(t-1)} \right)} - 1 \right) \times 100$$

En el caso de otras empresas:

$$\Delta\% PTF = \left(\frac{\left(\frac{Ventas(t) + Variación\ de\ inventarios\ (t)}{Valor\ del\ Trabajo(t) + Valor\ del\ Capital(t) + Valor\ de\ los\ Insumos(t)} \right) \times IP(t)}{\left(\frac{Ventas(t-1) + Variación\ de\ inventarios\ (t-1)}{Valor\ del\ Trabajo(t-1) + Valor\ del\ Capital(t-1) + Valor\ de\ los\ Insumos(t-1)} \right)} - 1 \right) \times 100$$

Para realizar este cálculo, se deberán reportar las variables descritas en la lista presentada a continuación. Las variables con denominación A medirán la situación de las empresas antes de iniciar el PROYECTO. Las variables con denominación B medirán la situación de las empresas después de finalizado el PROYECTO.

VARIABLES	
A1	Ventas anuales antes de iniciar el proyecto
A2	Suma de las remuneraciones de todos los empleados antes de iniciar el proyecto
A3	Monto total histórico invertido en la capacitación de los empleados presentes antes de iniciar el proyecto
A4	Valor de los activos fijos antes de iniciar el proyecto
A5	Consumo anual de energía eléctrica antes de iniciar el proyecto (se omite en el caso de microempresas)
A6	Valor total anual de las materias primas usadas, antes de iniciar el proyecto (se omite en el caso de microempresas)
A7	Valor de los inventarios (o mercancía en existencia) al finalizar el periodo, antes de iniciar el proyecto
A8	Valor de los inventarios (o mercancía en existencia) al finalizar un periodo anterior
B1	Ventas anuales al cierre del proyecto
B2	Suma de las remuneraciones de todos los empleados al cierre del proyecto
B3	Monto invertido en la capacitación de empleados durante el proyecto
B4	Valor de los activos fijos adquiridos durante el proyecto
B5	Consumo anual de energía eléctrica al cierre del proyecto (se omite en el caso de microempresas)
B6	Valor total anual de las materias primas usadas, al cierre del proyecto (se omite en el caso de microempresas)
B7	Valor de los inventarios (o mercancía en existencia) al finalizar el periodo del cierre del proyecto
IP(t)	Se refiere al ajuste con los índices de precios proporcionados por INEGI
CÁLCULO (Al final del proyecto)	
Incremento porcentual en la productividad total de los factores, de acuerdo a la formulación previa:	
$\text{Indicador} = \left[\frac{\left(\frac{B1 + (B7 - A7)}{B2 + (B3 + A3) + (A4 + B4) + B5 + B6} \right) \times IP(t)}{\left(\frac{A1 + (A7 - A8)}{A2 + A3 + A4 + A5 + A6} \right)} - 1 \right] \times 100$	

ANEXO J**INDICADORES DE IMPACTO**

Con el objeto de medir el desempeño de los PROYECTOS aprobados a través del FNE mediante las distintas modalidades, éstos deberán incluir al menos un indicador de impacto y/o de gestión, que de manera preferente se encuentren en la siguiente lista de indicadores prioritarios.

INDICADORES DE IMPACTO

Tasa de variación de la productividad total de los factores en las MIPYMES apoyadas.

Tasa de crecimiento en ventas promedio de las MIPYMES apoyadas.

Porcentaje de cobertura del Fondo Nacional Emprendedor Porcentaje de empresas que acceden a medios tradicionales de financiamiento a través de la convocatoria de cultura financiera respecto de las que participan en el programa integral de cultura financiera que apoya dicha convocatoria.

Porcentaje de MIPYMES apoyadas que acceden por primera vez a un crédito respaldado por el Sistema Nacional de Garantías.

Porcentaje de Encuestas con respuestas positivas de los beneficiarios respecto a la utilidad y efectividad de los apoyos recibidos.

Empresas que acceden a financiamiento a partir de los fondos de capital de riesgo apoyados con coinversión del INADEM desde que se creó en 2013.

Porcentaje de aprobación del Programa de Incubación en Línea para el fortalecimiento de habilidades gerenciales.

Porcentaje de MIPYMES de sectores estratégicos que fortalecieron sus capacidades de gestión y habilidades gerenciales en relación con el total de MIPYMES apoyadas a través de las convocatorias.

Porcentaje de MIPYMES apoyadas con proyectos de innovación para generar nuevos productos, procesos o servicios para uso propio o de otros.

Tasa de variación del valor de los activos fijos en las MIPYMES apoyadas.

Porcentaje de MIPYMES que incorporan TIC en sus procesos productivos en relación con el total de las empresas que desconocen cómo aprovechar las tecnologías de información y comunicación para incrementar su productividad

Mediana de proyectos apoyados por proveedor acreditado dentro de la Vitrina de Soluciones Tecnológica.

Porcentaje de MIPYMES vinculadas a programas públicos y privados de apoyo a través de la Red de Apoyo al Emprendedor en relación con el total de MIPYMES atendidas mediante la Red.

Promedio de emprendedores y MIPYMES apoyados por las instancias públicas y privadas que forman parte de la Red de Apoyo al Emprendedor.

Porcentaje de empresas apoyadas para incorporarse como proveedoras de empresas participantes en las cadenas globales de valor.

Porcentaje de MIPYMES apoyadas con certificaciones para que incrementen su productividad y logren incorporarse en cadenas globales de valor.

Promedio de empresas apoyadas por proyecto de sectores estratégicos para incorporarse a las cadenas globales de valor.

Porcentaje de recursos destinados para promover el desarrollo regional.

Porcentaje de MIPYMES de mercados y centrales de abasto apoyadas para incrementar su productividad.

Porcentaje de entidades federativas que ingresan proyectos al amparo de los convenios de coordinación para promover la reactivación económica.

Porcentaje de entidades federativas apoyadas para implementar una mejora regulatoria integral y mejorar el ambiente de negocios para las MIPYMES.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

ACUERDO por el que se establecen diversas acciones para la transferencia de documentos históricos que se encuentren relacionados con violaciones de derechos humanos y persecuciones políticas vinculadas con movimientos políticos y sociales, así como con actos de corrupción en posesión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 1 y 6 de la propia Constitución; 13, 27 a 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1, 6, 16, 26, 41 y 44 de la Ley Federal de Archivos, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 6o., apartado B, establece como obligación de los sujetos obligados de la Federación y de las entidades federativas, la de preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicar, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada, a fin de garantizar el debido derecho de acceso a la información;

Que el acceso a la información pública pretende asegurar a la sociedad la obtención de información oportuna, objetiva y plural, de forma simple y sencilla, cuyo aspecto colectivo o garantía social cobra un marcado carácter público en tanto revela el empleo instrumental de la información no sólo como factor de autorrealización personal, sino como mecanismo de control institucional;

Que la Ley Federal de Archivos prevé como uno de sus objetivos garantizar la correcta conservación, organización y consulta de los archivos históricos; para hacer eficiente la gestión pública y el acceso a la información pública; así como para promover la investigación histórica documental;

Que asimismo, la ley en cita establece que el Archivo General de la Nación es el organismo descentralizado de la Administración Pública Federal especializado en materia de archivos, que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de los mismos; preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de la Nación, con el fin de salvaguardar la memoria nacional de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas;

Que adicionalmente, la Ley establece la obligación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a transferir sus documentos con valores históricos al Archivo General de la Nación;

Que resulta necesario promover el uso de métodos y técnicas que garanticen la disposición de los archivos históricos relacionados con violaciones de derechos humanos y persecución política vinculadas con movimientos políticos y sociales, así como con actos de corrupción, y

Que en virtud de lo anterior, se requiere de la participación de las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal para que, en coordinación con el Archivo General de la Nación, contribuyan de manera destacada a la correcta gestión gubernamental y a la protección de la memoria nacional, he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero. Se instruye a las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal a transferir al Archivo General de la Nación la totalidad de los documentos históricos que posean y que se encuentren relacionados con violaciones de derechos humanos y persecuciones políticas vinculadas con movimientos políticos y sociales, así como con actos de corrupción.

Artículo Segundo. Las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, transferirán los documentos a que se refiere el párrafo anterior en la forma y términos que establezcan los lineamientos que emita el Archivo General de la Nación.

Artículo Tercero. El Archivo General de la Nación deberá recibir, organizar, custodiar y conservar los documentos históricos que le son transferidos por virtud del presente Acuerdo.

Artículo Cuarto. La información transferida por las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, podrá ser consultada por cualquier interesado, de conformidad con el procedimiento que emita el Archivo General de la Nación para tal efecto.

El procedimiento a que se refiere el párrafo anterior, deberá de establecer al menos el mecanismo y plazo en el cual estarán disponibles los documentos históricos a que se refiere el artículo Primero del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo.

Tercero. El Archivo General de la Nación dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, emitirá los Lineamientos a que se refiere el artículo Segundo de este instrumento.

Cuarto. El procedimiento a que se refiere el artículo Tercero del presente Acuerdo se deberán emitir en un plazo de ciento ochenta días contados a partir de la entrada en vigor de este instrumento.

Quinto. Las erogaciones que, en su caso, se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se cubrirán con cargo al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2019 al Archivo General de la Nación, y las subsecuentes erogaciones se cubrirán con cargo al presupuesto de egresos aprobado por la Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal que corresponda.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 27 de febrero de 2019.-

Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- La Secretaria de Gobernación, **Olga María del Carmen Sánchez Cordero Dávila.-** Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon.-** Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Luis Cresencio Sandoval González.-** Rúbrica.- El Secretario de Marina, **José Rafael Ojeda Durán.-** Rúbrica.- El Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana, **Francisco Alfonso Durazo Montaña.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Carlos Manuel Urzúa Macías.-** Rúbrica.- La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores González.-** Rúbrica.- La Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Josefa González Blanco Ortiz Mena.-** Rúbrica.- La Secretaria de Energía, **Norma Rocío Nahle García.-** Rúbrica.- La Secretaria de Economía, **Graciela Márquez Colín.-** Rúbrica.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula.-** Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Javier Jiménez y Espriú.-** Rúbrica.- La Secretaria de la Función Pública, **Irma Eréndira Sandoval Ballesteros.-** Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Jorge Carlos Alcocer Varela.-** Rúbrica.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón.-** Rúbrica.- La Secretaria de Cultura, **Alejandra Frausto Guerrero.-** Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Miguel Tomás Torruco Marqués.-** Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$19.2201 M.N. (diecinueve pesos con dos mil doscientos un diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 27 de febrero de 2019.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".

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 su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28, 91 y 182 días obtenidas el día de hoy, fueron de 8.5365, 8.5439 y 8.5295 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., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A. y Banco Credit Suisse (México), S.A.

Ciudad de México, a 27 de febrero de 2019.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones por el que se expide el Manual de Remuneraciones para los Servidores Públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones para el ejercicio fiscal 2019.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO DEL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo, fracción III, inciso k), 20 y Séptimo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y con fundamento en los artículos 28, 123, Apartado B y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 15, fracciones LV y LXIII, y 41 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, 5, fracción I y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 4, fracción I, y 6, fracción XXXVIII del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 28, párrafos décimo quinto y vigésimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Instituto Federal de Telecomunicaciones (Instituto o IFT) es un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones, además de ser la autoridad en materia de competencia económica de tales sectores, conforme a lo dispuesto en la propia Constitución y en los términos que fijen las leyes; independiente en sus decisiones y funcionamiento; y facultado para ejercer su presupuesto de forma autónoma.

SEGUNDO. Que el artículo 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que los entes autónomos, por conducto de sus respectivas unidades de administración, emitirán sus manuales de remuneraciones, los cuales incluirán el tabulador de percepciones y las reglas correspondientes para su aplicación.

TERCERO. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 (PEF 2019), en su artículo 20 dispone que los entes autónomos deberán publicar a más tardar el último día hábil de febrero en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el manual que regule las remuneraciones para los servidores públicos a su servicio, en el que se proporcione la información completa y detallada relativa a las remuneraciones que se cubran para cada uno de los niveles jerárquicos que los conforman.

CUARTO. Que el IFT envió, como parte del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2019 al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, su proyecto de presupuesto, que contemplaba las medidas de austeridad y disciplina en el ejercicio del gasto aprobadas por este Pleno, atinentes y acordes con las políticas públicas dictadas por el Ejecutivo Federal, y que además contemplaba los recursos mínimos indispensables para el cumplimiento eficaz y oportuno del mandato constitucional de este Instituto, así como su funcionamiento y operación sin afectar su trascendental actividad sustantiva, funciones y facultades en beneficio de los sectores de las telecomunicaciones y la radiodifusión en México.

No obstante lo anterior el pasado 24 de diciembre la Cámara de Diputados aprobó el PEF 2019, mismo que fue publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018, y que contempla una reducción de 280 millones de pesos para el Instituto, respecto al proyecto originalmente enviado.

QUINTO. Que el Anexo 23.12.1 denominado "LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (NETOS MENSUALES) (pesos)", incluido en el Anexo 23.12. INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES del PEF 2019, dispone, en sus dos últimos párrafos, lo siguiente:

"Para el año 2019, las remuneraciones de los servidores públicos de mando del Instituto Federal de Telecomunicaciones, serán determinadas por parte del órgano de gobierno, del órgano de dirección o la instancia correspondiente, las cuales serán siempre inferiores a la fijada para el cargo de Presidente de la República en este mismo año de 2019", y

"De conformidad con lo preceptuado en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la remuneración mayor es la asignada al Presidente de la República. En los términos del presente presupuesto, esta remuneración está cifrada en la cantidad total anual neta de \$1,663,050.00 pesos (un millón seiscientos sesenta y tres mil cincuenta pesos)".

SEXTO. Que el Anexo 23.12.2 denominado “REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL DEL COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (pesos)”, incluido en el Anexo 23.12. INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES del PEF 2019, establece:

“De conformidad con lo preceptuado en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la remuneración mayor es la asignada al Presidente de la República. En los términos del presente presupuesto, esta remuneración está cifrada en la cantidad total anual neta de \$1,663,050 pesos (un millón seiscientos sesenta y tres mil cincuenta pesos)”, y

“Para el año de 2019, la remuneración de la máxima representación del Instituto Federal de Telecomunicaciones, será determinada por parte del órgano de gobierno, del órgano de dirección o la instancia correspondiente, la cual no podrá ser superior a la fijada para el cargo de Presidente de la República en este mismo año de 2019”.

SÉPTIMO. Que el Pleno del Instituto, en cumplimiento de los anexos 23.12.1 y 23.12.2 del PEF 2019, y sin que implique consentimiento expreso, tácito o reconocimiento alguno de la validez legal o constitucional del alcance y contenido de las previsiones señaladas en los referidos anexos 23.12.1 y 23.12.2 del PEF 2019, emitió en su II Sesión Extraordinaria celebrada el 11 de enero de 2019, el “ACUERDO DEL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES POR EL QUE SE DETERMINAN LOS LÍMITES DE PERCEPCIÓN, ORDINARIA TOTAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, Y LA REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL DEL COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.”

OCTAVO. Que por acuerdo del Pleno se presentó demanda de controversia constitucional el 10 de enero de 2019, para que se declare la invalidez de los artículos 3, fracciones I y XIX, 16, fracciones II, incisos b) y c), y III, inciso k), y Séptimo transitorio, Anexo 1. Gasto Neto Total, Inciso A. Ramos Autónomos, Gasto Programable 43, Anexo 23.1.2 Remuneración Total Líquida Mensual del Presidente de la República, Anexo 23.1.3. Remuneración Total Anual del Presidente de la República, Anexo 23.12. Instituto Federal De Telecomunicaciones, Anexo 23.12.1 Límites de Percepción Ordinaria Total en el Instituto Federal de Telecomunicaciones, Anexo 23.12.2. Remuneración Total Anual del Comisionado Presidente del Instituto Federal de Telecomunicaciones, Anexo 23.12.3 Límites de Percepciones Extraordinarias Netas Totales y Anexo 31. Adecuaciones Aprobadas por la H. Cámara de Diputados, Inciso A. Ramos Autónomos, Gasto Programable 43, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018.

NOVENO. Mediante acuerdo de fecha 11 de enero de 2019 notificado al Instituto el 16 de enero de 2019, se admitió a trámite la controversia constitucional y se negó la suspensión solicitada por el Instituto. En consecuencia, el 23 de enero de 2019 el IFT interpuso recurso de reclamación en contra de dicho acuerdo; siendo admitido a trámite mediante acuerdo de fecha 24 de enero de 2019, y notificado al Instituto el 6 de febrero de 2019.

DÉCIMO. Que de conformidad con los artículos 3, párrafos segundo y tercero, 5, fracción I, inciso b) y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Instituto está facultado para ejercer su presupuesto con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como para emitir las disposiciones generales y manuales que regulen las remuneraciones para los servidores públicos a su servicio.

DÉCIMO PRIMERO. Que el artículo 41 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión establece que el personal que preste sus servicios en el Instituto se regirá por las disposiciones del Apartado B del artículo 123 de la Constitución, así como que todos los servidores públicos que integran su plantilla laboral, serán considerados trabajadores de confianza debido a la naturaleza de las funciones que éste desempeña.

DÉCIMO SEGUNDO. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, el Instituto cuenta con un Sistema de Servicio Profesional que evalúa, reconoce la capacidad, desempeño, experiencia y procura la igualdad de género de sus servidores públicos, en términos de lo previsto en las Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones (las Disposiciones), emitidas por el Pleno del Instituto el 9 de febrero de 2015 y publicadas en el DOF el 25 de febrero de 2015, mismas que han sido modificadas el 28 de diciembre de 2015; 26 de mayo de 2017; 6 de noviembre de 2017, y 21 de noviembre de 2018.

DÉCIMO TERCERO. Que es necesario regular el otorgamiento de las remuneraciones que se deberán cubrir a los servidores públicos del Instituto, en congruencia con lo previsto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 20 del PEF 2019, y atendiendo a las condiciones generales de trabajo previstas en las Disposiciones.

DÉCIMO CUARTO. Que el Personal adscrito a la Unidad de Cumplimiento, por el desempeño de su función pone en riesgo su seguridad, integridad y/o salud, derivado del cumplimiento de las atribuciones establecidas en los artículos 43, fracción III, 43 BIS, fracción I, y 45, fracción III, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, que establecen, entre otras las siguientes:

- a) “Ordenar y ejecutar la práctica de visitas de inspección y verificación a concesionarios, autorizados y demás sujetos regulados, incluyendo a operadores de telecomunicaciones, estaciones de radiodifusión y cualquier persona relacionada, que operen sin concesión, autorización o permiso y, en su caso, el aseguramiento de las mismas y de los equipos asociados a la operación de éstas”;
- b) “Supervisar y verificar, conforme a los programas de supervisión y verificación que determine o cuando se presenten hechos, actos u omisiones que motiven la supervisión o verificación, que los agentes económicos preponderantes o con poder sustancial, cumplan con las obligaciones y condiciones establecidas en el Decreto de Reforma Constitucional, así como las medidas y regulación asimétrica establecidas en la Ley de Telecomunicaciones y las que les imponga el Instituto mediante resoluciones, acuerdos, metodologías, criterios y demás actos administrativos, así como ordenar la realización de análisis forenses de información digital”, y
- c) “Llevar a cabo el monitoreo y vigilancia del espectro radioeléctrico, así como la identificación de interferencias perjudiciales y proponer o tomar las medidas correspondientes para corregirlas o eliminarlas”.

DÉCIMO QUINTO. Que con fecha 20 de diciembre de 2017 el Instituto publicó en el DOF el “ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide el Manual de Remuneraciones para los Servidores Públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones para el ejercicio fiscal 2018”:

Por lo expuesto, el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, en ejercicio de sus atribuciones, y sin que implique consentimiento expreso, tácito o reconocimiento alguno de la validez legal o constitucional del alcance y contenido de las previsiones señaladas en los anexos 23.12.1 y 23.12.2 del PEF 2019, emite el:

MANUAL DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

Objeto

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular las remuneraciones y prestaciones de los servidores públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones, de conformidad con su presupuesto autorizado y lo establecido en su Sistema de Servicio Profesional.

Definiciones

Artículo 2.- Las definiciones previstas en el artículo 3 de las Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones, se emplearán en este Manual en lo que resulten aplicables. Adicionalmente, para efectos de la instrumentación de este ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Disposiciones:** A las Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- II. **Estructura Orgánica Básica:** Está integrada por los puestos de la estructura ocupacional de las unidades administrativas cuyas funciones reflejan atribuciones directas conferidas en el Estatuto Orgánico. Son los puestos que toman decisiones, formulan políticas, elaboran los planes y determinan las líneas generales del Instituto, comprenden desde las Direcciones Generales Adjuntas hasta el Presidente del Instituto;
- III. **Estructura Orgánica no Básica:** Se integra por los puestos de la estructura ocupacional, cuyas funciones no están directamente reflejadas en el Estatuto Orgánico y dependen invariablemente de alguna Unidad Administrativa ubicada en la Estructura Orgánica Básica;
- IV. **Estructura Ocupacional:** Agrupación de plazas, jerarquizadas con actividades definidas, delimitadas y concretas. Refleja el número total de plazas autorizadas por nivel y el desglose de sus percepciones;

- V. Evaluación del Desempeño:** Conjunto de procedimientos formales para establecer la metodología y definir los mecanismos de medición y valoración cuantitativa y cualitativa del rendimiento de los servidores públicos en su puesto, que opera a través de un grupo de metas y/o indicadores previamente definidos para un periodo de evaluación determinado;
- VI. Grupo jerárquico:** Conjunto de puestos del tabulador de sueldos y salarios con la misma jerarquía o rango, independientemente de su denominación;
- VII. Plantilla:** Documento que contiene la relación del personal que labora en alguna Unidad Administrativa, señalando el puesto que ocupa cada integrante y el sueldo que percibe;
- VIII. Plaza:** La posición presupuestaria que respalda un puesto en la Estructura Ocupacional o plantilla, que sólo puede ser ocupada por un servidor público y que tiene una adscripción determinada;
- IX. PEF:** Al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019;
- X. Sueldos y Salarios:** Remuneraciones que se deben cubrir al Personal por concepto de Sueldo Base Tabular y compensaciones por los servicios prestados al Instituto, conforme al contrato o nombramiento respectivo. Los sueldos y salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, con una base anual expresada en 360 días, y
- XI. UMA:** Unidad de Medida y Actualización: Referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

Para los efectos del presente documento, las palabras utilizadas en singular incluirán el plural y viceversa, y el pronombre personal masculino incluirá el femenino y viceversa.

Ámbito de Aplicación

Artículo 3.- Las disposiciones contenidas en el presente Manual, son de aplicación exclusiva al Personal del Instituto.

Artículo 4.- El Pleno del Instituto podrá aprobar o modificar en cualquier tiempo disposiciones que regulen en forma complementaria las Percepciones Ordinarias y, en su caso, extraordinarias referidas en este Manual, acorde a las Disposiciones.

Artículo 5.- Se excluye de la aplicación de este Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

Artículo 6.- La U.A., a través de su Dirección General de Gestión de Talento, será responsable de observar y dar seguimiento a la aplicación de este Manual.

Disposiciones Generales

Artículo 7.- Las Remuneraciones y Prestaciones del Comisionado Presidente y de los Comisionados quedarán reguladas de acuerdo a lo establecido en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 8.- El Personal del Instituto recibirá una Remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, en ningún caso podrá tener una Remuneración igual o mayor que su superior jerárquico. Corresponderá a la U.A., verificar el cumplimiento de lo previsto en este artículo.

Artículo 9.- Las adecuaciones a las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, a Sueldos y Salarios, así como a las Plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales del Instituto.

Artículo 10.- Las Remuneraciones del Personal se regularán exclusivamente por las Disposiciones, este Manual, así como por aquella otra normatividad que para tales efectos emita, en su caso, el Pleno.

Artículo 11.- En ningún caso se podrán otorgar Prestaciones por el mismo concepto, independientemente de su denominación, que impliquen una duplicidad.

Sistema de Remuneraciones

Artículo 12.- Se considera como remuneración o retribución toda percepción ordinaria o extraordinaria, en numerario o en especie, que reciba el Personal del Instituto en los términos de las Disposiciones, este Manual, la normatividad que para tales efectos emita el Pleno y/o de la legislación laboral aplicable.

Artículo 13.- Las Remuneraciones a que se refiere el artículo anterior se integran por las Percepciones Ordinarias y Extraordinarias, agrupadas en los siguientes conceptos:

A. Percepciones Ordinarias:

I. En numerario, que comprende:

a. Sueldos y salarios:

- i.** Sueldo integrado que comprende el Sueldo Base Tabular y, en su caso, la Compensación Garantizada, y
- ii.** En su caso, esquema de compensaciones que determine el Pleno.

b. Prestaciones que son susceptibles de otorgarse al Personal.

Las Prestaciones se clasifican en:

- i.** Por mandato de ley;
- ii.** Por acuerdo del Pleno, de conformidad con las disposiciones aplicables, y

II. En especie.

B. Percepciones Extraordinarias:

I. Otras Percepciones de carácter excepcional aprobadas por el Pleno, con sujeción a las disposiciones aplicables, y

II. Pago por riesgo: Se podrá otorgar un pago extraordinario por riesgo a favor del Personal del Instituto que realice labores en campo.

Percepciones Ordinarias Sueldos y Salarios

Artículo 14.- Corresponde al Pleno aprobar y emitir los tabuladores de sueldos y salarios aplicables al Personal, así como las modificaciones a éstos.

Artículo 15.- El Tabulador de Sueldos y Salarios se presenta en el Anexo 1 de este Manual y contiene sus respectivas reglas de aplicación considerando, entre otros, los siguientes criterios:

- I.** El importe de la percepción ordinaria bruta mensual que se otorgue al Personal por concepto de sueldos y salarios, estará integrada por el Sueldo Base Tabular, y en su caso, la compensación garantizada;
- II.** En ningún caso la percepción ordinaria bruta mensual que se pague al Personal deberá rebasar los montos que se consignen en los tabuladores de sueldos y salarios autorizados, ni modificar la composición establecida en los mismos para el Sueldo Base Tabular y, en su caso, la compensación garantizada;
- III.** En los importes del Sueldo Base Tabular y, en su caso, compensación no se incluirán las prestaciones económicas o en especie;
- IV.** El otorgamiento del aguinaldo y gratificación de fin de año que corresponda al Personal, se sujetará a los términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, de las Disposiciones, así como de los criterios establecidos en el presente Manual;
- V.** Los Tabuladores de Sueldos y Salarios considerarán únicamente la percepción ordinaria bruta mensual por concepto de Sueldo Base Tabular y, en su caso, compensación. Éstos deberán estar comprendidos dentro de los límites mínimos y máximos de percepción ordinaria neta mensual por concepto de sueldos y salarios definidos por el Pleno en el "Acuerdo, por el que se Determinan los Límites de Percepción, Ordinaria Total de los Servidores Públicos de Mando en el Instituto Federal de Telecomunicaciones, y la Remuneración Total Anual del Comisionado Presidente del Instituto Federal de Telecomunicaciones, para el Ejercicio Fiscal 2019";

- VI.** Las modificaciones a los grupos y niveles salariales, así como a la denominación de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente a los tabuladores de sueldos y salarios autorizados que pretendan realizar las Unidades Administrativas, requerirán de la autorización expresa de la U.A.;
- VII.** Para determinar el Nivel Jerárquico de un puesto se deberá utilizar el Sistema de Valuación de Puestos autorizado, y
- VIII.** El costo de la aplicación de los Tabuladores de Sueldos y Salarios autorizados deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado en el capítulo de servicios personales.

Prestaciones

Artículo 16.- El Instituto otorgará las Prestaciones que correspondan al Personal, en función de lo siguiente:

A. Prestaciones por Mandato de Ley

Artículo 17.- La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social de conformidad con la Ley del ISSSTE y de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 18.- Las Prestaciones previstas para el Personal, son las siguientes:

- I. Prima quinquenal,** que se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivamente prestados hasta llegar a 25 años. Esta prestación se entregará sobre base mensual, en forma quincenal conforme a lo siguiente:

	Monto Mensual en Pesos	Antigüedad en años de servicio efectivo
1	100.00	5 a menos de 10 años
2	125.00	10 a menos de 15 años
3	175.00	15 a menos de 20 años
4	200.00	20 a menos de 25 años
5	225.00	25 años en adelante

Para efectos de la asignación o pago de la prima quinquenal por años de servicios, el tiempo de servicios se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que al efecto expida la dependencia, entidad, u órgano constitucional autónomo. Los años de servicio se computarán sin considerar el tiempo correspondiente a faltas injustificadas, suspensión y licencias sin goce de sueldo.

- II. Prima vacacional,** que equivale al 50 por ciento de 10 días de sueldo base tabular, se otorgará al Personal por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho.

El Personal con más de seis meses consecutivos de Servicio tendrá derecho a disfrutar de 2 periodos de 10 días laborables de vacaciones por año, los cuales deberán coincidir con los periodos de suspensión de labores definidos por el Pleno.

No obstante, en casos excepcionales si por las necesidades del servicio los servidores públicos no disfrutasen de los días de vacaciones en los periodos establecidos por el Pleno, dichos periodos podrán definirse sujetos a las cargas de trabajo y con base en la propuesta del personal, previa autorización de su superior jerárquico y de la U.A., tomando en cuenta los criterios siguientes:

- a. Primer Periodo.** Deberán tomarlo dentro del mismo ejercicio y previo al segundo periodo vacacional establecido para el mes de diciembre, y
- b. Segundo Periodo.** Deberán tomarlo dentro del primer trimestre del año siguiente.

Los días de vacaciones no disfrutados no serán acumulables y no deberán compensarse con ninguna percepción, y

- III. Un aguinaldo anual** por un monto equivalente a 40 días de sueldo base tabular, sin deducción alguna, que deberá cubrirse en un 50 por ciento antes del 15 de diciembre y el 50 por ciento restante a más tardar el 15 de enero. Esta prestación la otorgará el Instituto en ejercicio de su autonomía, con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia previstos en el artículo 5, fracción I, inciso b) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 19.- Cuando algún servidor público del Instituto fallezca y tuviere cuando menos una antigüedad en el servicio de seis meses, sus familiares o quienes hayan vivido con él en la fecha del fallecimiento y que se hagan cargo de los gastos de inhumación, recibirán hasta el importe de 4 meses de las percepciones ordinarias por concepto de sueldos y salarios que estuviere percibiendo en esa fecha.

Artículo 20.- La prima quinquenal otorgada al Personal indicada en el artículo 18, fracción I de este Manual, formará parte de la base de cálculo para determinar las cuotas correspondientes de los trabajadores a favor del ISSSTE, pero no así para determinar las aportaciones del Instituto.

B. Prestaciones por aprobación del Pleno

Artículo 21.- El Instituto otorgará al Personal una gratificación de fin de año con base en la Compensación Garantizada hasta por un monto equivalente a cuarenta días. Esta prestación la otorgará el Instituto en ejercicio de su autonomía, con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia previstos en el artículo 5, fracción I, inciso b) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 22.- Los seguros se otorgan con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar del Personal.

Los seguros de personas que otorga como prestación el Instituto a su Personal son colectivos, y las condiciones generales establecidas en los mismos aplican a la totalidad que integra el grupo asegurado conforme al Anexo 2. Estos seguros son los siguientes:

- I. **Seguro de vida institucional**, que tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, sin beneficios adicionales, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de percepción ordinaria bruta mensual y la prima correspondiente será cubierta por el Instituto.

La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa del Personal y con cargo a su percepción, mediante descuento en nómina. Las opciones para incremento de la suma asegurada serán de 34, 51 o 68 meses de percepción ordinaria bruta mensual.

Aquellos servidores públicos que, con motivo de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, hayan cobrado la suma asegurada correspondiente y se reincorporen a laborar en el Instituto, serán sujetos del otorgamiento del seguro de vida institucional con una cobertura por fallecimiento, sin el beneficio de la incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total.

Los contratos o las pólizas del seguro de vida institucional con beneficios adicionales sólo podrán considerar incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total.

- II. **Seguro de retiro**, que se otorga en favor del Personal que cause baja del Instituto y se ubiquen en los años de edad y de cotización que establece la Ley del ISSSTE, el año calendario en el que se retiren y el régimen de pensiones que hayan elegido, con el propósito de hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio público.

Para el otorgamiento de esta prestación, el pago de la prima correrá a cargo del Personal en las cantidades que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de los importes mensuales por parte del Instituto también de conformidad con los montos determinados por la mencionada Secretaría, de conformidad con la póliza de seguro vigente. Cuando por el comportamiento de la siniestralidad se requiera modificar los montos señalados, la U.A. autorizará los nuevos montos.

En el caso de los servidores públicos que opten por el sistema de pensiones basado en cuentas individuales a que se refiere la Ley del ISSSTE, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el Anexo 3A de este Manual.

En el caso de los servidores públicos que opten por el sistema de pensiones previsto en el artículo Décimo Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley del ISSSTE, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el Anexo 3B de este Manual.

- III. **Seguro de responsabilidad civil y asistencia legal**, que tiene por objeto prestar la asistencia y defensa legal al Personal a través del pago de honorarios, gastos judiciales o cualquier otra erogación, para enfrentar denuncias, demandas o cualquier tipo de procedimiento iniciado en su contra, inclusive aquellos de carácter administrativo, o cuando sean llamados como testigos o con cualquier otro carácter en algún procedimiento judicial o administrativo y hasta la conclusión de todas las instancias, que se deriven del ejercicio de sus atribuciones, funciones o actividades en el Instituto, o bien para interponer demandas, denuncias, quejas o querellas, hasta la conclusión de todas las instancias correspondientes, que se deriven del ejercicio de sus funciones.

Para tales efectos el Instituto, llevará a cabo la contratación de un seguro de responsabilidad y asistencia legal en beneficio de su Personal, que proporcione cobertura, con motivo de responsabilidad corporativa de gestión y responsabilidad profesional; con la posibilidad de que el Personal lleve a cabo, por su cuenta, la potenciación de dicho seguro para adquirir una cobertura de responsabilidades administrativas.

Artículo 23.- La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de \$785.00 (setecientos ochenta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensuales al Personal.

Artículo 24.- El Instituto otorgará mensualmente al Personal vales de despensa por un monto de \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

Artículo 25.- El Instituto otorgará al Personal una prima vacacional equivalente al 50 por ciento de 5 días de Sueldo Base Tabular y Compensación Garantizada, por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho, monto que ya incluye el importe correspondiente a la Prima Vacacional establecida en el artículo 18, fracción II del presente Manual.

Artículo 26.- El Instituto cubrirá al Personal los exámenes médicos generales conforme a lo establecido en las Disposiciones.

Artículo 27.- El Instituto otorgará al Personal según corresponda, permisos y licencias de conformidad con lo establecido en las Disposiciones y la normatividad aplicable.

Artículo 28.- El Instituto cubrirá las ayudas, apoyos y/o gastos sujetos a comprobación establecidos en las Disposiciones, al Personal que se haga acreedor, sujeto a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Artículo 29.- Sujeto a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal 2019, el Instituto brindará un apoyo al Personal que consuma sus alimentos en el comedor institucional, en los términos que establezca la U.A. Este apoyo consistirá en el pago del costo total del menú diario.

Dicho apoyo podrá ser cubierto con cargo a los rendimientos derivados de la inversión de disponibilidades financieras del ejercicio, previo cumplimiento de la normativa aplicable, y no se considerará como ordinario en términos del Manual, toda vez el Personal puede optar o no por hacer uso del comedor institucional.

Percepciones extraordinarias

Artículo 30.- El Instituto podrá otorgar un pago extraordinario mensual por riesgo, al Personal que por el desempeño de su función ponga en riesgo su seguridad, integridad y/o salud. Su importe podrá ser de hasta un 30 por ciento sobre la percepción ordinaria mensual, por concepto de sueldos y salarios, de conformidad con lo establecido en el Anexo 23.12.3 del PEF 2019.

El pago a que se refiere este artículo será aplicable únicamente al Personal que realiza actividades de:

1. Medición de la calidad de los servicios públicos de telecomunicaciones y radiodifusión que utilizan el espectro radioeléctrico.
2. Monitoreo y vigilancia del espectro radioeléctrico.
3. Detección, identificación y localización de Frecuencias No Autorizadas.
4. Atención a solicitudes de radiomonitorio y/o denuncias de interferencia

La evaluación del riesgo al que está expuesto este Personal y el porcentaje del pago extraordinario de hasta 30 por ciento sobre la percepción ordinaria mensual, será determinado de conformidad con los criterios que emita el Comisionado Presidente del Instituto, mismos que deberán considerar entre otros, la frecuencia en la exposición al riesgo.

Medidas Complementarias de Seguridad Social

Artículo 31.- El Instituto podrá otorgar las medidas complementarias de seguridad social, cuando:

- I. Exista una presunción fundada de que Personal del Instituto ha sido privado ilegalmente de su libertad o desapareció en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.
- II. Se otorguen becas de tiempo completo al Personal, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones y los Lineamientos Específicos en materia de Becas.

Artículo 32. Las medidas complementarias de seguridad social para el Personal desaparecido o privado ilegalmente de su libertad, consisten en:

- I. Un apoyo económico a favor de los beneficiarios, del equivalente al monto mensual que por concepto de sueldos y salarios que percibía el servidor público conforme al tabulador autorizado, hasta por un periodo máximo de seis meses.

Para los efectos de esta medida, los beneficiarios serán los que haya determinado el Personal en el seguro de vida institucional;

- II. El pago de las aportaciones y cuotas por concepto de seguridad social conforme a la Ley del ISSSTE, de acuerdo al último sueldo devengado por el Personal desaparecido, y
- III. El pago de las primas correspondientes para mantener vigente el seguro de Vida Institucional, a que se refiere la fracción I del artículo 22 de este Manual.

Artículo 33.- Los titulares de las Unidades Administrativas que tengan conocimiento por cualquier medio de la probable privación ilegal de la libertad o desaparición de un servidor público adscrito a la misma, para tramitar el otorgamiento de las medidas complementarias de seguridad social, deberán:

- I. Solicitar al superior jerárquico del Personal desaparecido un acta circunstanciada de los hechos de los que tengan conocimiento que presumiblemente pudieron motivar la desaparición o privación ilegal de la libertad del Personal;
- II. Informar de los hechos a la U.A. y solicitar a la misma, la suspensión de los efectos del nombramiento del Personal desaparecido o privado ilegalmente de su libertad;
- III. Informar de los hechos a los familiares o beneficiarios del Personal desaparecido o privado ilegalmente de su libertad para que presenten la denuncia de hechos ante el ministerio público para el inicio de las investigaciones correspondientes, y
- IV. La Unidad Administrativa integrará un expediente con la información a que se refiere este artículo, el cual deberá remitir a la U.A., y deberá contener el acta circunstanciada, así como copia certificada de la denuncia de hechos realizada ante el ministerio público por los familiares o beneficiarios y, en su caso, por el Instituto.

La U.A., determinará sobre la procedencia del otorgamiento de las medidas complementarias de seguridad social o, en su caso, sólo alguna de ellas.

Artículo 34.- Las medidas complementarias de seguridad social para el Personal desaparecido o privado ilegalmente de su libertad, terminarán:

- I. Al comprobarse legalmente la muerte del Personal o que éste apareció con vida, reanudándose en este último caso los efectos de su nombramiento a partir de la fecha de su aparición y de la notificación que el Titular de la Unidad Administrativa realice a la U.A.;
- II. Por sentencia ejecutoriada que determine la presunción de muerte del servidor público emitida por la autoridad jurisdiccional correspondiente;
- III. Cuando del resultado de la investigación ministerial se acredite que la desaparición o privación ilegal de la libertad no tienen vinculación alguna con el desempeño de las funciones del Personal desaparecido;
- IV. Si dentro de los seis meses siguientes a la determinación a que se refiere el último párrafo del artículo inmediato anterior, los familiares y/o beneficiarios del Personal desaparecido no promueven y acreditan al Instituto el haber promovido los procedimientos de declaración de ausencia y/o presunción de muerte, y
- V. Cuando se encuentre cualquier irregularidad en el procedimiento para otorgar las medidas complementarias de seguridad social. En este supuesto, además, se dará vista al Órgano Interno de Control para que determine las responsabilidades correspondientes en términos de las disposiciones aplicables, con independencia de las acciones penales y/o civiles a que haya lugar.

Artículo 35.- Las medidas complementarias de seguridad social para el Personal que obtenga una beca de tiempo completo, consisten en:

- I. El pago de las aportaciones y cuotas por concepto de seguridad social conforme a la Ley del ISSSTE, de acuerdo al último sueldo devengado por el Personal, y
- II. El pago de la prima correspondiente para mantener vigente el seguro de Vida Institucional, a que se refiere la fracción I del artículo 22 de este Manual.

Artículo 36.- La Dirección General de Gestión de Talento deberá tramitar el otorgamiento de las medidas complementarias de seguridad social una vez que se cuente con el dictamen favorable del Grupo Dictaminador de Becas, mismas que terminarán con la vigencia de la beca otorgada, así como con la suspensión o cancelación de la misma. Ello en el marco de lo establecido en las Disposiciones y los Lineamientos Específicos para el Otorgamiento de Becas.

Transparencia

Artículo 37.- La información de cada uno de los niveles salariales relativa a las percepciones ordinarias y extraordinarias, tanto en numerario como en especie, autorizadas de conformidad con las Disposiciones, el Manual y los tabuladores de sueldos y salarios, deberá sujetarse a lo establecido en la legislación en materia de transparencia y acceso a la información y, en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 38.- El Instituto publicará en su Portal de Obligaciones de Transparencia su Plantilla con los niveles salariales, de conformidad con la Estructura Ocupacional autorizada.

Artículo 39.- Las Remuneraciones y los Tabuladores de Sueldos y Salarios que correspondan a cada nivel salarial serán públicos y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en numerario como en especie.

Interpretación para efectos administrativos

Artículo 40.- Corresponderá al titular de la U.A. proponer al Presidente las medidas necesarias para la aplicación de este Manual y para la resolución de los casos no previstos en el mismo.

Vigilancia

Artículo 41.- Corresponde al Órgano Interno de Control del Instituto, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual.

Transitorios

Primero. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor a partir del día hábil siguiente de su publicación.

Segundo. Por acuerdo del Pleno y con la finalidad de optimizar el uso de los recursos con los que cuenta el Instituto, se suspende durante el ejercicio 2019, el otorgamiento y pago de las prestaciones contenidas en los artículos 34, inciso c); 83 y 84 de las Disposiciones y 22 fracciones III, y IV, 26 y 31 del Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Instituto para el ejercicio fiscal 2018, sin que ello implique la supresión de dichas prestaciones.

Tercero. El Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de la U.A., adoptará las medidas necesarias para dar estricto cumplimiento a resoluciones judiciales de amparo, en virtud de las cuales, el Poder Judicial de la Federación haya otorgado u otorgue al personal: (i) la suspensión provisional, (ii) la suspensión definitiva, y/o el amparo y la protección en definitiva de la Justicia de la Unión, según sea el caso. Ello en estricta observancia de lo dispuesto por los artículos 158 y 237, fracciones I, II y III de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Cuarto. De conformidad con los acuerdos del Pleno del IFT, se diseñó un nuevo Tabulador de Sueldos y Salarios compactado, que, preservando los principios contenidos en las Disposiciones, incorpora los ajustes necesarios, conforme a las "Equivalencias derivadas de la Compactación de tabulador, para el Ejercicio fiscal 2019", adjuntas como parte integrante del Anexo 1 al presente Manual

El Comisionado Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldivar.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **María Elena Estavillo Flores, Adolfo Cuevas Teja, Arturo Robles Rovalo, Mario Germán Fromow Rangel, Javier Juárez Mojica, Sóstenes Díaz González.-** Rúbricas.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su V Sesión Ordinaria celebrada el 20 de febrero de 2019, en lo general por unanimidad de votos de los Comisionados Gabriel Oswaldo Contreras Saldivar, María Elena Estavillo Flores, Mario Germán Fromow Rangel, Adolfo Cuevas Teja, Javier Juárez Mojica, Arturo Robles Rovalo y Sóstenes Díaz González; con fundamento en los párrafos vigésimo, fracciones I y III; y vigésimo primero, del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 7, 16 y 45 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; así como en los artículos 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, mediante Acuerdo P/IFT/200219/72.

ANEXO 1
Tabulador de Percepciones Brutas Mensuales para el Personal.
Ejercicio fiscal 2019

BRUTOS MENSUALES						
GRADO	NIVEL	CLAVE	GRUPO JERÁRQUICO	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN GARANTIADA	TOTAL
10	A	ENCE10A	ENLACE	8,400.00	953.96	9,353.96
10	B	ENCE10B		8,500.00	1,375.25	9,875.25
10	C	ENCE10C		8,600.00	2,064.85	10,664.85
10	D	ENCE10D		8,700.00	2,406.06	11,106.06
10	E	ENCE10E		8,900.00	3,344.05	12,244.05
10	F	ENCE10F		9,100.00	4,060.70	13,160.70
11	A	ENCE11A		9,300.00	5,234.10	14,534.10
11	B	ENCE11B		9,400.00	5,612.24	15,012.24
11	C	ENCE11C		9,600.00	6,348.61	15,948.61
11	D	ENCE11D		9,800.00	7,135.02	16,935.02
11	E	ENCE11E		9,900.00	8,074.83	17,974.83
11	F	ENCE11F		10,000.00	9,297.95	19,297.95
08	A	TCNC08A	TÉCNICO	7,644.00	-	7,644.00
08	B	TCNC08B		9,875.25	-	9,875.25
08	C	TCNC08C		12,244.05	-	12,244.05
08	D	TCNC08D		13,160.70	-	13,160.70
08	E	TCNC08E		15,909.60	-	15,909.60
08	F	TCNC08F		16,756.95	-	16,756.95
09	A	TCNC09A		17,903.59	-	17,903.59
09	B	TCNC09B		19,332.60	-	19,332.60
09	C	TCNC09C		20,989.26	-	20,989.26
09	D	TCNC09D		21,726.60	-	21,726.60
09	E	TCNC09E		22,325.10	-	22,325.10
09	F	TCNC09F		22,995.00	1,125.60	24,120.60
12	A	JDPT12A	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	11,680.00	6,218.56	17,898.56
12	B	JDPT12B		12,280.00	8,249.60	20,529.60
12	C	JDPT12C		12,580.00	9,146.60	21,726.60
12	D	JDPT12D		12,880.00	9,445.10	22,325.10
12	E	JDPT12E		13,180.00	10,080.96	23,260.96
12	F	JDPT12F		13,480.00	10,641.65	24,121.65
13	A	JDPT13A		14,080.00	11,496.95	25,576.95
13	B	JDPT13B		14,380.00	12,137.50	26,517.50
13	C	JDPT13C		14,680.00	13,079.90	27,759.90
13	D	JDPT13D		14,980.00	14,962.85	29,942.85
13	E	JDPT13E		15,280.00	14,949.95	30,229.95
13	F	JDPT13F		15,880.00	15,817.40	31,697.40
14	A	SDTR14A	SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	14,980.00	11,537.50	26,517.50
14	B	SDTR14B		15,280.00	14,817.37	30,097.37
14	C	SDTR14C		15,880.00	15,817.40	31,697.40
14	D	SDTR14D		15,580.00	17,869.85	33,449.85
14	E	SDTR14E		16,180.00	19,033.91	35,213.91
14	F	SDTR14F		16,780.00	20,176.85	36,956.85
15	A	SDTR15A		17,680.00	21,255.05	38,935.05
15	B	SDTR15B		18,580.00	26,437.70	45,017.70
15	C	SDTR15C		19,480.00	28,177.40	47,657.40
15	D	SDTR15D		19,180.00	31,105.48	50,285.48
15	E	SDTR15E		19,780.00	31,838.00	51,618.00
15	F	SDTR15F		20,080.00	35,497.55	55,577.55

BRUTOS MENSUALES						
GRADO	NIVEL	CLAVE	GRUPO JERÁRQUICO	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN GARANTIADA	TOTAL
16	A	DIAR16A	DIRECCIÓN DE ÁREA	18,280.00	26,308.96	44,588.96
16	B	DIAR16B		19,480.00	31,646.40	51,126.40
16	C	DIAR16C		20,080.00	34,969.28	55,049.28
16	D	DIAR16D		20,680.00	37,694.38	58,374.38
16	E	DIAR16E		20,980.00	39,981.68	60,961.68
16	F	DIAR16F		21,880.00	46,418.02	68,298.02
17	A	DIAR17A		22,480.00	48,127.68	70,607.68
17	B	DIAR17B		22,780.00	51,561.28	74,341.28

17	C	DIAR17C		23,680.00	58,277.63	81,957.63
17	D	DIAR17D		24,280.00	61,769.60	86,049.60
17	E	DIAR17E		24,880.00	67,531.28	92,411.28
17	F	DIAR17F		25,180.00	73,988.73	99,168.73
18	F	INVE18F	INVESTIGADOR	22,000.00	67,324.48	89,324.48
19	F	INVE19F		33,441.92	84,689.70	118,131.62
20	F	DGAS20F	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTO	37,441.92	80,689.70	118,131.62
21	E	DGSA21E	DIRECCIÓN GENERAL	37,441.92	100,900.00	138,341.92
21	F	DGSA21F		37,441.92	103,817.09	141,259.01
22	F	CGNA22F	COORDINADOR GENERAL	39,441.92	102,900.00	142,341.92
23	F	STPL23F	SECRETARIO TECNICO DEL PLENO	39,441.92	104,900.00	144,341.92
24	F	TUND24F	TITULAR DE UNIDAD	39,441.92	104,900.00	144,341.92
25	F	COEJ25F	COORDINADOR EJECUTIVO	41,441.92	106,900.00	148,341.92
26	F	CMDO26F	COMISIONADO	43,441.92	108,900.00	152,341.92
27	F	PSTE27F	PRESIDENTE	43,441.92	112,200.00	155,641.92

Equivalencias derivadas de la Compactación de tabulador,
para el Ejercicio fiscal 2019

GRUPO JERÁRQUICO	Nivel 2018	Nivel 2019	para el Ejercicio Fiscal 2019	GRUPO JERÁRQUICO	Nivel 2018	Nivel 2019	
Presidente	PSTE27F	PSTE27F		Jefe de Departamento		JDPT16D	JDPT13F
Comisionado	CMDO26F	CMDO26F				JDPT16B	
Coordinador Ejecutivo	COEJ25F	COEJ25F				JDPT16A	JDPT13E
Titular de Unidad / Secretario Técnico del Pleno	TUND25F	TUND24F				JDPT15F	JDPT13D
	TUND25F	STPL23F				JDPT15E	JDPT13C
	TUND28F	TUND23F				JDPT15C	JDPT13B
Coordinador General	CGNA25F	CGNA22F				JDPT15D	JDPT13A
Director General	DGSA23F	DGSA21F				JDPT15A	JDPT12F
	DGSA23E	DGSA21E				JDPT14F	JDPT12E
Director General Adjunto	DGAS23F	DGAS20F				JDPT14E	JDPT12D
	DGAS22F					JDPT14C	JDPT12C
Investigador	INVE21F	INVE18F				JDPT14D	JDPT12B
	INVE22F	INVE19F				JDPT14B	
Director de Área	DIAR21F	DIAR17F			JDPT14A	JDPT12A	
	DIAR21E	DIAR17E		Enlace	ENCE13F	ENCE11F	
	DIAR21D	DIAR17D			ENCE13E	ENCE11E	
	DIAR21B				ENCE13C	ENCE11D	
	DIAR21A	ENCE13B					
	DIAR20F	DIAR17C			ENCE13D	ENCE11C	
	DIAR20C	DIAR17B			ENCE13A	ENCE11C	
	DIAR20D	DIAR17A			ENCE12F	ENCE11B	
	DIAR20B				ENCE12E	ENCE11A	
	DIAR20A	DIAR16F			ENCE12D	ENCE10F	
	DIAR19C	DIAR16E			ENCE12A	ENCE10E	
	DIAR19B	DIAR16D			ENCE11F		
	DIAR19D				ENCE11E	ENCE10D	
	DIAR19A	DIAR16C			ENCE11C	ENCE10C	
	DIAR18E	DIAR16B			ENCE11D	ENCE10B	
	DIAR18A	DIAR16A			ENCE11B	ENCE10A	
			ENCE11A				
Subdirector de Área	SDTR18F	SDTR15F	Técnico		TCNC14F	TCNC09F	
	SDTR18E	SDTR15E		TCNC14E	TCNC09E		
	SDTR18D	SDTR15C		TCNC14C	TCNC09D		
	SDTR18A	SDTR15B		TCNC14B	TCNC09C		
	SDTR17F			TCNC14D			
	SDTR17E			TCNC14A	TCNC09B		
	SDTR17D	SDTR15A		TCNC13F			
	SDTR17C	SDTR15B		TCNC13E	TCNC09A		
	SDTR17B	SDTR15A		TCNC13D	TCNC08F		
	SDTR17A	SDTR14F		TCNC13A	TCNC08E		
	SDTR16F			TCNC12F			
	SDTR16E			SDTR14E		TCNC12E	
	SDTR16D	SDTR14C		TCNC12D	TCNC08D		
	SDTR16C	SDTR14D		TCNC12A	TCNC08C		
	SDTR16B	SDTR14B		TCNC11F			
	SDTR16A	SDTR14A		TCNC11D	TCNC08B		
				TCNC10B	TCNC08A		

ANEXO 2
Seguros Institucionales.

SEGUROS	COBERTURA INSTITUCIONAL	POTENCIACIÓN A CARGO DEL TRABAJADOR.	AMBITO DE APLICACIÓN
Vida institucional	Suma asegurada de 40 meses de la percepción ordinaria bruta mensual.	34, 51 o 68 meses adicionales, de su percepción ordinaria bruta mensual	Todos los niveles
Retiro	Pago único de hasta \$25,000.00 en función de la edad y años de cotización del Personal.	No aplica	Todos los niveles
Seguro de Responsabilidad Civil	Seguro de responsabilidad y asistencia legal en beneficio de sus servidores públicos, que proporcione cobertura, con motivo de responsabilidad corporativa de gestión y responsabilidad profesional.	Para adquirir una cobertura de responsabilidades administrativas	Todos los niveles

ANEXO 3 A
Sumas aseguradas del Seguro de Retiro para el Personal que eligió el sistema de pensiones basado en cuentas individuales.
Para el año 2019

Para recibir la suma asegurada de \$25,000.00 pesos, el Personal deberá cumplir con los requisitos establecidos para el cobro del Seguro de Retiro (de acuerdo con la póliza o contrato respectivo, según corresponda); así como presentar original (para su cotejo) y copia simple de la Resolución de Pensión emitida por el ISSSTE (concesión de pensión), y copia simple del documento en el que el Personal acredite el régimen de retiro elegido (Cuenta individual).

ANEXO 3 B
Sumas aseguradas del Seguro de Retiro para el Personal que eligió el sistema de pensiones establecido en el artículo Décimo Transitorio de la Ley del ISSSTE para el Personal que cause baja en el año 2019

- a) Trabajadores que obtengan **Pensión por Jubilación**, es decir, que hubiere cotizado 30 años o más y tengan una edad mínima de 55 años, y las trabajadoras que hubieran cotizado 28 años o más y tengan una edad mínima de 53 años, tendrán derecho a una suma asegurada equivalente a \$25,000.00 pesos.
- b) Personal que obtengan **Pensión de Retiro por Edad y tiempo de servicio** y cumplan 60 años de edad o más y 15 años o más de cotización al ISSSTE, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo a la siguiente tabla:

AÑOS DE SERVICIO Y COTIZACIÓN	SUMA ASEGURADA (PESOS)
15	\$12,500.00
16	\$13,125.00
17	\$13,750.00
18	\$14,375.00
19	\$15,000.00
20	\$15,625.00
21	\$16,250.00
22	\$16,875.00
23	\$17,500.00
24	\$18,125.00
25	\$18,750.00
26	\$20,000.00
27	\$21,250.00
28	\$22,500.00
29	\$23,750.00

- c) Personal que obtengan **Pensión por Cesantía en Edad Avanzada** y que se separen voluntariamente del servicio a los 65 años de edad o más y hayan cotizado al ISSSTE por un mínimo de 10 años, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo al cuadro siguiente:

Edad	Suma Asegurada
65 o más años	\$ 12,500.00

ACUERDO mediante el cual se autoriza la estructura ocupacional del Instituto Federal de Telecomunicaciones para el ejercicio fiscal 2019.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

GABRIEL OSWALDO CONTRERAS SALDÍVAR, COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 20, segundo párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, y con fundamento en los artículos 28, párrafo décimo quinto y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 20, fracción III de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión y 4, fracción II del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 28, párrafos décimo quinto y vigésimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Instituto Federal de Telecomunicaciones (Instituto) es un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto en la propia Constitución y en los términos que fijen las leyes, independiente en sus decisiones y funcionamiento;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 (PEF 2019), en el segundo párrafo de su artículo 20, dispone que los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el último día hábil de febrero, la estructura ocupacional que contenga la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, incluyendo plazas eventuales y contratos bajo el régimen de honorarios, en el que se identifiquen todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorguen, así como la totalidad de las plazas vacantes con que cuenten a dicha fecha;

Que en el Anexo 1 del PEF 2019, en lo relativo a Ramos Autónomos, se estableció para el Ramo 43 correspondiente al Instituto, un gasto programable de \$ 1,500,000,000 (unos mil quinientos millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales, conforme lo señalado en el Tomo II del PEF 2019, \$ 939,100,000 (novecientos treinta y nueve millones cien mil pesos 00/100 M.N.) corresponden al capítulo de servicios personales, y

Que el Anexo 23.12.1 denominado "LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (NETOS MENSUALES) (pesos)", incluido en el Anexo 23.12. INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES del PEF 2019, dispone, en sus dos últimos párrafos, lo siguiente:

"Para el año 2019, las remuneraciones de los servidores públicos de mando del Instituto Federal de Telecomunicaciones, serán determinadas por parte del órgano de gobierno, del órgano de dirección o la instancia correspondiente, las cuales serán siempre inferiores a la fijada para el cargo de Presidente de la República en este mismo año de 2019", y

"De conformidad con lo preceptuado en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la remuneración mayor es la asignada al Presidente de la República. En los términos del presente presupuesto, esta remuneración está cifrada en la cantidad total anual neta de \$1,663,050.00 pesos (un millón seiscientos sesenta y tres mil cincuenta pesos)".

Que el Anexo 23.12.2 denominado "REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL DEL COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (pesos)", incluido en el Anexo 23.12. INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES del PEF 2019, establece:

"De conformidad con lo preceptuado en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la remuneración mayor es la asignada al Presidente de la República. En los términos del presente presupuesto, esta remuneración está cifrada en la cantidad total anual neta de \$1,663,050 pesos (un millón seiscientos sesenta y tres mil cincuenta pesos)", y

“Para el año de 2019, la remuneración de la máxima representación del Instituto Federal de Telecomunicaciones, será determinada por parte del órgano de gobierno, del órgano de dirección o la instancia correspondiente, la cual no podrá ser superior a la fijada para el cargo de Presidente de la República en este mismo año de 2019”.

Que el Pleno del Instituto, en cumplimiento de los anexos 23.12.1 y 23.12.2 del PEF 2019, y sin que implique consentimiento expreso, tácito o reconocimiento alguno de la validez legal o constitucional del alcance y contenido de las previsiones señaladas en los referidos anexos 23.12.1 y 23.12.2 del PEF 2019, emitió en su II Sesión Extraordinaria celebrada el 11 de enero de 2019, el “ACUERDO DEL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES POR EL QUE SE DETERMINAN LOS LÍMITES DE PERCEPCIÓN, ORDINARIA TOTAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, Y LA REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL DEL COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.”

Que de conformidad con el artículo 5, fracción I, inciso b) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Instituto, atendiendo a su naturaleza jurídica, está facultado para ejercer su presupuesto observando lo dispuesto en la propia ley, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por la Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia y estará sujeto a la normatividad, la evaluación y el control de los órganos correspondientes;

Que el Pleno del Instituto en su Quinta Sesión Ordinaria celebrada el 20 de febrero de 2019, aprobó el “ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES EXPIDE EL MANUAL DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019”, asignando para tal efecto el Acuerdo P/IFT/20019/72.

Que para dar adecuada observancia a lo dispuesto en el artículo 20, segundo párrafo, del PEF 2019, la Unidad de Administración, a través de su Dirección General de Gestión de Talento, en ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 57 y 58 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, elaboró:

1. La estructura ocupacional con la desagregación de su plantilla total de plazas de estructura, en la que se identifican todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorgan con base en las disposiciones emitidas, así como la totalidad de las plazas vacantes con que se cuenta.
2. La estructura ocupacional con la desagregación de su plantilla total de plazas eventuales, en la que se identifican todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorgan con base en las disposiciones emitidas, así como la totalidad de las plazas eventuales con que se cuenta.
3. La relación de contrataciones bajo el régimen de honorarios vigentes, en el que se identifican todos los conceptos de pago que se otorgan con base en las disposiciones emitidas.

La información referida en los puntos anteriores se agrega al presente Acuerdo como Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3 y forman parte integrante del mismo.

Por lo expuesto, y sin que implique consentimiento expreso, tácito o reconocimiento alguno de la validez legal o constitucional del alcance y contenido de las previsiones señaladas en los anexos 23.12.1 y 23.12.2 del PEF 2019, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se autoriza la estructura ocupacional del Instituto Federal de Telecomunicaciones para el ejercicio fiscal 2019, referida en los Anexos de este Acuerdo.

Segundo. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 20 de febrero de 2019.- El Comisionado Presidente del Instituto Federal de Telecomunicaciones, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar**.- Rúbrica.

ANEXO 1. ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

Con fundamento en lo establecido en los artículos 3, segundo y tercer párrafo, 5, fracción I, inciso b) y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 57 y 58, fracción IV del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, se expide el 20 de febrero de 2019, la estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, en el que se identifican todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorgan con base en las disposiciones emitidas, así como la totalidad de las plazas vacantes con que se cuenta, para dar adecuada observancia a lo dispuesto en el artículo 20, segundo párrafo, del PEF 2019, con corte al 16 de febrero de 2019.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019																					
Grupo Jerárquico	Grado	Nivel	Clave	No. de Plazas			CONCEPTOS DE PAGO Y APORTACIONES (MENSUALES)														
				Ocupadas	Vacantes	Totales	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Ayuda para Despensa	Vales de Despensa	Prima Vacacional	Prima Quinquenal 1)	40 días Aguinaldo sobre Sueldo Base	40 días Aguinaldo sobre Compensación Garantizada 2)	Seguro de Vida Institucional	Aportaciones al ISSSTE	Fondo de la Vivienda	Seguro Colectivo de Retiro	Sistema de Ahorro para el Retiro	Seguro de Cesantía en Edad Avanzada	Depósito para el Ahorro Solidario 3)
PRESIDENTE	27	F	PSTE27F	1		1	43,441.92	112,200.00	785.00	1,500.00	2,161.69	225.00	6,516.29	16,830.00	2,270.82	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56
COMISIONADO	26	F	CMDO26F	6		6	43,441.92	108,900.00	785.00	1,500.00	2,115.86	225.00	6,516.29	16,335.00	2,222.67	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56
COORDINADOR EJECUTIVO	25	F	COEJ25F	1		1	41,441.92	106,900.00	785.00	1,500.00	2,060.30	225.00	6,216.29	16,035.00	2,164.31	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56
TITULAR DE UNIDAD	24	F	TUND24F	10		10	39,441.92	104,900.00	785.00	1,500.00	2,004.75	225.00	5,916.29	15,735.00	2,105.95	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56
SECRETARIO TECNICO DEL PLENO	23	F	STPL23F	1		1	39,441.92	104,900.00	785.00	1,500.00	2,004.75	225.00	5,916.29	15,735.00	2,105.95	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56
COORDINADOR GENERAL	22	F	CGNA22F	4	2	6	39,441.92	102,900.00	785.00	1,500.00	1,976.97	225.00	5,916.29	15,435.00	2,076.77	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56
DIRECCIÓN GENERAL	21	F	DGSA21F	36	2	38	37,441.92	103,817.09	785.00	1,500.00	1,961.93	225.00	5,616.29	15,572.56	2,060.97	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56
	21	E	DGSA21E	2		2	37,441.92	100,900.00	785.00	1,500.00	1,921.42	225.00	5,616.29	15,135.00	2,018.41	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTO	20	F	DGAS20F	11	7	18	37,441.92	80,689.70	785.00	1,500.00	1,640.72	225.00	5,616.29	12,103.46	1,723.54	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56
INVESTIGADOR	19	F	INVE19F	5		5	33,441.92	84,689.70	785.00	1,500.00	1,640.72	225.00	5,016.29	12,703.46	1,723.54	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56
	18	F	INVE18F	1	2	3	22,000.00	67,324.48	785.00	1,500.00	1,240.62	225.00	3,300.00	10,098.67	1,303.24	2,193.40	1,100.00	35.45	440.00	698.50	1,430.00
	17	F	DIAR17F	49	8	57	25,180.00	73,988.73	785.00	1,500.00	1,377.34	225.00	3,777.00	11,098.31	1,446.87	2,510.45	1,259.00	35.45	503.60	799.47	1,636.70
	17	E	DIAR17E	2		2	24,880.00	67,531.28	785.00	1,500.00	1,283.49	225.00	3,732.00	10,129.69	1,348.28	2,480.54	1,244.00	35.45	497.60	789.94	1,617.20
	17	D	DIAR17D	22	5	27	24,280.00	61,769.60	785.00	1,500.00	1,195.13	225.00	3,642.00	9,265.44	1,255.46	2,420.72	1,214.00	35.45	485.60	770.89	1,578.20
	17	C	DIAR17C	8	1	9	23,680.00	58,277.63	785.00	1,500.00	1,138.30	225.00	3,552.00	8,741.64	1,195.76	2,360.90	1,184.00	35.45	473.60	751.84	1,539.20
	17	B	DIAR17B	2		2	22,780.00	51,561.28	785.00	1,500.00	1,032.52	225.00	3,417.00	7,734.19	1,084.64	2,271.17	1,139.00	35.45	455.60	723.27	1,480.70
	17	A	DIAR17A	40	2	42	22,480.00	48,127.68	785.00	1,500.00	980.66	225.00	3,372.00	7,219.15	1,030.17	2,241.26	1,124.00	35.45	449.60	713.74	1,461.20
	16	F	DIAR16F	44	7	51	21,880.00	46,418.02	785.00	1,500.00	948.58	225.00	3,282.00	6,962.70	996.47	2,181.44	1,094.00	35.45	437.60	694.69	1,422.20
	16	E	DIAR16E	1		1	20,980.00	39,981.68	785.00	1,500.00	846.69	225.00	3,147.00	5,997.25	889.43	2,091.71	1,049.00	35.45	419.60	666.12	1,363.70
	16	D	DIAR16D	3		3	20,680.00	37,694.38	785.00	1,500.00	810.76	225.00	3,102.00	5,654.16	851.68	2,061.80	1,034.00	35.45	413.60	656.59	1,344.20
	16	C	DIAR16C	2	1	3	20,080.00	34,969.28	785.00	1,500.00	764.57	225.00	3,012.00	5,245.39	803.17	2,001.98	1,004.00	35.45	401.60	637.54	1,305.20
	16	B	DIAR16B	2		2	19,480.00	31,646.40	785.00	1,500.00	710.09	225.00	2,922.00	4,746.96	745.93	1,942.16	974.00	35.45	389.60	618.49	1,266.20
	16	A	DIAR16A	6	1	7	18,280.00	26,308.96	785.00	1,500.00	619.29	225.00	2,742.00	3,946.34	650.55	1,822.52	914.00	35.45	365.60	580.39	1,188.20
	15	F	SDTR15F	4		4	20,080.00	35,497.55	785.00	1,500.00	771.91	225.00	3,012.00	5,324.63	810.88	2,001.98	1,004.00	35.45	401.60	637.54	1,305.20
	15	E	SDTR15E	12	2	14	19,780.00	31,838.00	785.00	1,500.00	716.92	225.00	2,967.00	4,775.70	753.11	1,972.07	989.00	35.45	395.60	628.02	1,285.70
	15	D	SDTR15D	12	1	13	19,180.00	31,105.48	785.00	1,500.00	698.41	225.00	2,877.00	4,665.82	733.67	1,912.25	959.00	35.45	383.60	608.97	1,246.70
	15	C	SDTR15C	9		9	19,480.00	28,177.40	785.00	1,500.00	661.91	225.00	2,922.00	4,226.61	695.32	1,942.16	974.00	35.45	389.60	618.49	1,266.20
	15	B	SDTR15B	13	2	15	18,580.00	26,437.70	785.00	1,500.00	625.25	225.00	2,787.00	3,985.66	656.81	1,852.43	929.00	35.45	371.60	589.92	1,207.70
	15	A	SDTR15A	41	3	44	17,680.00	21,255.05	785.00	1,500.00	540.76	225.00	2,652.00	3,188.26	568.06	1,762.70	884.00	35.45	353.60	561.34	1,149.20
	14	F	SDTR14F	53	5	58	16,780.00	20,176.85	785.00	1,500.00	513.29	225.00	2,517.00	3,026.53	539.20	1,672.97	839.00	35.45	335.60	532.77	1,090.70
	14	E	SDTR14E	106	19	125	16,180.00	19,033.91	785.00	1,500.00	489.08	225.00	2,427.00	2,855.09	513.77	1,613.15	809.00	35.45	323.60	513.72	1,051.70
	14	D	SDTR14D	3		3	15,580.00	17,869.85	785.00	1,500.00	464.58	225.00	2,337.00	2,680.48	488.03	1,553.33	779.00	35.45	311.60	494.67	1,012.70
	14	C	SDTR14C	55	7	62	15,880.00	15,817.40	785.00	1,500.00	441.11	225.00	2,382.00	2,372.61	462.47	1,583.24	794.00	35.45	317.60	504.19	1,032.20
	14	B	SDTR14B	6		6	15,280.00	14,817.37	785.00	1,500.00	424.44	225.00	2,292.00	2,222.61	439.12	1,523.42	764.00	35.45	305.60	485.14	993.20
	14	A	SDTR14A	18	6	24	14,980.00	11,537.50	785.00	1,500.00	416.11	225.00	2,247.00	1,730.63	386.89	1,493.51	749.00	35.45	299.60	475.62	973.70

JEFATURA DE DEPARTAMENTO	13	F	JDPT13F	7		7	15,880.00	15,817.40	785.00	1,500.00	441.11	225.00	2,382.00	2,372.61	462.47	1,583.24	794.00	35.45	317.60	504.19	1,032.20	44,132.26	3,707,110.02
	13	E	JDPT13E	2		2	15,280.00	14,949.95	785.00	1,500.00	424.44	225.00	2,292.00	2,242.49	441.05	1,523.42	764.00	35.45	305.60	485.14	993.20	42,246.75	1,013,921.95
	13	D	JDPT13D	1		1	14,980.00	14,962.85	785.00	1,500.00	416.11	225.00	2,247.00	2,244.43	436.87	1,493.51	749.00	35.45	299.60	475.62	973.70	41,824.13	501,889.51
	13	C	JDPT13C	7	1	8	14,680.00	13,079.90	785.00	1,500.00	407.78	225.00	2,202.00	1,961.99	405.02	1,463.60	734.00	35.45	293.60	466.09	954.20	39,193.62	3,762,587.11
	13	B	JDPT13B	4	1	5	14,380.00	12,137.50	785.00	1,500.00	399.44	225.00	2,157.00	1,820.63	386.89	1,433.69	719.00	35.45	287.60	456.57	934.70	37,658.46	2,259,507.65
	13	A	JDPT13A	6		6	14,080.00	11,496.95	785.00	1,500.00	391.11	225.00	2,112.00	1,724.54	373.17	1,403.78	704.00	35.45	281.60	447.04	915.20	36,474.84	2,626,188.29
	12	F	JDPT12F	39	1	40	13,480.00	10,641.65	785.00	1,500.00	374.44	225.00	2,022.00	1,596.25	351.93	1,343.96	674.00	35.45	269.60	427.99	876.20	34,603.47	16,609,666.95
	12	E	JDPT12E	69	17	86	13,180.00	10,080.96	785.00	1,500.00	366.11	225.00	1,977.00	1,512.14	339.38	1,314.05	659.00	35.45	263.60	418.47	856.70	33,512.85	34,585,264.83
	12	D	JDPT12D	1		1	12,880.00	9,445.10	785.00	1,500.00	357.78	225.00	1,932.00	1,416.77	325.72	1,284.14	644.00	35.45	257.60	408.94	837.20	32,334.69	388,016.30
	12	C	JDPT12C	3	1	4	12,580.00	9,146.60	785.00	1,500.00	349.44	225.00	1,887.00	1,371.99	316.99	1,254.23	629.00	35.45	251.60	399.42	817.70	31,549.42	1,514,371.99
	12	B	JDPT12B	65	8	73	12,280.00	8,249.60	785.00	1,500.00	341.11	225.00	1,842.00	1,237.44	299.53	1,224.32	614.00	35.45	245.60	389.89	798.20	30,067.13	26,338,809.36
	12	A	JDPT12A	37	6	43	11,680.00	6,218.56	785.00	1,500.00	324.44	225.00	1,752.00	932.78	261.14	1,164.50	584.00	35.45	233.60	370.84	759.20	26,826.51	13,842,481.45
Total Mando				832	118	950																	

ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019																								
Grupo Jerárquico	Grado	Nivel	Clave	No. de Plazas			CONCEPTOS DE PAGO Y APORTACIONES (MENSUALES)																COSTO ANUAL	
				Ocupadas	Vacantes	Totales	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Ayuda para Despesa	Vales de Despesa	Prima Vacacional	Prima Quinquenal 1)	40 días Aguinaldo sobre Sueldo Base	40 días Aguinaldo sobre Compensación Garantizada 2)	Seguro de Vida Institucional	Aportaciones al ISSSTE	Fondo de la Vivienda	Seguro Colectivo de Retiro	Sistema de Ahorro para el Retiro	Seguro de Cesantía en Edad Avanzada	Depósito para el Ahorro Solidario 3)	Costo Unitario	Colectivo Total	
ENLACE	11	F	ENCE11F	5		5	10,000.00	9,297.95	785.00	1,500.00	277.78	225.00	1,500.00	1,394.69	281.56	997.00	500.00	35.45	200.00	317.50	650.00	27,961.93	1,677,715.64	
	11	E	ENCE11E	8	2	10	9,900.00	8,074.83	785.00	1,500.00	275.00	225.00	1,485.00	1,211.22	262.25	987.03	495.00	35.45	198.00	314.33	643.50	26,391.61	3,166,993.47	
	11	D	ENCE11D	5		5	9,800.00	7,135.02	785.00	1,500.00	272.22	225.00	1,470.00	1,070.25	247.08	977.06	490.00	35.45	196.00	311.15	637.00	25,151.24	1,509,074.23	
	11	C	ENCE11C	34	2	36	9,600.00	6,348.61	785.00	1,500.00	266.67	225.00	1,440.00	952.29	232.69	957.12	480.00	35.45	192.00	304.80	624.00	23,943.63	10,343,647.46	
	11	B	ENCE11B	39	13	52	9,400.00	5,612.24	785.00	1,500.00	261.11	225.00	1,410.00	841.84	219.03	937.18	470.00	35.45	188.00	298.45	611.00	22,794.30	14,223,640.51	
	11	A	ENCE11A	1		1	9,300.00	5,234.10	785.00	1,500.00	258.33	225.00	1,395.00	785.12	212.05	927.21	465.00	35.45	186.00	295.28	604.50	22,208.04	266,496.43	
	10	F	ENCE10F	16	1	17	9,100.00	4,060.70	785.00	1,500.00	252.78	225.00	1,365.00	609.11	192.01	907.27	455.00	35.45	182.00	288.93	591.50	20,549.74	4,192,147.45	
	10	E	ENCE10E	43	2	45	8,900.00	3,344.05	785.00	1,500.00	247.22	225.00	1,335.00	501.61	178.64	887.33	445.00	35.45	178.00	282.58	578.50	19,423.38	10,488,622.72	
	10	D	ENCE10D	42	11	53	8,700.00	2,406.06	785.00	1,500.00	241.67	225.00	1,305.00	360.91	162.04	867.39	435.00	35.45	174.00	276.23	565.50	18,039.24	11,472,955.42	
	10	C	ENCE10C	3	1	4	8,600.00	2,064.85	785.00	1,500.00	238.89	225.00	1,290.00	309.73	155.60	857.42	430.00	35.45	172.00	273.05	559.00	17,495.99	839,807.35	
	10	B	ENCE10B	23	2	25	8,500.00	1,375.25	785.00	1,500.00	236.11	225.00	1,275.00	206.29	144.08	847.45	425.00	35.45	170.00	269.88	552.50	16,547.00	4,964,101.05	
	10	A	ENCE10A	38	52	90	8,400.00	953.96	785.00	1,500.00	233.33	225.00	1,260.00	143.09	136.47	837.48	420.00	35.45	168.00	266.70	546.00	15,910.49	17,183,330.94	
Total Enlace				257	86	343																		
TÉCNICO	09	F	TCNC09F	1		1	22,995.00	1,125.60	785.00	1,500.00	638.75	225.00	3,449.25	168.84	351.92	2,292.60	1,149.75	35.45	459.90	730.09	1,494.68	37,401.83	448,821.93	
	09	E	TCNC09E	2		2	22,325.10	0.00	785.00	1,500.00	620.14	225.00	3,348.77	0.00	325.72	2,225.81	1,116.26	35.45	446.50	708.82	1,451.13	35,113.70	642,728.87	
	09	D	TCNC09D	30		30	21,726.60	0.00	785.00	1,500.00	603.52	225.00	3,258.99	0.00	316.99	2,166.14	1,086.33	35.45	434.53	689.82	1,412.23	34,240.60	12,326,616.12	
	09	C	TCNC09C	66	2	68	20,989.26	0.00	785.00	1,500.00	583.04	225.00	3,148.39	0.00	306.23	2,092.63	1,049.46	35.45	419.79	666.41	1,364.30	33,164.96	27,062,603.79	
	09	B	TCNC09B	13		13	19,332.60	0.00	785.00	1,500.00	537.02	225.00	2,899.89	0.00	282.06	1,927.46	966.63	35.45	386.65	613.81	1,256.62	30,748.19	4,796,717.73	
	08	E	TCNC08E	2		2	15,909.60	0.00	785.00	1,500.00	441.93	225.00	2,386.44	0.00	232.12	1,586.19	795.48	35.45	318.19	505.13	1,034.12	25,754.66	618,111.78	
	08	B	TCNC08B		1	1	9,875.25	0.00	785.00	1,500.00	274.31	225.00	1,481.29	0.00	144.08	984.56	493.76	35.45	197.51	313.54	641.89	16,951.64	203,419.68	
	09	A	TCNC09A	10	1	11	17,903.59	0.00	785.00	1,500.00	497.32	225.00	2,685.54	0.00	261.21	1,784.99	895.18	35.45	358.07	568.44	1,163.73	28,663.53	3,783,585.35	
	08	A	TCNC08A		1	1	7,644.00	0.00	785.00	1,500.00	212.33	225.00	1,146.60	0.00	111.53	762.11	382.20	35.45	152.88	242.70	496.86	13,696.85	164,359.84	
	08	C	TCNC08C	2	1	3	12,244.05	0.00	785.00	1,500.00	340.11	225.00	1,836.61	0.00	178.64	1,220.73	612.20	35.45	244.88	388.75	795.86	20,407.29	734,662.36	
	08	F	TCNC08F	1	1	2	16,756.95	0.00	785.00	1,500.00	465.47	225.00	2,513.54	0.00	244.48	1,670.67	837.85	35.45	335.14	532.03	1,089.20	26,990.79	647,778.88	
	08	D	TCNC08D	1		1	13,160.70	0.00	785.00	1,500.00	365.58	225.00	1,974.11	0.00	192.01	1,312.12	658.04	35.45	263.21	417.85	855.45	21,744.51	260,934.16	
Total Rama Técnica				128	7	135																		

1) Se consideró 1 mes de quinquenios

2) Sujeto a la publicación del Acuerdo que para tales efectos emita el Pleno del IFT

3) Se estima el 6.5% sobre el sueldo tabular por cada trabajador

ANEXO 2. ESTRUCTURA OCUPACIONAL "EVENTUAL" DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

Con fundamento en lo establecido en los artículos 3, segundo y tercer párrafo, 5, fracción I, inciso b) y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 57 y 58, fracción IV del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, **se expide el 20 de febrero de 2019**, la estructura ocupacional eventual que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, en el que se identifican todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorgan con base en las disposiciones emitidas, así como la totalidad de las plazas vacantes con que se cuenta, para dar adecuada observancia a lo dispuesto en el artículo 20, segundo párrafo, del PEF 2019, con corte al 16 de febrero de 2019.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL "EVENTUAL" DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019																					
Grupo Jerárquico	Grado	Nivel	Clave	No. de Plazas			CONCEPTOS DE PAGO Y APORTACIONES (MENSUALES)														
				Ocupadas	Vacantes	Totales	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Ayuda para Despensa	Vales de Despensa	Prima Vacacional	Prima Quinquenal 1)	40 días Aguinaldo sobre Sueldo Base	40 días Aguinaldo sobre Compensación Garantizada 2)	Seguro de Vida Institucional	Aportaciones al ISSSTE	Fondo de la Vivienda	Seguro Colectivo de Retiro	Sistema de Ahorro para el Retiro	Seguro de Cesantía en Edad Avanzada	Depósito para el Ahorro Solidario 3)
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTO	20	F	DGAS20F	1		1	37,441.92	80,689.70	785.00	1,500.00	1,640.72	225.00	5,616.29	12,103.46	1,723.54	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56
DIRECCIÓN DE ÁREA	17	C	DIAR17C	1		1	23,680.00	58,277.63	785.00	1,500.00	1,138.30	100.00	3,420.44	6,417.88	958.90	2,257.91	1,132.35	39.45	452.94	719.04	1,472.06
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	14	B	SDTR14B	1		1	15,280.00	14,817.37	785.00	1,500.00	418.02	100.00	2,207.11	2,140.29	352.14	1,523.42	764.00	39.45	305.60	485.14	993.20
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	12	E	JDPT12E	1		1	13,180.00	10,080.96	785.00	1,500.00	323.07	100.00	1,903.78	1,456.14	272.15	1,314.05	659.00	39.45	263.60	418.47	856.70
Total Mando				4	0	4															
Total General				4	0	4															

1) Se consideró 1 mes de quinquenios

2) Sujeto a la publicación del Acuerdo que para tales efectos emita el Pleno del IFT

3) Se estima el 6.5% sobre el sueldo tabular por cada trabajador

ANEXO 3. CONTRATOS DE HONORARIOS AL 16 DE FEBRERO DE 2019.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 3, segundo y tercer párrafo, 5, fracción I inciso b) y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 57 y 58, fracción IV del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, **se expide el 20 de febrero de 2019**, la estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la relación de contrataciones bajo el régimen de honorarios, en el que se identifican todos los conceptos de pago que se otorgan con base en las disposiciones emitidas, así como la totalidad de las plazas vacantes con que se cuenta, para dar adecuada observancia a lo dispuesto en el artículo 20, segundo párrafo, del PEF 2019, con corte al 16 de febrero de 2019.

"HONORARIOS" DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019										
Grupo Jerárquico	Grado	Nivel	Clave	No. de Plazas			CONCEPTOS DE PAGO Y APORTACIONES (MENSUALES)		COSTO ANUAL	
				Ocupadas	Vacantes	Totales	Sueldo	40 días Aguinaldo sobre Sueldo	Costo Unitario	Colectivo Total
DIRECCIÓN DE ÁREA	19	B	DIAR16D	1	0	1	58,374.38	8,431.85	66,806.23	801,674.82
Total Honorarios				1	0	1				
Total General				1	0	1				

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide los Lineamientos de Austeridad y Disciplina Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2019.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES EXPIDE LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 13, penúltimo párrafo, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, y con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto y vigésimo, fracciones I y II, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 5, fracción I, inciso b), 61, párrafos primero y segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 15, fracción LXIII, 16, 20, fracción XIV, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; así como 1 y 6, fracciones XXV y XXXVIII, y 19 fracción VI, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y,

CONSIDERANDO

Que el Instituto Federal de Telecomunicaciones, en lo sucesivo IFT o Instituto, es un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los términos que fijan las leyes, además de ser la autoridad en materia de competencia económica en dichos sectores;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 1 establece que los sujetos obligados deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que el IFT envió, como parte del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2019 al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, su proyecto de presupuesto, el cual contemplaba las medidas de austeridad y disciplina en el ejercicio del gasto aprobadas por el Pleno del Instituto, atinentes y acordes con las políticas públicas dictadas por el Ejecutivo Federal, y que además contemplaba los recursos mínimos indispensables para el cumplimiento del mandato constitucional de este Instituto, así como su funcionamiento y operación sin afectar su trascendental actividad sustantiva, funciones y facultades en beneficio de los sectores de las telecomunicaciones y la radiodifusión en México.

Que la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión aprobó el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de diciembre de 2018, el cual establece en su artículo 13, penúltimo párrafo que los entes autónomos, deberán implantar medidas equivalentes a las aplicables en las dependencias y entidades, respecto de la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo y del presupuesto regularizable de servicios personales, para lo cual publicarán en el DOF y en sus respectivas páginas de Internet, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, sus respectivos lineamientos y el monto correspondiente a la meta de ahorro. Asimismo, reportarán en los Informes Trimestrales las medidas que hayan adoptado y los montos de ahorros obtenidos.

Que el Presupuesto de Egresos del Instituto autorizado por la Cámara de Diputados para el Ejercicio Fiscal 2019 fue de 1,500 millones de pesos (mdp). Con dicha asignación la disminución en los recursos presupuestales del Instituto es del 25% en términos nominales en relación al monto aprobado para el ejercicio anterior y del 37.5% en términos reales acumulado desde 2014.

Que durante los ejercicios presupuestarios de 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018 el Instituto aplicó medidas de austeridad y disciplina presupuestaria que le permitieron operar en términos nominales con un presupuesto de egresos similar desde su creación.

Que la reducción al presupuesto del Instituto para el ejercicio 2019 requirió de la inmediata implantación de medidas de contracción del gasto equivalentes a 498 mdp (monto reducido con respecto al presupuesto autorizado en 2018), por lo que desde el inicio de este ejercicio fiscal el Instituto opera a niveles mínimos en conceptos de gasto tales como: difusión y campañas de comunicación social, asesorías para la operación de programas, elaboración de estudios, eventos institucionales, viáticos y pasajes nacionales e internacionales, gastos de telefonía celular y combustibles; mientras que los gastos de representación y los vales de gasolina se eliminaron por completo.

Que como ha sucedido desde su creación, el Instituto siempre ha mantenido un genuino compromiso con el ejercicio racional y austero de los recursos públicos que le son asignados por la Cámara de Diputados; compromiso que, no obstante la reducción que ya ha sufrido en su presupuesto para el presente ejercicio fiscal, refrenda en cumplimiento y en concordancia con las disposiciones señaladas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, por lo que el Pleno del Instituto expide el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES
EXPIDE LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019**

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria del Instituto Federal de Telecomunicaciones a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, con el que se pretende alcanzar un ahorro de \$6,500,000.00 (Seis millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Dicho monto de ahorro presupuestario, proveniente en su conjunto, de las medidas que se establecen en este Acuerdo, se destinará en su totalidad a los programas prioritarios del Instituto Federal de Telecomunicaciones, en términos de lo establecido en el artículo 61, párrafos primero y segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

I. DISPOSICIONES GENERALES

ÁMBITO ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN

1. Las disposiciones contempladas en los presentes Lineamientos de Austeridad y Disciplina Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2019, serán de observancia general y obligatoria para las Unidades Administrativas del Instituto.
2. Los Titulares de las Unidades Administrativas como responsables del cumplimiento de los programas presupuestarios a su cargo, así como del ejercicio del presupuesto aprobado a sus Unidades Administrativas deberán vigilar que las erogaciones que realicen se apeguen a los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género; al presupuesto autorizado y que se lleven a cabo conforme a los presentes Lineamientos.

DEFINICIONES

3. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:
 - a) **DGARMMSG.-** Dirección General de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales.
 - b) **DGFPC.-** Dirección General de Finanzas, Presupuesto y Contabilidad.
 - c) **DGTIC.-** Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
 - d) **Estatuto.-** Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.
 - e) **Instituto o IFT.-** Instituto Federal de Telecomunicaciones.
 - f) **Lineamientos.-** Lineamientos de Austeridad y Disciplina Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2019.
 - g) **PEF 2019.-** Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

- h) **Pleno.**- Órgano máximo de Gobierno del Instituto.
- i) **Presidente.**- Comisionado Presidente del IFT.
- j) **UADM.**- Unidad de Administración del IFT.
- k) **UA.**- Unidades Administrativas, las cuales son, el Pleno, el Presidente del IFT, la Secretaría Técnica del Pleno, la Coordinación Ejecutiva, la Autoridad Investigadora, el Centro de Estudios, las Unidades y Coordinaciones Generales señaladas en el artículo 4, fracciones V y VIII, respectivamente, del Estatuto, así como el Órgano Interno de Control del IFT.

II. MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO 2019

SERVICIOS PERSONALES

1. En el presente ejercicio fiscal no se crearán plazas de estructura en nivel alguno, salvo que se cuente con la previsión presupuestaria aprobada para tal fin en el PEF 2019, así como aquéllas que sean resultado de modificaciones orgánicas o normativas.

COMISIONES Y PASAJES

2. Las UA optimizarán el gasto por concepto de viáticos y pasajes nacionales e internacionales y se apegarán a los montos originalmente aprobados, los cuales representan el nivel mínimo de gasto necesario para operar durante 2019.

COMUNICACIÓN SOCIAL

3. El presupuesto aprobado a los conceptos de difusión y comunicación social se reduce al mínimo necesario y se sujetará a lo dispuesto en el artículo 14 del PEF 2019, que establece que los entes autónomos se apegarán a la Ley General de Comunicación Social y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

BIENES MATERIALES

4. El Instituto continuará promoviendo la contratación consolidada y/o integral de bienes y servicios tales como telefonía, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, impresión, fotocopiado, limpieza, vigilancia, seguros de bienes patrimoniales, vales de despensa, suministro de artículos de papelería, útiles de oficina y cafetería, transporte vehicular, adquisición o arrendamiento de vehículos, entre otros, con el fin de obtener ahorros y mejores condiciones para el Instituto en cuanto a calidad, precio y oportunidad.
5. La adquisición y el arrendamiento de inmuebles procederán, siempre que se realice un previo análisis costo beneficio, para cubrir el déficit de espacios físicos disponibles para el personal requerido para desarrollar las funciones y atribuciones que tiene el Instituto.
6. Para el ejercicio fiscal 2019, sólo se autorizarán erogaciones para la remodelación de oficinas cuando: sean estructurales; se trate de mantenimientos mayores o indispensables en los inmuebles y no puedan postergarse; las que se destinen a reparar daños provenientes de caso fortuito o fuerza mayor; las que tengan como propósito dar cumplimiento a la normatividad en materia de seguridad de las personas y de la información, protección civil, accesibilidad en los inmuebles; así como las que tengan por objeto mejorar y hacer más accesible y eficiente la atención al público.
7. En materia de control vehicular se dará continuidad a las siguientes medidas:
 - a) Las UA propiciarán el uso eficiente del parque vehicular, así como el cumplimiento oportuno de los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y de verificación vehicular, para contribuir en la disminución del consumo de combustibles.
 - b) En el ejercicio fiscal 2019, se implementarán medidas para la reducción del tamaño del parque vehicular del Instituto. Sólo se adquirirán o arrendarán vehículos, realizando un previo análisis costo beneficio, para la modernización del parque vehicular del Instituto o bien para cubrir las bajas por siniestro.

- c) La DGARMSG incluirá en el Programa de Disposición Final y Baja de Bienes Muebles la baja de vehículos que hayan cumplido su vida útil y cuyo costo de mantenimiento resulte oneroso. La enajenación de estos bienes se llevará conforme a los procedimientos de disposición final establecidos en las Normas en materia de administración, control y enajenación de bienes muebles y para la adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes inmuebles del Instituto Federal de Telecomunicaciones.
8. En el ejercicio fiscal 2019 procederá la adquisición de mobiliario sólo cuando sea indispensable cubrir algún déficit, así como aquél que resulte necesario para sustituir las bajas por obsolescencia o que sea necesario para una ocupación más eficiente de los espacios en los inmuebles.
9. La UADM continuará con la instrumentación de acciones para la enajenación y baja de aquellos bienes muebles no útiles u obsoletos, ociosos o innecesarios para el desarrollo de las funciones institucionales.

SUSTENTABILIDAD

10. La UADM promoverá la continuidad de una cultura de sustentabilidad y responsabilidad ambiental basada en el aprovechamiento eficiente de recursos naturales y materiales a corto plazo, como la adquisición o arrendamiento de vehículos que emitan menos gases contaminantes, productos de bajo impacto ambiental, instalación de sistemas que generen ahorro y eficiencia energética, consumo responsable del agua, reutilización y reciclado de materiales y útiles de oficina, campañas de concientización, entre otros, con el fin de generar hábitos sustentables en el personal del Instituto.
11. La UADM continuará con las acciones para reducir el impacto ambiental a través de la instalación de sensores de presencia para el encendido y apagado automático de luces, medidas operativas y tecnológicas encaminadas a reducir el consumo de agua y energía en los inmuebles, entre otras.
12. La UADM promoverá medidas para que los servidores públicos apaguen las luminarias, filtros de agua, refrigeradores o cualquier otro equipo que no se utilice cuando concluyan su jornada laboral y/o se ausenten por un periodo prolongado.
13. Se continuará con la configuración de ahorro de energía de los equipos de cómputo, así como la práctica de apagado en horarios no laborales en oficinas y áreas comunes.

MEDIOS TECNOLÓGICOS

14. Se dará continuidad al uso de medios digitales en la difusión de las publicaciones para el cumplimiento de las funciones sustantivas del Instituto. Sólo se realizará la edición e impresión de libros y publicaciones que sean estrictamente necesarias, o bien, cuando así esté previsto en algún ordenamiento administrativo. En ambos casos, se imprimirá únicamente el tiraje necesario.
15. La DGTIC continuará con la promoción del uso de ambientes colaborativos de trabajo para que se utilicen carpetas electrónicas compartidas y sitios web de colaboración; que permitan un uso más eficiente de los recursos informáticos y disminuyan la necesidad de impresión de documentos de trabajo.
16. Las UA vigilarán que la comunicación interna, así como la comunicación con actores externos, se lleve a cabo primordialmente mediante el uso de correo electrónico y de las herramientas de comunicación unificada que la DGTIC pone a disposición de los servidores públicos del IFT.
17. La UADM continuará con la implementación de trámites de forma electrónica o mediante el uso intensivo de tecnologías de la información con la finalidad de modernizar la gestión administrativa del Instituto y disminuir el uso de consumibles.
18. Las UA promoverán el uso de la firma electrónica para la realización de aquellos trámites que la normativa permita y que coadyuven a la reducción en el consumo de papel.

AHORRO DE CONSUMIBLES

19. Se continuará con la impresión de documentos a doble cara, reduciendo el consumo de hojas al mínimo indispensable y se evitará la impresión de publicaciones completas de documentos como: Diarios Oficiales, boletines, estudios, entre otras, privilegiando la consulta del material en formato electrónico. Para aquellos contratos suscritos por la DGARMSG en el ámbito de sus atribuciones, se suscribirán dos ejemplares de los anexos en forma autógrafa y el resto de ejemplares se pondrá a disposición en formato digital.
20. De la misma forma, se deberá dar preferencia a la reutilización de hojas de papel y materiales de oficina, a optimizar el uso de cuadernos y libretas y sustituir, en la medida de lo posible, el uso de papel en todas estas formas por medios electrónicos. Las UA promoverán y serán responsables de que sus solicitudes de consumibles correspondan a aquellas estrictamente necesarias para sus labores, y promoverán un control adecuado de sus requerimientos.
21. Se dará continuidad a la política de eliminación de copias de conocimiento y copias impresas de documentos de trabajo.

Dichas medidas permitirán cumplir con el monto de ahorro estimado del Presupuesto autorizado al Instituto para el Ejercicio Fiscal 2019 a que se refiere el primer párrafo de los presentes Lineamientos.

Las economías y los ahorros generados, producto de la aplicación de los presentes Lineamientos no se consideran regularizables para el ejercicio 2020 por lo que no afectarán la estructura del Instituto y a sus UA.

III. TRANSPARENCIA

1. La DGFPFC deberá reportar en los informes trimestrales a que se refiere el artículo 13, penúltimo párrafo, del PEF 2019, las medidas y acciones adoptadas, así como los montos de ahorro obtenido, derivados de la aplicación de los presentes Lineamientos.
2. La DGFPFC a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia del Instituto, deberá publicar a más tardar a los 30 días naturales de terminado el trimestre que corresponda, la información mencionada en el numeral anterior.
3. El Órgano Interno de Control del IFT podrá dar seguimiento al cumplimiento de los presentes Lineamientos.

IV. DISPOSICIONES FINALES

1. Corresponderá al Titular de la UADM proponer al Presidente las medidas necesarias para la aplicación de los Lineamientos y para la resolución de los casos no previstos en los mismos.

TRANSITORIO

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

El Comisionado Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **María Elena Estavillo Flores, Adolfo Cuevas Teja, Arturo Robles Rovalo, Mario Germán Fromow Rangel, Javier Juárez Mojica, Sóstenes Díaz González.-** Rúbricas.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su V Sesión Ordinaria celebrada el 20 de febrero de 2019, por **unanimidad** de votos de los Comisionados Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar, María Elena Estavillo Flores, Mario Germán Fromow Rangel, Adolfo Cuevas Teja, Javier Juárez Mojica, Arturo Robles Rovalo y Sóstenes Díaz González; con fundamento en los párrafos vigésimo, fracciones I y III; y vigésimo primero, del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 7, 16 y 45 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; así como en los artículos 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, mediante Acuerdo P/IFT/200219/71.

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE DIPUTADOS

Acuerdo de la Junta de Coordinación Política por el que se declara concluido el proceso para la designación de los Titulares de los Órganos Internos de Control de los Organismos con Autonomía reconocida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación, llevado a cabo con base en la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2017.	2
Acuerdo del Comité de Administración por el que se autoriza la publicación del Manual que Regula las Remuneraciones para los Diputados Federales, Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Cámara de Diputados y Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, para el ejercicio fiscal 2019.	13
Acuerdo del Comité de Administración por el que se autoriza la Integración por Régimen de Contratación de la Cámara de Diputados y de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, para el ejercicio fiscal 2019.	21

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE ECONOMIA

Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2019.	24
--	----

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Acuerdo por el que se establecen diversas acciones para la transferencia de documentos históricos que se encuentren relacionados con violaciones de derechos humanos y persecuciones políticas vinculadas con movimientos políticos y sociales, así como con actos de corrupción en posesión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.	99
---	----

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	101
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	101

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Acuerdo del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones por el que se expide el Manual de Remuneraciones para los Servidores Públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones para el ejercicio fiscal 2019.	102
Acuerdo mediante el cual se autoriza la estructura ocupacional del Instituto Federal de Telecomunicaciones para el ejercicio fiscal 2019.	115
Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide los Lineamientos de Austeridad y Disciplina Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2019.	120

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo que modifica al diverso por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior.	1
Lineamientos para la operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar 2019.	2

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2019.	11
Acuerdo delegatorio de facultades.	112

TERCERA SECCION

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban para el ejercicio fiscal 2019, el Manual de Remuneraciones para los Servidores Públicos de Mando; la publicación de la Estructura Ocupacional en el Diario Oficial de la Federación y la Actualización de los Tabuladores de Sueldos para el Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, para el Personal de la Rama Administrativa y el de Remuneraciones para las Contrataciones bajo el Régimen de Honorarios Permanentes.	1
--	---

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

Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales.	35
--	----

AVISOS

Judiciales y generales.	102
------------------------------	-----

CUARTA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de marzo de 2019.	1
Acuerdo por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite las Reglas de Operación del Programa de Aseguramiento Agropecuario.	2
Oficio mediante el cual se modifica la autorización otorgada a Old Mutual Life, S.A. de C.V., para funcionar y operar como institución de seguros.	99

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

Reglas de Operación del Programa de Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.	103
--	-----

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Manual de Percepciones de las y los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2019.	112
--	-----

Lineamientos de Austeridad para el ejercicio fiscal 2019 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.	126
Estructura ocupacional de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.	128

QUINTA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Reglas de Operación para Apoyos a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural.	1
---	---

SECRETARIA DE BIENESTAR

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2019.	61
---	----

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de Austeridad de la gestión de la Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE).	109
--	-----

SEXTA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE ECONOMIA

Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el ejercicio fiscal 2019. (Continúa en la Séptima Sección).	1
--	---

SEPTIMA SECCION

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

Acuerdo mediante el cual se publica la Estructura Ocupacional del Instituto Nacional de Ciencias Penales y se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Ciencias Penales.	87
--	----

OCTAVA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE BIENESTAR

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2019.	1
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2019.	106

• DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, 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

28 DE FEBRERO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE CUAUHTÉMOC

El 28 de febrero de 1525 fue ejecutado Cuauhtémoc, el último *tlatoani* mexica a quien tocó testificar la derrota y el sometimiento de su pueblo por parte de los conquistadores españoles comandados por Hernán Cortés.

Cuauhtémoc, cuyo nombre náhuatl significa “Águila que desciende” o “Sol en ocaso”, era hijo de Ahuítzotl y Tiacapantzin. Educado en el arte militar, era un reconocido guerrero y jefe militar del señorío de Tlatelolco. Desde 1519 se había manifestado contra la actitud conciliadora del *tlatoani* Moctezuma ante los conquistadores españoles. Se opuso con las armas a la matanza ocurrida en el Templo Mayor y participó en la batalla de la Noche Triste.

En 1520, a la edad de 25 años, se puso al mando del Imperio mexica tras la muerte del *tlatoani* Cuitláhuac, fallecido durante la epidemia de viruela que asoló a la población indígena. Al asumir el mando del imperio mexica se negó a concertar la rendición de su pueblo y dirigió hasta las últimas consecuencias la heroica resistencia mexica. Cuauhtémoc fue capturado tras la toma de Tlatelolco, acontecimiento que implicó la derrota final del imperio mexica, el 13 de agosto de 1521. Solicitó a Cortés que se le diera muerte, sin rendir formalmente la ciudad.

Cuauhtémoc permaneció prisionero de los españoles y sirvió como intermediario para que los mexicas colaboraran en la reconstrucción de la ciudad. Por su reticencia a confesar dónde se encontraban los tesoros que los conquistadores imaginaban en grandes cantidades, fue torturado con la quema de pies y manos bañados en aceite. Cuauhtémoc soportó el suplicio.

En 1525, Cortés emprendió la expedición a Las Hibueras, llevando consigo a Cuauhtémoc y a otros nobles mexicas. Al tener noticia de las acusaciones que señalaban a Cuauhtémoc como instigador de una conspiración contra los españoles, ordenó su ejecución por ahorcamiento, el 28 de febrero de 1525, en Ixcateopan, población del actual Estado de Guerrero.

Día de luto y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a media asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México



SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO que modifica al diverso por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior.

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

Con fundamento en los artículos 34 fracciones I y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. fracción III, 5o. fracciones III y XII, 16 fracción III, 17, 20 y 26 de la Ley de Comercio Exterior; 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012 y sus diversas modificaciones, tiene por objeto dar a conocer las reglas que establecen disposiciones de carácter general y los criterios necesarios para el cumplimiento de las leyes, acuerdos o tratados comerciales internacionales, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos generales competencia de esta Secretaría, agrupándolos de modo que faciliten al usuario su aplicación.

Que en el Anexo 2.4.1 del Acuerdo se identifican las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, cuyas mercancías están sujetas al cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas en el punto de su entrada al país y en el de su salida.

Que mediante reformas al Acuerdo publicadas mediante diverso en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2018, se dieron a conocer diversas modificaciones al Anexo 2.4.1, con el objeto de mejorar el esquema de excepción al cumplimiento de normas oficiales mexicanas, con el propósito de que éste sea un mecanismo útil que garantice las finalidades de las mismas, en términos del artículo 40 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y con ello asegurar que los productos de importación cumplan con los requisitos y estándares de seguridad mínimos y así propiciar plena protección a los consumidores.

Que considerando el volumen de importaciones que se realizarán en cumplimiento a la nuevas características del esquema de excepción antes señalado y a fin de solventar las inquietudes de los Organismos de Certificación y los importadores, es indispensable dar mayor difusión a dicho esquema y llevar a cabo pruebas relacionadas con la transmisión de la información a fin de no afectar la operación en las aduanas del país, por lo que resulta necesario prorrogar la entrada en vigor del Acuerdo referido.

Que en cumplimiento a lo señalado por la Ley de Comercio Exterior, las disposiciones del presente instrumento fueron sometidas a la consideración de la Comisión de Comercio Exterior y opinadas por la misma, por lo que se expide el siguiente:

**ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EMITE
REGLAS Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR**

Único.- Se **reforman** el transitorio Primero y Segundo, inciso b) del Acuerdo que modifica al diverso por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y Criterios de Carácter General en materia de Comercio Exterior publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2018, como a continuación se indica:

“TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de la reforma al numeral 5 y la adición del numeral 5 TER, que entrarán en vigor el primer día hábil de junio de 2019, así como de lo señalado en el Transitorio segundo.

Segundo.- Para la aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo, se estará a lo siguiente:

a) ...

b) Por lo que hace a las Normas Oficiales Mexicanas NOM-007-SCFI-2003, NOM-009-SCFI-1993, NOM-010-SESH-2012, NOM-011-ENER-2006, NOM-011-SESH-2012, NOM-012-SCFI-1994, NOM-008-CONAGUA-1998, NOM-114-SCFI-2016, NOM-161-SCFI-2003, NOM-011-SCFI-2004, NOM-113-STPS-2009, NOM-001-ENER-2014, NOM-005-ENER-2016, NOM-006-CONAGUA-1997, NOM-026-ENER-2015, NOM-208-SCFI-2016, NOM-005-SCFI-2011, NOM-010-SCFI-1994, NOM-013-SCFI-2004, NOM-014-SCFI-1997, NOM-016-ENER-2016, NOM-025-ENER-2013, NOM-022-ENER/SCFI-2014, NOM-045-SCFI-2000, NOM-113-SCFI-1995, NOM-118-SCFI-2004,

NOM-005-CONAGUA-1996, NOM-015-ENER-2012 NOM-002-SEDE/ENER-2014, NOM-014-ENER-2004, NOM-014-SESH-2013, NOM-021-ENER/SCFI-2008, NOM-023-ENER-2010, NOM-031-ENER-2012, NOM-046-SCFI-1999, NOM-054-SCFI-1998, NOM-119-SCFI-2000, NOM-133/1-SCFI-1999, NOM-133/2-SCFI-1999, NOM-133/3-SCFI-1999, NOM-093-SCFI-1994, NOM-063-SCFI-2001, NOM-004-ENER-2014, NOM-001-SCFI-1993, NOM-003-SCFI-2014, NOM-010-CONAGUA-2000, NOM-016-SCFI-1993, NOM-017-ENER/SCFI-2012, NOM-019-SCFI-1998, NOM-030-ENER-2016, NOM-032-ENER-2013, NOM-058-SCFI-2017, NOM-064-SCFI-2000, NOM-196-SCFI-2016, NOM-115-STPS-2009 y NOM-121-SCFI-2004 a que se refieren las reformas al numeral 10 fracciones VII y VIII penúltimo párrafo del anexo 2.4.1, que entrarán en vigor el primer día hábil de junio de 2019.”

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2019.- La Secretaria de Economía, **Graciela Márquez Colín.-**
Rúbrica.

LINEAMIENTOS para la operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar 2019.

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

GRACIELA MÁRQUEZ COLÍN, Secretaria de Economía, con fundamento en los artículos 34 fracciones X bis, XXII y XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que uno de los programas prioritarios que ha establecido el Gobierno de México para el periodo 2019-2024, es el Programa de Microcréditos para el Bienestar, destinado a la población que por diferentes causas no ha tenido acceso a los servicios que ofrece el sector financiero tradicional para iniciar un negocio o consolidar uno existente.

Que dicho Programa forma parte integral de una política pública que respalda las iniciativas, creatividad y productividad de las personas que operan micronegocios, en beneficio de sus familias y de sus comunidades.

Que entre los principales obstáculos de las personas para el acceso al financiamiento de instituciones formales destacan: sus limitados ingresos, la falta de garantías y la carencia de historial de crédito, por lo que las instituciones del sector financiero tradicional consideran a dichas personas poco solventes o altamente riesgosas, siendo que existen alrededor de 8.6 millones de personas que trabajan por su cuenta o cuentan con un negocio con menos de 10 trabajadores, de los cuales el 60% requiere financiamiento.

Que el Anexo 5 del “Manual de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2019” emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, establece que el desarrollo de un país no sólo depende de una eficaz política monetaria, de control de la inflación y de disciplina fiscal, sino que también es indispensable el crecimiento económico con justicia para promover la creación de empleos con salarios dignos y con ello mejorar las condiciones de vida y de trabajo de las y los mexicanos y el bienestar, reduciendo las brechas regionales y de desigualdad; para lo cual, se tiene como principio de participación activa y concertada del sector social y de los agentes económicos de las propias regiones. En este sentido, la Directriz 3 (Desarrollo Económico Incluyente) establece que será prioritario el desarrollo regional de zonas que históricamente han sido menos favorecidas en la distribución del ingreso nacional.

Que es fundamental instrumentar el Programa de Microcréditos para el Bienestar, que pretende respaldar la generación de capacidades productivas y la creación de empleo y autoempleo de los grupos más vulnerables en regiones de Media, Alta y Muy Alta Marginación, con perspectiva de género y de inclusión social y económica, contribuyendo al combate a la pobreza con el acceso a financiamientos en condiciones preferenciales, asesorías y capacitaciones, he tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA
DE MICROCRÉDITOS PARA EL BIENESTAR 2019**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto regir la operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar. Para la difusión y promoción del Programa podrá hacerse referencia a él como “Tandas para el Bienestar”.

SEGUNDO.- Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Apoyo mediante financiamiento:** En singular o plural es el apoyo en recursos monetarios que se entrega a las Personas Beneficiarias del Programa que manifiestan interés en aplicarlos con fines productivos.
- II. **Asesoría y Capacitación:** Acciones realizadas por personal de la Coordinación, Instituciones Financieras Participantes, Instituciones de Educación Superior y demás Organizaciones Públicas o Privadas, entre otros, para mejorar las capacidades financieras y empresariales de la población objetivo.
- III. **Calendario:** Documento que contiene las fechas, los montos y lugares de reembolso del financiamiento.
- IV. **Capacidades financieras y empresariales:** Conocimientos, habilidades, actitudes y hábitos que en conjunto contribuyen al desarrollo de las Personas Microempresarias, que les permite tomar decisiones para crear negocios y/o incrementar la productividad de los ya existentes.
- V. **Coordinación:** Unidad Administrativa de la Secretaría de Economía facultada para hacerse cargo de la operación del Programa.
- VI. **Consejo Directivo:** Cuerpo colegiado del Programa que norma condiciones y vigila el cumplimiento de sus fines.
- VII. **Instituciones Financieras Participantes:** Intermediarios financieros bancarios y no bancarios que celebran contratos de prestación de servicios con la Secretaría.
- VIII. **Lineamientos:** Lineamientos del Programa de Microcréditos para el Bienestar.
- IX. **Micronegocio:** Establecimiento, negocio o unidad económica dedicado a la industria, al comercio y/o a los servicios, cuyo tamaño no rebase el límite de 10 trabajadores y hasta 4.0 millones de pesos por ventas anuales.
- X. **Persona Beneficiaria:** Persona Microempresaria que cuenta con un apoyo mediante financiamiento otorgado con recursos del Programa.
- XI. **Persona Microempresaria:** Persona que cuenta con un micronegocio.
- XII. **Programa:** Programa de Microcréditos para el Bienestar.
- XIII. **Secretaría:** Secretaría de Economía.
- XIV. **Solicitud:** Formato con los datos generales de la persona interesada en obtener un Apoyo mediante financiamiento y las características del negocio.
- XV. **TESOFE:** Tesorería de la Federación.

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA

TERCERO.- El Programa tendrá los siguientes objetivos:

- I. **General**
 - a) Fortalecer las capacidades productivas y de emprendimiento de las Personas Microempresarias que viven en condiciones de marginación, a través de Apoyos mediante financiamiento, Asesoría y Capacitación.

II. Específicos

- a) Atender la necesidad y demanda de financiamiento de las Personas Microempresarias que viven en las zonas de cobertura del Programa.
- b) Promover el desarrollo de capacidades financieras y empresariales básicas de las Personas Microempresarias, mediante Asesoría y Capacitación.
- c) Impulsar la igualdad de género y la inclusión social y económica.
- d) Promover la creación de nuevos y mejores empleos.

CAPÍTULO III**DE LA COBERTURA Y POBLACIÓN QUE ATENDERÁ EL PROGRAMA**

CUARTO.- El Programa tendrá cobertura en los municipios de Media, Alta y Muy Alta Marginación del país conforme a la clasificación del Consejo Nacional de Población. Se podrá atender también a municipios con altos índices de violencia, identificados con información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Asimismo, el Consejo Directivo podrá autorizar la incorporación de localidades no consideradas en esta definición, siempre que sean consistentes con el logro de los objetivos del Programa.

QUINTO.- El Programa estará dirigido a la siguiente población:

- I. Población Potencial:** Población de entre 30 y 64 años de edad, con un Micronegocio en operación no agropecuario, que viva en las zonas de cobertura del Programa.
- II. Población Objetivo:** Proporción de la población potencial que es factible atender con los recursos aprobados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal respectivo, y con los provenientes de los reembolsos que decidan hacer los beneficiarios para acceder a apoyos subsecuentes.

CAPÍTULO IV**DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS**

SEXTO.- Los criterios de elegibilidad del Programa están regidos por el principio de igualdad y no discriminación.

Las Personas Microempresarias interesadas en obtener un Apoyo mediante financiamiento, deberán tener las características siguientes:

- a) Tener entre 30 y 64 años de edad al momento de la solicitud.
- b) Manifestar bajo protesta de decir verdad que cuentan con un Micronegocio con más de seis meses de operación cuya actividad no sea agropecuaria.
- c) Ser residente de algún municipio o localidad perteneciente a las zonas de cobertura del Programa.

Una Persona Beneficiaria será elegible para recibir Apoyos mediante financiamiento subsecuentes, en los términos que se establecen en los Lineamientos, cuando haya reembolsado los apoyos previos en tiempo y forma. La existencia de Apoyos mediante financiamiento subsecuentes, se sujetarán a la disponibilidad presupuestaria.

SÉPTIMO.- Los requisitos para ser Persona Beneficiaria del Programa son los siguientes:

- a) Solicitud debidamente llenada conforme al formato que se presenta como Anexo de estos Lineamientos;
- b) Identificación oficial vigente;
- c) Clave Única del Registro de Población (CURP), y
- d) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.

CAPÍTULO V**DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS**

OCTAVO.- Del total de los recursos aprobados al Programa, el 94.05% se destinará al otorgamiento de apoyos directos a la población objetivo. Los gastos asociados a la operación, supervisión y evaluación externa del Programa, no serán mayores al 5.95%.

NOVENO.- El Programa considera el acceso a un Apoyo mediante financiamiento sin intereses por \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en forma individual a las personas que cumplan los Criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos en los numerales SEXTO y SÉPTIMO, respectivamente.

Asimismo, se otorgará un beneficio adicional, al que podrán tener acceso las Personas Beneficiarias que hayan recibido un primer financiamiento y reembolsen en su totalidad el monto original al Programa, mediante reembolsos mensuales. Dicha acción permitirá acceder a un segundo Apoyo mediante financiamiento sin intereses por \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.), y en caso de reembolsarlo en su totalidad mediante entregas mensuales, se podrá tener acceso a un tercer Apoyo mediante financiamiento sin intereses por \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.).

El reembolso de la totalidad del tercer apoyo permitirá al beneficiario acceder en forma preferencial a otros programas orientados a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) de la Secretaría.

Para el reembolso que, en su caso, realicen las Personas Beneficiarias de los financiamientos se contará con tres meses de gracia y se llevará a cabo hasta en doce pagos mensuales, conforme a las condiciones que al efecto emita la Coordinación. Asimismo, las Personas Beneficiarias que lleven a cabo el reembolso de los financiamientos en tiempo y forma podrán recibir, por parte de la Coordinación, una constancia de cumplimiento.

DÉCIMO.- Las Personas Beneficiarias recibirán orientación sobre el Programa al momento de la entrega de su Solicitud, así como a través de Asesoría y Capacitación.

Las características específicas de estos apoyos serán dados a conocer por la Secretaría por medios electrónicos o mediante acciones de promoción, propias o concertadas con otras Dependencias, Entidades o Instituciones de carácter privado y social.

CAPÍTULO VI

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

DÉCIMO PRIMERO.- Los Derechos de las Personas Beneficiarias son los siguientes:

- a) Recibir el Apoyo mediante financiamiento de manera individual, aunque se apliquen a un proyecto familiar, grupal o colectivo.
- b) Obtener orientación sobre el Programa y cualquier aspecto relacionado con los presentes Lineamientos.
- c) Recibir Asesoría y Capacitación para el mejor desarrollo de su Micronegocio, en su caso.
- d) Ser objeto de un trato respetuoso, equitativo y no discriminatorio.

DÉCIMO SEGUNDO.- Las Obligaciones de las Personas Beneficiarias son las siguientes:

- a) Cumplir con los criterios de elegibilidad del Programa.
- b) Proporcionar información respecto a las características de sus Micronegocios, en la solicitud que se presenta como Anexo de estos Lineamientos.
- c) Comprometerse por escrito a destinar los Apoyos mediante financiamiento a un uso productivo, conforme a la solicitud que se presenta como Anexo de estos Lineamientos.
- d) Permitir las acciones de supervisión y evaluación que la Coordinación lleve a cabo.

CAPÍTULO VII

DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES

DÉCIMO TERCERO.- Las Instancias participantes serán las siguientes:

- a) Instancias ejecutoras: La Secretaría a través de la Coordinación y las Instituciones Financieras Participantes, en términos de la normativa aplicable.
- b) Instancias normativas: La Secretaría y el Consejo Directivo conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO VIII

DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

DÉCIMO CUARTO.- Para el logro de los objetivos del Programa, la Secretaría se apoyará en las Instituciones Financieras Participantes, en términos de los instrumentos contractuales o Convenios que al efecto se suscriban.

La dispersión/abono electrónico a las cuentas de las Personas Beneficiarias se realizará mediante el Sistema Integral de Administración Financiera Federal para el pago electrónico a través de la TESOFE utilizando el Sistema de Cuenta Única de Tesorería.

La Secretaría podrá suscribir Convenios de Colaboración con las Secretarías del Trabajo y Previsión Social, y de Bienestar, o cualquier otra Dependencia, Entidad o Institución de carácter privado y social, con el fin de establecer esquemas de colaboración que permitan fortalecer la capacidad operativa y la eficacia del Programa, reforzar sus beneficios, atender la demanda de financiamientos, capacitar a las Personas Beneficiarias e informar a éstas sobre las ventajas de efectuar el reembolso de los Apoyos mediante financiamiento, entre otras tareas posibles.

CAPÍTULO IX

DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

DÉCIMO QUINTO.- La Mecánica operativa del Programa será la siguiente:

I. Promoción: Conforme al calendario de ejecución que se establezca y, en función de la disponibilidad presupuestaria, la Secretaría dará a conocer los términos, plazos y procedimientos para acceder al Apoyo mediante financiamiento, así como los espacios físicos donde las personas interesadas podrán obtener información, presentar sus solicitudes y documentación, así como recibir Asesoría y Capacitación.

La promoción del Programa se llevará a cabo por los medios electrónicos que la Secretaría determine, así como mediante los esquemas, métodos y medios que en su caso se establezcan en los Convenios de Colaboración a que se refiere el numeral DÉCIMO CUARTO.

II. Recepción de solicitudes: Las Solicitudes serán recibidas en los lugares que la Secretaría dé a conocer por medios electrónicos, o directamente en visitas realizadas en el marco de los Convenios de Colaboración a que se refiere el numeral DÉCIMO CUARTO.

III. Entrega de los Financiamientos: La Coordinación autorizará la entrega de los apoyos a los solicitantes que cumplan los Criterios de elegibilidad y requisitos establecidos, en los presentes Lineamientos.

Los Apoyos mediante financiamiento serán entregados a los beneficiarios a través de una cuenta bancaria abierta a su nombre, que tendrá asociada una tarjeta bancaria, la cual será entregada conforme al mecanismo que se acuerde entre la Secretaría y las Instituciones Financieras Participantes. Con la tarjeta se entregará un Calendario donde se especificarán los montos, las fechas y lugares para realizar el reembolso del Apoyo mediante financiamiento. Los recursos que se obtengan por concepto de reembolso, se administrarán a través de un vehículo financiero adecuado, y se podrán utilizar para otorgar Apoyos mediante financiamiento nuevos o subsecuentes.

IV. Apoyos de capacitación y asesoría: Cuando presenten su Solicitud, las Personas Beneficiarias recibirán una orientación inicial sobre el Programa. Asimismo, podrán recibir Asesoría y Capacitación a partir del otorgamiento de los apoyos inicial o subsecuentes.

CAPÍTULO X

DEL CONSEJO DIRECTIVO

DÉCIMO SEXTO.- El Programa contará con un Consejo Directivo, Órgano Colegiado que tendrá las siguientes facultades:

- a) Aprobar la incorporación de localidades o municipios no considerados en la definición de la zona de cobertura pero que permitan al Programa conseguir sus objetivos.
- b) Conocer sobre los avances en la entrega de Apoyos mediante financiamiento y del comportamiento de los reembolsos, así como aprobar la utilización de éstos para el otorgamiento de nuevos apoyos.

- c) Con base en lo anterior, podrá decidir sobre ajustes en las condiciones generales de otorgamiento de los apoyos, así como sobre los mecanismos de colaboración que establezca la Secretaría con otras Dependencias, Entidades e Instituciones.
- d) Interpretar estos Lineamientos, para efectos de su operación y administración, así como para resolver cualquier asunto no previsto en los mismos.

El Consejo Directivo asegurará el cumplimiento de los objetivos del Programa, en condiciones de eficiencia, eficacia, economía y acceso equitativo a los apoyos.

DÉCIMO SÉPTIMO.- El Consejo Directivo, estará integrado por las personas servidoras públicas siguientes, que podrán designar a un suplente:

- I. Con derecho a voz y voto:
 - a. La persona responsable de la Coordinación, quien lo presidirá.
 - b. Una persona representante designada por la Titular de la Secretaría.
 - c. Una persona representante designada por la Titular de la Secretaría de Bienestar.
 - d. Una persona representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 - e. Una persona representante de la Tesorería de la Federación.
- II. Con derecho a voz:
 - a. Una persona representante de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría.
 - b. Una persona representante de la Oficina del Abogado General de la Secretaría.
 - c. Una persona representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes en las sesiones. Para que una sesión sea válida se requiere la presencia de por lo menos tres integrantes con derecho a voto.

El Consejo Directivo, sesionará de manera ordinaria al menos una vez cada trimestre y de forma extraordinaria cuando el tema a tratar lo justifique. Funcionará conforme al acuerdo interno de operación que apruebe y emita, a propuesta de la Secretaría, y deberá comenzar su funcionamiento a más tardar el último día hábil de marzo de 2019.

CAPÍTULO XI

DE LA EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA Y CONTROL Y AUDITORÍA

DÉCIMO OCTAVO.- La Coordinación del Programa deberá integrar y reportar el avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores de desempeño del Programa, así como realizar evaluaciones periódicas para detectar los aspectos que sean susceptibles de mejora.

DÉCIMO NOVENO.- La evaluación externa del Programa se llevará a cabo en atención a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y en el Programa Anual de Evaluación, así como a las evaluaciones complementarias que, en su caso, se consideren necesarias para mejorar el Programa.

Dicha información será publicada en la página de Internet de la Secretaría.

VIGÉSIMO.- Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Coordinación llevará a cabo el seguimiento a la operación y ejercicio de los recursos asignados al Programa y a los resultados, indicadores y metas alcanzadas.

VIGÉSIMO PRIMERO.- La Coordinación será la responsable de la supervisión directa del adecuado funcionamiento del Programa, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normativa aplicable.

Los recursos del Programa podrán ser auditados por todas las instancias de fiscalización y control, interno y externo, conforme a las disposiciones aplicables, lo que incluirá de manera enunciativa y no limitativa, a la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en la Secretaría y la Secretaría de la Función Pública.

Además, se establecerán espacios y mecanismos para la participación de la Contraloría Social y de organizaciones de la sociedad civil que contribuyan al logro de los objetivos del Programa con adecuada transparencia y rendición de cuentas.

Las Coordinación dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras y supervisoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente o lo determinen las disposiciones aplicables, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la atención de las observaciones planteadas.

CAPÍTULO XII

DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

VIGÉSIMO SEGUNDO.- La Secretaría publicará las características, beneficios y procedimientos para la Solicitud y acceso al Apoyo mediante financiamiento del Programa, a través de los medios y canales de comunicación adecuados para la población objetivo y en general.

Asimismo, dará observancia a las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas definidas en la normativa aplicable.

VIGÉSIMO TERCERO.- Los datos personales recabados serán protegidos en los términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como las leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y serán incorporados a una base de datos cuya finalidad es consultar información relacionada con las Personas Beneficiarias.

Asimismo, la Secretaría cumplirá con su obligación de protección de datos personales, respecto de la información que le sea transmitida conforme a los convenios señalados en el numeral DÉCIMO CUARTO, quedando bajo el resguardo y tratamiento de la Coordinación.

CAPÍTULO XIII

DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

VIGÉSIMO CUARTO.- La población objetivo, las Personas Beneficiarias y el público en general, podrán presentar por escrito libre sus quejas y denuncias por irregularidades administrativas relacionadas con la operación y ejecución del Programa, además de aquellas que contravengan la normativa en materias de igualdad entre mujeres y hombres, y de no discriminación, ante las instancias que a continuación se señalan:

- a) El Órgano Interno de Control en la Secretaría, con domicilio en el séptimo piso del edificio marcado con el número 3025, del Boulevard Adolfo López Mateos, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, Código Postal 10400, Ciudad de México; y/o por correo electrónico a la dirección quejas.denuncias@economia.gob.mx y/o a los teléfonos 01(55) 5729 9100 Conmutador Extensión: 21214 o 01800 08 32 666.
- b) La Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur número 1735-10, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México, y/o por correo electrónico a la dirección contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y/o al teléfono 01 (55) 2000-3000 Extensión: 2164.
- c) Las Contralorías de los gobiernos de las entidades federativas, las cuales deberán notificar al Órgano Interno de Control en la Secretaría y/o a la Secretaría de la Función Pública, y
- d) Directamente al Centro de Contacto Ciudadano de la Secretaría, al teléfono 01800 083 2666 o en el correo electrónico: contacto.ciudadano@economia.gob.mx.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 27 de febrero de 2019.- La Secretaria de Economía, **Graciela Márquez Colín.-** Rúbrica.

ANEXO. SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA



FECHA DE VISITA

DÍA MES AÑO

- ☐ NO SE LOCALIZÓ Y SE DEJÓ RECADO
☐ NO ES EL DOMICILIO, DAR DE BAJA
☐ NO DESEA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA

Revisa los datos del posible beneficiario, completa datos faltantes o corrégelos y marca el recuadro blanco así ☒ si son correctos o ☒ si hay que corregirlos.

1 DATOS DEL BENEFICIARIO

PROGRAMA DE MICROCRÉDITOS PARA EL BIENESTAR (TANDAS PARA EL BIENESTAR)				PROGRAMA DE MICROCRÉDITOS PARA EL BIENESTAR (TANDAS PARA EL BIENESTAR)			
ESTADO		MUNICIPIO		REGIÓN			
NOMBRE (S)		PATERNO		MATERNO			
NOMBRE (S)		PATERNO		MATERNO			
SEXO	EDAD	CALLE	# EXT	#INT	C.P.		
<input type="radio"/> H <input type="radio"/> M	EDAD	CALLE	# EXT	#INT	C.P.		
COLONIA / LOCALIDAD		TELÉFONO FIJO		CELULAR			
COLONIA / LOCALIDAD		TELÉFONO FIJO		CELULAR			
CURP		CLAVE DE ELECTOR		FECHA DE NACIMIENTO			
CURP		CLAVE DE ELECTOR		FECHA DE NACIMIENTO			
ENTIDAD DE NACIMIENTO		ENTIDAD DE NACIMIENTO		DÍA MES AÑO			

2 SOLICITUD

Solicito mi incorporación al **PROGRAMA DE MICROCRÉDITOS PARA EL BIENESTAR (TANDAS PARA EL BIENESTAR)** y me comprometo a invertir el financiamiento que reciba en la actividad productiva a la cual me dedico, así como a su reintegro en abonos mensuales, conforme al calendario que recibo.

Manifiesto que mis datos son verídicos y ratifico que los proporcioné de manera personal y directa, y autorizo expresamente su inclusión en el padrón que determine la Dependencia Federal correspondiente.

Asimismo, manifiesto tener conocimiento del aviso simplificado de privacidad señalado en la parte inferior de este formato y autorizo a que el Gobierno me pueda contactar para avisos relacionados con mi bienestar.

FIRMA

3 ACUSE DE TARJETA (EN SU CASO)

NO APLICA
(LA TARJETA LLEGARÁ POSTERIORMENTE)

Recibí de conformidad la tarjeta con el número:

CÓDIGO DE BARRAS EN SOBRE BANCARIO O EL NÚMERO DE TARJETA

Que acredita mi inclusión al **PROGRAMA DE MICROCRÉDITOS PARA EL BIENESTAR (TANDAS PARA EL BIENESTAR)** así como el NIP correspondiente, obligándome a dar cumplimiento a la normatividad que sea aplicable, aceptando el carácter personal e intransferible del mismo, comprometiéndome a su uso conforme a los Lineamientos del Programa y siendo responsable de su uso. Autorizo a que la institución bancaria me identifique mediante el NIP. Es de mi conocimiento que puedo consultar el contrato de apertura a través de la página de internet de la Institución bancaria correspondiente y acepto los términos y condiciones del mismo.

FIRMA

4 AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD

Los datos personales serán utilizados con las siguientes finalidades: validación de requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes y todas aquellas que se requieran para la operación del Programa, y con la Institución de crédito cuya tarjeta se refiere en el presente documento. Se garantiza la protección de los datos personales en cumplimiento con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La consulta sobre el Programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría del Bienestar en www.gob.mx/bienestar/privacidad. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.

5 DATOS DEL NEGOCIO

¿TIENE USTED UN NEGOCIO? ☐ SÍ ☐ NO ☐ ¿DESDE CUÁNDO FUNCIONA SU NEGOCIO? MENOS DE 6 MESES ☐ DE 6 MESES A 1 AÑO ☐ DE 1 AÑO A 2 AÑOS ☐ MÁS DE 2 AÑOS ☐

EN DOS PALABRAS ¿Qué hace su negocio?

¿A QUÉ ACTIVIDAD PRODUCTIVA SE DEDICA SU NEGOCIO?

INDUSTRIAS MANUFACTURERAS:	SERVICIOS:
PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO <input type="checkbox"/>	TRANSPORTE <input type="checkbox"/>
PRODUCCIÓN DE TEXTILES, VESTIDO, CUERO Y PIEL <input type="checkbox"/>	TÉCNICOS, PROFESIONALES, EDUCATIVOS, DE SALUD, DE ESPARCIMIENTO Y DEPORTIVOS <input type="checkbox"/>
FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE MADERA, PAPEL E IMPRESIÓN <input type="checkbox"/>	HOSPEDAJE <input type="checkbox"/>
ARTESANÍAS <input type="checkbox"/>	
PRODUCCIÓN DE ARTÍCULOS PARA VENTA AL MENÚDEO <input type="checkbox"/>	
	PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS <input type="checkbox"/>
	SERVICIOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO <input type="checkbox"/>
	COMERCIO AL POR MENOR <input type="checkbox"/>
	SECTOR AGROPECUARIO <input type="checkbox"/>
	MINERÍA <input type="checkbox"/>

¿SU NEGOCIO TIENE LOCAL? ☐ NO ☐ SÍ, EN MI DOMICILIO ☐ SÍ, EN UNA UBICACIÓN DIFERENTE A MI DOMICILIO ☐ EL LOCAL ES ☐ PROPIO ☐ RENTADO ☐ PRESTADO O EN COMODATO ☐

¿PODRÍA TOMAR UNA FOTO DE SU LOCAL O HERRAMIENTAS? (OPCIONAL) ☐ SÍ ☐ NO ☐ ¿CUÁNTOS EMPLEADOS SIN INCLUIRSE USTED, TIENE EN SU NEGOCIO?

¿TIENE ACTUALMENTE UN CRÉDITO O FINANCIAMIENTO DE ALGÚN BANCO, COOPERATIVA, SOCIEDAD DE CRÉDITO POPULAR, ETC.? ☐ SÍ ☐ NO ☐

¿CONSIDERA QUE NECESITA CAPACITACIÓN EN SU NEGOCIO? ☐ SÍ ☐ NO ☐

6 INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

ESTADO CIVIL

UNIÓN LIBRE ☐ DIVORCIADO/A ☐ CASADO/A ☐ NÚMERO DE HIJOS NÚMERO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS
SEPARADO/A ☐ VIUDO/A ☐ SOLTERO/A ☐

NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS ☐ NINGUNO ☐ PRIMARIA ☐ SECUNDARIA ☐ PREPARATORIA, VOCACIONAL, O BACHILLERATO ☐
NORMAL ☐ CARRERA TÉCNICA ☐ LICENCIATURA ☐ TERMINADA ☐ TRUNCA ☐ POSGRADO ☐

TIPO DE DOMICILIO PARTICULAR ☐ PROPIO ☐ RENTADO ☐ VIVO CON FAMILIARES ☐

¿CUÁNTO TIEMPO TIENE VIVIENDO EN ESTA COMUNIDAD? AÑOS

ADEMÁS DE SU NEGOCIO ¿TIENE UN EMPLEO REMUNERADO? ☐ SÍ ☐ NO ☐

7 DATOS DEL BECARIO PROGRAMA JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO

NOMBRE DEL BENEFICIARIO

NOMBRE (S) PATERNO MATERNO

SEXO

☐ H ☐ M EDAD CALLE # EXT #INT COLONIA C.P. LOCALIDAD

MUNICIPIO REGION ENTIDAD TELÉFONO FIJO CELULAR

CURP CLAVE DE ELECTOR

FECHA DE NACIMIENTO ENTIDAD DE NACIMIENTO

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2019.

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

JORGE CARLOS ALCOCER VARELA, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 26 y 27, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, así como 7, fracciones XVI y XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4o, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce el derecho humano que toda persona tiene a la protección de la salud;

Que conforme a la Ley de Planeación, el Plan Nacional de Desarrollo (PND) es el documento donde se precisan los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, los cuales sirven de base para la programación y presupuestación del gasto público federal que de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

Que los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas que servirán de base para la programación y presupuestación del gasto público federal para el ejercicio fiscal 2019 deben ser establecidos con base en las directrices que el Ejecutivo Federal expida en tanto el PND 2019-2024 es emitido, tal y como se encuentra previsto en el artículo 24, fracción I de la LFPRH.

Que el Anexo 5 denominado Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, del Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2019, orientará las actividades que deberán realizar en el ejercicio fiscal 2019, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los Programas Presupuestarios a su cargo y las previsiones del gasto requeridas para su ejecución.

Que los criterios para la vinculación de las estructuras programáticas 2019 con las directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, establecen que es obligatoria para todos los Programas presupuestarios de gasto programable de la Administración Pública Federal, y que cada Programa presupuestario se encontrará vinculado a una sola directriz.

Que de acuerdo a las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Programa Presupuestario S202 Programa Calidad en la Atención Médica (PROCAM) se encuentra vinculado a la Directriz 2: Bienestar social e igualdad, particularmente la línea de acción "La salud para el bienestar", la cual está orientada hacia la atención médica a toda la población.

Que la Ley General de Salud en su artículo 6o, fracciones I y IX, establece como objetivos del Sistema Nacional de Salud, proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo, género y factores de riesgo de las personas, así como promover el desarrollo de los servicios de salud con base en la integración de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para ampliar la cobertura y mejorar la calidad de la atención a la salud;

Que dicha Ley, en su artículo 51, establece que las personas usuarias tendrán derecho a obtener prestaciones de salud oportunas y de calidad idónea, recibir atención profesional y éticamente responsable, así como trato respetuoso y digno del personal profesional, técnico y auxiliar de la salud;

Que con el propósito de atender las disposiciones del artículo 116, de la Ley General de Víctimas, el Programa Calidad en la Atención Médica, dentro de su ámbito de acción contemplará que se incida en el respeto a los Derechos Humanos de las Víctimas del Delito;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 26 y el Anexo 25, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, el Programa Calidad en la Atención Médica, estará sujeto a las reglas de operación que se emitan de conformidad con el artículo 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

Que el Programa Calidad en la Atención Médica no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros programas o acciones del Gobierno Federal, en cuanto a diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, y que los gastos indirectos del Programa Calidad en la Atención Médica para el Ejercicio Fiscal 2019, se ajustarán a lo establecido 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 en el Diario Oficial de la

Federación el 10 de diciembre de 2012; su modificación publicada el 30 de diciembre de 2013; 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013 y los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2019.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los veintiún días de febrero de dos mil diecinueve.- El Secretario de Salud, **Jorge Carlos Alcocer Varela**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

CONTENIDO

1. Introducción.

1.1. Glosario de términos.

2. Objetivo General.

3. Objetivos Específicos.

4. Lineamientos.

4.1. Cobertura.

4.2. Población Potencial.

4.3. Población Objetivo.

4.4. Población Atendida.

4.5. Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica.

4.5.1. Criterios y requisitos de elegibilidad.

4.5.2. Características de los Subsidios.

4.5.3. Derechos y Obligaciones.

4.5.4. Instancias Participantes.

4.5.4.1. Instancias Ejecutoras.

4.5.4.2. Instancias Normativas.

4.5.5. Operación y Proceso.

4.5.5.1. Recepción.

4.5.5.2. Evaluación.

4.5.5.3. Selección.

4.5.5.4. Notificación de resultados.

4.6. Premio Nacional de Calidad en Salud.

4.6.1. Criterios y requisitos de elegibilidad.

4.6.2. Características del Subsidio.

4.6.3. Derechos y Obligaciones.

4.6.4. Instancias Participantes.

4.6.4.1. Instancias Ejecutoras.

4.6.4.2. Instancias Normativas.

4.6.5. Operación y Proceso.

4.6.5.1. Recepción.

4.6.5.2. Evaluación.

4.6.5.3. Notificación de Resultados.

5. Transferencia y Ejecución de Recursos.

5.1. Transferencia de Recursos.

5.2. Ejecución.

5.2.1. Recursos Presupuestarios.

5.2.2. Avance Financiero.

5.2.3. Cierre del Ejercicio.

5.2.4. Recursos No Devengados.

6. Supervisión.

7. Control y Auditoría.

7.1. Indicadores.

7.2. Evaluación del Programa.

8. Transparencia.

8.1. Difusión.

8.2. Padrón de Beneficiarios.

8.3. Contraloría Social.

9. Quejas y Denuncias.

10. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.

11. Anexos.

11.1. Temas susceptibles de apoyo y reconocimiento, vía Subsidios, bajo el esquema de las presentes Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica.

11.2. Modelos de Convenios y Bases de Colaboración.

11.2.1. Modelo de Convenio Secretaría de Salud-Entidad.

11.2.2. Modelo de Convenio Secretaría de Salud-Institución.

11.2.3. Modelo de Bases de Colaboración para Unidades Centrales, Órganos Desconcentrados u otras unidades de la Secretaría de Salud.

11.3. Modelos de Convocatoria.

11.3.1. Modelo de Convocatoria para participar en el Subsidio de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica.

11.3.1.1. Modelo de Formatos para presentar Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica.

11.3.2. Modelo de Convocatoria para participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.

11.3.2.1. Modelo de Hoja de Inscripción.

11.3.2.2. Modelo de Reporte del "Modelo de Gestión de Calidad en Salud".

11.3.2.3. Modelo de Manifiesto bajo protesta de decir verdad.

11.3.2.4. Modelo de Justificación del Uso de los Recursos.

11.3.2.5. Modelo de Declaración de ausencia de procedimientos en su contra.

11.3.2.6. Modelo de Declaración de "No Prestación de Servicios" al Sistema de Protección Social en Salud.

11.4. Modelos de Formatos de Informes.

11.4.1. Modelo de Formato de Informe de Avance Técnico.

11.4.2. Modelo de Formato de Informe de Avance Financiero.

11.4.3. Modelo de Formato de Criterios para el Informe de Evaluación Externa.

11.4.4. Criterios para el Informe de Seguimiento Estatal o Institucional de Calidad.

11.4.5. Modelo de Formato de Comprobación.

11.5. Esquema de Contraloría Social.

11.6. Diagramas de Flujo.

11.6.1. Procedimiento para el Otorgamiento de Subsidios a Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica.

11.6.2. Procedimiento para el Otorgamiento de Subsidios a Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad, por el Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.

1. Introducción

En México, el Sistema Nacional de Salud ha enfrentado con éxito diversos retos, lo que en conjunto con el resto de las políticas de desarrollo social ha permitido logros como el crecimiento de la esperanza de vida o la reducción y eliminación de enfermedades prevenibles o evitables por vacunación. Sin embargo, existen aún grandes retos pendientes de resolver, que exigen la atención del Estado Mexicano.

En el año 2000, 189 países miembros de las Naciones Unidas, convocados por la Organización Mundial de la Salud, acordaron conseguir para el año 2015, los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM), entendiendo esta mejora como todo proceso o herramienta dirigida a reducir la brecha a nivel sistémico y organizacional bajo los principios básicos de la calidad, que incluyen: la Atención Centrada en la persona, la Mejora Continua de los Procesos y la Seguridad del/a Paciente como prioridades para el fortalecimiento de los Sistemas de Salud. En 2015 los progresos realizados fueron evaluados y por otra parte se extendió la lista de objetivos, ahora llamados Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Los ODS son el resultado de un proceso de negociación que involucró a los 193 Estados miembros de la ONU, la participación sin precedentes de la sociedad civil y otras partes interesadas. Esto llevó a la representación de una amplia gama de intereses y perspectivas.

Los ODS son de amplio alcance, ya que abordan elementos interconectados del desarrollo sostenible: el crecimiento económico, la inclusión social y la protección del medio ambiente.

En seguimiento a este llamado, las prioridades señaladas son materia sustantiva de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES), unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud de la Secretaría de Salud, que en conjunto con las principales instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, han generado desde hace más de 16 años, políticas nacionales en materia de calidad en la atención médica que han sentado las bases de una cultura de calidad en los servicios de salud.

En este sentido, se han realizado acciones para la instrumentación de mecanismos que permitan la homologación de la calidad en la prestación de servicios de atención médica; no obstante, si bien se ha dado un gran impulso al desarrollo de Guías de Práctica Clínica sectoriales y se ha iniciado la elaboración de protocolos de atención para enfermedades seleccionadas, se requiere priorizar en estrategias efectivas que permitan otorgar una atención basada en la mejor evidencia científica.

El Programa Presupuestario S202 Calidad en la Atención Médica, atendiendo a los ODM así como los ODS se vincula de la siguiente manera:

Alineación del Programa con los ODM:

<ul style="list-style-type: none"> • Tema prioritario: Mejora de la calidad en la atención materna con enfoque hacia la prevención de la mortalidad materna. 	Objetivo: 5: Salud Materna, específicamente en la reducción de la mortalidad materna.
<p>Criterio de priorización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de mejora de la calidad en Establecimientos de Atención Médica ubicados en municipios incluidos en la Cruzada contra el Hambre. 	Objetivo: 1: Erradicar la pobreza extrema y el hambre
<ul style="list-style-type: none"> • Propuestas que fomenten la Igualdad entre mujeres y hombres, aun cuando no estén dirigidos a mitigar o solventar desigualdades de género. 	Objetivo: 3: Promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer.

Alineación del Programa con los ODS:

Temas prioritarios:	Objetivo:	Meta:
<ul style="list-style-type: none"> Mejora de la calidad en la atención materna con enfoque hacia la prevención de la mortalidad materna. Mejora de la calidad en la atención al paciente con síndrome metabólico. Mejora de la calidad en la atención al paciente con cáncer de mama. Mejora de la calidad en la atención al paciente con cáncer cérvico uterino. Mejora de la calidad en la atención de la salud mental, específicamente depresión y/o adicciones. Mejora de la calidad en la atención de Tumores de la Infancia y la Adolescencia específicamente leucemia. Mejora de la calidad en la atención de infarto agudo al miocardio y sus complicaciones. 	Objetivo 3: Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades	Para 2030, reducir en un tercio la mortalidad prematura por enfermedades no transmisibles mediante la prevención y el tratamiento, y promover la salud mental y el bienestar

De acuerdo a lo señalado por la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE) a pesar de las mejoras registradas en los países miembros, persisten grandes variaciones de la calidad asistencial, expresadas en desiguales oportunidades, índices de letalidad y supervivencia.

En este sentido, uno de los mayores retos que tuvo la Cruzada Nacional por la Calidad en Salud 2001-2006, fue precisamente la identificación de la heterogeneidad de los niveles de calidad en la Atención a la Salud entre regiones geográficas, entre instituciones y al interior de las propias instituciones, sean públicas o privadas; situación que persistió en el programa Sistema Integral de Calidad (SICALIDAD) 2007-2012, cuyo objetivo fue situar la calidad en la agenda permanente del Sistema Nacional de Salud; actualmente el Programa S202 Calidad en la Atención Médica (PROCAM) aborda dicho problema instrumentando estrategias que contribuyen a disminuir dicha heterogeneidad.

Algunas causas identificadas que han contribuido a la heterogeneidad de la calidad de la atención, han sido: la baja penetración de la calidad en la cultura organizacional; la coordinación insuficiente interinstitucional y sectorial; procesos y protocolos de atención no estandarizados; diferencia en los materiales, equipos y tecnología; insuficiente e inadecuada infraestructura; y competencias insuficientes en trabajadores de la salud. Lo anterior ha dado como consecuencia, una respuesta inapropiada del sistema a la demanda de atención de la persona usuaria en los distintos niveles de atención; un aumento en la morbi-mortalidad en los temas prioritarios y la presencia de eventos adversos relacionados a la atención de temas prioritarios; conllevando lo anterior a un deficiente acceso a Servicios de Salud con Calidad.

Por lo que en concordancia con lo señalado en las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), específicamente la Directriz 2: Bienestar social e igualdad, particularmente la línea de acción “La salud para el bienestar”, se han dirigido los esfuerzos para que el Subsidio otorgado por el Programa se focalice a la mejora de la calidad de la atención de los temas prioritarios de salud pública del país: Atención Materna con enfoque hacia la prevención de la mortalidad materna; Síndrome Metabólico; Cáncer Cervicouterino; Cáncer de Mama; Salud Mental, específicamente depresión y las adicciones; Tumores de la Infancia y la Adolescencia específicamente leucemia; e Infarto Agudo al Miocardio y sus complicaciones; mediante los componentes: salud en la población, acceso efectivo, organizaciones confiables y seguras, experiencia satisfactoria y costos razonables; por lo que uno de sus objetivos fundamentales, es coadyuvar a disminuir la heterogeneidad la calidad de la atención en los Establecimientos de Atención Médica de los servicios de salud, mediante el impulso al desarrollo de Proyectos de Mejora de la Calidad innovadores y el reconocimiento a la implementación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

El Programa otorga Subsidios en dos vertientes:

A) Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica a través de:

- **Proyectos de Gestión en Red:** Son proyectos de mejora que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con énfasis en la educación, promoción, prevención, detección y tratamiento oportuno con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios, y en el acceso efectivo a servicios de salud con calidad.
- **Proyectos de Investigación en Red:** Son proyectos que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con énfasis en la educación, promoción, prevención, detección y tratamiento oportuno con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios, con el propósito de generar conocimientos basados en la evidencia científica mismos que deberán ser innovadores.

B) Reconocimientos:

- El otorgamiento del **Premio Nacional de Calidad en Salud**, reconoce en cinco categorías a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que han alcanzado el mayor grado de avance y consolidación en el Modelo de Gestión de Calidad en Salud.
- El otorgamiento del **Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua**, el cual reconoce en cinco categorías a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que habiendo participado el año inmediato anterior en el Premio Nacional de Calidad en Salud obtengan el mayor incremento en puntos dentro de su categoría, tomando como base la evaluación alcanzada el año inmediato anterior.

1.1. Glosario de términos.

Áreas Centrales de Calidad.- Áreas encargadas de la gestión de los programas de calidad en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

Áreas Administrativas.- Unidades organizacionales, locales, estatales, regionales o nacionales, dedicadas a la administración de recursos financieros, bienes muebles e inmuebles y recursos humanos de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

Aval Ciudadano.- Mecanismo de participación ciudadana que avala las acciones de calidad percibida y trato digno realizadas por las instituciones prestadoras de servicios de salud, con el fin de coadyuvar en la mejora del trato digno y la calidad de los servicios que se brindan a las personas usuarias. En forma independiente y responsable contribuye a evaluar los servicios de salud ayudando a las instituciones a obtener la confianza de las personas usuarias.

Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP).- Órgano colegiado de carácter técnico consultivo, que tiene por objeto analizar los problemas de la calidad de la atención en los Establecimientos de Atención Médica, y establecer acciones para la mejora continua de la calidad y la Seguridad del/a Paciente.

Comité de Contraloría Social.- Formas de organización social constituidas por los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas.

Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad.- Órgano colegiado de carácter sectorial presidido por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, cuyo objetivo es avalar los dictámenes de Subsidios otorgados por el Programa en los términos de este instrumento y sus convocatorias.

Equidad de género.- Imperativo de carácter ético basado en el principio de justicia social que busca compensar los desequilibrios existentes en el acceso y control de los recursos entre mujeres y hombres.

Escalamiento.- Proceso de adopción y adaptación de proyectos exitosos (seleccionados para presentación en Pre-Foro) subsidiados por el Programa en años previos, a efecto de alcanzar una mayor población atendida en un área geográfica mayor que comparta las necesidades de mejora del proyecto inicial.

Establecimiento de Atención Médica.- Todo aquél, de carácter público, fijo o móvil cualquiera que sea su denominación, que preste servicios de atención médica, ya sea ambulatoria o para internamiento de personas enfermas a las cuales se enfoca el Programa.

Guías de Práctica Clínica.- Declaraciones que incluyen recomendaciones dirigidas a optimizar la atención a personas usuarias y que se basan en la revisión sistemática de la evidencia y la valoración de los beneficios y los riesgos de las opciones asistenciales alternativas; reconocidas por la Secretaría de Salud o por instancias con prestigio internacional.

Modelo de Gestión de Calidad en Salud.- Esquema que deberán tomar como base los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud para alcanzar los resultados de valor a través de la atención centrada en la persona, con liderazgo, planeación, desarrollo y satisfacción del personal, administración y mejora de procesos, uso de la información para la toma de decisiones, así como tomando en cuenta la responsabilidad social.

Premio Nacional de Calidad en Salud.- Subsidio que se otorga a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud con base en el grado de avance y consolidación del sistema de gestión de la calidad que tiene como origen el Modelo de Gestión de Calidad en Salud.

Programa.- Programa Presupuestario S202 Calidad en la Atención Médica.

Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica.- Proyectos de Gestión en Red, e Investigación en Red que se desarrollan en los Establecimientos de Atención Médica y Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, a fin de incidir en la mejora de la calidad en la atención médica.

Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.- Subsidio que se otorga a los Establecimientos de Atención Médica y Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, con base en el grado de avance y consolidación del sistema de gestión de la calidad, basados en el Modelo de Gestión de Calidad en Salud y en el incremento en puntos dentro de su categoría, tomando como base la evaluación alcanzada en el año inmediato anterior.

Red.- Establecimientos de Atención Médica que trabajan de manera coordinada e implementan un proyecto de gestión o investigación en Red, conformada por un mínimo de cuatro Establecimientos de Atención Médica de primer nivel, uno de segundo nivel y/o uno de tercer nivel, que deberán estar coordinados por una Jurisdicción Sanitaria, Región, Delegación o su equivalente, o en su caso, por un Instituto Nacional de Salud o por un Hospital Regional de Alta Especialidad.

Responsables Estatales o Institucionales de Calidad.- Personal ubicado en las Áreas Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que tiene a su cargo la gestión de los programas de calidad y da seguimiento al proceso de entrega de Subsidios.

Seguridad del/a Paciente.- Atención médica libre de lesión accidental; que implica el establecimiento de sistemas y procesos operativos que minimicen la probabilidad de error y maximicen la probabilidad de intercepción cuando éstos se producen.

Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.- Laboratorios de Salud Pública, Centros de Transfusión Sanguínea y otros servicios orientados a complementar el diagnóstico o procedimientos terapéuticos de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

Subsidios.- Recursos económicos dirigidos a Establecimientos de Atención Médica, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, para subsidiar el desarrollo de Proyectos orientados a la Mejora de la Calidad en la Atención Médica, así como para el Reconocimiento a la implementación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud, que se otorga por la DGCEs a través de convocatorias públicas emitidas en los términos de las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivo General.

Contribuir mediante el Subsidio a Establecimientos de Atención Médica y Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, beneficiados por el Programa, para el desarrollo de Proyectos de Mejora de la Calidad y/o el reconocimiento por la implementación de un Modelo de Gestión de Calidad en Salud, que permita la disminución de la heterogeneidad de la calidad en la atención de la salud, en los temas prioritarios de salud pública.

3. Objetivos Específicos.

3.1. Impulsar el desarrollo y la implementación de propuestas que incidan en la Mejora de la Calidad en la Atención Médica a través de: *Proyectos de Gestión en Red y Proyectos de Investigación en Red* en los Establecimientos de Atención Médica de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, que contribuyan a la mejora continua de los procesos de calidad en la atención, a través del Subsidio otorgado de conformidad con lo establecido en el numeral 4.5.2. "Características de los Subsidios" de las presentes Reglas.

3.2. Reconocer las iniciativas realizadas para impulsar y mantener el Modelo de Gestión de Calidad en Salud en los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad definidos en la población objetivo del Programa, a través del Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua a través del Subsidio otorgado de conformidad con lo establecido en el numeral 4.6.2. "Características del Subsidio" de las presentes Reglas.

4. Lineamientos.

4.1. Cobertura.

Los Subsidios del Programa están dirigidos a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad, de los Servicios Estatales de Salud de las Entidades Federativas, de la Secretaría de Salud o coordinados sectorialmente por ésta, a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

4.2. Población Potencial.

Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad, de los Servicios Estatales de Salud de las Entidades Federativas, de la Secretaría de Salud o coordinados sectorialmente por ésta, a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que se inscriban en las Convocatorias anuales del Programa.

4.3. Población Objetivo.

Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad, de los Servicios Estatales de Salud de las Entidades Federativas, de la Secretaría de Salud o coordinados sectorialmente por ésta, a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que se encuentren preseleccionados como finalistas por haber alcanzado las calificaciones más altas en las Evaluaciones definidas en las Convocatorias del Programa.

4.4. Población Atendida.

Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad, de los Servicios Estatales de Salud de las Entidades Federativas, de la Secretaría de Salud o coordinados sectorialmente por ésta, a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que reciben el Subsidio derivado de su participación en las convocatorias anuales del Programa, para el desarrollo de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica y/o por la implementación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud.

4.5. Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica.

4.5.1. Criterios y Requisitos de elegibilidad.

Con el propósito de incidir en la mejora de la calidad de los servicios, con énfasis en los temas de salud prioritarios, en los establecimientos definidos en la población objetivo del Programa, se otorgará subsidio para el desarrollo de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica, a través de Proyectos de Gestión en Red, así como de Proyectos de Investigación en Red; en materia de calidad en la atención conforme a los Criterios y Requisitos siguientes:

Criterios	Proyectos de Gestión en Red	Proyecto de Investigación en Red	Requisitos
Podrán participar los Establecimientos de Atención Médica y Jurisdicciones Sanitarias, Regiones, Delegaciones o su equivalente de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.	X	X	Contar con Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES), para los casos en los que aplique.
<p>La Red deberá estar conformada por un mínimo de cuatro Establecimientos de Atención Médica de primer nivel, uno de segundo nivel y/o uno de tercer nivel y deberá estar coordinada por una Jurisdicción Sanitaria, Región, Delegación o su equivalente; o en su caso por un Instituto Nacional de Salud o por un Hospital Regional de Alta Especialidad.</p> <p>Para el caso de que el Proyecto de Gestión en Red o el de Investigación en Red sea coordinado por una Jurisdicción Sanitaria o equivalente, se deberá considerar en la distribución de los bienes y/o servicios solicitados a los Establecimientos de Atención Médica que conforman la Red.</p> <p>Para el caso de Proyectos de Gestión de Red o el de Investigación en Red sea coordinado por un Instituto Nacional de Salud o un Hospital Regional de Alta Especialidad, dicho Establecimiento de Atención Médica será el encargado del ejercicio de los recursos.</p>	X	X	Carta de Conformidad en la que se manifieste la aceptación y participación de cada Establecimiento de Salud que conforma la Red para trabajar de manera coordinada en el Proyecto de Gestión o Investigación en Red, expedida por la Unidad Coordinadora.
Los Establecimientos de Atención Médica participantes deberán estar reportando al Sistema de la Encuesta de Satisfacción, Trato Adecuado y Digno (SESTAD) por lo menos en el cuatrimestre previo a su inscripción en la convocatoria 2019.	X	X	Reporte del Sistema de la Encuesta de Satisfacción, Trato Adecuado y Digno (SESTAD); este reporte deberá generarse con el promedio de las unidades participantes en el proyecto.
Los Proyectos deberán ser innovadores.	X	X	<p>Carta de Innovación en la que se describa de forma clara y detallada la manera en la que la propuesta cumple con al menos tres de las siguientes características:</p> <p>1. Novedoso: Que es capaz de generar un cambio, crear o agregar valor en los procesos.</p> <p>2. Útil o de interés: Que resuelve una necesidad dentro de la organización para los grupos de interés.</p> <p>3. Competitivo: Que los servicios que se ostentan tienen un mejor</p>

			<p>desempeño, superior en comparación con otros servicios semejantes.</p> <p>4. Diferente: Que cuenta con características diferenciadoras comparado con procesos o servicios en condiciones similares.</p> <p>5. Compatibilidad: Percibida como consistente con los valores existentes, experiencias pasadas y necesidades de la organización y los usuarios.</p>
<p>Proyectos para Escalamiento.</p> <p>Basados en la adopción y adaptación de proyectos exitosos (seleccionados para presentación en Pre-Foro) subsidiados por el Programa en años previos, con el objeto de alcanzar una mayor población atendida y área geográfica que comparta las necesidades de mejora del proyecto inicial.</p>	X	X	<p>En el registro deberá de hacer referencia al <i>Proyecto Original</i> con el nombre del mismo, y dar crédito y agradecimiento a los autores iniciales.</p>
<p>Carta Compromiso para dotar de sustentabilidad posterior al proyecto.</p> <p>Describir cómo el beneficiario del Programa asegura la continuidad del proyecto subsidiado en otros establecimientos de salud y/o en las instancias del Sector Salud de las Entidades Federativas, una vez que culmine las metas programadas en el proyecto que resultó beneficiado.</p>	X	X	<p>Carta firmada por el Titular de los Servicios Estatales de Salud de las Entidades Federativas, de la Secretaría de Salud o coordinados sectorialmente por ésta a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud o quienes ellos designen como responsables.</p>
<p>Cédula de autoevaluación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud.</p> <p>Enviar la autoevaluación realizada por parte de los participantes.</p>	X	X	<p>Cédula de autoevaluación del Modelo de Gestión de Calidad firmada por los participantes.</p>
<p>Los proyectos deberán ser aprobados por el Comité de Investigación, el de Ética en Investigación, el de Bioseguridad o su equivalente según corresponda.</p>		X	<p>Contar con el documento que acredite que la propuesta de investigación presentada ha sido aprobada por alguno de los siguientes comités: Comité de Investigación; Comité de Ética en Investigación; Comité de Bioseguridad o su equivalente según corresponda al Establecimiento de Atención Médica participante.</p>

Los proyectos deberán: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estar en apego a los Temas Prioritarios establecidos y a los montos máximos por modalidad. ➤ Solicitar el recurso única y exclusivamente para los bienes y/o servicios, insumos y equipamiento que contribuyan de manera directa al logro del objetivo de cada proyecto, por lo que se deberá justificar, el uso que se le dará a cada uno y de qué forma contribuirá al desarrollo del mismo, evitando la compra de bienes innecesarios. ➤ Ser presentados en el formato vigente definido en la Convocatoria por la DGCES y conforme al instructivo correspondiente. 	X	X	Formato de solicitud correspondiente a la modalidad de participación debidamente llenado, en el que se presente la forma en que el proyecto atiende o da respuesta al tema prioritario seleccionado y se encuentren debidamente justificados los bienes solicitados para la consecución del objetivo y metas planteadas.
Criterios de exclusión en las dos modalidades			
Que no cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 4.5.1. Criterios y Requisitos de elegibilidad según la modalidad que corresponda y también será criterio de exclusión:			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener adeudos de años anteriores, por no haber comprobado el recurso asignado. ➤ Propuestas de proyectos duplicados. 			

4.5.2. Características de los Subsidios.

El Programa otorga Subsidios para la implementación de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica en sus dos modalidades, mediante convenios o en su caso, bases de colaboración, debidamente formalizados (ver Anexo 11.2. “Modelo de Convenios y Bases de Colaboración” de estas Reglas de Operación), a efecto de que sean transferidos los recursos correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

Proyectos de Gestión en Red: Son proyectos de mejora que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad en la atención en los temas de salud definidos como prioritarios (ver Anexo 11.1. “Temas susceptibles de apoyo y reconocimiento, vía Subsidios, bajo el esquema de las presentes Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica” de estas Reglas de Operación) y en el acceso efectivo a servicios de salud con calidad.

Esta modalidad otorgará Subsidio hasta por un importe máximo de **\$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.)** por proyecto, conforme a la convocatoria respectiva.

- **Proyectos de Investigación en Red:** Son proyectos que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios con la finalidad de generar conocimientos basados en la evidencia científica mismos que deberán ser innovadores, (ver Anexo 11.1. “Temas susceptibles de apoyo y reconocimiento, vía Subsidio, bajo el esquema de las presentes Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica”) con la finalidad de generar conocimientos basados en la evidencia científica, mismos que deberán ser innovadores.

Esta modalidad otorgará Subsidio hasta por un importe máximo de **\$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.)** por proyecto conforme a la convocatoria respectiva.

4.5.3. Derechos y Obligaciones.

Los Establecimientos definidos en la Población Atendida, tienen los siguientes **derechos**:

1. Recibir asesoría técnica de la DGCES, para la elaboración de los Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica.
2. Conocer información del Programa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.
3. Recibir trato respetuoso, oportuno y equitativo. Así como las siguientes **obligaciones**:

1. Proporcionar la información que se les requiera conforme a estas Reglas de Operación.
2. Solicitar el subsidio única y exclusivamente para los bienes y/o servicios, insumos y equipamiento, que contribuyan de manera directa al logro del objetivo de cada proyecto, por lo que se deberá justificar, el uso que se le dará a cada uno y de qué forma contribuirá al desarrollo del mismo, evitando la compra de bienes innecesarios.
3. Ejercer los recursos que, en su caso, les sean asignados, exclusivamente para los fines y tipo de apoyo para los que fueron solicitados, en apego a la solicitud de bienes realizada en cada proyecto, así como al Anexo Técnico que acompañe al Convenio o en su caso, Bases de Colaboración que al efecto se suscriban. Por lo que no existe posibilidad de cambio de los bienes y/o servicios a adquirir con respecto a los solicitados en el proyecto original. En caso de que los beneficiarios incumplan con sus obligaciones, éstos deberán reintegrar el recurso asignado a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.
4. Presentar los Informes de Avance Técnicos y Financieros que solicite la DGCES, de forma Trimestral, a partir de que se reciba el recurso, a más tardar 10 días hábiles posteriores al término de cada trimestre, cuya información permita conocer el avance en la implementación del proyecto y el ejercicio del recurso en congruencia con el objeto del proyecto; vía correo institucional a la dirección electrónica: procam.dgces@salud.gob.mx y por mensajería a la DGCES ubicada en avenida Marina Nacional número 60, Piso 08, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en los formatos establecidos para dicho fin (ver Anexos 11.4.1. "Modelo de Formato de Informe de Avance Técnico" y 11.4.2. "Modelo de Formato de Informe de Avance Financiero"); asimismo, se deberá enviar el Informe Final de la Evaluación Externa que mida el impacto del proyecto **subsidiado**, evidencie el cumplimiento de los objetivos, e indique explícitamente la medición de la heterogeneidad de la calidad de la atención médica previo y posterior a la implementación del proyecto subsidiado, a más tardar 30 días hábiles al término del proyecto, en apego a los criterios establecidos en el Anexo 11.4.3. "Modelo de Formato de Criterios para el Informe de Evaluación Externa" de las presentes Reglas de Operación. Dicha información será analizada por la DGCES y en caso de que se tengan observaciones se hará de conocimiento a la Entidad Federativa o Institución solicitando las aclaraciones correspondientes.
5. Se deberá asignar de manera obligatoria el 5% del monto total asignado para cada Proyecto de Gestión en Red y el 7% del monto total asignado a cada Proyecto de Investigación en Red, a fin de llevar a cabo una Evaluación Externa para cada proyecto que mida el impacto del mismo y evidencie el cumplimiento de los objetivos del proyecto subsidiado; se tendrá la libertad de elegir la institución académica o en su caso una consultora externa para realizar dicha evaluación, misma que deberá estar constituida conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y tener al menos dos años de experiencia comprobables en el tema de calidad, además de presentar una declaración de no conflicto de intereses; por lo que se deberá anexar al informe de la evaluación externa la documentación necesaria que avale el cumplimiento de dichos requisitos. Él o la Responsable Estatal o Institucional de Calidad deberá concentrar y enviar los informes de evaluación externa de cada proyecto subsidiado en impreso y electrónico a la DGCES, a más tardar 30 días hábiles al término del proyecto.
6. Otorgar todas las facilidades a la DGCES, para ejecutar las visitas que la misma determine para verificar la aplicación de los recursos y cumplimiento de metas.
7. Difundir al interior de la Entidad Federativa o Institución el o los proyectos subsidiados y los resultados del mismo, a través de medios electrónicos y/o impresos, y enviar evidencia de dicha difusión a la DGCES.
8. Presentar los resultados totales o parciales de la implementación del o los proyectos subsidiados el año inmediato anterior en la Entidad Federativa o Institución, mediante un cartel en el Foro Nacional e Internacional de Calidad en Salud organizado por la DGCES.

4.5.4. Instancias Participantes.

4.5.4.1. Instancias Ejecutoras.

Los Servicios Estatales de Salud de las Entidades Federativas, de la Secretaría de Salud o coordinados sectorialmente por ésta, a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y, en su caso, otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, deben a través del o la Responsable Estatal o Institucional de Calidad, realizar lo siguiente:

1. Informar a las Áreas Administrativas correspondientes de la participación en las Convocatorias del Programa, a fin de garantizar que los bienes y/o servicios se pretendan adquirir en caso de resultar beneficiados por el Programa puedan ser obtenidos de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas.

2. Validar los Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica de su entidad o institución, previa comprobación de que se cumple con los Criterios y Requisitos de Elegibilidad establecidos en la Convocatoria, a fin de que la DGCES proceda a su evaluación. En caso de no realizar la validación correspondiente, las solicitudes quedaran como No presentadas.

3. Si el proyecto registrado no cumple con todos los Criterios y Requisitos de Elegibilidad o los formatos no están correctamente llenados, deberá prevenir al (la) solicitante por una sola vez, para que, en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación, el (la) solicitante subsane las deficiencias señaladas. En caso de que él (la) solicitante no subsane dichas deficiencias en el plazo citado, se tendrá por No presentada la solicitud y el proyecto quedará como No validado. Lo anterior deberá realizarse dentro del plazo de validación establecido en la Convocatoria para participar en el Subsidio de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica (ver Anexo 11.3.1 “Modelo de convocatoria para participar en el subsidio de los Proyectos de Mejora de la Calidad en la atención Médica” de estas Reglas de Operación).

4. Notificar por escrito el resultado de la validación realizada a los (las) participantes en la Convocatoria a más tardar 15 días hábiles posteriores al cierre de la validación y hacerlo del conocimiento a la DGCES.

5. En el caso de contar con proyectos seleccionados para Subsidio en su Entidad Federativa o Institución, deberá:

a) Ser el enlace para la gestión de la debida formalización del Convenio o en su caso, bases de colaboración y la apertura de cuenta bancaria, así como para su envío en los plazos y términos establecidos en las presentes Reglas de Operación a la DGCES.

b) Dar seguimiento al ejercicio y comprobación del recurso asignado, así como a la implementación y logro de metas comprometidas en los proyectos y enviar a la DGCES, al término de cada proyecto, el Informe de Seguimiento Estatal o Institucional de Calidad (ver Anexo 11.4.4. “Criterios para el Informe de Seguimiento Estatal o Institucional de Calidad”).

c) Coordinar y concentrar para su envío a la DGCES el Informe de la Evaluación Externa que mida el impacto de cada proyecto subsidiado y evidencie el cumplimiento de los objetivos del mismo, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 11.4.3. “Modelo de Formato de Criterios para el Informe de Evaluación Externa” de estas Reglas de Operación.

d) Coordinar las acciones de Contraloría Social.

4.5.4.2. Instancias Normativas.

La rectoría del Programa corresponde a la Secretaría de Salud Federal misma que, conforme a las presentes Reglas de Operación, vigilará su cumplimiento a través de la DGCES, unidad administrativa a la que le corresponde:

1. Coordinar las acciones del Programa en el país, así como establecer la coordinación para la asesoría técnica y seguimiento de los proyectos.
2. Ser responsable en conjunto con la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, de suscribir con las y los titulares de las Secretarías de Salud de las Entidades Federativas y de Finanzas, o las y los Representantes de las Instituciones, los Convenios Específicos de Colaboración o en su caso, bases de colaboración que correspondan, así como verificar que los recursos presupuestarios transferidos, para la operación del Programa sean destinados únicamente para este fin, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

Corresponde al Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad, como órgano colegiado de carácter sectorial de la Secretaría de Salud, avalar los dictámenes de Subsidio otorgados por el Programa a que se refiere el apartado 4.5.2. “Características de los Subsidios” de las presentes Reglas de Operación. El Comité estará integrado por:

- Él (la) Titular de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, quien lo presidirá;
- Él (la) Titular de la DGCES, quien además suplirá a quien preside en caso de ausencia;
- El (la) Titular de la Dirección General Adjunta de Calidad en Salud de la DGCES, quien fungirá como Secretario(a) Técnico(a) del Comité;
- Un (a) representante de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico;
- Un (a) representante de la Dirección General de Programación y Presupuesto, y
- Un (a) representante de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Serán invitados a las sesiones del Comité:

- Un (a) representante de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad;
- Un (a) representante de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- Un (a) representante de la Secretaría de Marina;
- Un (a) representante de Petróleos Mexicanos;
- Un (a) representante del Instituto Mexicano del Seguro Social;
- Un (a) representante del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y
- Un (a) representante del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

El Comité Sectorial sesionará como órgano colegiado, previa convocatoria por lo menos 48 horas de anticipación, la cual deberá acompañarse el orden del día y la documentación relativa a los temas a tratar.

Las/os integrantes del Comité Sectorial contarán con voz y voto, y sus acuerdos se tomarán por mayoría simple, con voto de calidad por parte de quien lo preside o, en su caso, por quien lo suple, y sus decisiones serán inapelables. Las/os invitadas/os tendrán derecho a voz. Las sesiones realizadas por el Comité Sectorial, se harán constar en un acta, que deberá ser firmada por las/os participantes.

4.5.5. Operación y Proceso.

4.5.5.1. Recepción.

Los Establecimientos de Atención Médica y Jurisdicciones Sanitarias, Regiones, Delegaciones o su equivalente de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud presentarán solicitudes para el otorgamiento de subsidio en los términos y plazos establecidos en la convocatoria para participar en el otorgamiento de Subsidio para la implementación de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica (ver Anexo 11.3.1. "Modelo de convocatoria para participar en el subsidio de los Proyectos de Mejora de la Calidad en la atención Médica" de estas Reglas de Operación), las cuales tendrán que ser validadas por él o la Responsable Estatal o Institucional de Calidad. La DGCES determinará los medios electrónicos aplicables para simplificar y transparentar el proceso de recepción y validación a través de su página de Internet www.calidad.salud.gob.mx.

Para llevar a cabo el registro de proyectos deberá atenderse el instructivo de cada modalidad de participación, los cuales se podrán consultar en la página de Internet de la DGCES.

4.5.5.2. Evaluación.

El proceso de evaluación de los proyectos participantes estará a cargo de la DGCES que será la encargada de emitir el dictamen respectivo, así como de integrar un Comité de Evaluación que estará integrado de la siguiente manera:

- Él (la) Titular de la DGCES, quien presidirá;
- Él (la) Titular de la Dirección General Adjunta de Calidad en Salud, quien fungirá como Secretario(a) Técnico(a) del mismo; y suplirá a quien presida en caso de ausencia, en cuyo caso deberá designar a otro(a) Secretario(a) Técnico(a);
- 6 vocales representados por personal adscrito a la DGCES hasta el nivel de jefe(a) de departamento que participarán como evaluadores(as).

El Comité designará a otros(as) evaluadores(as), en razón del total de propuestas a evaluar.

Asimismo, el (la) Presidente(a) del Comité podrá invitar a las y los Especialistas en los Temas Prioritarios a fin de enriquecer el proceso de evaluación, quienes fungirán como invitados(as) en una Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Evaluación, con derecho a voz, a los cuales se les presentarán únicamente aquellos proyectos preseleccionados como finalistas por haber alcanzado las calificaciones más altas, de los cuales saldrá la propuesta de dictamen para presentar ante el Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad.

Los y las integrantes contarán con voz y voto y sus acuerdos se tomarán por mayoría simple, con voto de calidad por parte de su Presidente(a) o su suplente y sus decisiones serán inapelables.

4.5.5.3. Selección.

El Subsidio del Programa se otorgará para el desarrollo de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica en los Establecimientos de Atención Médica y Jurisdicciones Sanitarias, Regiones, Delegaciones o su equivalente, definidos en la Población Objetivo que lo soliciten en los términos de la

convocatoria para participar en el otorgamiento de Subsidio para la implementación de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica (ver Anexo 11.3.1 “Modelo de convocatoria para participar en el subsidio de los Proyectos de Mejora de la Calidad en la atención Médica” de estas Reglas de Operación), de acuerdo al puntaje obtenido y en su caso con énfasis en las siguientes prioridades:

- Acciones de mejora de la Calidad en Establecimientos de Atención Médica y Jurisdicciones Sanitarias, Regiones, Delegaciones o su equivalente ubicados en municipios incluidos en la Cruzada contra el Hambre.
- Propuestas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres, aun cuando no estén dirigidos a mitigar o solventar desigualdades de género.
- Propuestas que incidan en el respeto a los derechos humanos de las víctimas del delito en el ámbito de acción del Programa.
- Propuestas que fomenten la inclusión de personas con discapacidad y de la población de la diversidad sexual.
- Propuestas que fomenten la prevención de embarazos en adolescentes.

4.5.5.4. Notificación de resultados.

Una vez dictaminado por el Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad, se notificarán los resultados por escrito a los y las Titulares de los Servicios Estatales de Salud de las Entidades Federativas, de la Secretaría de Salud o de las instituciones coordinadas sectorialmente por ésta, a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, que hayan resultado beneficiados con el subsidio, a más tardar 15 días hábiles posteriores a la sesión de Dictamen del Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad.

La publicación de resultados estará disponible en la página de internet de la DGCES: www.calidad.salud.gob.mx a más tardar 15 días hábiles posteriores a la sesión de dictamen del Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad.

4.6. Premio Nacional de Calidad en Salud.

4.6.1. Criterios y requisitos de elegibilidad.

El Programa otorgará reconocimientos vía Subsidios a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad definidos en la población objetivo, que hayan demostrado un grado de avance y consolidación en su Modelo de Gestión de Calidad en Salud y se destaquen por esa actividad; en los términos que marca la convocatoria para participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud, así como en el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua (Anexo 11.3.2 “Modelo de Convocatoria para participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua” de estas Reglas de Operación), que cumplan con los siguientes requisitos de participación en ambas modalidades:

TIPO DE UNIDAD POR CATEGORÍA DE PARTICIPACIÓN	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO PROBATORIO
APLICA EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA DE LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS. Categoría 01: Establecimientos de Atención Médica de Primer Nivel de Atención. Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad.	ACREDITACIÓN: Para aquellos establecimientos de atención médica que prestan servicios al Sistema de Protección Social en Salud: Dictamen de Acreditación favorable y vigente (en caso de perder el dictamen de acreditación favorable durante alguna de las etapas del proceso de evaluación el Establecimiento quedará eliminado), para su incorporación al Sistema de Protección Social en Salud. <i>Quedan excluidos del requisito los establecimientos de atención médica que no sean prestadores de servicio al Sistema de Protección Social en Salud.</i>	Copia del Dictamen de Acreditación favorable y vigente.

Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia o equivalentes en otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.	CERTIFICACIÓN: En cumplimiento al Acuerdo por el que se establecen requisitos para la participación de los establecimientos hospitalarios, ambulatorios, de rehabilitación y de hemodiálisis, en los premios de calidad que otorga el Gobierno Federal y los gobiernos de las entidades federativas.	Presentar copia de alguno de los siguientes documentos: 1. Certificado vigente expedido por el Consejo de Salubridad General. 2. Constancia de inscripción al proceso de Certificación, Documento emitido por el (la) Secretario(a) del Consejo de Salubridad General, en el cual se señale que el Establecimiento se encuentra en proceso de Certificación. 3. Listado publicado en la página web del Consejo de Salubridad General en el que aparezca el nombre del establecimiento participante.
	COCASEP: Comité de Calidad y Seguridad del/a Paciente (COCASEP) o su equivalente en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, instalado y funcionando.	Presentar copia de los siguientes documentos: 1. Acta de instalación del (COCASEP), o su equivalente. 2. Minuta de la última reunión del (COCASEP) o su equivalente, de fecha no mayor a 6 meses.
	Aval Ciudadano: Aval Ciudadano o su equivalente.	Presentar copia de los siguientes documentos: 1. Acta de instalación de Aval Ciudadano (o el equivalente a esta figura). 2. Guía de cotejo (o instrumento de evaluación) del cuatrimestre inmediato anterior (o período inmediato anterior).
APLICA EN LAS CINCO CATEGORÍAS DE PARTICIPACIÓN. Categoría 01: Establecimientos de Atención Médica de Primer Nivel de Atención.	Declaración de Ausencia de procedimientos en su contra: Declaración de ausencia de <i>procedimientos en su contra</i> .	Requisitar y presentar formato correspondiente de Declaración de ausencia de procedimientos en su contra, (Disponible para descarga al momento de inscripción).
Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad.	Autoevaluación. Autoevaluación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud.	Autoevaluación del establecimiento participante tomando como base la Cédula de Evaluación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud, reportando como resultado haber obtenido un puntaje igual o superior a 150 puntos.
Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia o equivalentes en otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.	Manifiesto bajo protesta de decir verdad Declaración del Manifiesto bajo protesta de decir verdad.	Requisitar y presentar formato correspondiente (Disponible para descarga al momento de inscripción).

Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento. Categoría 05: Áreas Administrativas y Centrales de Calidad.	Justificación del uso de los recursos. <i>Este requisito aplica únicamente a aquellos establecimientos que pasan a la segunda etapa: visita de verificación en campo.</i>	Requisitar y presentar formato correspondiente (Disponible para descarga al momento de inscripción). Solicitar el recurso única y exclusivamente para los bienes y/o servicios, insumos y equipamiento que contribuyan a la mejora de la calidad, evitando la compra de bienes innecesarios.
	Reporte del Modelo de Gestión de Calidad en Salud <i>De acuerdo a lo señalado en el apartado 11.3.2.2. "Modelo de Reporte del Modelo de Gestión de Calidad en Salud" de las Reglas de Operación del Programa.</i>	Presentar el <i>Reporte del Modelo de Gestión de Calidad en Salud en la plataforma de registro en línea del Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.</i>

4.6.2. Características del Subsidio.

El Programa otorga Subsidio para el Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua en sus cinco categorías, mediante convenios o, en su caso, bases de colaboración, debidamente formalizados (Anexo 11.2 "Modelos de Convenios y Bases de Colaboración", de estas Reglas de Operación), a efecto de que sean transferidos los recursos correspondientes, conforme a lo siguiente:

A) Premio Nacional de Calidad en Salud:

Reconoce en cinco categorías a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad que han alcanzado un grado de avance y consolidación del Modelo de Gestión de la Calidad en Salud.

Categoría 01: Establecimientos de Atención Médica de Primer Nivel de Atención. Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$650,000.00 (Seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Esta categoría considera la participación de las Unidades de Consulta Externa, Unidades de Atención Primaria, los Centros de Salud Rurales y Urbanos, Hospitales Comunitarios, Centros de Servicios de Especialidades (Unidades Médicas Especializadas en Salud, Centros de Atención para Pacientes con Infecciones de Transmisión Sexual o VIH-SIDA, Centros de Atención Primaria en Adicciones, Centros Integrales de Salud Mental, Centros de Atención de Enfermedades Crónico Degenerativas y a los Centros de Detección y Diagnóstico de Cáncer de Mama) o sus similares en las diversas instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad. Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$550,000.00 (Quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Dirigida a los Establecimientos de Atención Médica que ofrecen servicios de especialidades básicas de servicios de salud, con capacidad resolutoria en medicina familiar, urgencias y padecimientos de alta prevalencia que requieren de servicios de medicina interna, cirugía general, traumatología, gineco-obstetricia, pediatría y geriatría.

Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia o equivalentes en otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud. Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Que considera a los servicios médicos de alta especialidad que comprenden para su operación subespecialidades médicas e incorporan tecnologías de punta, infraestructura, equipo de avanzada y se ocupa de la formación de sub-especialistas. Se incluye a la docencia, el trabajo académico y de investigación, asociada a la función asistencial, incorpora aspectos innovadores al interior de las disciplinas existentes. Esta categoría agrupa a los Hospitales Regionales de Alta Especialidad, Hospitales Regionales, Hospitales Centrales, Hospitales Generales de Referencia, Establecimientos de Atención Médica de Alta Especialidad y Centros Médicos.

Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento. Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Laboratorios de Salud Pública, Centros de Transfusión Sanguínea y otros servicios orientados a complementar el diagnóstico o procedimientos terapéuticos.

Categoría 05: Áreas Administrativas y Centrales de Calidad. Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.). Unidades organizacionales, locales, estatales, regionales o nacionales, dedicadas a la administración de recursos financieros, bienes muebles e inmuebles y recursos humanos.

B) Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua:

Otorga Subsidio a Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad que habiendo participado en la emisión anterior del Premio Nacional de Calidad en Salud obtengan el mayor incremento en puntos dentro de su categoría, tomando como base la evaluación alcanzada en el 2018. Se entrega mediante convenios o, en su caso, bases de colaboración, debidamente formalizados (Anexo 11.2. "Modelos de Convenios y Bases de Colaboración", de estas Reglas de Operación), a efecto de que sean transferidos los recursos correspondientes, conforme a lo siguiente:

Categoría 01: Establecimientos de Atención Médica de Primer Nivel de Atención, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.). Esta categoría considera la participación de las Unidades de Consulta Externa, Unidades de Atención Primaria, los Centros de Salud Rurales y Urbanos, Hospitales Comunitarios, Centros de Servicios de Especialidades (Unidades Médicas Especializadas en Salud, Centros de Atención para Pacientes con Infecciones de Transmisión Sexual o VIH-SIDA, Centros de Atención Primaria en Adicciones, Centros Integrales de Salud Mental, Centros de Atención de Enfermedades Crónico Degenerativas y a los Centros de Detección y Diagnóstico de Cáncer de Mama) o sus similares en las diversas instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.). Dirigida a los Establecimientos de Atención Médica que ofrecen servicios de especialidades básicas de servicios de salud, con capacidad resolutive en medicina familiar, urgencias y padecimientos de alta prevalencia que requieren de servicios de medicina interna, cirugía general, traumatología, gineco-obstetricia, pediatría y geriatría.

Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia o equivalentes en otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.). Que considera a los servicios médicos de alta especialidad que comprenden para su operación subespecialidades médicas e incorporan tecnologías de punta, infraestructura, equipo de avanzada y se ocupa de la formación de sub-especialistas. Se incluye a la docencia, el trabajo académico y de investigación, asociada a la función asistencial, incorpora aspectos innovadores al interior de las disciplinas existentes. Esta categoría agrupa a los Hospitales Regionales de Alta Especialidad, Hospitales Regionales, Hospitales Centrales, Hospitales Generales de Referencia, Establecimientos de Atención Médica de Alta Especialidad y Centros Médicos.

Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.). Laboratorios de Salud Pública, Centros de Transfusión Sanguínea y otros servicios orientados a complementar el diagnóstico o procedimientos terapéuticos.

Categoría 05: Áreas Administrativas y Centrales de Calidad, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.). Unidades organizacionales, locales, estatales, regionales o nacionales, dedicadas a la administración de recursos financieros, bienes muebles e inmuebles y recursos humanos.

4.6.3. Derechos y Obligaciones.

Derechos:

Los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad definidos en la población objetivo, tienen los siguientes derechos:

1. Recibir la asesoría técnica de la DGCES, para su participación en el Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua;
2. Conocer la información del Programa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, y
3. Recibir un trato respetuoso, oportuno y equitativo.

Obligaciones:

1. Proporcionar la información que se les requiera conforme a estas Reglas de Operación.
2. Aplicar el subsidio recibido por el Programa para el Premio Nacional a la Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, exclusivamente a la adquisición de bienes, insumos, o equipamiento, que contribuyan a la mejora de la calidad, por lo que se deberá justificar el uso en beneficio de la mejora prevista.
3. Ejercer los recursos que, en su caso les sean asignados, exclusivamente a la adquisición de bienes, insumos o equipamiento que contribuyan a la mejora de la calidad y de acuerdo con el Anexo Técnico que acompaña al Convenio o, en su caso, Bases de Colaboración que al efecto se suscriban. En caso de que los beneficiarios incumplan con sus obligaciones, éstos deberán reintegrar el recurso asignado a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.
4. Con el propósito de impulsar y así incrementar el número de Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad, que se administran a través de un Modelo de Gestión de Calidad en Salud; los establecimientos ganadores del Premio Nacional de Calidad en Salud, teniendo como base el subsidio recibido, destinarán del monto obtenido por el reconocimiento, una cantidad máxima de hasta el 10% del total para que realicen la capacitación para la implementación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud en coordinación con la DGCEs, en al menos cinco Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad, preferentemente aquellas que se encuentren en su ámbito de influencia geográfica, con la finalidad de que se multiplique el conocimiento en la gestión de la calidad.
5. Presentar los informes de avance financiero que solicite la DGCEs, de forma trimestral, a partir de que se reciba el recurso, a más tardar 10 días hábiles posteriores al término de cada trimestre, cuya información permita conocer el avance en el ejercicio del recurso, informándolo; vía correo institucional a la dirección electrónica: premio.nacional@salud.gob.mx y por mensajería a la DGCEs ubicada en avenida Marina Nacional número 60, Piso 08, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en los formatos establecidos para dicho fin (Anexo 11.4.2. "Modelo de Formato de Informe de Avance Financiero" de estas Reglas de Operación). La información será analizada por la DGCEs y en caso de que se tengan observaciones se hará de conocimiento a la Entidad Federativa o Institución solicitando las aclaraciones correspondientes.
6. Otorgar todas las facilidades a la DGCEs, para ejecutar las visitas que la misma determine para verificar la aplicación de los recursos y cumplimiento de los compromisos asumidos por los establecimientos ganadores del Premio Nacional de Calidad en Salud, referentes a la capacitación, y aquellas que fueran necesarias para verificar la aplicación de los recursos.
7. Difundir al interior de la Entidad Federativa o Institución los resultados de los establecimientos ganadores del Premio Nacional de Calidad en Salud y/o del Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, a través de medios electrónicos y/o impresos, y enviar evidencia de dicha difusión a la DGCEs.

4.6.4. Instancias Participantes.**4.6.4.1. Instancias Ejecutoras.**

Los Servicios Estatales de Salud de las Entidades Federativas; los Establecimientos de Atención Médica de la Secretaría de Salud o coordinados sectorialmente por ésta, a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y, en su caso, otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud. Las instituciones señaladas deben a través del o la Responsable Estatal o Institucional de Calidad, realizar lo siguiente:

1. Informar a las Áreas Administrativas correspondientes de la participación en las Convocatorias del Programa, a fin de garantizar que los bienes y/o servicios se pretenden adquirir en caso de resultar beneficiados por el Programa puedan ser obtenidos de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas.

2. Validar las solicitudes de inscripción al Premio Nacional de Calidad en Salud y/o Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua de su Entidad Federativa o institución, previa comprobación de que se cumple con todos los requisitos establecidos en la convocatoria del Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua de la Calidad correspondiente, a fin de proceder a su evaluación por la DGCES. En caso de no llevar a cabo el proceso de validación, se tomarán por no presentadas las solicitudes de participación.

3. En caso de que alguna solicitud no cumpla con todos los requisitos o los formatos no estén correctamente llenados, prevenir al solicitante por una sola vez, para que en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación, subsane las deficiencias señaladas. En caso de que no subsane dicha prevención en el plazo citado, se tendrá por no presentada la solicitud. Todo esto dentro del plazo de validación establecido en la convocatoria para participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud (Anexo 11.3.2. "Modelo de Convocatoria para participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al mérito por la Mejora Continua" de estas Reglas de Operación).

4. Notificar por escrito el resultado de la validación realizada a los establecimientos participantes en la convocatoria a más tardar 15 días hábiles posteriores al cierre de la validación y hacerlo del conocimiento a la DGCES.

5. Promover y asesorar a aquellas unidades en condiciones de participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua de la Calidad de su Entidad Federativa o Institución.

6. Ser el vínculo con la DGCES para la realización de las visitas de verificación en campo en caso de que los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento o Áreas Administrativas o Centrales de Calidad, avancen hacia esta etapa.

En el caso de que un establecimiento resulte seleccionado para Subsidio en su Entidad o Institución, deberá:

- a) Ser el enlace para la gestión de la debida formalización del Convenio Específico de Colaboración o en su caso, bases de colaboración y la apertura de cuenta bancaria, así como para su envío en los plazos y términos establecidos en las presentes Reglas de Operación a la DGCES.
- b) Dar seguimiento al ejercicio y comprobación del recurso asignado.
- c) En coordinación con la DGCES, y con las unidades ganadoras del Premio Nacional de Calidad en Salud, definir las unidades que serán capacitadas en la implementación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud, y dar seguimiento al cumplimiento de dicha capacitación.
- d) Coordinar las acciones de Contraloría Social.

4.6.4.2. Instancias Normativas. La rectoría del Programa corresponde a la Secretaría de Salud Federal misma que, conforme a las presentes Reglas de Operación, vigilará su cumplimiento a través de la DGCES, unidad administrativa a la que le corresponde:

1. Coordinar las acciones del Programa, en el país, así como establecer la coordinación para la asesoría técnica y seguimiento en lo relativo al Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.
2. Ser responsable en conjunto con la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, de suscribir con las y los titulares de las Secretarías de Salud de las Entidades Federativas y de Finanzas, o las y los Representantes de las Instituciones, los convenios o en su caso, bases de colaboración, así como verificar que los recursos presupuestarios transferidos, para la operación del Programa sean destinados únicamente para este fin, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

Corresponde al Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad, como órgano colegiado de carácter sectorial de la Secretaría de Salud, avalar los dictámenes de Subsidio otorgados por el Programa a que se refiere el apartado 4.5.2 "Características de los Subsidios" de las presentes Reglas de Operación. El Comité estará integrado por:

1. Él (la) Titular de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, quien lo presidirá;
2. Él (la) Titular la DGCES, quien además suplirá a quien preside en caso de ausencia;
3. El (la) Titular de la Dirección General Adjunta de Calidad en Salud de la DGCES, quien fungirá como Secretario(a) Técnico(a) del Comité;
4. Un (a) representante de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico;

5. Un (a) representante de la Dirección General de Programación y Presupuesto, y
6. Un (a) representante de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
7. Serán invitados a las sesiones del Comité:
8. Un (a) representante de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad;
9. Un (a) representante de la Secretaría de la Defensa Nacional;
10. Un (a) representante de la Secretaría de Marina;
11. Un (a) representante de Petróleos Mexicanos;
12. Un (a) representante del Instituto Mexicano del Seguro Social;
13. Un(a) representante del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y
14. Un (a) representante del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

El Comité Sectorial sesionará como órgano colegiado, previa convocatoria por lo menos 48 horas de anticipación, la cual deberá acompañarse el orden del día y la documentación relativa a los temas a tratar.

Las (los) integrantes del Comité Sectorial contarán con voz y voto, y sus acuerdos se tomarán por mayoría simple, con voto de calidad por parte de quien lo preside o en su caso por quien lo suple, y sus decisiones serán inapelables. Las personas invitadas tendrán derecho a voz. Las sesiones realizadas por el Comité Sectorial, se harán constar en un acta, que deberá ser firmada por todas y todos los participantes.

4.6.5. Operación y Proceso.

4.6.5.1. Recepción.

Las solicitudes de inscripción deberán atender los requisitos de participación establecidos por la DGCES en los términos y plazos establecidos en la convocatoria para participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud, así como en el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua (Anexo 11.3.2. "Modelo de Convocatoria para participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua" de estas Reglas de Operación). Dichas solicitudes tendrán que ser validadas por él o la Responsable Estatal o Institucional de Calidad. La DGCES determinará los medios electrónicos aplicables para simplificar y transparentar el proceso de recepción y validación a través de su página de Internet www.calidad.salud.gob.mx.

Para llevar a cabo la inscripción al Premio Nacional de Calidad en Salud, así como al Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, deberá atenderse a lo señalado en la Convocatoria (Anexo 11.3.2 "Modelo de Convocatoria para participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua" de estas Reglas de Operación) del Premio Nacional de Calidad en Salud y en el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.

4.6.5.2. Evaluación.

Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.

El proceso de evaluación estará a cargo de la DGCES, previa capacitación y designación del grupo evaluador.

El desarrollo de la evaluación será en dos etapas conforme a lo siguiente:

Primera Etapa: La DGCES conformará el equipo de personas evaluadoras, para cada Reporte del Modelo de Gestión de Calidad en Salud presentado por los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad; dichos reportes deberán contar con la previa validación del Responsable Estatal o Institucional de Calidad para que sean evaluados por el personal evaluador en la plataforma digital administrada por la DGCES y se determine la calificación que establezca el grado de avance en la implantación y la maduración del Modelo de Gestión de Calidad en Salud. Por cada categoría se elegirán a los dos con la mayor calificación, siempre y cuando se encuentren al menos en la etapa de desarrollo según la tabla de madurez aplicable, misma que se puede consultar en la siguiente liga electrónica: http://dgc.es.salud.gob.mx/pnc2019/doctos_consulta/MGCS.pdf en el apartado Madurez de los Sistemas de Gestión de Calidad; y serán notificados para continuar en la segunda etapa.

Para el caso del Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, por cada categoría podrán ser seleccionados hasta dos Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad que demuestren haber incrementado su calificación en mayor grado respecto al año inmediato anterior, según la tabla de madurez aplicable, misma que se puede consultar en la siguiente liga electrónica:

http://dgces.salud.gob.mx/pnc2019/doctos_consulta/MGCS.pdf en el apartado Madurez de los Sistemas de Gestión de Calidad; y serán notificados para continuar en la segunda etapa.

Segunda Etapa: Una vez seleccionados los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad que superen la primera etapa, serán notificados para recibir una visita de verificación en campo en la que se presenten las evidencias que demuestren y amplíen de ser el caso, lo descrito en el Reporte del Modelo de Gestión de Calidad en Salud. El resultado de esta etapa permitirá definir a aquéllos que alcanzaron el mayor puntaje en cada categoría, dichos resultados se presentarán ante el Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad a fin de ser avalados y determinar aquéllos ganadores.

Los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad que pasen a la segunda etapa deberán remitir en forma física a la DGCES los requisitos solicitados en la inscripción, a fin de integrar el expediente correspondiente. Dicha documentación deberá ser enviada de manera oficial al domicilio de la DGCES, sito en avenida Marina Nacional número 60, Piso 08, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la notificación de que pasan a la segunda etapa.

Un mismo establecimiento puede resultar ganador de ambas modalidades: Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.

4.6.5.3. Notificación de Resultados.

Una vez dictaminado por el Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad, se notificarán los resultados por escrito a los y a las Titulares de los Servicios Estatales de Salud de las Entidades Federativas, de la Secretaría de Salud o de las instituciones coordinados sectorialmente por ésta, a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, que hayan resultado beneficiados con el Subsidio, a más tardar 15 días hábiles posteriores a la sesión de Dictamen del Comité Sectorial.

La publicación de resultados estará disponible en la página de Internet de la DGCES: www.calidad.salud.gob.mx a más tardar 15 días hábiles posteriores a la sesión de Dictamen del Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad.

5. Transferencia y Ejecución de Recursos.

5.1. Transferencia de Recursos.

Una vez que el Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad, avale el dictamen de los proyectos y/o reconocimientos sujetos a Subsidio por el Programa, la Secretaría de Salud transferirá la suma de los montos asignados a los beneficiarios, siempre y cuando toda la documentación establecida a continuación, haya sido validada por la DGCES y en el entendido de que dicha transferencia estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria.

Cuenta Bancaria: La institución que resulte beneficiaria, deberá abrir una cuenta bancaria productiva y mancomunada en la que se le transferirán los recursos derivados del Programa.

Para el caso de los Hospitales Regionales de Alta Especialidad e Institutos Nacionales de Salud, así como a Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud que les aplique, también anexarán la documentación correspondiente a la Cuenta Única de Tesorería (CUT) con la certificación bancaria original, autorizando en esta los recursos del Programa Calidad en la Atención Médica 2019.

Y enviará a la DGCES, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que se hayan notificado los resultados a los beneficiarios por el Programa, la documentación siguiente:

I. Original de la certificación bancaria que contenga el nombre del Programa y año (Calidad en la Atención Médica, 2019), la CLABE interbancaria con firma autógrafa, número del ejecutivo que certifica y sello bancario. (CUT Hospitales, Institutos y otras Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud que les aplique).

II. Fotocopia de contrato de apertura de la cuenta bancaria;

III. Copia del de estado de Cuenta Bancario no mayor a tres meses de antigüedad o en su caso captura de pantalla; cabe precisar, que no se aceptará ningún documento o cuenta bancaria que se haya abierto con anterioridad al ejercicio fiscal correspondiente aun cuando no haya sido utilizada.

IV. Copia del Formato de Inscripción al R.F.C. actualizado (Cédula y Datos Fiscales);

V. Fotocopia de identificación oficial con fotografía y firma (INE vigente, Pasaporte o Cédula Profesional no mayor a diez años de antigüedad), de los funcionarios autorizados para firmar la cuenta bancaria;

VI. Fotocopia del nombramiento de los funcionarios autorizados para firmar las cuentas bancarias;

VII. Fotocopia de comprobante de domicilio y número telefónico del beneficiario que apertura la cuenta.

La apertura de esta cuenta será para uso exclusivo de los recursos transferidos por la DGCES, lo que permitirá la identificación de los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, en los términos de las disposiciones aplicables.

Tratándose de Establecimientos de Atención Médica o de Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las Entidades Federativas, la transferencia de recursos será realizada a través de la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa de que se trate, dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que se hayan radicado los recursos en la entidad federativa. Por lo que será necesaria la apertura de dos cuentas bancarias productivas y mancomunadas, una en la que la DGCES transferirá los recursos derivados del Programa a la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa de que se trate, y una segunda, en la que la citada Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa transferirá los recursos al beneficiario del Programa.

Para el caso de bases de colaboración, la transferencia se llevará a cabo a través de adecuación presupuestal, para lo cual se deberá proporcionar a la DGCES la clave presupuestaria correspondiente.

Convenio de colaboración: Para contar con el Convenio de Colaboración en tiempo y forma, una vez que se notifiquen los resultados de los beneficiarios, la DGCES enviará el Modelo de Convenio de Colaboración y él (la) Responsable Estatal o Institucional de Calidad deberá enviar dicho Modelo a sus áreas jurídicas a fin de que sea revisado y debidamente integrado.

Una vez que se haya concluido en la Entidad Federativa o institución con la integración de dicho instrumento, deberá ser enviado para validación a la DGCES acompañado de toda la documentación soporte que avale el contenido del instrumento jurídico a efecto de llevar a cabo el cotejo correspondiente, en un plazo no mayor a 7 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se recibió el Modelo de Convenio en comento.

La DGCES, deberá comunicar a la Entidad Federativa o institución la validación del mismo, a fin de que se proceda a la gestión de firmas, para su posterior envío junto con todos los anexos que lo integran en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de haber recibido la validación por parte de la DGCES, en cuatro tantos en original, con las firmas autógrafas y rúbricas en cada una de sus fojas y anexos que lo integran, de las partes que en él intervienen.

La Secretaría de Salud otorgará los recursos a través de la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa a los Servicios Estatales de Salud, y en su caso a las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud para que los Establecimientos de Atención Médica y Áreas Administrativas y Centrales de Calidad desarrollen los proyectos y/o reconocimientos que resultaron beneficiados del subsidio, debiendo éstos informar sobre su aplicación en los términos de cada tipo de apoyo.

Recibo: La institución beneficiaria deberá enviar de manera oficial el Comprobante Fiscal Digital por concepto de la recepción de los recursos transferidos por el Programa, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, posteriores a la fecha en que se llevó a cabo la notificación de la transferencia, con los datos fiscales que a continuación se detallan:

Nombre: Secretaría de Salud/Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

RFC: SSA630502CU1

Domicilio: Calle Lieja No. 7 Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600.

Concepto: Recursos recibidos por parte del Programa Calidad en la Atención Médica 2019.

Para el caso de unidades centrales, órganos desconcentrados u otras unidades de la Secretaría de Salud beneficiadas con el Subsidio que otorga el Programa, se deberá llevar a cabo la firma de unas bases de colaboración (ver Anexo 11.2.3. "Modelo de Bases de Colaboración para Unidades Centrales, Órganos Desconcentrados u otras Unidades de la Secretaría de Salud" de estas Reglas de Operación), aplicando el mismo procedimiento y plazos establecidos en el apartado correspondiente a *Convenio de colaboración*, a fin de realizar la transferencia del recurso, la cual se realizará a través de una adecuación presupuestaria

conforme a la normativa presupuestaria aplicable. Por lo anterior, dichas unidades centrales y órganos desconcentrados no estarán obligadas a presentar el recibo por concepto de la ministración del recurso, sin embargo deberán documentar las acciones administrativas que permitan la identificación de los recursos recibidos.

5.2. Ejecución.

5.2.1. Recursos Presupuestarios.

De conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Manual de Programación y Presupuesto emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los programas sujetos a reglas de operación identificarán los gastos indirectos de Subsidios para su operación, mismos que deberán reducirse anualmente según el porcentaje que establezca el Programa Nacional de Reducción de Gasto Público.

Los gastos indirectos de Subsidios serán aquéllos destinados a la adquisición de bienes y contratación de servicios necesarios para la operación del Programa y constará, entre otros, de:

- Materiales y útiles de oficina;
- Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos;
- Servicio postal;
- Impresiones de documentos oficiales;
- Impresión y elaboración de material informativo;
- Información en medios masivos;
- Asesorías y consultorías;
- Certificaciones de procesos;
- Viáticos y pasajes;
- Congresos y convenciones;
- Mobiliario y equipo de administración, y
- Arrendamiento de equipo de transporte.

Asimismo, los gastos indirectos del Programa, se ajustarán a lo establecido 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 en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012, su modificación de fecha 30 de diciembre de 2013, 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, publicados el 30 de enero de 2013 y los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero del 2016.

5.2.2. Avance Financiero.

La instancia ejecutora, a partir de que reciba el recurso a más tardar 10 días hábiles posteriores al término de cada trimestre, formulará el informe de avance financiero de las acciones bajo su responsabilidad acompañando a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas en forma trimestral y en los formatos establecidos para dicho fin (Anexo 11.4.2 "Modelo de Formato de Informe de Avance Financiero" de estas Reglas de Operación), mismo que deberá incluir copia de los estados de cuenta mensuales correspondientes al trimestre reportado, que deberá remitir a la DGCEs, vía correo institucional, a las direcciones electrónicas: procam.dgces@salud.gob.mx y en su caso a premio.nacional@salud.gob.mx y por mensajería a la DGCEs ubicada en avenida Marina Nacional número 60, Piso 08, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México. Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del Programa y podrá ser utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

5.2.3. Cierre del Ejercicio.

La instancia ejecutora integrará la comprobación del recurso del cierre del ejercicio programático presupuestario anual. Lo remitirá en formato físico y electrónico en los formatos establecidos para dicho fin (Anexo 11.4.5. "Modelo de Formato de Comprobación"), a la instancia normativa a través del o la Responsable Estatal o Institucional de Calidad a más tardar 15 días posteriores al cierre de dicho ejercicio.

Corresponderá a la Secretaría de Salud a través de la DGCES concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a la instancia ejecutora las aclaraciones y la documentación a que haya lugar.

La DGCES, integrará y verificará los documentos comprobatorios del ejercicio de los recursos otorgados a los proyectos y/o reconocimientos beneficiados, mismos que deberán contar con los requisitos fiscales aplicables y deberán ser exclusivos del Programa, por lo que no se deberán enviar facturas consolidadas que incluyan bienes o servicios adicionales o por montos totales superiores.

La comprobación del recurso asignado deberá presentarse de manera individual por cada proyecto o reconocimiento subsidiado, incluyendo su evaluación externa para el caso de proyectos, por lo que no se podrán enviar a la DGCES comprobaciones globales, ni se deberán enviar facturas consolidadas que incluyan bienes o servicios adicionales o por montos totales superiores, asimismo no se deberá utilizar recursos o remanentes de un proyecto o reconocimiento para otro.

5.2.4. Recursos No Devengados.

Se entenderá por recursos no devengados, los recursos no utilizados por los beneficiarios para los fines que se les han establecido o autorizado o que no hayan sido utilizados dentro del ejercicio fiscal en que les hayan sido transferidos.

El ejercicio de los recursos deberá efectuarse en el transcurso del año fiscal en que le hayan sido transferidos, en el caso de que, al 31 de diciembre de ese año fiscal, no se encuentren devengados los recursos recibidos, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar en los siguientes 15 días naturales al cierre del ejercicio, en cuyo caso deberán considerar las cargas financieras correspondientes conforme a la normativa aplicable.

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus respectivos ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

6. Supervisión.

La DGCES promoverá acciones de seguimiento a través de actividades coordinadas con relación a la ejecución de los Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica que fueron subsidiados en el año inmediato anterior o que recibieron reconocimiento para lo cual solicitará la información necesaria y en su caso, las aclaraciones que correspondan.

En caso de detectarse que los recursos transferidos para el Programa no han sido aplicados para sus fines, se hará del conocimiento de los órganos fiscalizadores a nivel federal y local y demás instancias, en términos de la normativa aplicable.

7. Control y Auditoría.

El control y la fiscalización de los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas a través de este Programa quedarán a cargo de las autoridades federales y locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales que deriven de afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que, en su caso, incurran las autoridades locales exclusivamente por motivo de la desviación de los recursos para fines distintos a los previstos en el Programa, serán sancionadas en los términos de la normativa federal, por las autoridades federales, en tanto que en los demás casos dichas responsabilidades serán sancionadas y aplicadas por las autoridades competentes con base en las disposiciones aplicables.

7.1 Indicadores

Nivel en la MIR	Indicador.	Forma de Medición.
FIN	Porcentaje de usuarios satisfechos con la calidad de la atención médica recibida en las unidades ganadoras de Proyectos de Mejora de la Calidad del Primer Nivel de Atención.	(Número de usuarios satisfechos con la calidad de la atención médica recibida en las unidades ganadoras de Proyectos de Mejora de la Calidad del Primer Nivel de Atención / Total de usuarios de los Establecimientos de Atención Médica encuestados en las unidades ganadoras del Primer Nivel de Atención) X 100.

	Porcentaje de usuarios satisfechos con la calidad de la atención médica recibida en las unidades ganadoras de Proyectos de Mejora de la Calidad del Segundo y Tercer Nivel de Atención	(Número de usuarios satisfechos con la calidad de la atención médica recibida en las unidades ganadoras de Proyectos de Mejora de la Calidad del segundo y tercer nivel de atención/Total de usuarios de los Establecimientos de Atención Médica encuestados en las unidades ganadoras del segundo y tercer nivel de atención) X 100.
PROPÓSITO	Porcentaje de establecimientos que contribuyen a la disminución de la heterogeneidad de la calidad en la atención de la salud al incrementar su puntaje en al menos uno de los criterios del Modelo de Gestión de Calidad en Salud, con respecto a su evaluación del año anterior en el Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.	(Número de establecimientos que contribuyen a la disminución de la heterogeneidad de la calidad en la atención de la salud al incrementar su puntaje en al menos uno de los criterios del Modelo de Gestión de Calidad en Salud, con respecto a su evaluación del año anterior / Total de establecimientos que participan nuevamente en la convocatoria del Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua) X 100.
	Porcentaje de proyectos de mejora de la calidad subsidiados el año anterior que demuestran una mejora en la calidad de la atención y disminuyen la heterogeneidad de la misma, al término de su implementación, de acuerdo con su Evaluación Externa.	Porcentaje de proyectos de mejora de la calidad subsidiados el año anterior que demuestran una mejora en la calidad de la atención y disminuyen la heterogeneidad de la misma, al término de su implementación, de acuerdo con su Evaluación Externa.
COMPONENTE: PNC Y RMMC	Porcentaje de apoyos económicos comprometidos y/o entregados a las Entidades Federativas e Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud para la implementación de Proyectos de Mejora de la Calidad.	(Número de apoyos económicos comprometidos y/o entregados a las Entidades Federativas e Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud para la implementación de Proyectos de Mejora de la Calidad / Total de Entidades Federativas e Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud participantes en las convocatorias anuales del programa) X 100.

	Porcentaje de apoyos económicos comprometidos y/o entregados a las Entidades Federativas e Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud para reconocer el grado de avance y consolidación en la implementación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud a través del Premio Nacional de Calidad en Salud y/o el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.	(Número de apoyos económicos comprometidos y/o entregados a las Entidades Federativas e Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud para reconocer el grado de avance y consolidación en la implementación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud a través del Premio Nacional de Calidad en Salud y/o el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua/ Total de Entidades Federativas e Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud participantes en la convocatoria del Premio Nacional de Calidad en Salud y/o el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua) X 100.
ACTIVIDAD	Porcentaje de supervisión a Entidades federativas e Instituciones que recibieron subsidio el año anterior.	(Número de Entidades Federativas e Instituciones que cuentan con establecimientos que recibieron financiamiento el año anterior con supervisión / Total de Entidades Federativas e Instituciones que cuentan con establecimientos que recibieron subsidio el año anterior) X 100.
	Porcentaje de transferencias realizadas a las Entidades Federativas e Instituciones que realizan acciones para mejorar la calidad en la atención médica a través del Subsidio.	(Número de Transferencias realizadas a las entidades federativas e instituciones que cuentan con establecimientos seleccionados para subsidio/ Total de transferencias programadas a entidades federativas e instituciones que cuentan con establecimientos seleccionados para subsidio) X 100.
	Porcentaje de Entidades Federativas e Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud que cuentan con Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad que participan en las convocatorias anuales del Programa.	(Número de Entidades Federativas e Instituciones que cuentan con Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad que presentan propuesta para participar en las convocatorias del programa / Total de Entidades Federativas e Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud) X 100.

7.2 Evaluación del Programa.

Los resultados del Programa serán evaluados en términos de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y la realizarán instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional e internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la evaluación de programas de salud o desarrollo social. Dichas evaluaciones estarán coordinadas por la Dirección General de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud, conforme a sus respectivas atribuciones y conforme a la normativa aplicable.

8. Transparencia.

8.1. Difusión.

Como parte de las actividades de transparencia, se dará amplia difusión del Programa a nivel nacional; por lo que la información del mismo, referida a sus Reglas de Operación, resultados de sus evaluaciones, así como su padrón de beneficiarios, estarán disponibles en la página de internet de la DGCS www.calidad.salud.gob.mx.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, incluirán la siguiente leyenda:

"Este Programa es de carácter público, no patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser sancionado de acuerdo con la normativa aplicable y ante la autoridad competente".

La información resultante de las convocatorias del Programa será publicada en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

8.2. Padrón de Beneficiarios.

La construcción del Padrón de Beneficiarios del Programa se llevará a cabo conforme al modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía el 8 de noviembre de 2010, y publicada 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 datos de domicilio geográfico principales son:

1. Tipo de vialidad.
2. Nombre de la vialidad.
3. Carretera.
4. Camino.
5. Número exterior.
6. Número interior.
7. Tipo de asentamiento humano.
8. Nombre del asentamiento humano.
9. Código Postal.
10. Nombre de la localidad.
11. Clave de la Localidad.
12. Nombre del municipio, delegación o su equivalente.
13. Clave del municipio, delegación o su equivalente.
14. Nombre de la Entidad Federativa.
15. Clave de la Entidad Federativa.

8.3 Contraloría Social

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de las metas, acciones y aplicación de recursos del Programa, la Secretaría de Salud y las instancias ejecutoras promoverán la participación de los beneficiarios del Programa a través de la conformación de Comités de Contraloría Social con base en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, conforme al esquema y al Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) validado por la Secretaría de la Función Pública y siguiendo los procedimientos establecidos en la Guía Operativa, disponibles en la página electrónica http://calidad.salud.gob.mx/site/calidad/contraloria_social_programa_calidad.html

Las funciones de Contraloría Social se aplicarán en los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que recibieron subsidio, derivado de su participación en la Convocatoria de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica y del Premio Nacional de Calidad en Salud, en el ejercicio fiscal 2019.

Para ello se integrarán Comités de Contraloría Social, quienes vigilarán la calidad, el buen trato, la oportunidad de la entrega de los bienes obtenidos con el Subsidio otorgado por el programa a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud ganadores de Proyectos de Mejora de la Calidad de la Atención Médica y Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, así como la transparencia de la ejecución de los recursos otorgados, a través de la aplicación del Informe de Entrega de Bienes y/o Servicios (Informe de Contraloría Social 2019).

Para llevar a cabo la Contraloría Social, cada Responsable Estatal de Calidad o Institucional/Instancia Ejecutora deberá realizar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) de acuerdo a los Proyectos y Reconocimientos que hayan sido beneficiados en su Entidad o Institución. El PETCS debe incluir la descripción de las actividades, responsables, metas y calendarización, mismas que estarán alineadas con el **PATCS** de la Instancia Normativa.

El Responsable Estatal de Calidad o Institucional/Instancia Ejecutora, será el responsable de coordinar junto con el Enlace de Contraloría Social designado por la Instancia Ejecutora, de conformar los Comités de Contraloría Social, así como de llevar a cabo la captura de la documentación de Contraloría Social correspondiente en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) disponible en la siguiente página electrónica de la Secretaría de la Función Pública: <http://sics.funcionpublica.gob.mx>.

El Comité de Contraloría Social debe estar constituido y operando conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, y a los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

La DGCES dará seguimiento a las actividades de capacitación, difusión y vigilancia que realice cada entidad federativa a través del Sistema Informático de la Contraloría Social (SICS) y de acuerdo al Esquema de Contraloría Social 2019 (Anexo 11.5. de estas Reglas de Operación).

9. Quejas y Denuncias.

Las quejas, denuncias, opiniones, sugerencias o felicitaciones de la ciudadanía en relación con los proyectos y reconocimientos, serán captadas a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 1685, piso 10, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México vía personal, escrita o a través de los medios de contacto ciudadano de la Secretaría de la Función Pública y a la dirección electrónica contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

10. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro de su ámbito de acción y conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre.

Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización para el Desarrollo. Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares, emitidos por la Secretaría de Bienestar, disponibles en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/bienestar>.

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes que ha determinado la Secretaría de Bienestar y disponibles en la dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>.

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestaria. 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.

11. Anexos.

11.1. Temas susceptibles de apoyo y reconocimiento, vía Subsidios, bajo el esquema de las presentes Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica.

Las propuestas que presenten los Establecimientos de Atención Médica y Jurisdicciones Sanitarias, Regiones, Delegaciones o su equivalente de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud para participar en la convocatoria de Subsidio de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica deberán estar relacionadas con al menos uno de los siguientes temas prioritarios centrado en las necesidades de las personas, familia, población y la comunidad y, deberán vincularse mediante un indicador a alguno de los resultados del valor del Modelo de Gestión de Calidad en Salud:

TEMAS PRIORITARIOS.
Mejora de la calidad en la atención materna con enfoque hacia la prevención de la mortalidad materna.
Mejora de la calidad en la atención al paciente con síndrome metabólico.
Mejora de la calidad en la atención a la paciente con cáncer cérvico uterino.
Mejora de la calidad en la atención al paciente con cáncer de mama.
Mejora de la calidad en la atención de la salud mental, específicamente depresión y/o adicciones
Mejora de la calidad en la atención de Tumores de la Infancia y la Adolescencia específicamente leucemia.
Mejora de la calidad en la atención de infarto agudo al miocardio y sus complicaciones.

Modelo de Gestión de Calidad en Salud



A continuación se enlistan los cinco resultados de valor del Modelo de Gestión de Calidad en Salud:

1. Salud en la Población.
2. Acceso Efectivo.
3. Organizaciones Confiables y Seguras.
4. Experiencia Satisfactoria.
5. Costos Razonables.

Las propuestas deberán proponer al menos tres indicadores con los que evaluarán su proyecto, además de al menos un indicador vinculado al resultado de valor seleccionado. Así mismo, los indicadores propuestos por cada proyecto deberán señalar si se trata de indicadores de estructura, proceso o resultado.

11.2. Modelos de Convenios y Bases de Colaboración.

11.2.1. Modelo de Convenio Secretaría de Salud-Entidad.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y/O RECONOCIMIENTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ACTUANDO EN ESTE ACTO POR CONDUCTO DEL (LA) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, SUBSECRETARIO(A) DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO(A) POR EL(LA) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DIRECTOR(A) GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, EN LO SUCESIVO "DGCES", Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DE XXXXXXXXXXXX, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL(LA) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO(A) DE SALUD Y DIRECTOR(A) GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (O SU EQUIVALENTE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA), EN ADELANTE "EL OPD"; Y CON LA PARTICIPACIÓN DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO(A) DE FINANZAS DEL (LA) ESTADO DE XXXXXXXX, A LAS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- Que conforme a lo establecido en el Artículo 6, fracción I de la Ley General de Salud "El Sistema Nacional de Salud" tiene los siguientes objetivos: proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas.

II.- Que conforme a la Ley de Planeación, el Plan Nacional de Desarrollo (PND) es el documento donde se precisan los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, los cuales sirven de base para la programación y presupuestación del gasto público federal que de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

III.- Que los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas que servirán de base para la programación y presupuestación del gasto público federal para el ejercicio fiscal 2019 deben ser establecidos con base en las directrices que el ejecutivo federal expida en tanto el PND 2019-2024 es emitido, tal y como se encuentra previsto en el artículo 24 de la LFPRH.

IV.- Que el Anexo 5 del Manual de Programación y Presupuesto 2019 comunica las directrices hacia el PND 2019-2024 que orientarán las actividades que deberán realizar en el ejercicio fiscal 2019 las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los Programas Presupuestarios a su cargo y las previsiones del gasto requeridas para su ejecución, así mismo establece los criterios mediante los cuales las estructuras programáticas 2019 deberán ser vinculadas con las directrices en comento.

V.- Que los criterios para la vinculación de las estructuras programáticas 2019 con las directrices hacia el PND 2019-2024 establecen que es obligatoria para todos los Programas presupuestarios de gasto programable de la Administración pública Federal, y que cada Programa presupuestario se encontrará vinculado a una sola directriz.

VI.- Que de acuerdo a las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 el Programa Presupuestario S202 Programa Calidad en la Atención Médica (PROCAM) se encuentra vinculado a la Directriz 2 Bienestar Social e Igualdad, particularmente la línea de acción "Salud para el bienestar" de la directriz en comento, la cual está orientada hacia la atención médica a toda la población.

VII.- Que en concordancia con lo señalado en las directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), específicamente la directriz 2 Bienestar Social e Igualdad, particularmente la línea de acción "salud para el bienestar", se han dirigido los esfuerzos para que el Subsidio otorgado por el Programa se focalice a la mejora de la calidad de la atención de los temas prioritarios de salud pública del país: Atención Materna con enfoque hacia la prevención de la mortalidad materna; Síndrome Metabólico; Cáncer

Cervicouterino; Cáncer de Mama; Salud Mental, específicamente depresión; Tumores de la Infancia y la Adolescencia específicamente leucemia; e Infarto Agudo al Miocardio y sus complicaciones; mediante los componentes: salud en la población, acceso efectivo, organizaciones confiables y seguras, experiencia satisfactoria y costos razonables; por lo que uno de sus objetivos fundamentales, es coadyuvar a homologar la calidad de la atención en los Establecimientos de Atención Médica de los servicios de salud, mediante el impulso al desarrollo de Proyectos de Mejora de la Calidad innovadores y el reconocimiento a la implementación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

VIII.- Que el **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"** otorga Subsidio en dos vertientes:

a) Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica a través de:

- **Proyectos de Gestión en Red:** Son proyectos de mejora que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios, y en el acceso efectivo a servicios de salud con calidad.
- **Proyectos de Investigación en Red:** Son proyectos que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios, con la finalidad de generar conocimientos basados en la evidencia científica mismos que deberán ser innovadores.

• **b) Reconocimientos:**

El otorgamiento del Premio Nacional de Calidad en Salud, el cual reconoce en cinco categorías a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que han alcanzado el mayor grado de avance y consolidación en el Sistema de Gestión de Calidad en Salud.

El otorgamiento del Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, el cual reconoce en cinco categorías a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que habiendo participado el año inmediato anterior en el Premio Nacional de Calidad en Salud obtengan el mayor incremento en puntos dentro de su categoría, tomando como base la evaluación alcanzada en el año inmediato anterior.

IX.- Que con fecha XXXXXXXX, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica para el Ejercicio Fiscal 2019, en lo sucesivo **"REGLAS DE OPERACIÓN"** mismas que se sujetan a lo establecido en los artículos 26 y 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, con el propósito de fortalecer la calidad de la atención en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través del impulso a la ejecución de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica y/o reconocimientos a la implementación de un modelo de gestión de la calidad que contribuyan al acceso efectivo de los servicios de salud.

X.- Que las convocatorias para participar por el Subsidio que otorga el **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"** corresponden a "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica" y "Premio Nacional de Calidad en Salud", se difunden en la página de Internet de la **"DGCES"**: <http://www.calidad.salud.gob.mx>, de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**. Las convocatorias están dirigidas a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad, de los Servicios Estatales de Salud de las Entidades Federativas, de la Secretaría de Salud o coordinados sectorialmente por ésta, a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

XI.- Que el recurso será asignado de acuerdo a lo solicitado para cada uno de los proyectos y/o reconocimientos que resulten beneficiarios por el Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad, en lo sucesivo **"COMITÉ SECTORIAL"**, dentro de los límites establecidos en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, y hasta agotar el total de los recursos presupuestarios federales disponibles para el apoyo a "Proyectos de

Mejora de la Calidad en la Atención Médica" así como, "Premio Nacional de Calidad en Salud". El número final de proyectos y/o reconocimientos a apoyar dependerá del presupuesto total asignado al programa, así como del monto solicitado por los beneficiarios, de acuerdo al dictamen del **"COMITÉ SECTORIAL"**.

XII.- Que con fecha XXXXXXXXXX, **"LA ENTIDAD"**, y la **"SECRETARÍA"** celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de XXXX, el XXXX, con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales a **"LA ENTIDAD"** para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del primer párrafo del artículo 9 de la Ley General de Salud, en lo sucesivo el **"ACUERDO MARCO"**.

XIII.- Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula XXXXX del **"ACUERDO MARCO"**, los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por **"LA ENTIDAD"**, la Secretaría de Salud, **"EL OPD"**, y la Secretaría de Finanzas y por **"LA SECRETARÍA"**, la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

XIV.- Que de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula XXXXX, fracción XXX del **"ACUERDO MARCO"** se entenderá como unidad ejecutora a **"EL OPD"** denominado XXXXXXXXX, a quien serán ministrados los recursos presupuestarios federales a través de **"LA ENTIDAD"** para su aplicación conforme al objeto del presente convenio.

XV.- Que **"EL OPD"** participó en las convocatorias 2019 del **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"** emitidas por **"LA SECRETARÍA"** con el registro de sus propuestas en tiempo y forma.

DECLARACIONES

I. **"LA SECRETARÍA" DECLARA:**

I.1. Con fundamento en los artículos 1, 2 fracción I, y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Salud es una Dependencia del Ejecutivo Federal, a la cual, conforme al artículo 39 de la Ley antes citada, le corresponde, entre otras atribuciones, la de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general.

I.2. Que uno de los Objetivos del Sistema Nacional de Salud es el de proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 6o., fracción I de la Ley General de Salud.

I.3. Que la Dra. Asa Ebba Christina Laurell, en su carácter de Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, cargo que acredita con copia fotostática del nombramiento de fecha XXXXXXXXXX, expedido a su favor por el C. Lic. Andrés Manuel López Obrador, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, que se adjunta al instrumento jurídico como **Anexo 1A**, tiene competencia y legitimación para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 literal A fracción I, 8 fracción XVI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras competencias, la de elevar continuamente la calidad de servicios de atención médica y asistencia social; así como promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil, para la realización de acciones conjuntas y suma de esfuerzos en favor de la calidad de los servicios de salud que recibe la población.

I.4. Que el XXXXXXXXXX, designado(a) como Director(a) General de Calidad y Educación en Salud, tal y como lo acredita con copia fotostática del nombramiento de fecha XXXXXXXXXX, expedido a su favor por XXXXXXXXXX, Secretario (a) de Salud que se adjunta al presente instrumento como **Anexo 2A** y que cuenta con la competencia y legitimación para asistir en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 literal B fracción II y 18 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras atribuciones, diseñar, operar y evaluar mecanismos que promuevan la calidad en los servicios de atención médica y asistencia social, conforme estándares de desempeño mediante instrumentos y proyectos estratégicos para la gestión de calidad entre la Federación y los gobiernos de las entidades federativas.

I.5. Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en el Capítulo X de las Unidades Administrativas, artículo 18 fracción XI, faculta a la **"DGCES"**, como la instancia para desarrollar y operar modelos de gestión financiera y mecanismos para el control administrativo de recursos financieros, orientados a apoyar el desarrollo de las estrategias para mejorar la calidad de los servicios de salud.

I.6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento y forman parte del presupuesto autorizado a **"LA SECRETARÍA"** para la ejecución del **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"**, en los términos de sus **"REGLAS DE OPERACIÓN"** para el ejercicio fiscal 2019.

I.7. Que para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado en la calle de Lieja número 7, planta baja, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

I.8. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSA-630502-CU1.

II. **"LA ENTIDAD" DECLARA:**

II.1. Que es un Estado Libre y Soberano que forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos XXXXX fracción XXXXXX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y XXXXX de la Constitución Política del Estado de XXXXX.

II.2. Que las Secretarías de Finanzas y Salud son Dependencias integrantes de la Administración Pública Centralizada del Estado, e intervienen en el presente instrumento en términos de lo dispuesto en los artículos XXXXX de la Constitución Política del Estado de XXXXX; y XXXXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de XXXXX; así como XXXXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y XXXXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

II.3. Que conforme a lo establecido en los artículos XXXXX del Decreto publicado el día XXXXX en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, los Servicios de Salud de XXXXX es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "XXXXXX", con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto prestar servicios de salud a la población sin seguridad social en la Entidad en cumplimiento de lo dispuesto por las Leyes General y Estatal de Salud, así como por el Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud.

II.4. Que el(la) Secretario(a) de Salud Estatal y/o Director(a) General del Instituto y/o Titular de los Servicios Estatales de Salud (según sea el caso), cuenta con las facultades para intervenir en la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos XXXXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de XXXXX, así como XXXXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, como se acredita con copia fotostática de su nombramiento de fecha XXXX que se adjunta a este instrumento jurídico como **Anexo 1B**.

II.5. Que el (la) Secretario(a) de Finanzas del Estado de XXXXX (o su equivalente), cuenta con las facultades para intervenir en la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos XXXXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de XXXXX, así como XXXXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, como se acredita con copia fotostática de su nombramiento de fecha XXXX que se adjunta a este instrumento jurídico como Anexo 2B.

II.6. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el sujetarse a los términos y requerimientos que para el desarrollo de proyectos de mejora y/o el reconocimiento a la implementación de un modelo de gestión de la calidad, orientados a la mejora de la calidad de los servicios de salud se otorguen en su entidad federativa, conforme a los requisitos que se establecen en este Convenio y en su Anexo Técnico que forman parte de este instrumento.

II.7. Que para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado en XXXXX.

II.8. Que **"LA ENTIDAD"** cuenta con Registro Federal de Contribuyentes XXXXX y **"EL OPD"** cuenta con Registro Federal de Contribuyentes XXXXX.

III. **Declaran "LAS PARTES":**

III.1. Que cuentan con los recursos necesarios para cumplir con los compromisos que se deriven del presente convenio.

III.2. Que se reconocen recíprocamente el carácter y atribuciones con las que comparecen a la celebración del presente Convenio.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74, 75 y 77, que el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, y en su caso de las entidades, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como a las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, por lo que **"LAS PARTES"** celebran el presente Convenio de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto la transferencia de recursos presupuestarios federales por parte de **"LA SECRETARÍA"** a **"LA ENTIDAD"** con el carácter de Subsidios en lo sucesivo **"LOS SUBSIDIOS"**, para la ejecución de proyectos de mejora y/o reconocimientos en la implementación de un modelo de gestión de la calidad, cuyo propósito es contribuir a desarrollar el **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"**, conforme a los términos de las convocatorias públicas, de "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica" así como, "Premio Nacional de Calidad en Salud", en los términos señalados en el Anexo Técnico de cada proyecto beneficiario, el cual una vez suscrito por **"LAS PARTES"**, forma parte del presente Convenio.

"LA ENTIDAD" deberá garantizar la correcta utilización y comprobación de **"LOS SUBSIDIOS"** y el resguardo de los bienes adquiridos con dichos recursos.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA

Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento **"LA SECRETARÍA"** transferirá a **"LA ENTIDAD"** los recursos presupuestarios federales, en los términos que se precisan en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** en el apartado 5. Transferencia y Ejecución de Recursos.

El mecanismo de transferencia de **"LOS SUBSIDIOS"**, ejecución y comprobación deberá llevarse a cabo de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y demás disposiciones aplicables.

La transferencia de los recursos se realizará una vez que el **"COMITÉ SECTORIAL"** avale el dictamen de los proyectos y/o reconocimientos seleccionados para ser apoyados.

"LA SECRETARÍA" transferirá a través de la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa, a **"LA ENTIDAD"**, los recursos presupuestarios para la ejecución de los proyectos de mejora y/o reconocimientos en la implementación de un modelo de gestión de la calidad, conforme a lo dispuesto en la Cláusula anterior, para desarrollo del **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"**.

Los recursos que **"LA SECRETARÍA"** transfiere a **"LA ENTIDAD"** se destinarán en forma exclusiva a los proyectos y/o reconocimientos señalados en la cláusula primera. Dichos recursos no podrán traspasarse a otros programas, unidades o acciones distintas a las previstas en el presente Convenio y su Anexo Técnico.

"LOS SUBSIDIOS" que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal, en consecuencia, para efecto de su administración se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables y estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del 2019.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de **"LOS SUBSIDIOS"** otorgada en el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes; por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere a esta Cláusula, deberán destinarse al objeto del presente Convenio, es decir, a los proyectos y/o reconocimientos beneficiarios de conformidad con lo que establece la Cláusula Primera.

"LOS SUBSIDIOS" que transfiere **"LA SECRETARÍA"**, se aplicarán al concepto y hasta por los importes que se detallan en el Anexo Técnico de este Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, **"LAS PARTES"** se sujetarán a lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA.- TIPOS DE PROYECTOS Y/O RECONOCIMIENTOS SUSCEPTIBLES DE RECIBIR "LOS SUBSIDIOS"

"LOS SUBSIDIOS" que se otorguen en virtud del presente Convenio, se sujetarán a la **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, al Anexo Técnico que acompaña a este instrumento y a lo siguiente:

- **Proyectos de Gestión de Red:** Son proyectos de mejora que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad en la atención en los temas de salud definidos como prioritarios (ver Anexo 11.1. de estas Reglas de Operación) y en el acceso efectivo a servicios de salud con calidad.

Esta modalidad otorgará Subsidio hasta por un importe máximo de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, conforme a la convocatoria respectiva.

- **Proyectos de Investigación en Red:** Son proyectos que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios con la finalidad de generar conocimientos basados en la evidencia científica mismos que deberán ser innovadores, (ver Anexo 11.1. de estas Reglas de Operación) con la finalidad de generar conocimientos basados en la evidencia científica, mismos que deberán ser innovadores.

Esta modalidad otorgará Subsidio hasta por un importe máximo de \$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto conforme a la convocatoria respectiva.

- **Premio Nacional de Calidad en Salud:** Subsidio que se otorga, en cinco categorías, a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud con base en el grado de avance y consolidación del sistema de gestión de la calidad que tiene como origen el Modelo de Gestión de Calidad en Salud.

- **Categoría 01: Establecimientos de Atención Médica de Primer Nivel de Atención. Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$650,000.00 (Seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).** Esta categoría considera la participación de las Unidades de Consulta Externa, Unidades de Atención Primaria, los Centros de Salud Rurales y Urbanos, Hospitales Comunitarios, Centros de Servicios de Especialidades (Unidades Médicas Especializadas en Salud; Centros de Atención para Pacientes con Infecciones de Transmisión Sexual o VIH-SIDA; Centros de Atención Primaria en Atenciones; Centros Integrales de Salud Mental, Centros de Atención de Enfermedades Crónico Degenerativas y a los Centros de Detección y Diagnóstico de Cáncer de Mama) o sus similares en las diversas instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

- **Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad. Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$550,000.00 (Quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).** Dirigida a los Establecimientos de Atención Médica que ofrecen servicios de especialidades básicas de servicios de salud, con capacidad resolutoria en medicina familiar, urgencias y padecimientos de alta prevalencia que requieren de servicios de medicina interna, cirugía general, traumatología, gineco-obstetricia, pediatría y geriatría.

- **Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia o equivalentes en otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud. Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).** Que considera a los servicios médicos de alta especialidad que comprenden para su operación subespecialidades médicas e incorporan tecnologías de

punta, infraestructura, equipo de avanzada y se ocupa de la formación de sub-especialistas. Se incluye a la docencia, el trabajo académico y de investigación, asociada a la función asistencial, incorpora aspectos innovadores al interior de las disciplinas existentes. Esta categoría agrupa a los Hospitales Regionales de Alta Especialidad, Hospitales Regionales, Hospitales Centrales, Hospitales Generales de Referencia, Establecimientos de Atención Médica de Alta Especialidad y Centros Médicos.

- **Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.** Se otorgará un reconocimiento por un monto de **\$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**. Laboratorios de Salud Pública, Centros de Transfusión Sanguínea y otros servicios orientados a complementar el diagnóstico o procedimientos terapéuticos.

- **Categoría 05: Áreas Administrativas y Centrales de Calidad.** Se otorgará un reconocimiento por un monto de **\$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.)**. Unidades organizacionales, locales, estatales, regionales o nacionales, dedicadas a la administración de recursos financieros, bienes muebles e inmuebles y recursos humanos.

- **Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua:** Subsidio que se otorga en cinco categorías a los Establecimientos de Atención Médica y Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, que habiendo participado en la emisión 2018 del Premio Nacional de Calidad en Salud obtengan el mayor incremento en puntos dentro de su categoría, tomando como base la evaluación alcanzada en el año anterior a aquel en que se otorga el reconocimiento.

- **Categoría 01: Establecimientos de Atención Médica de Primer Nivel de Atención, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.)**. Esta categoría considera la participación de las Unidades de Consulta Externa, Unidades de Atención Primaria, los Centros de Salud Rurales y Urbanos, Hospitales Comunitarios, Centros de Servicios de Especialidades (Unidades Médicas Especializadas en Salud; Centros de Atención para Pacientes con Infecciones de Transmisión Sexual o VIH-SIDA; Centros de Atención Primaria en Atenciones; Centros Integrales de Salud Mental, Centros de Atención de Enfermedades Crónico Degenerativas y a los Centros de Detección y Diagnóstico de Cáncer de Mama) o sus similares en las diversas instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

- **Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.)**. Dirigida a los Establecimientos de Atención Médica que ofrecen servicios de especialidades básicas de servicios de salud, con capacidad resolutoria en medicina familiar, urgencias y padecimientos de alta prevalencia que requieren de servicios de medicina interna, cirugía general, traumatología, gineco-obstetricia, pediatría y geriatría.

- **Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia o equivalentes en otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.** Se otorgará un reconocimiento por un monto de **\$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.)**. Que considera a los servicios médicos de alta especialidad que comprenden para su operación subespecialidades médicas e incorporan tecnologías de punta, infraestructura, equipo de avanzada y se ocupa de la formación de sub-especialistas. Se incluye a la docencia, el trabajo académico y de investigación, asociada a la función asistencial, incorpora aspectos innovadores al interior de las disciplinas existentes. Esta categoría agrupa a los Hospitales Regionales de Alta Especialidad, Hospitales Regionales, Hospitales Centrales, Hospitales Generales de Referencia, Establecimientos de Atención Médica de Alta Especialidad y Centros Médicos.

- **Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.)**. Laboratorios de Salud Pública, Centros de Transfusión Sanguínea y otros servicios orientados a complementar el diagnóstico o procedimientos terapéuticos.

- **Categoría 05: Áreas Administrativas y Centrales de Calidad, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.)**. Unidades organizacionales, locales, estatales, regionales o nacionales, dedicadas a la administración de recursos financieros, bienes muebles e inmuebles y recursos humanos.

CUARTA.- REINTEGRO DE LOS RECURSOS

"LAS PARTES" deberán ejercer **"LOS SUBSIDIOS"** a más tardar el último día del ejercicio fiscal 2019, en caso de que al 31 de diciembre no se encuentren devengados en términos de lo señalado por el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, **"LOS SUBSIDIOS"** junto con sus rendimientos financieros deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los siguientes 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio. En este sentido, **"LA ENTIDAD"** a través de **"EL OPD"** deberá comprobar que **"LOS SUBSIDIOS"** han sido devengados, en la forma y términos establecidos en el presente instrumento y en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

Los recursos se entenderán devengados para cada una de **"LAS PARTES"** conforme a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente.

Asimismo, procederá que **"LA ENTIDAD"** a través de **"EL OPD"** reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando:

I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados.

II. Cuando **"LA SECRETARÍA"** así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones contraídas.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II del párrafo anterior, el reintegro se hará dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en la que **"LA SECRETARÍA"** le requiera el reintegro.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA"

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, **"LA SECRETARÍA"** por conducto de la **"DGCES"** se compromete a:

I.- Integrar un comité de evaluación con la finalidad de analizar y evaluar las solicitudes susceptibles de apoyo financiero para contar con el dictamen de resultados que avalará el **"COMITÉ SECTORIAL"**.

II.- Transferir a **"LA ENTIDAD"** los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Convenio, a efecto de que sean aplicados específicamente para el Subsidio de cada uno de los proyectos y/o reconocimientos que resultaron beneficiarios mediante el dictamen emitido por el **"COMITÉ SECTORIAL"**, conforme al proceso de elegibilidad, descrito en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice **"LA ENTIDAD"**, para cumplir con el objeto del presente Instrumento.

III.- Proporcionar a **"EL OPD"** a través de la **"DGCES"** la asesoría técnica necesaria para la ejecución de "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica", así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", para el desarrollo del **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"** orientados a mejorar la calidad de los mismos; así como para los compromisos y obligaciones que deriven del presente Convenio.

IV.- Supervisar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

V.- En coordinación con **"EL OPD"**, dar seguimiento y evaluar la ejecución de los "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica", así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", para el desarrollo del **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"**, orientados a mejorar la calidad en los servicios de salud.

VI.- Solicitar el informe de avance técnico en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, que dé cuenta del reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como el informe de comprobación que contenga la "relación de gastos" que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos presupuestarios federales a **"EL OPD"**, de acuerdo al numeral cuatro: "Lineamientos" de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

VII.- Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales, permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por **"EL OPD"** para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro de los recursos al Erario Federal (Tesorería de la Federación).

VIII.- Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

IX.- Realizar los registros presupuestarios correspondientes.

X.- Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con el **"EL OPD"**, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

XI.- Mandar a publicar en el Diario Oficial de la Federación el presente instrumento.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD"

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, **"LA ENTIDAD"** se compromete a:

I.- Que **"LOS SUBSIDIOS"** que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, sean registrados por **"EL OPD"** en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, así como que los mismos se rindan en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

II.- Gestionar la apertura de las cuentas bancarias específicas productivas y mancomunadas que permita la identificación de los recursos que se transferirán, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, en términos del numeral 5 de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y de la cláusula CUARTA del **"ACUERDO MARCO"**.

III.- Aplicar a través de **"EL OPD"** los recursos exclusivamente para la ejecución de los proyectos de mejora y/o reconocimientos a la implementación de un modelo de gestión de la calidad, conforme a lo establecido en la cláusula primera del presente convenio para el desarrollo puntual del **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"**, sujetándose a lo dispuesto en el presente instrumento.

IV.- Observar y vigilar que en la aplicación de los recursos federales derivados del presente instrumento, se atienda lo señalado en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

V.- Para el caso de los Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica que resultaron beneficiados, dar seguimiento a través de **"EL OPD"** a las acciones definidas en cada uno de éstos, a efecto de verificar el cumplimiento de las metas establecidas en los mismos.

VI.- Verificar a través de **"EL OPD"** que el ejercicio del presupuesto asignado a los proyectos y/o reconocimientos beneficiarios, se realice de conformidad con las acciones establecidas en los mismos.

VII.- Promover la Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, con base en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Octubre de 2016, conforme al Esquema y Programa Anual de Trabajo (PATCS) validados por la Secretaría de la Función Pública y siguiendo los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social 2019, en los establecimientos que recibieron Subsidio, derivado de su participación en las Convocatorias de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica y del Premio Nacional de Calidad en Salud.

Para ello se integrarán Comités de Contraloría Social, quienes vigilarán la calidad, el buen trato, la oportunidad de la entrega de los bienes obtenidos con el Subsidio otorgado por el programa a los establecimientos ganadores de Proyectos de Mejora de la Calidad de la Atención Médica y Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, así como la transparencia de la ejecución de los recursos otorgados, a través de la aplicación del Informe de Entrega de Bienes y/o Servicios 2019 (Informe de Contraloría Social).

VIII.- Remitir en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la notificación de la ministración correspondiente, por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a **"LA SECRETARÍA"**, a través de la **"DGCES"**, el Comprobante Fiscal Digital (CFDI) que acredite la recepción de dicha ministración, de conformidad con lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

IX.- Los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), no hayan sido aplicados para la ejecución de los proyectos de mejora y/o el reconocimiento a la implementación de un modelo de gestión de la calidad, serán considerados por **"LA SECRETARÍA"** como incumplimiento del presente instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera **"LA SECRETARÍA"**.

X.- Informar a través de **"EL OPD"** sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en la entidad.

XI.- Difundir en su página electrónica los proyectos y/o reconocimientos financiados con los recursos presupuestarios federales que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros que correspondan, en los términos de las disposiciones aplicables.

XII.- Remitir a través de **"EL OPD"** la comprobación del recurso del cierre del ejercicio programático presupuestario anual, remitirá en formato físico y electrónico en los formatos establecidos para dicho fin, a más tardar 15 días posteriores al cierre del ejercicio.

XIII.- Remitir vía **"EL OPD"** a **"LA SECRETARÍA"** a través de la **"DGCES"**, de forma trimestral, a partir de que se reciba el recurso, a más tardar 8 días hábiles posteriores al término de cada trimestre, los informes sobre el avance técnico y financiero que corresponda a los proyectos y/o reconocimientos, previstos en este instrumento.

XIV.- Proporcionar por conducto de **"EL OPD"** la información y documentación que en relación con los recursos que se deriven de la aplicación del presente Convenio, y que requieran los órganos de inspección y control facultados para tal efecto, así como permitir a éstos las visitas de fiscalización que en el ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo. La documentación que se derive del presente Convenio deberá ser identificada con el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.

XV.- Atender todas las indicaciones y recomendaciones que **"LA SECRETARÍA"** le comunique, para el mejor desarrollo del objeto del presente Convenio.

XVI.- Mandar a publicar en su órgano de difusión oficial el presente instrumento.

SÉPTIMA.- REGLAS DE OPERACIÓN

Todo lo relativo a mecanismos de control y seguimiento, resguardo de los soportes administrativos y los anexos técnicos y evaluación se realizará conforme a lo dispuesto por las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y demás disposiciones jurídicas aplicables.

OCTAVA.- CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos, corresponderá a la Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación (ASF) conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas 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 Secretaría de la Contraloría de **"LA ENTIDAD"**.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal que en su caso, incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

NOVENA.- VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, **"LA SECRETARÍA"** y **"LA ENTIDAD"** se comprometen adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA.- AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

"LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo vía electrónica y/o por escrito en los domicilios señalados por **"LAS PARTES"** en el apartado de Declaraciones.

En caso de que alguna de **"LAS PARTES"** cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO

"**LAS PARTES**" acuerdan que el presente Convenio, podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, mediante Convenio Modificatorio, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables y a las "**REGLAS DE OPERACIÓN**", las cuales surtirán sus efectos al momento de su firma y pasará a ser parte integrante del presente instrumento.

Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la entidad federativa, a la brevedad.

En caso de contingencias para la realización del concepto previsto en este Instrumento, "**LAS PARTES**" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que "**LAS PARTES**" suscriben el presente Convenio en atención a que cada una cuenta con el personal necesario y los elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento legal, por lo tanto, aceptan que en relación con el personal que cada una de ellas designe para la ejecución de este instrumento, no existirá relación alguna de carácter laboral, civil ni de seguridad social con la contraparte, a la que no podrá considerársele como patrón sustituto o solidario; asumiendo cada una de ellas las responsabilidades que les corresponda respecto de su personal designado.

DÉCIMA TERCERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

"**LAS PARTES**" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "**LAS PARTES**".

DÉCIMA CUARTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN

"**LAS PARTES**" acuerdan que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente, previa notificación escrita que se realice con 30 días naturales de anticipación, cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por cumplimiento del objeto por el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de "**LAS PARTES**".

DÉCIMA QUINTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN

El presente Convenio podrá rescindirse, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

DÉCIMA SEXTA.- ACCESO A LA INFORMACIÓN

La información que se presente obtenga o produzca en virtud del cumplimiento del presente instrumento será clasificada atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que derivan de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables, por lo que "**LAS PARTES**" se obligan a utilizarla o aprovecharla únicamente para el cumplimiento del presente instrumento.

En consecuencia "**LAS PARTES**" se obligan a no revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, modificar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información que tenga carácter de confidencial, sin la autorización previa y por escrito del o de la titular de la misma y de "**LAS PARTES**".

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN

El Ejecutivo Federal, a través de "**LA SECRETARÍA**" y "**LA ENTIDAD**" convienen elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere este Convenio; para tal efecto, promoverán, en su caso, la publicación de los resultados de los proyectos y/o reconocimientos financiados, en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

DÉCIMA OCTAVA.- VIGENCIA

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos desde el momento de su firma, y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019.

DÉCIMA NOVENA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS

Se tienen por reproducidas todas las cláusulas del **"ACUERDO MARCO"** a que se hace referencia en el apartado de antecedentes del presente Convenio Específico, en todo aquello que no se encuentre expresamente pactado en el presente instrumento, siempre y cuando no se oponga con el contenido de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

VIGÉSIMA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO

"LAS PARTES" reconocen que el presente Convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de que surgieran diferencias respecto al alcance, interpretación o ejecución del mismo, a efecto de determinar sus derechos y compromisos que deban prevalecer, **"LAS PARTES"** se comprometen a agotar todas las medidas conciliatorias, respondiendo a los principios de buena fe, equidad y justicia, apoyándose en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** del ejercicio fiscal 2019. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, se someterán a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, por lo que en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Leído el presente Convenio y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y consecuencias legales, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, a los XX días del mes de XXXXX del ejercicio fiscal 2019.

POR "LA SECRETARÍA"**POR "LA ENTIDAD"****NOMBRE**

SUBSECRETARIO(A) DE INTEGRACIÓN Y
DESARROLLO DEL SECTOR SALUD

NOMBRE

SECRETARIO(A) DE SALUD Y DIRECTOR(A)
GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE
XXXXX
(OPD)

NOMBRE

DIRECTOR(A) GENERAL DE CALIDAD Y
EDUCACIÓN EN SALUD

NOMBRE

SECRETARIO(A) DE FINANZAS DEL ESTADO DE
XXXXX (O SU EQUIVALENTE)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y/O RECONOCIMIENTOS, CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE XXXXXXXX, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE XXXXXX (O SU EQUIVALENTE) Y EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE XXXXXX, CON FECHA XX DEL MES DE XXXX DE 2019.

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

11.2.2. Modelo de Convenio Secretaría de Salud- Institución.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y/O RECONOCIMIENTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ACTUANDO EN ESTE ACTO POR LA DRA- ASA EBBA CHRISTINA LAURELL, SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDA POR EL) XXXXXXXXXX, DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, EN LO SUCESIVO "DGCES", Y POR LA OTRA PARTE, XXXXXXXXXX A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ XXXXXXXXXX REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR XXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE XXXXXXXXXX, A LAS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- Que conforme a lo establecido en el artículo 6o., fracción I de la Ley General de Salud "El Sistema Nacional de Salud" tiene entre sus objetivos: "Proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas".

II. Que conforme a la Ley de Planeación, el Plan Nacional de Desarrollo (PND) es el documento donde se precisan los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, los cuales sirven de base para la programación y presupuestación del gasto público federal que de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

III.- Que los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas que servirán de base para la programación y presupuestación del gasto público federal para el ejercicio fiscal 2019 deben ser establecidos con base en las directrices que el ejecutivo federal expida en tanto el PND 2019-2024 es emitido, tal y como se encuentra previsto en el artículo 24 de la LFPRH.

IV.- Que el Anexo 5 del Manual de Programación y Presupuesto 2019 comunica las directrices hacia el PND 2019-2024 que orientarán las actividades que deberán realizar en el ejercicio fiscal 2019 las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los Programas Presupuestarios a su cargo y las previsiones del gasto requeridas para su ejecución, así mismo establece los criterios mediante los cuales las estructuras programáticas 2019 deberán ser vinculadas con las directrices en comento.

V.- Que los criterios para la vinculación de las estructuras programáticas 2019 con las directrices hacia el PND 2019-2014 establecen que es obligatoria para todos los Programas presupuestarios de gasto programable de la Administración pública Federal, y que cada Programa presupuestario se encontrará vinculado a una sola directriz.

VI.- Que de acuerdo a las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 el Programa Presupuestario S202 Programa Calidad en la Atención Médica (PROCAM) se encuentra vinculado a la Directriz 2 Bienestar Social e Igualdad, particularmente la línea de acción "Salud para el bienestar" de la directriz en comento, la cual está orientada hacia la atención médica a toda la población.

VII.- Que en concordancia con lo señalado en las directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), específicamente la directriz 2 Bienestar Social e Igualdad, particularmente la línea de acción "salud para el bienestar", se han dirigido los esfuerzos para que el Subsidio otorgado por el Programa se focalice a la mejora de la calidad de la atención de los temas prioritarios de salud pública del país: Atención Materna con enfoque hacia la prevención de la mortalidad materna; Síndrome Metabólico; Cáncer Cervicouterino; Cáncer de Mama; Salud Mental, específicamente depresión; Tumores de la Infancia y la Adolescencia específicamente leucemia; e Infarto Agudo al Miocardio y sus complicaciones; mediante los componentes: salud en la población, acceso efectivo, organizaciones confiables y seguras, experiencia satisfactoria y costos razonables; por lo que uno de sus objetivos fundamentales, es coadyuvar a homologar la calidad de la atención en los Establecimientos de Atención Médica de los servicios de salud, mediante el impulso al desarrollo de Proyectos de Mejora de la Calidad innovadores y el reconocimiento a la implementación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

VIII.- Que el **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"** otorga Subsidio en dos vertientes:

a) Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica a través de:

- **Proyectos de Gestión en Red:** Son proyectos de mejora que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios, y en el acceso efectivo a servicios de salud con calidad.
- **Proyectos de Investigación en Red:** Son proyectos que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios, con la finalidad de generar conocimientos basados en la evidencia científica mismos que deberán ser innovadores.

b) Reconocimientos:

El otorgamiento del Premio Nacional de Calidad en Salud, el cual reconoce en cinco categorías a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que han alcanzado el mayor grado de avance y consolidación en el Sistema de Gestión de Calidad en Salud.

El otorgamiento del Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, el cual reconoce en cinco categorías a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que habiendo participado el año inmediato anterior en el Premio Nacional de Calidad en Salud obtengan el mayor incremento en puntos dentro de su categoría, tomando como base la evaluación alcanzada en el año inmediato anterior.

IX.- Que con fecha XXXXXXXX, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica para el Ejercicio Fiscal 2019, en lo sucesivo **"REGLAS DE OPERACIÓN"** mismas que se sujetan a lo establecido en los artículos 26 y 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, con el propósito de fortalecer la calidad de la atención en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través del impulso a la ejecución de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica y/o reconocimientos a la implementación de un modelo de gestión de la calidad que contribuyan al acceso efectivo de los servicios de salud.

X.- Que las convocatorias para participar por el Subsidio que otorga el **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"** corresponden a "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica" y "Premio Nacional de Calidad en Salud", se difunden en la página de Internet de la **"DGCES"**: <http://www.calidad.salud.gob.mx>, de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**. Las convocatorias están dirigidas a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad, de los Servicios Estatales de Salud de las Entidades Federativas, de la Secretaría de Salud o coordinados sectorialmente por ésta, a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

XI.- Que el recurso será asignado de acuerdo a lo solicitado para cada uno de los proyectos y/o reconocimientos que resulten beneficiarios por el Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad, en lo sucesivo **"COMITÉ SECTORIAL"**, dentro de los límites establecidos en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, y hasta agotar el total de los recursos presupuestarios federales disponibles para el apoyo a "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica" así como, "Premio Nacional de Calidad en Salud". El número final de proyectos y/o reconocimientos a apoyar dependerá del presupuesto total asignado al programa, así como del monto solicitado por los beneficiarios, de acuerdo al dictamen del **"COMITÉ SECTORIAL"**.

XII.- Que con fecha XXXXXXXXXX, **"LA ENTIDAD"**, y la **"SECRETARÍA"** celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de XXXX, el XXXX, con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales a **"LA ENTIDAD"** para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del primer párrafo del artículo 9 de la Ley General de Salud, en lo sucesivo el **"ACUERDO MARCO"**.

XIII.- Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula XXXXX del "**ACUERDO MARCO**", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por "**LA ENTIDAD**", la Secretaría de Salud, "**EL OPD**", y la Secretaría de Finanzas y por "**LA SECRETARÍA**", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

XIV.- Que de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula XXXXX, fracción XXX del "**ACUERDO MARCO**" se entenderá como unidad ejecutora a "**EL OPD**" denominado XXXXXXXX, a quien serán ministrados los recursos presupuestarios federales a través de "**LA ENTIDAD**" para su aplicación conforme al objeto del presente convenio.

XV.- Que "**EL OPD**" participó en las convocatorias 2019 del "**PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA**" emitidas por "**LA SECRETARÍA**" con el registro de sus propuestas en tiempo y forma.

DECLARACIONES

I. "**LA SECRETARÍA**" DECLARA:

I.1. Con fundamento en los artículos 1, 2 fracción I, y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Salud es una Dependencia del Ejecutivo Federal, a la cual, conforme al artículo 39 de la Ley antes citada, le corresponde, entre otras atribuciones, la de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general.

I.2. Que uno de los Objetivos del Sistema Nacional de Salud es el de proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 6o., fracción I de la Ley General de Salud.

I.3. Que la Dra. Asa Ebba Christina Laurell en su carácter de Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, cargo que acredita con copia fotostática del nombramiento de fecha XXXXXXXXXX, expedido a su favor por el Lic. Andrés Manuel López Obrador, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, que se adjunta al instrumento jurídico como **Anexo 1A**, tiene competencia y legitimación para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 literal A fracción I, 8 fracción XVI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras competencias, la de elevar continuamente la calidad de servicios de atención médica y asistencia social; así como promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil, para la realización de acciones conjuntas y suma de esfuerzos en favor de la calidad de los servicios de salud que recibe la población.

I.4. Que el XXXXXXXXXX, designado como Director General de Calidad y Educación en Salud, tal y como lo acredita con copia fotostática del nombramiento de fecha XXXXXXXXXX, expedido a su favor por XXXXXXXXXX, Secretario (a) de Salud que se adjunta al presente instrumento como **Anexo 2A** y que cuenta con la competencia y legitimación para asistir en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 literal B fracción II y 18 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras atribuciones, diseñar, operar y evaluar mecanismos que promuevan la calidad en los servicios de atención médica y asistencia social, conforme estándares de desempeño mediante instrumentos y proyectos estratégicos para la gestión de calidad entre la Federación y los gobiernos de las entidades federativas.

I.5. Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en el Capítulo X de las Unidades Administrativas, artículo 18 fracción XI, faculta a la "**DGCES**", como la instancia para desarrollar y operar modelos de gestión financiera y mecanismos para el control administrativo de recursos financieros, orientados a apoyar el desarrollo de las estrategias para mejorar la calidad de los servicios de salud.

I.6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento y forman parte del presupuesto autorizado a "**LA SECRETARÍA**" para la ejecución del "**PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA**", en los términos de sus "**REGLAS DE OPERACIÓN**" para el ejercicio fiscal 2019.

I.7. Que para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado en la calle de Lieja número 7, planta baja, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

I.8. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSA-630502-CU1.

II. EL (LA) "XXXXXXX", DECLARA:

II.1. Que conforme a lo establecido en los artículos XXXXX del Decreto publicado el XXXXX de XXXXX, el "XXXXX" es una institución pública del Sistema Nacional de Salud con personalidad jurídica y patrimonios propios distinta a los servicios de salud de las entidades federativas, que tiene por objeto prestar servicios de salud en la entidad, en cumplimiento de lo dispuesto por las Leyes General y Estatal de Salud.

II.2. Que de conformidad con lo establecido en el XXXXX del Decreto de Creación del XXXXX, así como el artículo XXXXX de su Reglamento Interior, su titular el XXXXX, está facultado para celebrar convenios de colaboración con los gobiernos de las entidades federativas y la Secretaría de Salud conforme lo dispone la Ley de Planeación y XXXXX de la Ley General de Salud, como se acredita con copia fotostática de su nombramiento de fecha XXXX que se adjunta a este instrumento jurídico como **Anexo 1B**.

II.3. Que está dispuesto a sujetarse a los términos y requerimientos que para el desarrollo de proyectos de mejora y/o el reconocimiento a la implementación de un modelo de gestión de la calidad, orientados a la mejora de la calidad de los servicios de salud que se otorguen, conforme a los requisitos que se establecen en el presente Convenio y en su Anexo Técnico que forma parte del mismo.

II.4. Que entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el sujetarse a los términos y requerimientos que para el desarrollo de proyectos de mejora y/o el reconocimiento a la implementación de un modelo de gestión de la calidad, orientados a la mejora de la calidad y Seguridad del/a Paciente de los servicios de salud que se otorguen, conforme a los requisitos que se establecen en este Convenio y en su Anexo Técnico que forman parte del proyecto.

II.5. Que para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio, el ubicado en XXXXX.

II.6. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes XXXXX.

III. DECLARAN "LAS PARTES"

III.1. Que cuentan con los recursos necesarios para cumplir con los compromisos que se deriven del presente Convenio de Colaboración.

III.2. Que se reconocen ampliamente su personalidad con las atribuciones y capacidades con que se ostentan y que se encuentran contenidas en los ordenamientos jurídicos que las regulan.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74, 75 y 77, que el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, y en su caso de las entidades, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como a las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**. Dichos Subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, por lo que **"LAS PARTES"** celebran el presente Convenio de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA.- OBJETO**

El presente Convenio de Colaboración, tiene por objeto la transferencia de recursos presupuestarios federales por parte de **"LA SECRETARÍA"** a el **"XXXXXX"** con el carácter de Subsidios en lo sucesivo **"LOS SUBSIDIOS"**, para la ejecución de proyectos de mejora y/o el reconocimiento a la implementación de un modelo de gestión de la calidad, cuyo propósito es contribuir a desarrollar el **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"**, conforme a los términos de las convocatorias públicas, de "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", en los términos señalados en el Anexo Técnico de cada proyecto beneficiario, el cual una vez suscrito por **"LAS PARTES"**, forma parte del presente Convenio.

El **"XXXXXX"** deberá garantizar la correcta utilización y comprobación de **"LOS SUBSIDIOS"** y el resguardo de los bienes adquiridos con dichos recursos.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA

Para la realización de las acciones objeto del presente Instrumento **"LA SECRETARÍA"** transferirá al **"XXXXXXX"** los recursos presupuestarios federales referidos en el Anexo Técnico, en los términos que se precisan en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** en el apartado 5. Transferencia y Ejecución de Recursos.

El mecanismo de transferencia de **"LOS SUBSIDIOS"** ejecución y comprobación deberán llevarse a cabo de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y demás disposiciones aplicables.

La transferencia de los recursos se realizará, una vez que el **"COMITÉ SECTORIAL"** avale el dictamen de los proyectos y/o reconocimientos seleccionados para ser apoyados.

"LA SECRETARÍA" transferirá al **"XXXXXXXX"** los recursos presupuestarios para la ejecución de los proyectos de mejora y/o el reconocimiento a la implementación de un modelo de gestión de la calidad, conforme a lo dispuesto en la Cláusula anterior, para desarrollo del **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"**.

Los recursos que **"LA SECRETARÍA"** transfiere al **"XXXXXXXX"** se destinarán en forma exclusiva a los proyectos y/o reconocimientos señalados en la Cláusula Primera. Dichos recursos no podrán traspasarse a otros programas, unidades o acciones distintas a las previstas en el presente Convenio y su Anexo Técnico.

"LOS SUBSIDIOS" que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, en consecuencia, para efectos de su administración se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables y estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2019.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de **"LOS SUBSIDIOS"** otorgada en el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes; por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores, ni a ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere esta Cláusula, deberán destinarse al objeto del presente Convenio, es decir, a los proyectos y/o reconocimientos beneficiarios de conformidad con lo que establece la Cláusula Primera.

"LOS SUBSIDIOS" que transfiere **"LA SECRETARÍA"**, se aplicarán al concepto y hasta por los importes que se detallan en el Anexo Técnico de este Convenio

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Colaboración, **"LAS PARTES"** se sujetarán a lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA.- TIPOS DE PROYECTOS Y/O RECONOCIMIENTOS SUSCEPTIBLES DE RECIBIR "LOS SUBSIDIOS"

"LOS SUBSIDIOS" que se otorguen en virtud del presente Convenio, se sujetarán a la **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, al Anexo Técnico que acompaña a este instrumento y a lo siguiente:

- **Proyectos de Gestión de Red:** Son proyectos de mejora que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad en la atención en los temas de salud definidos como prioritarios (ver Anexo 11.1. de estas Reglas de Operación) y en el acceso efectivo a servicios de salud con calidad.

Esta modalidad otorgará Subsidio hasta por un importe máximo de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, conforme a la convocatoria respectiva.

- **Proyectos de Investigación en Red:** Son proyectos que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios con la finalidad de generar conocimientos basados en la evidencia científica mismos que deberán ser innovadores, (ver Anexo 11.1. de estas Reglas de Operación) con la finalidad de generar conocimientos basados en la evidencia científica, mismos que deberán ser innovadores.

Esta modalidad otorgará Subsidio hasta por un importe máximo de \$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto conforme a la convocatoria respectiva.

- **Premio Nacional de Calidad en Salud:** Subsidio que se otorga, en cinco categorías, a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud con base en el grado de avance y consolidación del sistema de gestión de la calidad que tiene como origen el Modelo de Gestión de Calidad en Salud.

- **Categoría 01: Establecimientos de Atención Médica de Primer Nivel de Atención. Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$650,000.00 (Seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).** Esta categoría considera la participación de las Unidades de Consulta Externa, Unidades de Atención Primaria, los Centros de Salud Rurales y Urbanos, Hospitales Comunitarios, Centros de Servicios de Especialidades (Unidades Médicas Especializadas en Salud; Centros de Atención para Pacientes con Infecciones de Transmisión Sexual o VIH-SIDA; Centros de Atención Primaria en Atenciones; Centros Integrales de Salud Mental, Centros de Atención de Enfermedades Crónico Degenerativas y a los Centros de Detección y Diagnóstico de Cáncer de Mama) o sus similares en las diversas instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

- **Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad. Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$550,000.00 (Quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).** Dirigida a los Establecimientos de Atención Médica que ofrecen servicios de especialidades básicas de servicios de salud, con capacidad resolutive en medicina familiar, urgencias y padecimientos de alta prevalencia que requieren de servicios de medicina interna, cirugía general, traumatología, gineco-obstetricia, pediatría y geriatría.

- **Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia o equivalentes en otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud. Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).** Que considera a los servicios médicos de alta especialidad que comprenden para su operación subespecialidades médicas e incorporan tecnologías de punta, infraestructura, equipo de avanzada y se ocupa de la formación de sub-especialistas. Se incluye a la docencia, el trabajo académico y de investigación, asociada a la función asistencial, incorpora aspectos innovadores al interior de las disciplinas existentes. Esta categoría agrupa a los Hospitales Regionales de Alta Especialidad, Hospitales Regionales, Hospitales Centrales, Hospitales Generales de Referencia, Establecimientos de Atención Médica de Alta Especialidad y Centros Médicos.

- **Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento. Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).** Laboratorios de Salud Pública, Centros de Transfusión Sanguínea y otros servicios orientados a complementar el diagnóstico o procedimientos terapéuticos.

- **Categoría 05: Áreas Administrativas y Centrales de Calidad. Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.).** Unidades organizacionales, locales, estatales, regionales o nacionales, dedicadas a la administración de recursos financieros, bienes muebles e inmuebles y recursos humanos.

- **Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua:** Subsidio que se otorga en cinco categorías a los Establecimientos de Atención Médica y Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, que habiendo participado en la emisión 2018 del Premio Nacional de Calidad en Salud obtengan el mayor incremento en puntos dentro de su categoría, tomando como base la evaluación alcanzada en el año anterior a aquel en que se otorga el reconocimiento.

- **Categoría 01: Establecimientos de Atención Médica de Primer Nivel de Atención, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).** Esta categoría considera la participación de las Unidades de Consulta Externa, Unidades de Atención Primaria, los Centros de Salud Rurales y Urbanos, Hospitales Comunitarios, Centros de Servicios de Especialidades (Unidades Médicas Especializadas en Salud; Centros de Atención para Pacientes con Infecciones de Transmisión Sexual o VIH-SIDA; Centros de Atención Primaria en Atenciones; Centros Integrales de Salud Mental, Centros de Atención de Enfermedades Crónico Degenerativas y a los Centros de Detección y Diagnóstico de Cáncer de Mama) o sus similares en las diversas instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

- **Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).** Dirigida a los Establecimientos de Atención Médica que ofrecen servicios de especialidades básicas de servicios de salud, con capacidad resolutive en medicina familiar, urgencias y padecimientos de alta prevalencia que requieren de servicios de medicina interna, cirugía general, traumatología, gineco-obstetricia, pediatría y geriatría.

- **Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia o equivalentes en otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud. Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).** Que considera a los servicios médicos de alta especialidad que comprenden para su operación subespecialidades médicas e incorporan tecnologías de punta, infraestructura, equipo de avanzada y se ocupa de la formación de sub-especialistas. Se incluye a la docencia, el trabajo académico y de

investigación, asociada a la función asistencial, incorpora aspectos innovadores al interior de las disciplinas existentes. Esta categoría agrupa a los Hospitales Regionales de Alta Especialidad, Hospitales Regionales, Hospitales Centrales, Hospitales Generales de Referencia, Establecimientos de Atención Médica de Alta Especialidad y Centros Médicos.

- **Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).** Laboratorios de Salud Pública, Centros de Transfusión Sanguínea y otros servicios orientados a complementar el diagnóstico o procedimientos terapéuticos.

- **Categoría 05: Áreas Administrativas y Centrales de Calidad, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).** Unidades organizacionales, locales, estatales, regionales o nacionales, dedicadas a la administración de recursos financieros, bienes muebles e inmuebles y recursos humanos.

CUARTA.- REINTEGRO DE LOS RECURSOS

"LAS PARTES" deberán ejercer "LOS SUBSIDIOS" a más tardar el último día del ejercicio fiscal 2019, en caso de que al 31 de diciembre no se encuentren devengados en términos de lo señalado por el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LOS SUBSIDIOS" junto con sus rendimientos financieros deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los siguientes 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio. En este sentido, el "XXXXXXXX" deberá comprobar que "LOS SUBSIDIOS" han sido devengados, en la forma y términos establecidos en el presente instrumento y en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Los recursos se entenderán devengados para cada una de "LAS PARTES" conforme a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Asimismo, procederá que el "XXXXXXXX" reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando:

I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados, y

II. Cuando "LA SECRETARÍA" así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones contraídas.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II del párrafo anterior, el reintegro se hará dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que "LA SECRETARÍA" le requiera el reintegro.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA"

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA" por conducto de la "DGCES" se compromete a:

I.- Integrar un comité de evaluación con la finalidad de analizar y evaluar las solicitudes susceptibles de apoyo financiero para contar con el dictamen de resultados que avalará el "COMITÉ SECTORIAL".

II.- Transferir al "XXXXXXXX" los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Convenio, a efecto de que sean aplicados específicamente para el Subsidio de cada uno de los proyectos y/o reconocimientos que resultaron beneficiarios, mediante el dictamen emitido por el "COMITÉ SECTORIAL", conforme al proceso de elegibilidad, descrito en las "REGLAS DE OPERACIÓN", sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "XXXXXXXX", para cumplir con el objeto del presente Instrumento.

III.- Proporcionar al "XXXXXXXX" a través de la "DGCES" la asesoría técnica necesaria para la ejecución de "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica", así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", para el desarrollo del "PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA" orientados a mejorar la calidad de los mismos; así como para los compromisos y obligaciones que deriven del presente Convenio.

IV.- Supervisar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

V.- En coordinación con el "XXXXXXXX", dar seguimiento y evaluar la ejecución de los "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica", así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", para el desarrollo del "PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA" orientados a mejorar la calidad de los servicios de salud.

VI.- Solicitar el informe de avance técnico en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, que dé cuenta del reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como el informe de comprobación que contenga la "relación de gastos" que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos presupuestarios federales a "XXXXXX", de acuerdo al numeral cuatro: "Lineamientos" de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

VII.- Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales, permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por el "XXXXXXXX" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro de los recursos al Erario Federal (Tesorería de la Federación).

VIII.- Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

IX.- Realizar los registros presupuestarios correspondientes.

X.- Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con el "XXXXXXXX", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

XI.- Mandar a publicar en el Diario Oficial de la Federación el presente instrumento.

SEXTA.- OBLIGACIONES DEL "XXXXXXXX"

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el "XXXXXXXX" se compromete a:

I.- Que **"LOS SUBSIDIOS"** que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, sean registrados por el "XXXXXXXX" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rindan en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

II.- Gestionar la apertura de la cuenta bancaria específica productiva y mancomunada que permita la identificación de los recursos que se transferirán, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, en términos del numeral 5 de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

III.- Aplicar los recursos exclusivamente para la ejecución de proyectos de mejora y/o reconocimientos a la implementación de un modelo de gestión de la calidad, conforme a lo establecido en la Cláusula primera del presente Convenio para el desarrollo puntual del **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"**, sujetándose a lo dispuesto en este instrumento.

IV.- Observar y vigilar que en la aplicación de los recursos federales derivados del presente instrumento, se atienda lo señalado en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

V.- Para el caso de los Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica que resultaron beneficiados, dar seguimiento a través del "XXXXXXXX" a las acciones definidas en cada uno de éstos, a efecto de verificar el cumplimiento de las metas establecidas en los mismos.

VI.- Verificar que el ejercicio del presupuesto asignado a los proyectos y/o reconocimientos beneficiarios, se realice de conformidad con las acciones establecidas en los mismos.

VII.- Promover la Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, con base en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Octubre de 2016, conforme al Esquema y Programa Anual de Trabajo (PATCS) validados por la Secretaría de la Función Pública y siguiendo los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social 2019, en los establecimientos que recibieron Subsidio, derivado de su participación en las Convocatorias de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica y del Premio Nacional de Calidad en Salud.

Para ello se integrarán Comités de Contraloría Social, quienes vigilarán la calidad, el buen trato, la oportunidad de la entrega de los bienes obtenidos con el Subsidio otorgado por el programa a los establecimientos ganadores de Proyectos de Mejora de la Calidad de la Atención Médica y Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, así como la transparencia de la ejecución de los recursos otorgados, a través de la aplicación del Informe de Entrega de Bienes y/o Servicios 2019 (Informe de Contraloría Social).

VIII.- Remitir en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la notificación de la ministración correspondiente, a **"LA SECRETARÍA"**, a través de la **"DGCES"**, el Comprobante Fiscal Digital (CFDI) que acredite la recepción de dicha ministración, de conformidad con lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

IX.- Los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de radicados en **"XXXXXXXX"**, no hayan sido aplicados para la ejecución de los proyectos de mejora y/o reconocimientos a la implementación de un modelo de gestión de la calidad beneficiarios, serán considerados por **"LA SECRETARÍA"** como incumplimiento del presente instrumento y será causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera **"LA SECRETARÍA"**.

X.- Informar a **"LA SECRETARÍA"**, a través de la **"DGCES"** la fecha en que recibieron los recursos presupuestarios federales objeto de transferencia, conforme a lo dispuesto en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

XI.- Difundir en su página electrónica los proyectos y/o reconocimientos financiados con los recursos presupuestarios federales que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros que correspondan, en los términos de las disposiciones aplicables.

XII.- Remitir a través del **"XXXX"** la comprobación del recurso del cierre del ejercicio programático presupuestario anual, remitirá en formato físico y electrónico en los formatos establecidos para dicho fin, a más tardar 15 días posteriores al cierre del ejercicio.

XIII.- Remitir vía **"XXXXX"** a **"LA SECRETARÍA"** a través de la **"DGCES"**, de forma trimestral, a partir de que se reciba el recurso, a más tardar 8 días hábiles posteriores al término de cada trimestre, los informes sobre el avance técnico y financiero que corresponda a los proyectos y/o reconocimientos, previstos en este instrumento.

XIV.- Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos que se deriven de la aplicación del presente Convenio, y que requieran los órganos de inspección y control facultados para tal efecto, así como permitir a éstos las visitas de fiscalización que en el ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo. La documentación que se derive del presente Convenio deberá ser identificada con el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.

XV.- Atender todas las indicaciones y recomendaciones que **"LA SECRETARÍA"** le comunique, para el mejor desarrollo del objeto del presente Convenio.

SÉPTIMA.- REGLAS DE OPERACIÓN

Todo lo relativo a mecanismos de control y seguimiento, resguardo de los soportes administrativos y los Anexos Técnicos y evaluación se realizará conforme a lo dispuesto por **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y demás disposiciones jurídicas aplicables.

OCTAVA.- CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos, corresponderá a la Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación (ASF) conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas 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 el Órgano Interno de Control correspondiente.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal que en su caso, incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares, serán sancionados en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

NOVENA.- VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, **"LA SECRETARÍA"** y el **"XXXXXXXX"** se comprometen a adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA.- AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

"LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo vía electrónica y/o por escrito en los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de Declaraciones.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse, de común acuerdo y por escrito, mediante Convenio Modificatorio, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables y a las "REGLAS DE OPERACIÓN", las cuales surtirán sus efectos al momento de su firma y pasará a ser parte integrante del presente instrumento.

Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial correspondiente, a la brevedad.

En caso de contingencias para la realización del concepto previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que "LAS PARTES" suscriben el presente Convenio en atención a que cada una cuenta con el personal necesario y los elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento legal, por lo tanto, aceptan que en relación con el personal que llegase a trabajar con motivo de la ejecución de este instrumento, no existirá relación alguna de carácter laboral, civil, ni de seguridad social con la contraparte, por lo que no podrá considerárseles como patrones sustitutos o solidarios y cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

DÉCIMA TERCERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

"LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DÉCIMA CUARTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente, previa notificación escrita que se realice con 30 días naturales de anticipación, cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por cumplimiento del objeto por el que fue celebrado, y
- II. Por acuerdo de "LAS PARTES".

DÉCIMA QUINTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN

El presente Convenio podrá rescindirse de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, por cualquiera de "LAS PARTES", por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SEXTA.- ACCESO A LA INFORMACIÓN

La información y actividades que se presenten, obtengan o produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, serán clasificadas atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que derivan de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables, por lo que "LAS PARTES" se obligan a utilizarla o aprovecharla, únicamente para el cumplimiento del presente instrumento.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN

El Ejecutivo Federal, a través de **"LA SECRETARÍA"** y el **"XXXXXXXXX"** convienen elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere este Convenio; para tal efecto, promoverán, en su caso, la publicación de los resultados de los proyectos y/o reconocimientos financiados, en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

DÉCIMA OCTAVA.- VIGENCIA

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos desde el momento de su firma, y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019.

DÉCIMA NOVENA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO

"LAS PARTES" reconocen que el presente Convenio Específico de Colaboración es producto de la buena fe, por lo que en caso de que surgieran diferencias respecto al alcance, interpretación o ejecución del mismo, a efecto de determinar sus derechos y compromisos que deban prevalecer, ambas partes se comprometen a agotar todas las medidas conciliatorias, respondiendo a los principios de buena fe, equidad y justicia, apoyándose en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** para el ejercicio fiscal 2019. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, se someterán a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, por lo que en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Leído el presente Convenio Específico de Colaboración y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y consecuencias legales, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, a los XX días del mes de XXXX del ejercicio fiscal 2019.

POR "LA SECRETARÍA"**POR EL "XXXXXXXXX"****NOMBRE****NOMBRE**

**SUBSECRETARIO (A) DE INTEGRACIÓN Y TITULAR DEL XXXXXXXXXXXX
DESARROLLO DEL SECTOR SALUD**

NOMBRE

**DIRECTOR(A) GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN
ENSALUD**

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y/O RECONOCIMIENTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y POR LA OTRA PARTE, XXXXXXXXXX EL XX DEL MES DE XXXX DE 2019.

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

11.2.3. Modelo de Bases de Colaboración para Unidades Centrales, Órganos Desconcentrados u otras unidades de la Secretaría de Salud.

BASES DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y/O RECONOCIMIENTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, EN LO SUCESIVO "LA SUBSECRETARÍA" ACTUANDO POR CONDUCTO DE SU TITULAR, LA DRA. ASA EBBA CHRISTINA LAURELL, ASISTIDA POR EL XXXXXXXX, DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, EN LO SUCESIVO "DGCES", Y POR LA OTRA PARTE, XXXXXXXXX, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "XXXXXXX" ACTUANDO POR CONDUCTO DE XXXXXXXXX, DIRECTOR DE XXXXXXXXX, A LAS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- Que conforme a lo establecido en el Artículo 6 fracción I de la Ley General de Salud "El Sistema Nacional de Salud" tiene entre sus objetivos: "Proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas".

II.- Que conforme a la Ley de Planeación, el Plan Nacional de Desarrollo (PND) es el documento donde se precisan los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, los cuales sirven de base para la programación y presupuestación del gasto público federal que de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

III.- Que los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas que servirán de base para la programación y presupuestación del gasto público federal para el ejercicio fiscal 2019 deben ser establecidos con base en las directrices que el ejecutivo federal expida en tanto el PND 2019-2024 es emitido, tal y como se encuentra previsto en el artículo 24 de la LFPRH.

IV.- Que el Anexo 5 del Manual de Programación y Presupuesto 2019 comunica las directrices hacia el PND 2019-2024 que orientarán las actividades que deberán realizar en el ejercicio fiscal 2019 las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los Programas Presupuestarios a su cargo y las previsiones del gasto requeridas para su ejecución, así mismo establece los criterios mediante los cuales las estructuras programáticas 2019 deberán ser vinculadas con las directrices en comento.

V.- Que los criterios para la vinculación de las estructuras programáticas 2019 con las directrices hacia el PND 2019-2024 establecen que es obligatoria para todos los Programas presupuestarios de gasto programable de la Administración pública Federal, y que cada Programa presupuestario se encontrará vinculado a una sola directriz.

VI.- Que de acuerdo a las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 el Programa Presupuestario S202 Programa Calidad en la Atención Médica (PROCAM) se encuentra vinculado a la Directriz 2 Bienestar Social e Igualdad, particularmente la línea de acción "Salud para el bienestar" de la directriz en comento, la cual está orientada hacia la atención médica a toda la población.

VII.- Que en concordancia con lo señalado en las directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), específicamente la directriz 2 Bienestar Social e Igualdad, particularmente la línea de acción "salud para el bienestar", se han dirigido los esfuerzos para que el Subsidio otorgado por el Programa se focalice a la mejora de la calidad de la atención de los temas prioritarios de salud pública del país: Atención Materna con enfoque hacia la prevención de la mortalidad materna; Síndrome Metabólico; Cáncer Cervicouterino; Cáncer de Mama; Salud Mental, específicamente depresión; Tumores de la Infancia y la Adolescencia específicamente leucemia; e Infarto Agudo al Miocardio y sus complicaciones; mediante los componentes: salud en la población, acceso efectivo, organizaciones confiables y seguras, experiencia satisfactoria y costos razonables; por lo que uno de sus objetivos fundamentales, es coadyuvar a homologar la calidad de la atención en los Establecimientos de Atención Médica de los servicios de salud, mediante el impulso al desarrollo de Proyectos de Mejora de la Calidad innovadores y el reconocimiento a la implementación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

VIII.- Que el "**PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA**" otorga Subsidio en dos vertientes:

a) Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica a través de:

- **Proyectos de Gestión en Red:** Son proyectos de mejora que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios, y en el acceso efectivo a servicios de salud con calidad.
- **Proyectos de Investigación en Red:** Son proyectos que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios, con la finalidad de generar conocimientos basados en la evidencia científica mismos que deberán ser innovadores.

b) Reconocimientos:

El otorgamiento del Premio Nacional de Calidad en Salud, el cual reconoce en cinco categorías a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que han alcanzado el mayor grado de avance y consolidación en el Sistema de Gestión de Calidad en Salud.

El otorgamiento del Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, el cual reconoce en cinco categorías a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que habiendo participado el año inmediato anterior en el Premio Nacional de Calidad en Salud obtengan el mayor incremento en puntos dentro de su categoría, tomando como base la evaluación alcanzada en el año inmediato anterior.

IX.- Que con fecha XXXXXXXX, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, en lo sucesivo "**REGLAS DE OPERACIÓN**" mismas que se sujetan a lo establecido en los artículos 26 y 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, con el propósito de fortalecer la calidad de la atención en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través del impulso a la ejecución de proyectos de mejora y/o reconocimientos a la implementación de un modelo de gestión de la calidad que contribuyan al acceso efectivo de los servicios de salud.

X.- Que las convocatorias para participar por el Subsidio que otorga el "**PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA**" corresponden a "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica" y "Premio Nacional de Calidad en Salud", se difunden en la página electrónica de la "**DGCES**": <http://www.calidad.salud.gob.mx> y se publican junto con las "**REGLAS DE OPERACIÓN**". Las convocatorias están dirigidas a los Establecimientos de Atención Médica, servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad, de los Servicios Estatales de Salud de las Entidades Federativas, de la Secretaría de Salud o coordinados sectorialmente por ésta, a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

XI.- Que el recurso será asignado de acuerdo a lo solicitado para cada uno de los proyectos y/o reconocimientos que resulten beneficiarios por el Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad, en lo sucesivo "**COMITÉ SECTORIAL**", dentro de los límites establecidos en las "**REGLAS DE OPERACIÓN**", y hasta agotar el total de los recursos presupuestarios federales disponibles para el apoyo a "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica" así como, "Premio Nacional de Calidad en Salud". El número final de proyectos y/o reconocimientos a apoyar dependerá del presupuesto total asignado al programa, así como del monto solicitado por los proyectos y/o reconocimientos beneficiarios, de acuerdo al dictamen del "**COMITÉ SECTORIAL**".

XII.- Que el "**XXXXXXX**" participó en las convocatorias 2019 del "**PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA**", con el registro de sus propuestas en tiempo y forma.

DECLARACIONES

I. "LA SUBSECRETARÍA" DECLARA:

I.1. Que forma parte de la estructura de la Secretaría de Salud, la cual, en términos de los artículos 1, 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia del Ejecutivo Federal, a la cual, conforme al artículo 39 de la citada Ley, le corresponde, entre otras atribuciones, la de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general.

I.2. Que uno de los Objetivos del Sistema Nacional de Salud es el de proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas; atendiendo a lo dispuesto por el artículo 6o., fracción I de la Ley General de Salud.

I.3. Que la Dra. Asa Ebba Christina Laurell, en su carácter de Subsecretario(a) de Integración y Desarrollo del Sector Salud, cargo que acredita con copia fotostática del nombramiento de fecha XXXXXXXXXX, expedido a su favor por el C. Lic. Andrés Manuel López Obrador, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos que se adjunta al instrumento jurídico como **Anexo 1A**, tiene competencia y legitimación para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 literal A fracción I, 8 fracción XVI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras competencias, la de elevar continuamente la calidad de servicios de atención médica y asistencia social; así como promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil, para la realización de acciones conjuntas y suma de esfuerzos en favor de la calidad de los servicios de salud que recibe la población.

I.4. Que el XXXXXXXXXXXXXXXX designado como Director(a) General de Calidad y Educación en Salud, tal y como lo acredita con copia fotostática del nombramiento de fecha XXXXXXXXXXXXX, expedido a su favor por XXXXXXXXXXXXXXXX, que se adjunta al presente instrumento como **Anexo 2A** y que cuenta con la competencia y legitimación para asistir en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 literal B fracción II y 18 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras atribuciones, diseñar, operar y evaluar mecanismos que promuevan la calidad en los servicios de atención médica y asistencia social, conforme estándares de desempeño mediante instrumentos y proyectos estratégicos para la gestión de calidad entre la Federación y los gobiernos de las entidades federativas.

I.5. Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en el Capítulo X de las Unidades Administrativas, artículo 18, fracción XI, faculta a la **"DGCES"**, como la instancia para desarrollar y operar modelos de gestión financiera y mecanismos para el control administrativo de recursos financieros, orientados a apoyar el desarrollo de las estrategias para mejorar la calidad de los servicios de salud.

I.6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento y forman parte del presupuesto autorizado a la Secretaría de Salud para la ejecución del **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"**, en los términos de sus **"REGLAS DE OPERACIÓN"** para el ejercicio fiscal 2019.

I.7. Que para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado en la calle de Lieja número 7, primer piso, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06696, en la Ciudad de México.

II. EL "XXXXXXXX", DECLARA:

II.1. Que conforme a lo establecido en los artículos XXXXX y XXXX Del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud publicado el XXXXX, el XXXXXX es una Unidad Administrativa de la Secretaría de Salud, que tiene por objeto XXXXXXXXXX que sustenten las políticas públicas en beneficio de la salud de la población.

II.2. Que de conformidad con lo establecido en el artículo XXXX, fracción XXXXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, su titular el XXXXXX, está facultado para firmar el presente instrumento con fundamento en las facultades que les corresponden, como se acredita con copia fotostática de su nombramiento de fecha XXXX que se adjunta a este instrumento como **Anexo 1B**.

II.3. Que está dispuesto a sujetarse a los términos y requerimientos que para el desarrollo de proyectos de mejora y/o el reconocimiento a la implementación de un modelo de gestión de la calidad, orientados a la mejora de la calidad de los servicios de salud que se otorguen, conforme a los requisitos que se establecen en las presentes Bases de Colaboración y en su Anexo Técnico.

II.4. Que entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el sujetarse a los términos y requerimientos que para el desarrollo de proyectos de mejora y/o el reconocimiento a la implementación de un modelo de gestión de la calidad, orientados a la mejora de la calidad y Seguridad del/a Paciente de los servicios de salud que se otorguen, conforme a los requisitos que se establecen en las presentes Bases de Colaboración y en su Anexo Técnico.

II.5. Que para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio, el ubicado en XXXXX.

II.6. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes XXXXX.

III. DECLARAN "LAS PARTES"

III.1. Que cuentan con los recursos necesarios para cumplir con los compromisos que se deriven de las presentes Bases de Colaboración.

III.2. Que se reconocen ampliamente el carácter, las atribuciones y capacidades con que se ostentan y que se encuentran contenidas en los ordenamientos jurídicos que las regulan.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74, 75 y 77, que el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizará la ministración de los Subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, y en su caso de las entidades, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como a las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**. Dichos Subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, por lo que **"LAS PARTES"** celebran las presentes Bases de Colaboración al tenor de las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO

Las presentes Bases de Colaboración, tienen por objeto la transferencia de recursos presupuestarios federales por parte de **"LA SUBSECRETARÍA"** a el **"XXXXXX"** con el carácter de Subsidios en lo sucesivo **"LOS SUBSIDIOS"** para la ejecución de proyectos de mejora y/o el reconocimiento a la implementación de un modelo de gestión de la calidad, cuyo propósito es contribuir a desarrollar el **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"**, conforme a los términos de las convocatorias públicas, de "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", en los términos señalados en el Anexo Técnico de cada proyecto beneficiario, el cual una vez suscrito por **"LAS PARTES"**, forma parte de las presentes Bases de Colaboración.

El **"XXXXXX"** deberá garantizar la correcta utilización y comprobación de **"LOS SUBSIDIOS"** y el resguardo de los bienes adquiridos con dichos recursos.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA

Para la realización de las acciones objeto del presente Instrumento **"LA SUBSECRETARÍA"** transferirá al **"XXXXXX"** los recursos presupuestarios federales referidos en el Anexo Técnico, mediante adecuación presupuestaria que se efectúe en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, conforme a lo previsto en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** en el apartado 5. Transferencia y Ejecución de Recursos.

El mecanismo de transferencia de **"LOS SUBSIDIOS"** ejecución y comprobación deberán llevarse a cabo de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y demás disposiciones aplicables.

La transferencia de los recursos se realizará, una vez que el **"COMITÉ SECTORIAL"** avale el dictamen de los proyectos y/o reconocimientos seleccionados para ser apoyados.

"LA SUBSECRETARÍA" transferirá al **"XXXXXX"** los recursos presupuestarios para la ejecución de los proyectos de mejora y/o el reconocimiento a la implementación de un modelo de gestión de la calidad, conforme a lo dispuesto en la Cláusula anterior, para desarrollo del **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"**.

Los recursos que **"LA SUBSECRETARÍA"** transfiere al **"XXXXXX"** se destinarán en forma exclusiva a los proyectos y/o reconocimientos señalados en la Cláusula Primera. Dichos recursos no podrán traspasarse a otros programas, unidades o acciones distintas a las previstas en las presentes Bases de Colaboración y su Anexo Técnico.

"LOS SUBSIDIOS" que se transfieran en los términos de estas Bases de Colaboración no pierden su carácter federal, en consecuencia, para efectos de su administración se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables y estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2019.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de **"LOS SUBSIDIOS"** otorgada en el presente instrumento no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes; por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores, ni a ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere esta Cláusula, deberán destinarse al objeto de las presentes Bases de Colaboración, es decir, a los proyectos y/o reconocimientos beneficiarios de conformidad con lo que establece la Cláusula Primera.

"LOS SUBSIDIOS" que transfiere **"LA SUBSECRETARÍA"**, se aplicarán al concepto y hasta por los importes que se detallan en el Anexo Técnico que acompaña a estas Bases de Colaboración.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad de las presentes Bases de Colaboración, **"LAS PARTES"** se sujetarán a lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA.- TIPOS DE PROYECTOS Y/O RECONOCIMIENTOS SUSCEPTIBLES DE RECIBIR "LOS SUBSIDIOS"

Se otorgarán apoyos financieros mediante transferencias conforme a lo siguiente y de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico que acompaña a este instrumento:

- **Proyectos de Gestión de Red:** Son proyectos de mejora que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios (ver Anexo 11.1. de estas Reglas de Operación) y en el acceso efectivo a servicios de salud con calidad.

Esta modalidad otorgará Subsidio hasta por un importe máximo de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, conforme a la convocatoria respectiva.

- **Proyectos de Investigación en Red:** Son proyectos que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios con la finalidad de generar conocimientos basados en la evidencia científica mismos que deberán ser innovadores, (ver Anexo 11.1. de estas Reglas de Operación) con la finalidad de generar conocimientos basados en la evidencia científica, mismos que deberán ser innovadores.

Esta modalidad otorgará Subsidio hasta por un importe máximo de \$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto conforme a la convocatoria respectiva.

- **Premio Nacional de Calidad en Salud:** Subsidio que se otorga, en cinco categorías, a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud con base en el grado de avance y consolidación del sistema de gestión de la calidad que tiene como origen el Modelo de Gestión de Calidad en Salud.

- **Categoría 01: Establecimientos de Atención Médica de Primer Nivel de Atención. Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$650,000.00 (Seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).** Esta categoría considera la participación de las Unidades de Consulta Externa, Unidades de Atención Primaria, los Centros de Salud Rurales y Urbanos, Hospitales Comunitarios, Centros de Servicios de Especialidades (Unidades Médicas Especializadas en Salud; Centros de Atención para Pacientes con Infecciones de Transmisión Sexual o VIH-SIDA; Centros de Atención Primaria en Atenciones; Centros Integrales de Salud Mental, Centros de Atención de Enfermedades Crónico Degenerativas y a los Centros de Detección y Diagnóstico de Cáncer de Mama) o sus similares en las diversas instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

- **Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad. Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$550,000.00 (Quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).** Dirigida a los Establecimientos de Atención Médica que ofrecen servicios de especialidades básicas de servicios de salud, con capacidad resolutive en medicina familiar, urgencias y padecimientos de alta prevalencia que requieren de servicios de medicina interna, cirugía general, traumatología, gineco-obstetricia, pediatría y geriatría.

- **Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia o equivalentes en otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud. Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).** Que considera a los servicios médicos de alta especialidad que comprenden para su operación subespecialidades médicas e incorporan tecnologías de punta, infraestructura, equipo de avanzada y se ocupa de la formación de sub-especialistas. Se incluye a la docencia, el trabajo académico y de investigación, asociada a la función asistencial, incorpora aspectos innovadores al interior de las disciplinas existentes. Esta categoría agrupa a los Hospitales Regionales de Alta Especialidad, Hospitales Regionales, Hospitales Centrales, Hospitales Generales de Referencia, Establecimientos de Atención Médica de Alta Especialidad y Centros Médicos.

- **Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.** Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Laboratorios de Salud Pública, Centros de Transfusión Sanguínea y otros servicios orientados a complementar el diagnóstico o procedimientos terapéuticos.

- **Categoría 05: Áreas Administrativas y Centrales de Calidad.** Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.). Unidades organizacionales, locales, estatales, regionales o nacionales, dedicadas a la administración de recursos financieros, bienes muebles e inmuebles y recursos humanos.

- **Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua:** Subsidio que se otorga en cinco categorías a los Establecimientos de Atención Médica y Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, que habiendo participado en la emisión 2018 del Premio Nacional de Calidad en Salud obtengan el mayor incremento en puntos dentro de su categoría, tomando como base la evaluación alcanzada en el año anterior a aquel en que se otorga el reconocimiento.

- **Categoría 01: Establecimientos de Atención Médica de Primer Nivel de Atención, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).** Esta categoría considera la participación de las Unidades de Consulta Externa, Unidades de Atención Primaria, los Centros de Salud Rurales y Urbanos, Hospitales Comunitarios, Centros de Servicios de Especialidades (Unidades Médicas Especializadas en Salud; Centros de Atención para Pacientes con Infecciones de Transmisión Sexual o VIH-SIDA; Centros de Atención Primaria en Atenciones; Centros Integrales de Salud Mental, Centros de Atención de Enfermedades Crónico Degenerativas y a los Centros de Detección y Diagnóstico de Cáncer de Mama) o sus similares en las diversas instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

- **Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).** Dirigida a los Establecimientos de Atención Médica que ofrecen servicios de especialidades básicas de servicios de salud, con capacidad resolutoria en medicina familiar, urgencias y padecimientos de alta prevalencia que requieren de servicios de medicina interna, cirugía general, traumatología, gineco-obstetricia, pediatría y geriatría.

- **Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia o equivalentes en otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.** Se otorgará un reconocimiento por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.). Que considera a los servicios médicos de alta especialidad que comprenden para su operación subespecialidades médicas e incorporan tecnologías de punta, infraestructura, equipo de avanzada y se ocupa de la formación de sub-especialistas. Se incluye a la docencia, el trabajo académico y de investigación, asociada a la función asistencial, incorpora aspectos innovadores al interior de las disciplinas existentes. Esta categoría agrupa a los Hospitales Regionales de Alta Especialidad, Hospitales Regionales, Hospitales Centrales, Hospitales Generales de Referencia, Establecimientos de Atención Médica de Alta Especialidad y Centros Médicos.

- **Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).** Laboratorios de Salud Pública, Centros de Transfusión Sanguínea y otros servicios orientados a complementar el diagnóstico o procedimientos terapéuticos.

Categoría 05: Áreas Administrativas y Centrales de Calidad, en la que se otorgará un reconocimiento por un monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.). Unidades organizacionales, locales, estatales, regionales o nacionales, dedicadas a la administración de recursos financieros, bienes muebles e inmuebles y recursos humanos.

CUARTA.- REINTEGRO DE LOS RECURSOS

"LAS PARTES" deberán ejercer "LOS SUBSIDIOS" a más tardar el último día del ejercicio fiscal 2019, en caso de que al 31 de diciembre no se encuentren devengados en términos de lo señalado por el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LOS SUBSIDIOS" junto con sus rendimientos financieros deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los siguientes 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio. En este sentido, el "XXXXX" deberá comprobar que "LOS SUBSIDIOS" han sido devengados, en la forma y términos establecidos en el presente instrumento y en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Los recursos se entenderán devengados para cada una de "LAS PARTES" conforme a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Asimismo, procederá que el **"XXXXXX"** reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando:

I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados, y

II. Cuando **"LA SECRETARÍA"** así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones contraídas.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II del párrafo anterior, el reintegro se hará dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que **"LA SUBSECRETARÍA"** le requiera el reintegro.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE "LA SUBSECRETARÍA"

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, **"LA SUBSECRETARÍA"** por conducto de la **"DGCES"** se compromete a:

I.- Integrar un comité de evaluación con la finalidad de analizar y evaluar las solicitudes susceptibles de apoyo financiero para contar con el dictamen de resultados que avalará el **"COMITÉ SECTORIAL"**.

II.- Transferir al **"XXXXXX"**, mediante adecuación presupuestaria que se efectúe en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de las presentes Bases de Colaboración, a efecto de que sean aplicados específicamente para el Subsidio de cada uno de los proyectos y/o reconocimientos que resultaron beneficiarios, mediante el dictamen emitido por el **"COMITÉ SECTORIAL"**, conforme al proceso de elegibilidad, descrito en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice **"XXXXXX"**, para cumplir con el objeto del presente Instrumento.

III.- Proporcionar al **"XXXXXX"** a través de la **"DGCES"** la asesoría técnica necesaria para la ejecución de "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica", así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", para el desarrollo del **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"** orientados a mejorar la calidad de los mismos.

IV.- Supervisar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

V.- En coordinación con el **"XXXXXX"**, dar seguimiento y evaluar la ejecución de los "Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica", así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", para el desarrollo del **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"** orientados a mejorar la calidad de los servicios de salud.

VI.- Solicitar el informe de avance técnico en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, que dé cuenta del reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como el informe de comprobación que contenga la "relación de gastos" que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos presupuestarios federales a **"XXXXXX"**, de acuerdo al numeral cuatro: "Lineamientos" de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

VII.- Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales, permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por el **"XXXXXX"** para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro de los recursos al Erario Federal (Tesorería de la Federación).

VIII.- Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo de las presentes Bases de Colaboración.

IX.- Realizar los registros presupuestarios correspondientes.

X.- Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con el **"XXXXXX"**, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "XXXXXX"

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el **"XXXXXX"** se compromete a:

I.- Que **"LOS SUBSIDIOS"** que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por el **"XXXXXX"** en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública.

II.- Cumplir con las disposiciones presupuestarias correspondientes para llevar a cabo la transferencia de recursos al "XXXXXX" mediante la adecuación presupuestaria respectiva y gestionar la apertura de una cuenta bancaria productiva y mancomunada que permita la identificación de los recursos que se transferirán, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización.

III.- Aplicar los recursos exclusivamente para la ejecución de proyectos de mejora y/o reconocimientos a la implementación de un modelo de gestión de la calidad, conforme a lo establecido en la Cláusula primera de las presentes Bases de Colaboración para el desarrollo puntual del **"PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA"**, sujetándose a lo dispuesto en este instrumento.

IV.- Observar y vigilar que en la aplicación de los recursos federales derivados del presente instrumento, se atienda lo señalado en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

V.- Para el caso de los Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica que resultaron beneficiados, dar seguimiento a las acciones definidas en cada uno de éstos, a efecto de verificar el cumplimiento de las metas establecidas en los mismos.

VI.- Verificar que el ejercicio del presupuesto asignado a los proyectos y/o reconocimientos beneficiarios, se realice de conformidad con las acciones establecidas en los mismos.

VII.- Promover la Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, con base en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Octubre de 2016, conforme al Esquema y Programa Anual de Trabajo (PATCS) validados por la Secretaría de la Función Pública y siguiendo los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social 2019, en los establecimientos que recibieron Subsidio, derivado de su participación en las Convocatorias de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica y del Premio Nacional de Calidad en Salud.

Para ello se integrarán Comités de Contraloría Social, quienes vigilarán la calidad, el buen trato, la oportunidad de la entrega de los bienes obtenidos con el Subsidio otorgado por el programa a los establecimientos ganadores de Proyectos de Mejora de la Calidad de la Atención Médica y Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, así como la transparencia de la ejecución de los recursos otorgados, a través de la aplicación del Informe de Entrega de Bienes y/o Servicios 2019 (Informe de Contraloría Social).

VIII.- Documentar las acciones administrativas que permitan la identificación de los recursos que se transferirán mediante adecuación presupuestal, lo que acreditará la recepción de dicha ministración, de conformidad con lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

IX.- Los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de radicados en "XXXXX", no hayan sido aplicados para la ejecución de los proyectos de mejora y/o reconocimientos a la implementación de un modelo de gestión de la calidad beneficiarios, serán considerados por **"LA SUBSECRETARÍA"** como incumplimiento del presente instrumento y será causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera **"LA SUBSECRETARÍA"**.

X.- Informar a **"LA SUBSECRETARÍA"**, a través de la **"DGCES"** la fecha en que recibieron los recursos presupuestarios federales objeto de transferencia, conforme a lo dispuesto en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

XI.- Difundir en su página de Internet el Proyecto financiado con los recursos presupuestarios federales que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables.

XII.- Remitir a través del **"XXXX"** la comprobación del recurso del cierre del ejercicio programático presupuestario anual, remitirá en formato físico y electrónico en los formatos establecidos para dicho fin, a más tardar 15 días posteriores al cierre del ejercicio.

XIII.- Remitir vía **"XXXXX"** a **"LA SUBSECRETARÍA"** a través de la **"DGCES"**, de forma trimestral, a partir de que se reciba el recurso, a más tardar 8 días hábiles posteriores al término de cada trimestre, los informes sobre el avance técnico y financiero que corresponda a los proyectos y/o reconocimientos, previstos en este instrumento.

XIV.- Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos que se deriven de la aplicación de las presentes Bases de Colaboración, y que requieran los órganos de inspección y control facultados para tal efecto, así como permitir a éstos las visitas de fiscalización que en el ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo. La documentación que se derive de las presentes Bases de Colaboración deberá ser identificada con el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.

XV.- Atender todas las indicaciones y recomendaciones que **"LA SUBSECRETARÍA"** le comuniqué, para el mejor desarrollo del objeto de las presentes Bases de Colaboración.

SÉPTIMA.- REGLAS DE OPERACIÓN

Todo lo relativo a mecanismos de control y seguimiento, resguardo de los soportes administrativos y los anexos técnicos y evaluación se realizará conforme a lo dispuesto por **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y demás disposiciones jurídicas aplicables.

OCTAVA.- CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos, corresponderá a la Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación (ASF) 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 el Órgano Interno de Control correspondiente.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal que en su caso, incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

NOVENA.- VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad de las presentes Bases de Colaboración, **"LA SUBSECRETARÍA"** y el **"XXXXX"** se comprometen a adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA.- AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

"LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo vía electrónica y/o por escrito en los domicilios señalados por **"LAS PARTES"** en el apartado de Declaraciones.

En caso de que alguna de las partes cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES A LAS BASES DE COLABORACIÓN

"LAS PARTES" acuerdan que las presentes Bases de Colaboración podrán modificarse, de común acuerdo y por escrito, mediante Bases de Colaboración Modificatorias, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables y a las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, el cual surtirá sus efectos al momento de su firma y pasará a ser parte integrante de las presentes Bases de Colaboración.

Las modificaciones a las presentes Bases de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial correspondiente, a la brevedad.

En caso de contingencias para la realización del concepto previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción de Bases de Colaboración Modificatorias correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que **"LAS PARTES"** suscriben las presentes Bases de Colaboración en atención a que cada una cuenta con el personal necesario y los elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento legal, por lo tanto, aceptan que en relación con el personal que llegase a trabajar con motivo de la ejecución de este instrumento, no existirá relación alguna de carácter laboral, civil, ni de seguridad social con la contraparte, por lo que no podrá considerárseles como patrones sustitutos o solidarios y cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

DÉCIMA TERCERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

"LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen **"LAS PARTES"**.

DÉCIMA CUARTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN

"LAS PARTES" acuerdan que las presentes Bases de Colaboración podrán darse por terminado anticipadamente, previa notificación escrita que se realice con 30 días naturales de anticipación, cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por cumplimiento del objeto por el que fue celebrado, y
- II. Por acuerdo de **"LAS PARTES"**

DÉCIMA QUINTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN

Las presentes Bases de Colaboración podrán rescindirse de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, por cualquiera de **"LAS PARTES"**, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SEXTA.- ACCESO A LA INFORMACIÓN

La información y actividades que se presenten, obtengan o produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento serán clasificadas atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que derivan de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables, por lo que **"LAS PARTES"** se obligan a utilizarla o aprovecharla, únicamente para el cumplimiento del presente instrumento.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN

El Ejecutivo Federal, a través de **"LA SUBSECRETARÍA"** y el **"XXXXX"** convienen elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refieren las presentes Bases de Colaboración; para tal efecto, promoverán, en su caso, la publicación de los resultados de los proyectos y/o reconocimientos financiados, en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

DÉCIMA OCTAVA.- VIGENCIA

Las presentes Bases de Colaboración comenzarán a surtir sus efectos desde el momento de su firma, y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019.

DÉCIMA NOVENA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO

"LAS PARTES" reconocen que las presentes Bases de Colaboración son producto de la buena fe, por lo que en caso de que surgieran diferencias respecto al alcance, interpretación o ejecución del mismo, a afecto de determinar sus derechos y compromisos que deban prevalecer, ambas partes se comprometen a agotar todas las medidas conciliatorias, respondiendo a los principios de buena fe, equidad y justicia, apoyándose en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** para el ejercicio fiscal 2019.

Leídas las presentes Bases de Colaboración y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y consecuencias legales, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, a los XX días del mes de XXXX del ejercicio fiscal 2019.

POR "LA SUBSECRETARÍA"**POR EL "XXXXX"**

NOMBRE

NOMBRE**SUBSECRETARIO(A) DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO
DEL SECTOR SALUD****TITULAR DEL XXXXXXXXXXXX**

NOMBRE**DIRECTOR(A) GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN
SALUD**

ÚLTIMA HOJA DE LAS BASES DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y/O RECONOCIMIENTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y POR LA OTRA PARTE, EL XXXXXXXXX EL XX DEL MES DE XXXX DE 2019.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

11.3. Modelos de convocatoria.

11.3.1. Modelo de convocatoria para participar en el Subsidio de los Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica.

PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA

La Secretaría de Salud a través de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES), con base en el punto XXXX del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2019 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de xxxx de 2019, expide la siguiente:

CONVOCATORIA 2019

PROYECTOS DE MEJORA DE LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA

El Anexo 5 del Manual de Programación y Presupuesto 2019 comunica las directrices hacia el PND 2019-2024 que orientarán las actividades que deberán realizar en el ejercicio fiscal 2019 las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los Programas Presupuestarios a su cargo y las previsiones del gasto requeridas para su ejecución, así mismo establece los criterios mediante los cuales las estructuras programáticas 2019 deberán ser vinculadas con las directrices en comento.

De acuerdo a las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 el Programa Presupuestario S202 Programa Calidad en la Atención Médica (PROCAM) se encuentra vinculado a la Directriz 2 Bienestar Social e Igualdad, particularmente la línea de acción “Salud para el bienestar” de la directriz en comento, la cual está orientada hacia la atención médica a toda la población.

En concordancia con lo señalado en las directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), específicamente la directriz 2 Bienestar Social e Igualdad, particularmente la línea de acción “salud para el bienestar”, se han dirigido los esfuerzos para que el Subsidio otorgado por el Programa se focalice a la mejora de la calidad de la atención de los temas prioritarios de salud pública del país: Atención Materna con enfoque hacia la prevención de la mortalidad materna; Síndrome Metabólico; Cáncer Cervicouterino; Cáncer de Mama; Salud Mental, específicamente depresión; Tumores de la Infancia y la Adolescencia específicamente leucemia; e Infarto Agudo al Miocardio y sus complicaciones; mediante los componentes: salud en la población, acceso efectivo, organizaciones confiables y seguras, experiencia satisfactoria y costos razonables; por lo que uno de sus objetivos fundamentales, es coadyuvar a homologar la calidad de la atención en los Establecimientos de Atención Médica de los servicios de salud, mediante el impulso al desarrollo de Proyectos de Mejora de la Calidad innovadores y el reconocimiento a la implementación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

Con base en lo anterior, y con el propósito de asegurar una distribución transparente y equitativa de los recursos, los participantes deberán sujetarse a las siguientes:

BASES

1. REQUISITOS.

Criterios	Proyectos de Gestión en Red	Proyecto de Investigación	Requisitos
Podrán participar los Establecimientos de Atención Médica y Jurisdicciones Sanitarias, Regiones, Delegaciones o su equivalente de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.	X	X	Contar con Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES), para los casos en los que aplique.
La Red deberá estar conformada por un mínimo de cuatro Establecimientos de Atención Médica de primer nivel, uno de segundo nivel y/o uno de tercer nivel y deberá estar coordinada por una Jurisdicción Sanitaria, Región, Delegación o su equivalente; o en su caso por un Instituto Nacional de Salud o por un Hospital Regional de Alta Especialidad.	X	X	Carta de Conformidad en la que se manifieste la aceptación y participación de cada Establecimiento de Salud que conforma la Red para trabajar de manera coordinada en el Proyecto de Gestión o Investigación en Red, expedida por la Unidad Coordinadora.

<p>Para el caso de que el Proyecto de Gestión en Red o el de Investigación en Red sea coordinado por una Jurisdicción Sanitaria o equivalente, se deberá considerar en la distribución de los bienes y/o servicios solicitados a los Establecimientos de Atención Médica que conforman la Red.</p> <p>Para el caso de Proyectos de Gestión de Red o el de Investigación en Red sea coordinado por un Instituto Nacional de Salud o un Hospital Regional de Alta Especialidad, dicho Establecimiento de Atención Médica será el encargado del ejercicio de los recursos.</p>			
<p>Los Establecimientos de Atención Médica participantes deberán estar reportando al Sistema de la Encuesta de Satisfacción, Trato Adecuado y Digno (SESTAD) por lo menos en el cuatrimestre previo a su inscripción en la convocatoria 2019.</p>	X	X	<p>Reporte del Sistema de la Encuesta de Satisfacción, Trato Adecuado y Digno (SESTAD); este reporte deberá generarse con el promedio de las unidades participantes en el proyecto.</p>
<p>Los Proyectos deberán ser innovadores.</p>	X	X	<p>Carta de Innovación en la que se describa de forma clara y detallada la manera en la que la propuesta cumple con al menos tres de las siguientes características:</p> <p>1. Novedoso: Que es capaz de generar un cambio, crear o agregar valor en los procesos.</p> <p>2. Útil o de interés: Que resuelve una necesidad dentro de la organización para los grupos de interés.</p> <p>3. Competitivo: Que los servicios que se ostentan tienen un mejor desempeño, superior en comparación con otros servicios semejantes.</p> <p>4. Diferente: Que cuenta con características diferenciadoras comparado con procesos o servicios en condiciones similares.</p> <p>5. Compatibilidad: Percibida como consistente con los valores existentes, experiencias pasadas y necesidades de la organización y de las personas usuarias.</p>

Proyectos para Escalamiento. Basados en la adopción y adaptación de proyectos exitosos (seleccionados para presentación en Pre-Foro) subsidiados por el Programa en años previos, con el objeto de alcanzar una mayor población atendida y área geográfica que comparta las necesidades de mejora del proyecto inicial.	X	X	En el registro deberá de hacer referencia al <i>Proyecto Original</i> con el nombre del mismo, y dar crédito y agradecimiento a los autores iniciales.
Carta Compromiso para dotar de sustentabilidad posterior al proyecto. Describir cómo el beneficiario del Programa asegura la continuidad del proyecto subsidiado en otros establecimientos de salud y/o en las instancias del Sector Salud de las Entidades Federativas, una vez que culmine las metas programadas en el proyecto que resultó beneficiado.	X	X	Carta firmada por el Titular de los Servicios Estatales de Salud de las Entidades Federativas, de la Secretaría de Salud o coordinados sectorialmente por ésta a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud o quienes ellos designen como responsables.
Cédula de autoevaluación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud. Enviar la autoevaluación realizada por parte de los participantes.	X	x	Cédula de autoevaluación del Modelo de Gestión de Calidad firmada por los participantes.
Los proyectos deberán ser aprobados por el Comité de Investigación, el de Ética en Investigación, el de Bioseguridad o su equivalente según corresponda.		X	Contar con el documento que acredite que la propuesta de investigación presentada ha sido aprobada por alguno de los siguientes comités: Comité de Investigación; Comité de Ética en Investigación; Comité de Bioseguridad o su equivalente según corresponda al Establecimiento de Atención Médica participante.
Los proyectos deberán: ➤ Estar en apego a los Temas Prioritarios establecidos y a los montos máximos por modalidad. ➤ Solicitar el recurso única y exclusivamente para los bienes y/o servicios, insumos y equipamiento que contribuyan de manera directa al logro del objetivo de cada proyecto, por lo que se deberá justificar, el uso que se le dará a cada uno y de qué forma contribuirá al desarrollo del mismo, evitando la compra de bienes innecesarios. Ser presentados en el formato vigente definido en la Convocatoria por la DGCES y conforme al instructivo correspondiente.	X	X	Formato de solicitud correspondiente a la modalidad de participación debidamente llenado, en el que se presente la forma en que el proyecto atiende o da respuesta al tema prioritario seleccionado y se encuentren debidamente justificados los bienes solicitados para la consecución del objetivo y metas planteadas.

Criterios de exclusión en las dos modalidades

Que no cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 4.5.1. Criterios y Requisitos de elegibilidad según la modalidad que corresponda y, también será criterio de exclusión:

- Tener adeudos de años anteriores, por no haber comprobado el recurso asignado.
- Propuestas de proyectos duplicados.

2. MODALIDADES Y MONTOS.

2.1. Proyectos de Gestión en Red: Son proyectos de mejora que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad en la atención en los temas de salud definidos como prioritarios (ver Anexo 11.1. "Temas susceptibles de apoyo y reconocimiento, vía Subsidios, bajo el esquema de las presentes Reglas de Operación del Programa Calidad en la atención Médica" de estas Reglas de Operación) y en el acceso efectivo a servicios de salud con calidad.

Esta modalidad otorgará subsidio hasta por un importe máximo de **\$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.)** por proyecto, conforme a la convocatoria respectiva.

2.2. Proyectos de Investigación en Red: Son proyectos que se desarrollan en Redes conformadas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que se emita en términos de las Reglas de Operación, en los Establecimientos de Atención Médica con la finalidad de incidir en la mejora de la calidad de la atención en los temas de salud definidos como prioritarios con la finalidad de generar conocimientos basados en la evidencia científica mismos que deberán ser innovadores, (ver Anexo 11.1. "Temas susceptibles de apoyo y reconocimiento, vía subsidio, bajo el esquema de las presentes Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica" de estas Reglas de Operación) con la finalidad de generar conocimientos basados en la evidencia científica, mismos que deberán ser innovadores.

Esta modalidad otorgará subsidio hasta por un importe máximo de **\$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.)** por proyecto conforme a la convocatoria respectiva.

3. PARTICIPANTES.

3.1. Establecimientos de Atención Médica, y Jurisdicciones Sanitarias, Regiones, Delegaciones o su equivalente.

- a) Los Servicios Estatales de Salud de las Entidades Federativas,
- b) Los coordinados sectorialmente por la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, y
- c) Las demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

4. CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN Y SELECCIÓN.

4.1. El subsidio se otorgará para el desarrollo de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica en Establecimientos de Atención Médica, y Jurisdicciones Sanitarias, Regiones, Delegaciones o su equivalente, a fin de incidir en la *mejora de la calidad de la atención* de uno o más de los siguientes temas prioritarios:

TEMAS PRIORITARIOS.
Mejora de la calidad en la atención materna con enfoque hacia la prevención de la mortalidad materna.
Mejora de la calidad en la atención al paciente con síndrome metabólico.
Mejora de la calidad en la atención al paciente con cáncer cérvico uterino.
Mejora de la calidad en la atención al paciente con cáncer de mama.
Mejora de la calidad en la atención de la salud mental, específicamente depresión y/o adicciones
Mejora de la calidad en la atención de Tumores de la Infancia y la Adolescencia específicamente leucemia.
Mejora de la calidad en la atención de infarto agudo al miocardio y sus complicaciones.

4.2. Al o a la Responsable Estatal o Institucional de Calidad le corresponde:

1. Validar los Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica de su entidad o institución, previa comprobación de que se cumple con los Criterios y Requisitos de Elegibilidad establecidos en la Convocatoria, a fin de que la DGCES proceda a su evaluación; para lo cual se le asignará una clave de acceso a fin de llevar la validación a partir del día **16 de abril de 2019** y hasta las 24:00 horas del día **22 de abril** de 2019. En caso de no realizar la validación correspondiente, las solicitudes quedaran como No presentadas.

2. Si el proyecto registrado no cumple con todos los Criterios y Requisitos de Elegibilidad o los formatos no están correctamente llenados, deberá prevenir al (la) solicitante por una sola vez, para que, en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación, el (la) solicitante subsane las deficiencias señaladas. En caso de que él (la) solicitante no subsane dichas deficiencias en el plazo citado, se tendrá por No presentada la solicitud y el proyecto quedará como No validado. Lo anterior deberá realizarse dentro del plazo de validación establecido en la Convocatoria.

3. Notificar por escrito el resultado de la validación realizada a los (las) participantes en la Convocatoria a más tardar 15 días hábiles posteriores al cierre de la validación y hacerlo del conocimiento a la DGCES.

4. En el caso de contar con proyectos seleccionados para subsidio en su Entidad Federativa o Institución, deberá:

- a) Ser el enlace para la gestión de la debida formalización del Convenio Específico de Colaboración o en su caso, bases de colaboración y la apertura de cuenta bancaria, así como para su envío en los plazos y términos establecidos en las presentes Reglas de Operación a la DGCES.
- b) Dar seguimiento al ejercicio y comprobación del recurso asignado, así como a la implementación y logro de metas comprometidas en los proyectos y enviar a la DGCES, al término de cada proyecto, el Informe de Seguimiento Estatal o Institucional de Calidad (ver Anexo 11.4.4. "Criterios Generales para el Informe de Seguimiento Estatal o Institucional de Calidad" de las Reglas de Operación).
- c) Coordinar y concentrar para su envío a la DGCES el Informe de la Evaluación Externa que mida el impacto de cada proyecto subsidiado y evidencie el cumplimiento de los objetivos del mismo, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 11.4.3. "Modelo de Formato de Criterios para el Informe de Evaluación Externa" de las Reglas de Operación.
- d) Coordinar las acciones de Contraloría Social.

4.3. La selección de proyectos se llevará a cabo en tres etapas conforme a los siguientes criterios:

I. Primera Etapa. Filtro Normativo. En esta etapa se revisará que cumplan con lo establecido en el apartado **1. REQUISITOS**, de las BASES de la presente Convocatoria.

II. Segunda Etapa. Evaluación del Proyecto. En esta etapa el Comité de Evaluación aplicará una Cédula de Evaluación que mide: la congruencia entre el tema prioritario seleccionado y los componentes a través de los cuales se realizará el proyecto de mejora; la factibilidad respecto al tiempo de desarrollo del mismo, los recursos disponibles y la metodología adoptada; y el impacto derivado de los productos o resultados concretos esperados a partir de su ejecución.

III. Tercera Etapa. Selección de proyectos. En esta etapa se seleccionará a los proyectos que hayan obtenido los puntajes más altos y en su caso se procederá a revisar cuáles de los elementos definidos como Criterios de Priorización se incorporan, a fin de priorizar los que contemplen el mayor número de éstos.

Los Criterios de Priorización son:

- Acciones de mejora de la Calidad en Establecimientos de Atención Médica y Jurisdicciones Sanitarias, Regiones, Delegaciones o su equivalente ubicados en municipios incluidos en la Cruzada contra el hambre.
- Propuestas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres, aun cuando no estén dirigidos a mitigar o solventar desigualdades de género.
- Propuestas que incidan en el respeto a los derechos humanos de las víctimas del delito en el ámbito de acción del Programa.
- Propuestas que fomenten la inclusión de personas con discapacidad y de la población de la diversidad sexual.
- Propuestas que fomenten la prevención de embarazos en adolescentes

Como resultado de la aplicación de estas etapas, la DGCES presentará la propuesta de dictamen de los proyectos seleccionados para subsidio ante el Comité Técnico, que es el órgano colegiado facultado para avalar dicho dictamen.

5. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Los Establecimientos de Atención Médica y Jurisdicciones Sanitarias, Regiones, Delegaciones o su equivalente definidos en la población objetivo de las Reglas de Operación del Programa, tienen los siguientes **derechos**:

1. Recibir asesoría técnica de la DGCES, para la elaboración de los Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica.

2. Conocer la información del Programa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

3. Recibir trato respetuoso, oportuno y equitativo.

Así como las siguientes **obligaciones**:

1. Proporcionar la información que se les requiera conforme a estas Reglas de Operación.

2. Solicitar el subsidio única y exclusivamente para los bienes y/o servicios, insumos y equipamiento, que contribuyan de manera directa al logro del objetivo de cada proyecto, por lo que se deberá justificar, el uso que se le dará a cada uno y de qué forma contribuirá al desarrollo del mismo, evitando la compra de bienes innecesarios.

3. Ejercer los recursos que, en su caso, les sean asignados, exclusivamente para los fines y tipo de apoyo para los que fueron solicitados, en apego a la solicitud de bienes realizada en cada proyecto, así como al Anexo Técnico que acompañe al Convenio o en su caso, Bases de Colaboración que al efecto se suscriban. Por lo que no existe posibilidad de cambio de los bienes y/o servicios a adquirir con respecto a los solicitados en el proyecto original. En caso de que los beneficiarios incumplan con sus obligaciones, éstos deberán reintegrar el recurso asignado a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

4. Presentar los Informes de Avance Técnicos y Financieros que solicite la DGCES, de forma Trimestral, a partir de que se reciba el recurso, a más tardar 10 días hábiles posteriores al término de cada trimestre, cuya información permita conocer el avance en la implementación del proyecto y el ejercicio del recurso en congruencia con el objeto del proyecto; vía correo institucional a la dirección electrónica: procam.dgces@salud.gob.mx y por mensajería a la DGCES ubicada en avenida Marina Nacional número 60, Piso 08, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en los formatos establecidos para dicho fin (ver Anexos 11.4.1. "Modelo de Formato de Informe de Avance Técnico" y 11.4.2. "Modelo de Formato de Informe de Avance Financiero"); asimismo, se deberá enviar el Informe Final de la Evaluación Externa que mida el impacto del proyecto **subsidiado**, evidencie el cumplimiento de los objetivos, e indique explícitamente la medición de la heterogeneidad de la calidad de la atención médica previo y posterior a la implementación del proyecto subsidiado, a más tardar 30 días hábiles al término del proyecto, en apego a los criterios establecidos en el Anexo 11.4.3. "Modelo de Formato de Criterios para el Informe de Evaluación Externa" de las presentes Reglas de Operación. Dicha información será analizada por la DGCES y en caso de que se tengan observaciones se hará de conocimiento a la Entidad Federativa o Institución solicitando las aclaraciones correspondientes.

5. Se deberá asignar de manera obligatoria el 5% del monto total asignado para cada Proyecto de Gestión en Red y el 7% del monto total asignado a cada Proyecto de Investigación en Red, a fin de llevar a cabo una Evaluación Externa para cada proyecto que mida el impacto del mismo y evidencie el cumplimiento de los objetivos del proyecto subsidiado, se tendrá la libertad de elegir la institución académica o en su caso una consultora externa para realizar dicha evaluación, misma que deberá estar constituida conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y tener al menos dos años de experiencia comprobables en el tema de calidad, además de presentar una declaración de no conflicto de intereses; por lo que se deberá anexar al informe de la evaluación externa la documentación necesaria que avale el cumplimiento de dichos requisitos. Él o la Responsable Estatal o Institucional de Calidad deberá concentrar y enviar los informes de evaluación externa de cada proyecto subsidiado en impreso y electrónico a la DGCES, a más tardar 30 días hábiles al término del proyecto.

6. Otorgar todas las facilidades a la DGCES, para ejecutar las visitas que la misma determine para verificar la aplicación de los recursos y cumplimiento de metas.

7. Difundir al interior de la Entidad Federativa o Institución el o los proyectos subsidiados y los resultados del mismo, a través de medios electrónicos y/o impresos, y enviar evidencia de dicha difusión a la DGCES.

8. Presentar los resultados totales o parciales de la implementación del o los proyectos subsidiados el año inmediato anterior en la Entidad Federativa o Institución, mediante un cartel en el Foro Nacional e Internacional de Calidad en Salud organizado por la DGCES.

6. FECHA DE SOLICITUD Y RESOLUCIÓN.

6.1. Las solicitudes para Subsidio de los Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica deberán ser registradas a través del Sistema de Información de Proyectos de Financiamiento que se encontrará disponible en la página de Internet de la DGCES: <http://www.calidad.salud.gob.mx> a partir del día **15 de marzo** de 2019.

6.2. El sistema permanecerá abierto hasta las 24:00 horas del día **11 de abril** de 2019, por lo que no se podrán ingresar proyectos después de esa fecha.

6.3. El proceso de evaluación de los proyectos participantes estará a cargo de la DGCES que será la encargada de emitir el dictamen respectivo, así como de integrar un Comité de Evaluación que estará integrado de la siguiente manera:

- Él (la) Titular de la DGCES, quien presidirá;
- Él (la) Titular de la Dirección General Adjunta de Calidad en Salud, quien fungirá como Secretario(a) Técnico(a) del mismo; y suplirá a quien presida en caso de ausencia, en cuyo caso deberá designar a otro(a) Secretario(a) Técnico(a);
- 6 vocales representados por personal adscrito a la DGCES hasta el nivel de jefe(a) de departamento que participarán como evaluadores(as).

El Comité designará a otros(as) evaluadores(as), en razón del total de propuestas a evaluar, los cuales contarán con un periodo de evaluación del **29 de abril** al **14 de mayo** de 2019; el referido Comité de Evaluación sesionará el **26 de abril** de 2019.

Asimismo, el (la) Presidente(a) del Comité podrá invitar a las y los Especialistas en los Temas Prioritarios a fin de enriquecer el proceso de evaluación, quienes fungirán como invitados(as) en una Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Evaluación, que se celebrará el **4 junio** de 2019, con derecho a voz; a los cuales se les presentarán únicamente aquellos proyectos preseleccionados como finalistas por haber alcanzado las calificaciones más altas, el cual tendrá como objeto emitir la propuesta de dictamen para presentar ante el Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad.

Los y las integrantes contarán con voz y voto y sus acuerdos se tomarán por mayoría simple, con voto de calidad por parte de su Presidente(a) o su suplente y sus decisiones serán inapelables.

6.4. Posteriormente, coadyuvará con la DGCES, el Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad, el cual es el órgano colegiado responsable de avalar el dictamen de los proyectos seleccionados para subsidio presentado por la DGCES. Estará integrado por:

- Él (la) Titular de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, quien lo presidirá;
- Él (la) Titular de la DGCES, quien además suplirá a quien preside en caso de ausencia;
- El (la) Titular de la Dirección General Adjunta de Calidad en Salud de la DGCES, quien fungirá como Secretario(a) Técnico(a) del Comité;
- Un (a) representante de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico;
- Un (a) representante de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y
- Un (a) representante de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Serán invitados a las sesiones del Comité:

- Un (a) representante de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad;

- Un (a) representante de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- Un (a) representante de la Secretaría de Marina;
- Un (a) representante de Petróleos Mexicanos;
- Un (a) representante del Instituto Mexicano del Seguro Social;
- Un (a) representante del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y
- Un (a) representante del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Dicho Comité sesionará como órgano colegiado, durante **el mes de junio 2019**, previa convocatoria de por lo menos 48 horas de anticipación, a la cual deberá acompañarse el orden del día y la documentación relativa de los temas a tratar.

Las/os integrantes del Comité contarán con voz y voto, y sus acuerdos se tomarán por mayoría simple, con voto de calidad por parte de quien lo preside o en su caso por quien lo suple, y sus decisiones serán inapelables. Los y las invitadas tendrán derecho a voz. Las sesiones realizadas por el mismo, se harán constar en un acta, que deberá ser firmada por los participantes.

La DGCES informará de los proyectos que resulten beneficiados a los titulares de las áreas responsables, a más tardar 15 días hábiles posteriores a la Sesión de Dictamen del Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad.

6.5. Aquellos proyectos que resulten seleccionados para ser subsidiados, deberán ser enviados de manera impresa y validados por el o la Responsable Estatal o Institucional de Calidad, así como por el o los Responsables de la implementación de los proyectos; en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha en que la DGCES se los solicite.

6.6. Los proyectos se recibirán en el domicilio de la DGCES, sito en avenida Marina Nacional número 60, Piso 08, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

7.-SUPERVISIÓN.

7.1. La DGCES promoverá acciones de seguimiento a través de actividades coordinadas con relación a la ejecución de los Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica que fueron subsidiados en el año inmediato anterior o que recibieron reconocimiento para lo cual solicitará la información necesaria y en su caso, las aclaraciones que correspondan.

7.2. En caso de detectarse que los recursos transferidos para el Programa no han sido aplicados para sus fines, se hará del conocimiento de los órganos fiscalizadores a nivel federal y local y demás instancias, en términos de la normativa aplicable.

8. ACLARACIONES.

8.1 Para cualquier aclaración relacionada con la presente Convocatoria los interesados podrán dirigirse al domicilio referido en el numeral 6.6 o comunicarse a los teléfonos 01 (55) 2000 34 88 y 01 (55) 2000 34 66.

8.2 Los puntos no previstos en esta Convocatoria serán resueltos por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud a través de la DGCES.

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado conforme con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD.

Ciudad de México a XX de XXXXX de 2019.

11.3.1.1. Modelos de Formatos para presentar Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica.

Esquema del Formato para presentar Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica.

a) Datos Generales.

Descripción detallada del Proyecto

Título del Proyecto

Ajuntar Archivo con la descripción detallada del Proyecto de Gestión, de acuerdo al instructivo y en apego a los requisitos establecidos en la convocatoria.

Destino del Financiamiento

Destino del financiamiento

Se deberá enlistar y describir los bienes y/o servicios que se adquirirán con el recurso, así como la explicación de la contribución de cada uno de ellos al proyecto.

Presupuesto solicitado \$ Monto destinado a la evaluación externa \$

Nombre del evaluador externo

UNIDADES BENEFICIARIAS					
#	CLUES	DESCRIPCIÓN Bienes y/o Servicios	JUSTIFICACIÓN Uso y contribución del bien al desarrollo del proyecto	Monto solicitado	
1		<input type="text"/>	<input type="text"/>	₡ <input type="text"/>	<input type="button" value="ELIMINAR"/>
2		<input type="text"/>	<input type="text"/>	₡ <input type="text"/>	<input type="button" value="ELIMINAR"/>
3		<input type="text"/>	<input type="text"/>	₡ <input type="text"/>	<input type="button" value="ELIMINAR"/>
4		<input type="text"/>	<input type="text"/>	₡ <input type="text"/>	<input type="button" value="ELIMINAR"/>
				Total	<input type="text"/>

b) Criterios de priorización al que se vinculan (especificar con claridad de qué forma se vinculan).

- Acciones de mejora de la calidad de Establecimientos de Atención Médica ubicados en municipios incluidos en la Cruzada contra el Hambre.
- Propuestas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres, aun cuando no estén dirigidos a mitigar o solventar desigualdades de género.
- Aquellas propuestas que incidan en el respeto a los derechos humanos de las víctimas del delito en el ámbito de competencia del Programa.
- Propuestas que fomenten la inclusión de personas con discapacidad y de la población de la diversidad sexual.
- Propuestas que fomenten la prevención de embarazos en adolescentes.

- c) Los proyectos deberán estar enfocados al menos a uno de los temas prioritarios mediante la implementación de al menos un componente de la siguiente tabla:

TEMAS PRIORITARIOS.

- Mejora de la calidad en la Atención Materna con enfoque hacia la prevención de la mortalidad materna.
- Mejora de la calidad en la Atención al paciente con Síndrome Metabólico.
- Mejora de la calidad en la Atención al paciente con Cáncer Cérvico Uterino.
- Mejora de la calidad en la Atención al Paciente con Cáncer de mama.
- Mejora de la calidad en la Atención de la Salud Mental, específicamente depresión y/o adicciones.
- Mejora de la calidad en la Atención de Tumores de la Infancia y la Adolescencia específicamente leucemia.
- Mejora de la calidad en la Atención de Infarto Agudo al Miocardio y sus complicaciones.

11.3.2. Modelo de Convocatoria para participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.

PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA.

La Secretaría de Salud a través de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCEs) con base en el punto 11.3.2 del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2019 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de XXXXXXX de 2019, expide la siguiente:

CONVOCATORIA 2019.

PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD.

RECONOCIMIENTO AL MÉRITO POR LA MEJORA CONTINUA.

El Programa de Calidad en la Atención Médica dispone de mecanismos para el reconocimiento por la adopción de una cultura de calidad que conduzca a una transformación en la gestión y organización de los Servicios de Salud, institucionalizando así el compromiso por la calidad.

El *Premio Nacional de Calidad en Salud* es un reconocimiento a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que demuestren el mayor grado de avance y consolidación frente al Modelo de Gestión de Calidad en Salud; de manera conjunta se tiene el *Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua* para los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, que habiendo participado el año anterior en *Premio Nacional de Calidad en Salud*, obtengan el mayor incremento en puntos dentro de su categoría de participación. En este sentido y para fortalecer la estrategia de calidad, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud emite la presente Convocatoria e invita a todas las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a participar en el *Premio Nacional de Calidad en Salud* y en el *Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua* bajo las siguientes:

BASES.

1. Requisitos:

1.1. Los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad deberán cumplir con los siguientes requisitos de participación al Premio Nacional de Calidad en Salud y al Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, de acuerdo al tipo de unidad:

TIPO DE UNIDAD POR CATEGORÍA DE PARTICIPACIÓN	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO PROBATORIO
<p>APLICA EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN MÉDICA DE LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS.</p> <p>Categoría 01: Establecimientos de Atención Médica de Primer Nivel de Atención.</p> <p>Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad.</p> <p>Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia o equivalentes en otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.</p>	<p>ACREDITACIÓN:</p> <p>Para aquellos Establecimientos de Atención Médica que prestan servicios al Sistema de Protección Social en Salud: Dictamen de Acreditación favorable y vigente (en caso de perder el dictamen de acreditación favorable durante alguna de las etapas del proceso de evaluación el Establecimiento quedará eliminado), para su incorporación al Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p><i>Quedan excluidos del requisito los establecimientos de atención médica que no sean prestadores de servicio al Sistema de Protección Social en Salud.</i></p>	<p>Copia del Dictamen de Acreditación favorable y vigente.</p>
	<p>CERTIFICACIÓN:</p> <p>En cumplimiento al Acuerdo por el que se establecen requisitos para la participación de los establecimientos hospitalarios, ambulatorios, de rehabilitación y de hemodiálisis, en los premios de calidad que otorga el Gobierno Federal y los gobiernos de las entidades federativas.</p>	<p>Presentar copia de alguno de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado vigente expedido por el Consejo de Salubridad General. 2. Constancia de inscripción al proceso de Certificación, Documento emitido por el (la) Secretario(a) del Consejo de Salubridad General, en el cual se señale que el Establecimiento se encuentra en proceso de Certificación. 3. Listado publicado en la página web del Consejo de Salubridad General en el que aparezca el nombre del establecimiento participante.
	<p>COCASEP:</p> <p>Comité de Calidad y Seguridad del/a Paciente (COCASEP) o su equivalente en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, instalado y funcionando.</p>	<p>Presentar copia de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de instalación del (COCASEP), o su equivalente. 2. Minuta de la última reunión del (COCASEP) o su equivalente, de fecha no mayor a 6 meses.
	<p>Aval Ciudadano:</p> <p>Aval Ciudadano o su equivalente.</p>	<p>Presentar copia de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de instalación de Aval Ciudadano (o el equivalente a esta figura). 2. Guía de cotejo (o instrumento de evaluación) del cuatrimestre inmediato anterior (o período inmediato anterior).

APLICA EN LAS CINCO CATEGORÍAS DE PARTICIPACIÓN. Categoría 01: Establecimientos de Atención Médica de Primer Nivel de Atención. Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad. Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia o equivalentes en otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud. Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento. Categoría 05: Áreas Administrativas y Centrales de Calidad.	Declaración de Ausencia de procedimientos en su contra: Declaración de ausencia de procedimientos en su contra.	Requisar y presentar formato correspondiente de Declaración de ausencia de procedimientos en su contra, (Disponible para descarga al momento de inscripción)
	Autoevaluación. Autoevaluación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud.	Autoevaluación del establecimiento participante tomando como base la Cédula de Evaluación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud, reportando como resultado haber obtenido un puntaje igual o superior a 150 puntos.
	Manifiesto bajo protesta de decir verdad Declaración del Manifiesto bajo protesta de decir verdad.	Requisar y presentar formato correspondiente (Disponible para descarga al momento de inscripción).
	Justificación del uso de los recursos. <i>Este requisito aplica únicamente a aquellos establecimientos que pasan a la segunda etapa: visita de verificación en campo.</i>	Requisar y presentar formato correspondiente (Disponible para descarga al momento de inscripción). Solicitar el recurso única y exclusivamente para los bienes y/o servicios, insumos y equipamiento que contribuyan a la mejora de la calidad, evitando la compra de bienes innecesarios.
	Reporte del Modelo de Gestión de Calidad en Salud <i>De acuerdo a lo señalado en el apartado 11.3.2.2. "Modelo de Reporte del Modelo de Gestión de Calidad en Salud" de las Reglas de Operación del Programa.</i>	Presentar el Reporte del Modelo de Gestión de Calidad en Salud en la plataforma de registro en línea del Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.

1.2. El Modelo de Gestión de Calidad en Salud y los documentos de consulta para esta Convocatoria, podrán consultarse en la página electrónica de la DGCES en la siguiente dirección electrónica: <http://www.calidad.salud.gob.mx>

1.3 Los Establecimientos de Atención Médica participantes de la emisión 2018 del Premio Nacional de Calidad en Salud que no resultaron ganadores, podrán presentar solicitud de inscripción en la Convocatoria 2019 en las dos modalidades: Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.

1.4 Las unidades ganadoras del Premio Nacional de Calidad en Salud 2018, podrán participar únicamente en la Convocatoria 2019 en la modalidad de Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.

1.5 Las solicitudes de inscripción deberán atender los requisitos de participación establecidos por la DGCES en los términos y plazos establecidos en esta Convocatoria. Dichas solicitudes tendrán que ser validadas por el o la Responsable Estatal o Institucional de Calidad de acuerdo a lo establecido en las reglas de Operación 2019 del Programa Calidad en la Atención Médica a más tardar el **22 de abril de 2019**.

1.6 Los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad que pasen a la segunda etapa deberán remitir a la DGCES todos los requisitos solicitados en la inscripción a fin de integrar el expediente correspondiente, tomando en consideración que los documentos que se hayan solicitado con firmas autógrafas al momento de la inscripción, deberán ser remitidos en original. Dicha documentación deberá ser enviada de manera oficial al domicilio de la DGCES, sito en avenida Marina Nacional número 60, Piso 08, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha en que la DGCES se los solicite.

2. Asignación de los reconocimientos:

El **Premio Nacional de Calidad en Salud** constituido en cinco categorías reconocerá a los establecimientos ganadores con los siguientes montos:

- Categoría 01: Establecimientos de Atención Médica de Primer Nivel de Atención.

\$650,000.00 (Seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

- Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad.

\$550,000.00 (Quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

· Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia o equivalentes en otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

\$450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

- Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.

\$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)

- Categoría 05: Áreas Administrativas y Centrales de Calidad.

\$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.)

El **Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua**, constituido en cinco categorías otorgará incentivos económicos por los siguientes montos:

- Categoría 01: Establecimientos de Atención Médica de Primer Nivel de Atención.

\$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).

- Categoría 02: Hospitales Generales y de Especialidad.

\$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).

· Categoría 03: Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Regionales, Hospitales de Alta Especialidad, Hospitales Federales de Referencia o equivalentes en otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

\$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).

- Categoría 04: Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.

\$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).

- Categoría 05: Áreas Administrativas y Centrales de Calidad.

\$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).

3. Tipo de establecimientos que podrán participar:

Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de los Servicios Estatales de Salud de las Entidades Federativas, de la Secretaría de Salud o coordinados sectorialmente por ésta, a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que cumplan con los requisitos para ser acreedores al Premio Nacional de Calidad en Salud, o del Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.

4. Inscripción.

4.1. La inscripción para participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, se realizará directamente en el Sistema de Información de Premio Nacional de Calidad en Salud, que se encontrará disponible en la página de Internet de la DGCEs citada en el punto 1.2 de esta Convocatoria. La validación del registro es exclusiva del o de la Responsable Estatal o Institucionales de Calidad. Para consulta de los datos requeridos revisar la documentación de consulta que se cita el inciso 1.2 de esta Convocatoria.

4.2 La recepción de solicitudes de inscripción será hasta el **11 de abril de 2019** por lo que no se podrán ingresar solicitudes después de esa fecha.

5. Participación en el Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.

El desarrollo de la evaluación será en dos etapas conforme a lo siguiente:

Primera Etapa: La DGCEs conformará el equipo de evaluadores, para cada Reporte del Modelo de Gestión de Calidad en Salud presentado por los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad; dichos reportes deberán contar con la previa validación del Responsable Estatal o Institucional de Calidad para que sean evaluados por los evaluadores en la plataforma digital administrada por la DGCEs y se determine la calificación que establezca el grado de avance en la implantación y la maduración del Modelo de Gestión de Calidad en Salud.

Por cada categoría se elegirán a los dos con la mayor calificación, siempre y cuando se encuentren al menos en la etapa de desarrollo según la tabla de madurez aplicable, misma que se puede consultar en la siguiente liga electrónica: http://dgces.salud.gob.mx/pnc2019/doctos_consulta/MGCS.pdf, en el apartado Madurez de los Sistemas de Gestión de Calidad; y serán notificados para continuar en la segunda etapa.

Para el caso del Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, por cada categoría podrán ser seleccionadas hasta dos Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad que demuestren haber incrementado su calificación en mayor grado respecto al año anterior, según la tabla de madurez aplicable, misma que se puede consultar en la siguiente liga electrónica: http://dgces.salud.gob.mx/pnc2019/doctos_consulta/MGCS.pdf, en el apartado Madurez de los Sistemas de Gestión de Calidad; y serán notificados para continuar en la segunda etapa.

Segunda Etapa: Una vez seleccionados los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad que superen la primera etapa en ambas modalidades de participación, serán notificados para recibir una visita de verificación en campo en la que se presenten las evidencias que demuestren y amplíen de ser el caso, lo descrito en el Reporte del Modelo de Gestión de Calidad en Salud. El resultado de esta etapa permitirá definir a aquellos que alcanzaron el mayor puntaje en cada categoría, dichos resultados se presentarán ante el Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad a fin de ser avalados y determinar aquéllos ganadores.

Los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad que pasen a la segunda etapa deberán remitir en forma física a la DGCEs los requisitos solicitados en la inscripción, a fin de integrar el expediente correspondiente. Dicha documentación deberá ser enviada de manera oficial al domicilio de la DGCEs, sito en avenida Marina Nacional número 60, Piso 08, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha en que la DGCEs se los solicite.

La evaluación de la primera etapa para el Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, deberá concluir el **14 de mayo de 2019**.

La segunda etapa correspondiente a la visita de verificación en campo para el Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua se realizará durante **los meses de mayo y junio de 2019**.

6. Fases de resolución:

6.1. El Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua en sus cinco categorías serán dictaminados por el Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad.

6.2. En caso de existir empate entre los participantes con la misma calificación, el Comité definirá al ganador, tomando en consideración su trayectoria y puntuaciones alcanzadas en la primera etapa y en emisiones anteriores.

6.3. Los ganadores del Premio Nacional de Calidad en Salud podrán participar nuevamente después de tres años de haber obtenido el Premio. Sin embargo al año siguiente de haber resultado ganador del Premio, podrá participar por el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.

6.4. El Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua serán resueltos por el Comité Sectorial para el Reconocimiento de la Calidad **durante el mes de junio de 2019**. Su decisión será inapelable.

6.5. El Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua en sus diferentes categorías se entregarán en la ceremonia de Premiación durante el desarrollo del Foro Nacional de Calidad en Salud 2019.

6.6 La DGCEs proporcionará asesoría técnica a los participantes de la presente Convocatoria en cada una de las fases del Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua y realizará el seguimiento correspondiente a los establecimientos ganadores.

6.7. Los puntos no previstos en esta Convocatoria serán resueltos por la DGCEs.

"Este Premio es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser sancionado conforme con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

SUBSECRETARIO(A) DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD.

Ciudad de México, a XX de XXXXX 2019.

11.3.2.1. Modelo de Hoja de Inscripción.

PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD, Y RECONOCIMIENTO AL MÉRITO POR LA MEJORA CONTINUA.	FECHA DE SOLICITUD		
AÑO MES DÍA			
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA, SERVICIO AUXILIAR DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, ÁREA ADMINISTRATIVA O CENTRAL DE CALIDAD.			
Nombre del Establecimiento de Atención Médica, Servicio Auxiliar de Diagnóstico y Tratamiento Área Administrativa o Central de Calidad: CLUES: _____ ID: _____ La Clave Única de Establecimientos de Salud que corresponde a la unidad en procedimiento de inscripción puede consultarse en la liga: http://www.dgis.salud.gob.mx/contenidos/intercambio/clues_gobmx.html Para aquellos establecimientos que no cuentan con registro CLUES, como es el caso de los establecimientos definidos como Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, las Áreas administrativas y centrales de calidad contactar al teléfono 52639159 o al correo premio.nacional@salud.gob.mx ; para proporcionarle una clave ID de registro en la inscripción. Institución: Tipo de establecimiento: Categoría en la que se inscribe para participar: Domicilio: Calle y número: Colonia o Localidad: C.P.: Demarcación Territorial/Municipio: Teléfono: Entidad Federativa: Correo electrónico:			
2. RECONOCIMIENTO AL MÉRITO POR LA MEJORA CONTINUA.			
¿Participó en el Premio Nacional de Calidad en Salud 2018? SI: ____ NO ____ Calificación obtenida el año inmediato anterior (2018) enviada por la DGCES: Calificación obtenida por la unidad en la autoevaluación 2018:			
3. DATOS DEL DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO.			
Nombre completo: Denominación del Cargo que desempeña: Correo electrónico: Teléfono directo incluyendo clave lada: Firma: _____			
4. RESPONSABLE ESTATAL O INSTITUCIONAL DE CALIDAD.			
Nombre completo: Cargo que desempeña: Correo electrónico: Teléfono de oficina:			
5. DATOS DEL O DE LA RESPONSABLE DE ELABORACIÓN DEL REPORTE DE CALIDAD.			
Nombre completo: Área: Teléfono(s) con clave lada: Correo electrónico:			

11.3.2.2. Modelo de Reporte del Modelo de Gestión de Calidad en Salud.

La integración del archivo electrónico (pdf) debe presentarse con las siguientes características:

1. Índice
2. Describirse en una extensión máxima de 100 páginas, en tamaño carta con tipografía Arial de 12 puntos, interlineado sencillo.
3. Incluir en cada una de sus hojas la palabra CONFIDENCIAL en sello de agua y de forma diagonal.
- 4.- Reflexión Estratégica de Calidad
5. Desarrollo de los 8 Criterios y los 36 Subcriterios de que consta el Modelo de Gestión de Calidad en Salud.
6. Descripción y explicación de los sistemas, procesos, métodos y mecanismos con que cuenta el establecimiento con relación a cada uno de los subcriterios del Modelo.
7. La información de los subcriterios debe estar sustentada en hechos comprobables y evidencias verificables.
8. Descripción en el texto de los gráficos de apoyo que se incluyan, así como acompañar las gráficas con sus tablas de datos.
9. Redacción precisa y clara del contenido para facilitar la lectura y evitar interpretaciones subjetivas.
10. Toda la información incluida deberá ser verificable.
11. Para los sistemas que tenga en operación, indicar el grado de aplicación especificando su forma de diseño, los planes de implementación, su proceso referencial y los resultados obtenidos. Así como la implementación de acciones correctivas y preventivas, ciclos de mejora, comparaciones referenciales y resultados alcanzados, de acuerdo al avance que demuestren los procesos y sistemas en operación.

Los establecimientos que pasen a segunda etapa de Visita de Verificación en Campo deberán enviar en forma impresa el reporte del Modelo de Gestión de Calidad en Salud de acuerdo a lo siguiente:

Deberá presentar el mismo documento registrado en la plataforma para evaluación, incluyendo de manera adicional, Carátula del documento que contenga. Nombre de la unidad participante y adscripción institucional; así como rúbrica del director del establecimiento al margen en todas sus hojas.

11.3.2.3 Modelo de Manifiesto bajo protesta de decir verdad.**PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD****RECONOCIMIENTO AL MÉRITO POR LA MEJORA CONTINUA****MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:**

Con el objetivo de manifestar que él o la titular del:

Se establece como Declaración Jurada: que se apegue a lo establecido en las Reglas de Operación para el Programa Calidad en la Atención Médica para el ejercicio Fiscal 2019, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en xxx de 2019 y en congruencia con la Convocatoria Pública al Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua 2019, en sus Bases de Participación, (Conforme a los puntos: Requisitos, Asignación de Reconocimientos, tipo de establecimientos que podrán participar, Inscripción, Participación y Fases de Resolución) mismas que han sido consultadas para efecto de formalizar la *Solicitud de Inscripción* como participante.

Con base en lo establecido en las Reglas de Operación para el Programa Calidad en la Atención Médica para el ejercicio fiscal 2019, los recursos aportados para el Premio Nacional de Calidad en Salud, o el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, **declaro** que en caso de ser ganador en la categoría que se ha inscrito este establecimiento, el reconocimiento económico será aplicado para la adquisición de bienes, insumos, equipamiento que contribuyan a la mejora de la calidad.

El que suscribe el presente Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en caso de haber superado las etapas preliminares que contempla el Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, acepta recibir, previa notificación, una Visita de Verificación en Campo, así como atender dicha visita y de ser el caso las subsiguientes que tengan lugar para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación del Programa 2019 por parte de personal acreditado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

Asimismo declaro que en caso de recibir la notificación de continuar en el proceso de evaluación en la segunda etapa del Premio Nacional de Calidad en Salud y/ o el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua 2019, será requisitado el formato de Justificación del Uso del Recurso Económico, indicándose en que se destinará la aplicación en términos de lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica 2019.

EL (LA) TITULAR O RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO.
NOMBRE:
Firma: _____

11.3.2.4 Modelo de Justificación del Uso de los Recursos.

Justificación del Uso de los Recursos.

PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD 2019.
RECONOCIMIENTO AL MÉRITO POR LA MEJORA CONTINUA 2019.
JUSTIFICACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS

Formato JUR-1

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: _____

CONCEPTO. (Deberá indicar en cada celda el bien a adquirir)	DESCRIPCIÓN. (Deberá describir en cada celda las características del bien a adquirir)	MONTO DE APLICACIÓN. (Deberá señalar en cada celda el monto de cada bien a adquirir)	JUSTIFICACIÓN DEL USO Y CONTRIBUCIÓN A LA MEJORA DE LA CALIDAD.
	MONTO TOTAL:	\$	

EL (LA) TITULAR O RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO.	EL (LA) RESPONSABLE ESTATAL O INSTITUCIONAL DE CALIDAD.
NOMBRE:	NOMBRE:
Firma: _____	Firma: _____

PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD 2019.**JUSTIFICACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS****Formato JUR-2**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: _____

Formato aplicable sólo para participantes en el Premio Nacional de Calidad en Salud, recurso que deberá aplicarse exclusivamente para acciones de capacitación en beneficio de otros establecimientos para impulsar las acciones de Implementación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud.

Puede ser recomendable su aplicación para fortalecimiento de las áreas de capacitación con equipo audiovisual de ser el caso.

CONCEPTO. (Deberá indicar en cada celda el bien a adquirir)	DESCRIPCIÓN. (Deberá describir en cada celda las características del bien a adquirir)	MONTO DE APLICACIÓN. (Deberá señalar en cada celda el monto de cada bien a adquirir)	JUSTIFICACIÓN DEL USO Y CONTRIBUCIÓN A LA MEJORA DE LA CALIDAD.
	MONTO TOTAL:	\$	

EL (LA) TITULAR O RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO.	EL (LA) RESPONSABLE ESTATAL O INSTITUCIONAL DE CALIDAD.
NOMBRE:	NOMBRE:
Firma: _____	Firma: _____

11.3.2.5. Modelo de Declaración de ausencia de procedimientos en su contra.**Declaración de ausencia de procedimientos en su contra.****PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD.****RECONOCIMIENTO AL MÉRITO POR LA MEJORA CONTINUA.****Declaración de ausencia de procedimientos en su contra.**

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD

RECONOCIMIENTO AL MÉRITO POR LA MEJORA CONTINUA

PRESENTE

Con el objetivo de hacer del conocimiento, que él o la titular del establecimiento manifiesta que en el último año no se han recibido sanciones, resoluciones, fallos o recomendaciones adversas emitidas por entidades gubernamentales reguladoras, como la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Comisión Nacional de Arbitraje Médico, Comisión Nacional de Derechos Humanos o sus equivalentes estatales entre otros, que pudieran impedir su registro para participar en el Premio Nacional de Calidad en Salud y/ o el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: _____

—

Al respecto les informo bajo protesta de decir verdad que el establecimiento antes citado, no ha recibido en el último año ningún tipo de sanción como las descritas en el párrafo anterior, por el contrario este establecimiento ha trabajado en la mejora de sus procesos y sistemas.

EL (LA) TITULAR O RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO.

NOMBRE:

Firma: _____

11.3.2.6. Modelo de Declaración de “No Prestación de Servicios” al Sistema de Protección Social en Salud

El llenado de este formato tiene el propósito de respaldar documentalmente en su expediente, el motivo por el que el establecimiento queda excluido del requisito de presentación de la “Constancia de Acreditación”, tratándose solo en los casos en que los establecimientos **“No presten servicios al Sistema de Protección Social en Salud”**.

El formato una vez requisitado tendrá que escanearse y colocarse en el espacio específico del requisito de Acreditación en la plataforma de inscripción.

Ciudad de México, ____ de XXXX de 201X

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

PRESENTE

***Declaración de “No Prestación de Servicios” al
Sistema de Protección Social en Salud.***

De acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, específicamente en numeral **4.6.1. “Criterios y requisitos de elegibilidad”**, que solicita como parte de los requisitos presentar copia del dictamen de Acreditación favorable y vigente y que excluye de dicho requisito a aquellos establecimientos que no sean prestadores de servicios al Sistema de Protección Social en Salud.

El establecimiento: _____ declara que no presta servicios al Sistema de Protección Social en Salud por lo que queda excluido de presentar el requisito en comento.

ATENTAMENTE

DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE Y FIRMA

11.4 Modelos de Formatos de Informes.**11.4.1. Modelo de Formato de Informe de Avance Técnico.****DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD****DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CALIDAD EN SALUD****PROYECTOS DE MEJORA DE LA CALIDAD****INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE TÉCNICO DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN EN RED**

TRIMESTRE: 1) ____ 3) ____

2) ____ 4) ____

FT-PIR-2019

ENTIDAD FEDERATIVA: _____

INSTITUCIÓN: _____

UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO:

TEMA PRIORITARIO AL QUE SE VINCULA EL PROYECTO:

NOMBRE DEL PROYECTO	OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO	OBJETIVO ESPECÍFICO 1	OBJETIVO ESPECÍFICO 2	OBJETIVO ESPECÍFICO 3

DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	NOMBRE DE LOS INDICADORES	MÉTODO DE CÁLCULO	META PROGRAMADA AL TRIMESTRE	% DE AVANCE

NOMBRE DE LAS UNIDADES QUE CONFORMAN LA RED	ACCIONES COORDINADAS QUE REALIZAN LAS UNIDADES QUE CONFORMAN LA RED	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO EN LA UNIDAD MÉDICA

Resultados esperados:	% DE AVANCE	OBSERVACIONES**:
1.		
2.		
3.		

** Es requisito indispensable especificar en la columna de observaciones, las causas del grado de avance reportado

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS DE METAS E INDICADORES NO ALCANZADOS EN EL TRIMESTRE	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

Nombre, firma y cargo del
Responsable del proyecto de
Investigación en Red

Nombre, firma y cargo del
Responsable Estatal o Institucional
de Calidad

Nombre, firma y cargo del
Secretario de Salud



DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CALIDAD EN SALUD

PROYECTOS DE MEJORA DE LA CALIDAD

INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE TÉCNICO DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN EN RED

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ TRIMESTRE: 1) _____ 3) _____ FT-PG-2019

INSTITUCIÓN: _____ 2) _____ 4) _____

UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO: _____

NOMBRE DEL PROYECTO		OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO	OBJETIVO ESPECÍFICO 1	OBJETIVO ESPECÍFICO 2	OBJETIVO ESPECÍFICO 3
TEMA PRIORITARIO AL QUE SE VINCULA:			OBJETIVO ESPECÍFICO 4	OBJETIVO ESPECÍFICO 5	OBJETIVO ESPECÍFICO 6
DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	NOMBRE DE LOS INDICADORES	MÉTODO DE CÁLCULO	MEDICIÓN BASAL	AVANCE AL TRIMESTRE	
				META ALCANZADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

NOMBRE DE LAS UNIDADES QUE CONFORMAN LA RED	ACCIONES COORDINADAS QUE REALIZAN LAS UNIDADES QUE CONFORMAN LA RED	ELABORÓ
		NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO EN LA UNIDAD MÉDICA

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS DE METASY/O INDICADORES NO ALCANZADAS EN EL TRIMESTRE	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

Vo. Bo.

Nombre, firma y cargo del Responsable Estatal o
Institucional de Calidad

AUTORIZÓ

Nombre, firma y cargo del Secretario de Salud

11.4.2. Modelo de Formato de Informe de Avance Financiero.

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CALIDAD EN SALUD
PROYECTOS DE MEJORA DE LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA
INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE FINANCIERO DE LOS PROYECTOS DE MEJORA DE LA CALIDAD
EN LA ATENCIÓN MÉDICA.

ENTIDAD

FEDERATIVA: _____

FF-PMC-2019

INSTITUCIÓN: _____

AÑO: 2019

TRIMESTR 1) _____

E: -

3) _____

2) _____

4) _____

PROYECTOS / UNIDADES			PRESUPUESTO					Observaciones (E)
			Autorizado (A)	Modificado (B)	Ejercido (C)	Metas (D)		
Modalidad	Nombre del proyecto	Establecimiento				Meta programada %	Meta alcanzada C/B*100%	

*Deberá anexar a este informe el avance del cronograma financiero del proyecto, el cual fue incluido en la descripción detallada del proyecto.

**Anexar copia de los estados de cuenta donde se reflejen los movimientos bancarios del trimestre xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de xxxx de la cuenta de Secretaría de Salud del Estado, misma en la que la Tesorería del Gobierno de su Entidad Federativa transfirió los recursos asignados por el programa.

NOTA:

(A) Monto asignado de acuerdo al dictamen del Comité Sectorial para el reconocimientos de la calidad

(B) Monto transferido de acuerdo al dictamen del Comité Sectorial para el reconocimientos de la calidad

(C) Monto ejercido y con soporte documental comprobatorio (facturas)

(D) La meta programada debe ser al 100% ya que corresponde al ejercicio total del recurso, dentro del año fiscal correspondiente (no se puede modificar este dato).

La meta alcanzada, corresponde al monto ejercido al momento de emitir el informe trimestral de avance financiero.

(E) En este apartado se deberán exponer las acciones que se están realizando para cumplir con la meta

ELABORÓ**Vo.Bo.****AUTORIZÓ**

Área Administrativa

Responsable Estatal o
Institucional de Calidad

Secretario de Salud

11.4.3. Modelo de Formato de Criterios para el Informe de Evaluación Externa.**CRITERIOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA DE PROYECTOS FINANCIADOS.**

Objetivo: Evaluar mediante trabajo de campo y apoyado en la evidencia documental generada por el proyecto subsidiado, la pertinencia, eficacia, eficiencia, viabilidad e impacto del mismo, con la finalidad de conocer el alcance y resultados obtenidos con la ejecución de los proyectos.

A) Presentación (Portada):

1. Título del Proyecto: Nombre completo del proyecto tal y como aparece en el proyecto original.
2. Localización del Proyecto: Lugar (es) donde se implementó el proyecto.
3. Fecha de la realización del Proyecto: Fechas en las que se implementó el proyecto, de acuerdo al cronograma establecido en el proyecto original.
4. Fecha de la evaluación externa: Fecha exacta en la que se llevó a cabo la Evaluación Externa.
5. Nombre de la instancia evaluadora: Nombre completa de la instancia responsable de la Evaluación Externa.

B) Tabla de Contenidos:

1. Introducción: Presentar una breve descripción del proyecto, características generales, con información básica y relevante del mismo. En caso de ser necesario, se podrá incluir de manera concisa otra información que se considere relevante sobre el proyecto.
2. Alcance: Breve descripción del alcance que pretende tener al realizar la Evaluación Externa.
3. Justificación de la Evaluación Externa: Realizar el análisis de la contribución del proyecto a la problemática planteada en el diagnóstico, y de acuerdo a los objetivos y a las metas planteadas.
4. Objetivo de la Evaluación Externa: Evaluar mediante trabajo de campo y apoyado en información proporcionada por el coordinador del proyecto, la dependencia o entidad, la factibilidad y resultados del proyecto en cuanto a, cobertura y focalización, operación, percepción de la población objetivo y cumplimiento de objetivos y metas; lo anterior, con el fin de que las recomendaciones de este análisis puedan denotar el impacto causado entre la población.
5. Metodología empleada: Describir los mecanismos o procedimientos que se emplearon para llevar a cabo la Evaluación Externa, así como el mencionar las técnicas estadísticas, los procesos e instrumentos utilizados para la realización de la evaluación externa del proyecto. Describir los puntos y aspectos analizados en la evaluación (cumplimiento de las especificaciones expuestas en las Reglas de Operación del Programa, cumplimiento de objetivo, metas e indicadores del proyecto, realización de actividades, vinculación con diferentes sectores, aprovechamiento de los recursos financieros, etc.)
6. Medición de la Heterogeneidad: Describir los mecanismos o procedimientos que se emplearon para llevar a cabo la medición de la heterogeneidad de la calidad de la atención médica previo y posterior a la implementación del proyecto subsidiado.
 - 6.1. Resultados de la medición de la heterogeneidad.

7. Análisis de contexto: Determinar los problemas Internos y externos de la implementación del proyecto subsidiado, las fortalezas, las cuestiones normativas, social y económica que lo puedan afectar.
8. Análisis de los criterios de evaluación: (pertinencia, eficacia, eficiencia, viabilidad e impacto): Describir brevemente como estos criterios de evaluación se llevaron a cabo dentro de la implementación del proyecto.
9. Cobertura (población beneficiada): Manifestar las diferentes formas de involucramiento y participación de la comunidad en el proyecto.
10. FODA de la intervención analizada: Analizar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que deja el proyecto.
11. Recomendaciones: Orientadas a la mejora de la intervención evaluadas a través de indicaciones específicas que mejoren el diseño, procesos, resultados y/o impacto del Proyecto. Es importante que las recomendaciones estén cuidadosamente analizadas para garantizar su viabilidad y efectividad.
12. Conclusiones: Realizar un informe donde se evidencie el impacto del proyecto sobre la población beneficiaria y conocer si dichos efectos son atribuibles al desarrollo de la intervención.
13. Bibliografía: Mencionar los documentos bibliográficos que se utilizaron para llevar a cabo la Evaluación Externa.

C) Resultados (Impacto).

Avalar la mejora alcanzada, sustentada en los indicadores registrados en el proyecto mediante el análisis comparativo entre la basal que se tenía antes de iniciar el Proyecto y los resultados obtenidos con la implementación del mismo.

- ✓ Determinación del impacto en la población beneficiaria con la mejora obtenida mediante la implementación del Proyecto.
- ✓ Incluir en el informe las mejoras alcanzadas así como su impacto incluyendo los resultados del análisis de la evidencia del cumplimiento de los objetivos del proyecto subsidiado.

D) Anexos.

- ✓ Herramientas utilizadas en la evaluación externa para la recopilación y análisis de la información.
- ✓ Descripción del análisis de las herramientas utilizadas para llevar a cabo la Evaluación Externa.

E) Entregables (Deberán ser entregados en formato impreso y digital).

- ✓ Resumen Ejecutivo de la Evaluación Externa;
- ✓ Informe final de la Evaluación Externa;
- ✓ Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora;
- ✓ Términos de Referencia de la Evaluación Externa.

11.4.4. Criterios para el Informe de Seguimiento Estatal o Institucional de Calidad.**CRITERIOS GENERALES PARA EL INFORME DE SEGUIMIENTO ESTATAL O INSTITUCIONAL DE CALIDAD.**

Objetivo: Realizar un Informe de seguimiento al ejercicio, comprobación y cumplimiento técnico del proyecto subsidiado, con la finalidad de conocer, desde el punto de vista de los Servicios de Salud, los factores que determinaron la implementación del proyecto subsidiado.

1. Título del Proyecto: Nombre completo del proyecto tal y como aparece en el proyecto original.
2. Nombre del (los) Establecimiento (s) de Salud involucrado (s): Mencionar el (los) nombre (s) completo (s) del (los) Establecimiento (s) de Salud que forman parte del proyecto.
3. Fecha: Mencionar la fecha (DÍA/MES/AÑO) en la que se realizó el Informe de Seguimiento.
4. Nombre del Responsable (coordinador) del Proyecto: Mencionar el nombre del Profesional de la Salud responsable de la implementación del proyecto subsidiado.
5. Nivel de cumplimiento de:
 - a. Objetivo General: Describir el objetivo general del proyecto y el nivel de cumplimiento del mismo al implementar el proyecto.
 - b. Objetivos Específicos: Describir los objetivos específicos y el nivel de cumplimiento de cada uno de ellos al implementar el proyecto subsidiado.
 - c. Indicadores y metas: Describir los indicadores y sus respectivas metas, así como el nivel de cumplimiento de las mismas.
 - d. Resultados esperados: Mencionar brevemente el nivel de cumplimiento de los resultados esperados al implementar el proyecto.
6. Estrategias implementadas para la ejecución del proyecto: Mencionar brevemente las estrategias utilizadas para dar cumplimiento a los objetivos, metas y resultados esperados.
7. Acciones realizadas y evidencias encontradas: Describir todas las acciones que se realizaron para realizar las estrategias antes mencionadas y dar cumplimiento a lo comprometido en el proyecto subsidiado.
8. Impacto de la implementación del proyecto en la población beneficiada: Describir el grado de éxito alcanzado al implementar el proyecto, así como los factores que intervinieron para afianzar el beneficio en la población objetivo y los profesionales de la salud. Deberá comparar la medida basal contra los resultados obtenidos.
9. Comprobación del recurso asignado: Deberá documentar el cumplimiento del ejercicio del recurso asignado de acuerdo a lo solicitado en el proyecto original.
10. Anexos: Es la evidencia documental utilizada en la implementación del proyecto, tales como listas de asistencia, fotografías de las capacitaciones, cartas descriptivas, copias de los diplomas entregados, resguardo de los bienes adquiridos, fotografías de los bienes, así como cualquier otro que resulte aplicable, que ampare la entrega de los bienes enlistados en el proyecto subsidiado.

11.4.5. Modelo de Formato de Comprobación

Proyectos de Investigación en Red
Servicios de Salud en el Estado de xxxxxx
Programa Calidad en la Atención Médica 2019
Comprobación del gasto por proyecto

FC-PI-01

Fecha: (1)

Proyecto autorizado: (2)

Nombre de la Unidad Médica: (3)

Factura Número	Fecha	Proveedor/Beneficiario	Importe	Descripción del bien
		(4)	(5)	(6)
		Total		

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRA PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MISMA QUE ESTÁ A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

ELABORÓ

Vo.Bo.

AUTORIZÓ

(Nombre, puesto y firma)_____
(Nombre, puesto y firma)_____
(Nombre, puesto y firma)

*Este programa es de carácter público no es patrocinado, no promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

11.5. Esquema de Contraloría Social.**ESQUEMA DEL MECANISMO DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA CALIDAD EN LA ATENCIÓN MÉDICA 2019 (S202)**

Verificar la existencia de bienes en los establecimientos ganadores de Proyectos de Mejora de la Calidad de la Atención Médica, Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, obtenidos con el Subsidio otorgado por el Programa Calidad en la Atención Médica durante el ejercicio fiscal 2019.

1. Objetivo

Lograr que las organizaciones de la sociedad civil y/o usuarios de los servicios de salud, realicen funciones de Contraloría Social en las entidades e instituciones que recibieron Subsidio del Programa Calidad en la Atención Médica durante el ejercicio fiscal 2019 por haber participado en Proyectos de Mejora de la Calidad de la Atención Médica, Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua.

2. Actividades de Difusión

Con el Objetivo de dar a conocer la operación del programa, se enviarán las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2019 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el xxx de xxxx de 201X, a los Responsables Estatales e Institucionales de Calidad para que éstos a su vez, las envíen a los responsables de los establecimientos que fueron acreedoras al Subsidio por Proyectos de Mejora de la Calidad de la Atención Médica, Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, en el ejercicio fiscal 2019 con la finalidad de que se difundan a los integrantes del Comité de Contraloría Social.

Para dar transparencia a los recursos otorgados por el Programa Calidad en la Atención Médica para el desarrollo de los Proyectos de Mejora de la Calidad de la Atención Médica, Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, se aplicará la Contraloría Social sobre los recursos otorgados en el año en curso (2019).

Para ello se integrarán Comités de Contraloría Social, quienes vigilarán la calidad, el buen trato, la oportunidad de la entrega de los bienes obtenidos con el Subsidio otorgado por el programa a los establecimientos ganadores de Proyectos de Mejora de la Calidad de la Atención Médica y Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, así como la transparencia de la ejecución de los recursos otorgados, a través de la aplicación del Informe de Entrega de Bienes y/o Servicios 2019 (Informe de Contraloría Social). Esta actividad sólo se realizará en los establecimientos:

1. Que hayan sido ganadores de Proyectos de Mejora de la Calidad de la Atención Médica, Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua en el ejercicio fiscal 2019 por el Programa Calidad en la Atención Médica.

Los informes son los formatos en los que los integrantes de los Comités de Contraloría Social registran los resultados de sus actividades y son diseñados por la Instancia Normativa.

2.1. Vigencia de los Comités de Contraloría Social

Para la Contraloría Social del ejercicio fiscal 2019, los Comités de Contraloría Social se instalarán una vez que la DGCE/Instancia Normativa transfiera los recursos a la entidad o institución ganadora del Proyecto de Mejora de la Calidad de la Atención Médica, Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua y cuando la Secretaría de la Función pública haya emitido el oficio de validación de la documentación requerida para las actividades. El Comité de Contraloría Social iniciará sus actividades a partir de la fecha de su instalación y se desintegrará una vez que hayan concluido las actividades concernientes a la Contraloría Social del establecimiento que obtuvo el Subsidio, las cuales se detallan en la Guía Operativa de Contraloría Social 2019. En caso de haber detectado irregularidades, se mantendrá vigente hasta la resolución de las mismas.

2.2. Información Relativa a la Operación del Programa Federal

Para difundir la información relacionada a los procedimientos para realizar las actividades de contraloría social; la Instancia Normativa¹ enviará de manera electrónica los siguientes documentos a los Responsables Estatales e Institucionales de Calidad (Instancias Ejecutoras²):

¹ Las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2019, 4.5.4.2. Instancias Normativas. La rectoría del Programa corresponde a la Secretaría de Salud Federal misma que, conforme a las presentes Reglas de Operación, vigilará su cumplimiento a través de la DGCEs."

² Las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2019, señalan en su apartado 4.5.4.1. Instancias Ejecutoras. Los Servicios Estatales de Salud de las Entidades Federativas; de la Secretaría de Salud o coordinados sectorialmente por ésta, a través de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad y, en su caso, otras instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud."

1. Guía Operativa de Contraloría Social para el Programa Calidad en la Atención Médica 2019;
2. Formato de Acta de Instalación de Comités de Contraloría Social 2019
3. Acta de Sustitución de Integrante de Comité de Contraloría Social 2019
4. Informe de Entrega de Bienes y/o Servicios 2019 (Informe de Contraloría Social)
5. Instructivo de Informes de Entrega de Bienes y/o Servicios 2019
6. Formato de Minuta de Reunión de Contraloría Social 2019
7. Formato de Quejas y Denuncias de Contraloría Social 2019
8. Ficha Informativa del Apoyo de Contraloría Social 2019
9. Formato de Lista de capacitación 2019 y
10. Dúptico de Difusión de Contraloría Social y de la información del Programa 2019.

Estos a su vez, los harán llegar a los Responsables de los establecimientos ganadores de los Proyectos de Mejora de la Calidad de la Atención Médica, Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua en el ejercicio fiscal 2019, quienes capacitarán a los integrantes de los Comités de Contraloría Social sobre el correcto llenado de los Informes de Entrega de Bienes y/o Servicios 2019 (Informe de Contraloría Social) y del Formato de Minuta de Reunión de Contraloría Social 2019.

2.3. Actividades de Contraloría Social

Las Reglas de Operación 2019, en su apartado 8.3 Contraloría Social, señalan que:

“Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de las metas, acciones y aplicación de recursos del Programa, la Secretaría de Salud y las instancias ejecutoras promoverán la participación social a través de los Comités de Contraloría Social con base en 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, conforme al esquema y al Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) validado por la Secretaría de la Función Pública y siguiendo los procedimientos establecidos en la Guía Operativa, disponibles en la página electrónica

http://calidad.alud.gob.mx/site/calidad/contraloria_social_programa_calidad.html

Las funciones de Contraloría Social se aplicarán en los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que recibieron subsidio, derivado de su participación en la Convocatoria de Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica y del Premio Nacional de Calidad en Salud, en el ejercicio fiscal 2019.

Para ello se integrarán Comités de Contraloría Social, quienes vigilarán la calidad, el buen trato, la oportunidad de la entrega de los bienes obtenidos con el Subsidio otorgado por el programa a los Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud ganadores de Proyectos de Mejora de la Calidad de la Atención Médica y Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, así como la transparencia de la ejecución de los recursos otorgados, a través de la aplicación del Informe de Entrega de Bienes y/o Servicios (Informe de Contraloría Social 2019).

Para llevar a cabo la Contraloría Social, cada Responsable Estatal de Calidad o Institucional/Instancia Ejecutora deberá realizar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) de acuerdo a los Proyectos y Reconocimientos que hayan sido beneficiados en su Entidad o Institución. El PETCS debe incluir la descripción de las actividades, responsables, metas y calendarización, mismas que estarán alineadas con el (PATCS) de la Instancia Normativa.

El Responsable Estatal de Calidad o Institucional/Instancia Ejecutora, será el responsable de coordinar junto con el Enlace de Contraloría Social designado por la Instancia Ejecutora, de conformar los Comités de Contraloría Social, así como de llevar a cabo la captura de la documentación de Contraloría Social correspondiente en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) disponible en la siguiente página electrónica de la Secretaría de la Función Pública: <http://sics.funcionpublica.gob.mx>.

El Comité de Contraloría Social debe estar constituido y operando conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, y a los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

La DGCES dará seguimiento a las actividades de capacitación, difusión y vigilancia que realice cada entidad federativa a través del Sistema Informático de la Contraloría Social (SICS) y de acuerdo al Esquema de Contraloría Social 2019 (Anexo 11.5. de estas Reglas de Operación)” (**SIC**).

3. Capacitación y Asesoría

La DGCES/Instancia Normativa, a través del Instructivo de Informes de Entrega de Bienes y/o Servicios 2019, la Guía Operativa de Contraloría Social para el Programa Calidad en la Atención Médica 2019, asesorías personales, telefónicas y por correo electrónico, orientará a los Responsables Estatales o Institucionales de Calidad para llevar a cabo las actividades de promoción de Contraloría Social.

Los Responsables Estatales o Institucionales de Calidad son los encargados de coordinar junto con el Enlace de Contraloría Social designado por la Instancia Ejecutora la conformación de los Comités de Contraloría Social en los establecimientos ganadores de Proyectos de Mejora de la Calidad de la Atención Médica, Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua. Mediante convocatoria abierta, contactarán a usuarios de cada localidad en donde se llevó a cabo el proyecto para invitarlos a integrar los Comités de Contraloría Social.

Una vez que se haya elegido a los integrantes del Comité de Contraloría Social y que hayan aceptado el cargo, firmarán su Acta de Instalación de Comité de Contraloría Social. Posteriormente los Responsables Estatales o Institucionales de Calidad, o en su caso, el responsable del establecimiento, les proporcionarán la capacitación y asesoría para realizar sus actividades de Contraloría Social y llenado de la documentación correspondiente.

Los Responsables Estatales o Institucionales de Calidad/Instancias Ejecutoras difundirán entre el personal directivo y operativo de los establecimientos los formatos que se utilizarán para las actividades de Contraloría Social: Guía Operativa de Contraloría Social del Programa Calidad en la Atención Médica 2019, Acta de Instalación de Comités de Contraloría Social 2019, Informe de Entrega de Bienes y/o Servicios 2019 (Informe de Contraloría Social), Instructivo de Llenado de Informe de Entrega de Bienes y/o Servicios 2019, Formato de Minuta de Reunión de Contraloría Social 2019, Formato de Quejas y Denuncias de Contraloría Social 2019, Ficha Informativa del Apoyo de Contraloría Social 2019, Formato de Lista de capacitación 2019 y el Dúptico de Difusión de Contraloría Social y de la información del Programa 2019

3.1. Responsables de establecer los lineamientos para la constitución de los Comités:

La DGCES/Instancia Normativa, diseñó el formato de Acta de Instalación de Comités de Contraloría Social, la cual se enviará a los Responsables Estatales e Institucionales de Calidad/Instancias Ejecutoras, una vez aprobada por la Secretaría de la Función Pública; en dicha acta se señalan las funciones de los Comités de Contraloría Social. Esta Acta tendrá que ser firmada por todos los integrantes del Comité de Contraloría Social, el responsable del establecimiento y el Responsable Estatal o Institucional de Calidad.

4. Seguimiento

Los Responsables Estatales o Institucionales de Calidad recopilarán los formatos mencionados debidamente llenados y los enviarán a partir de octubre a la DGCES/Instancia Normativa en archivo PDF.

Para verificar el cumplimiento de las actividades de promoción y difusión, la DGCES/Instancia Normativa, contará con el respaldo de los correos electrónicos enviados a los Responsables Estatales o Institucionales de Calidad, con la información e indicaciones para la realización de las actividades de contraloría social, por parte de los Comités de Contraloría Social, y adicionalmente se solicitará a los Responsables Estatales e Institucionales de Calidad que envíen acuse de recibido.

Para verificar las actividades de capacitación, los Responsables Estatales o Institucionales de Calidad, enviarán electrónicamente a la DGCES/Instancia Normativa las evidencias de que los integrantes de los Comités de Contraloría Social y el responsable del establecimiento, fueron capacitados para la aplicación de la contraloría social (Formato de Lista de capacitación 2019 y la minuta correspondiente).

Los instrumentos que los integrantes de los comités utilizarán para sus actividades de contraloría social son: Proyecto de Mejora de la Calidad de la Atención Médica 2019, Informe de Entrega de Bienes y/o Servicios 2019, Instructivo de llenado para Informe de Entrega de Bienes y/o Servicios 2019, Guía Operativa de Contraloría Social para el Programa Calidad en la Atención Médica 2019, Formato de Minuta de Reunión de Contraloría Social 2019, Ficha Informativa del Apoyo de Contraloría Social 2019 y el Formato de Quejas y Denuncias de Contraloría Social 2019.

En el caso de los establecimientos ganadores del Premio Nacional de Calidad se les proporcionará a los integrantes del Comité de Contraloría Social el Formato de Justificación del uso de los Recursos.

Para dar seguimiento a la aplicación del Informe de Entrega de Bienes y/o Servicios 2019 (Informe de Contraloría Social), los Responsables Estatales e Institucionales de Calidad/Instancias Ejecutoras solicitarán a los establecimientos de manera electrónica una copia de los siguientes documentos originales con los requisitos correspondientes en PDF: Actas de Instalación de Contraloría Social, Informe de Entrega de Bienes y /o Servicios 2019 (Informe de Contraloría Social), Formato de Minuta de Reunión de Contraloría Social, Formato de Quejas y Denuncias de Contraloría Social y las Listas de Capacitación, aplicadas en los establecimientos que fueron acreedores a Proyectos de Mejora de la Calidad de la Atención Médica, Premio Nacional de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, otorgados por el programa Calidad en la Atención Médica.

Esta misma documentación, será enviada por los Responsables Estatales e Institucionales de Calidad/Instancias Ejecutoras a la DGCES/Instancia Normativa, como evidencia de que se aplicó la Contraloría Social, así como un oficio en donde se indique que la información resultante de la aplicación de la contraloría social se ha capturado en el SICS, a través de la Subdirección de Vinculación Ciudadana al correo: ciudadanadgces@salud.gob.mx.

Se promoverá la vinculación del seguimiento de las actividades y de los resultados de Contraloría Social con los mecanismos de denuncia existentes.

Las quejas, denuncias, opiniones, sugerencias o felicitaciones de la ciudadanía en relación a los apoyos, serán captadas a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1685, piso 10, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México vía personal, o a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas con las siguientes opciones:

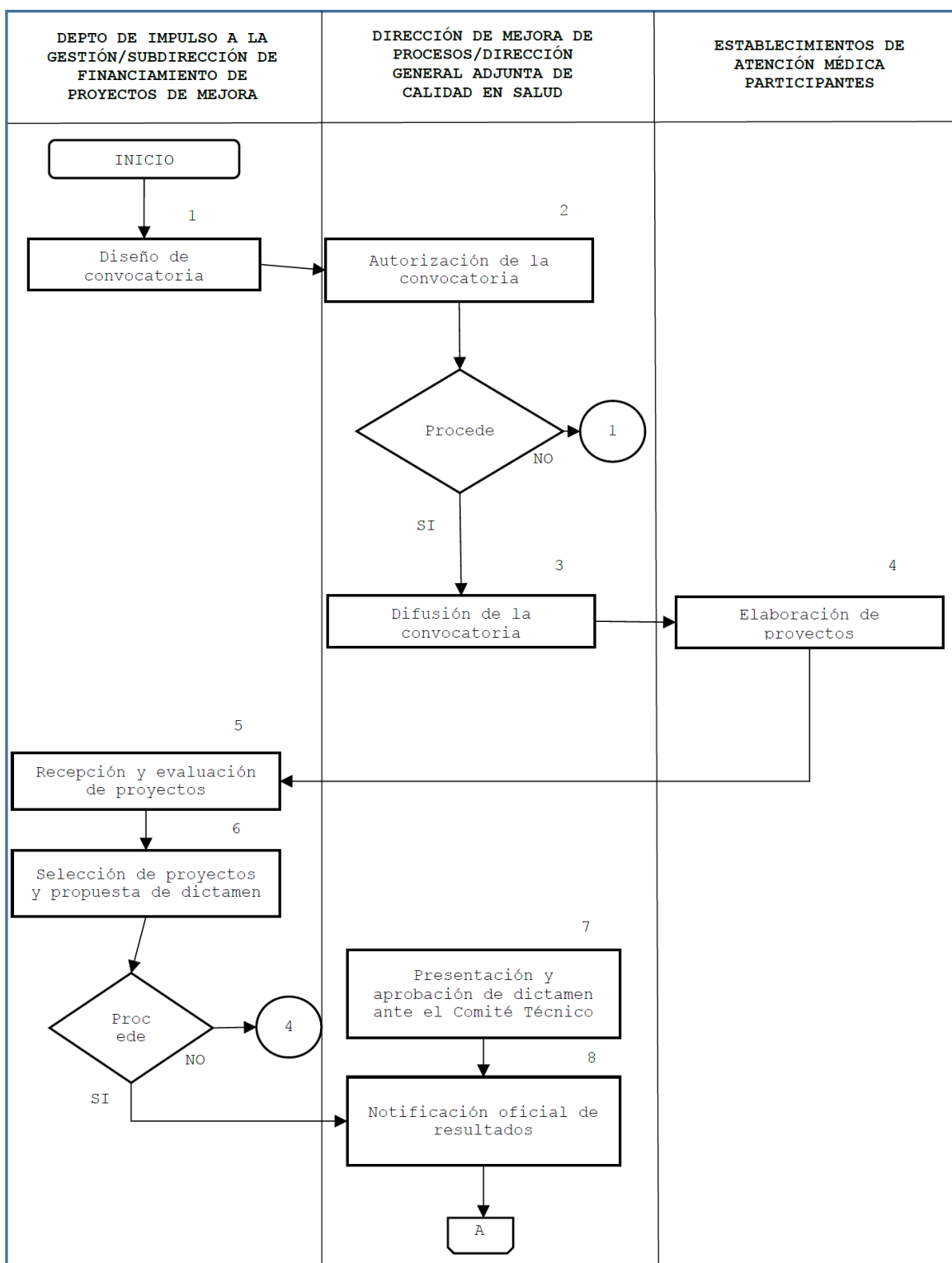
1. En línea: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>
2. Vía telefónica: En el interior de la Republica al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000 y 2000 3000 extensión 2164.
3. Presencial: En el Espacio de Contacto Ciudadano de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Módulo 3, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.
4. Vía correspondencia: Envío de escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2, Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

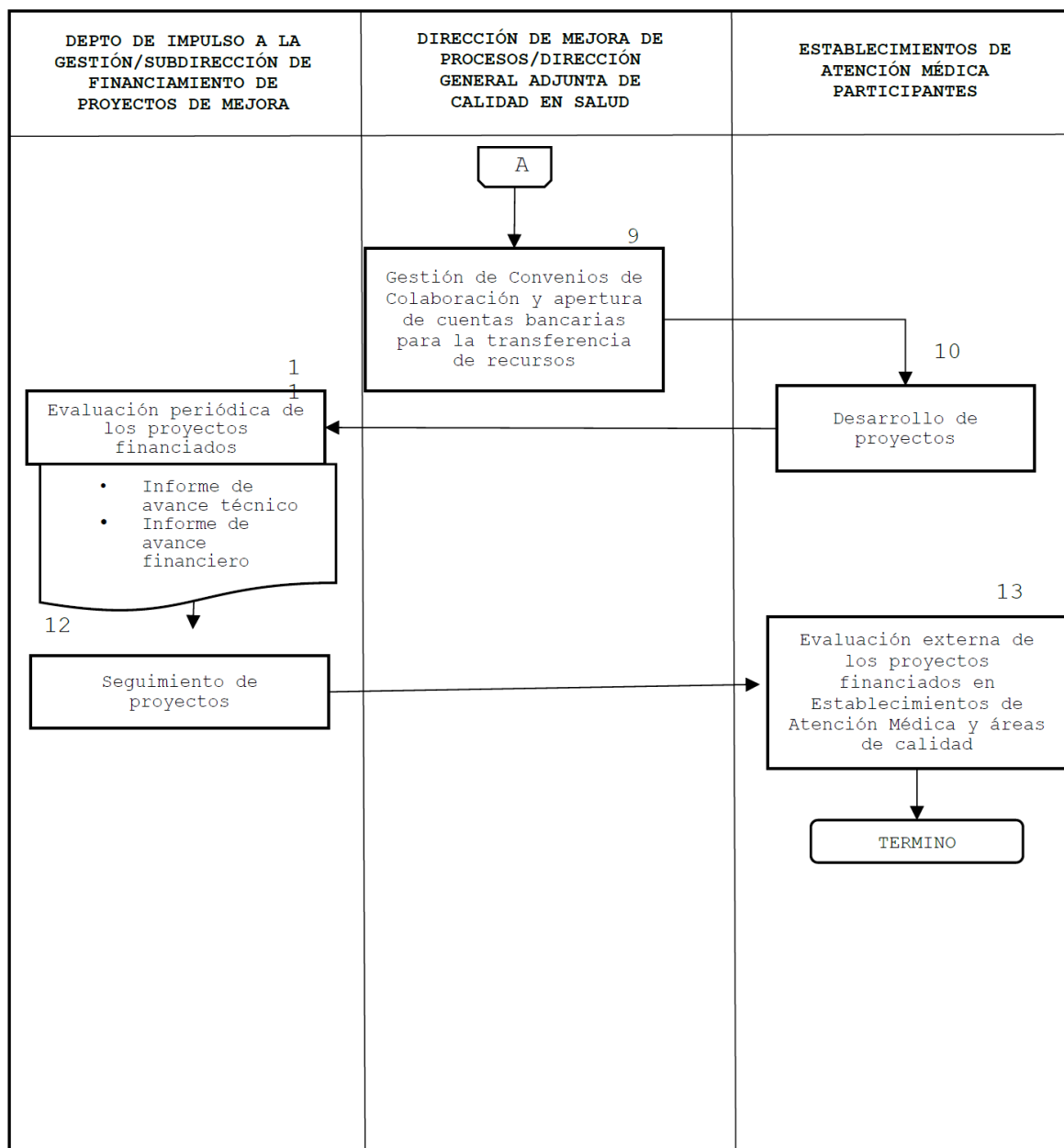
Los encargados del envío de éstas y del seguimiento, serán los Responsables Estatales o Institucionales de Calidad/Instancias Ejecutoras, así como de mantener informados a los integrantes del Comité de Contraloría Social, sobre el seguimiento de las mismas.

Los Responsables Estatales e Institucionales de Calidad/Instancias Ejecutoras integrarán la información de las entidades federativas, Ciudad de México y otras instituciones, y la ingresarán al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de acuerdo a los tiempos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social 2019 y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

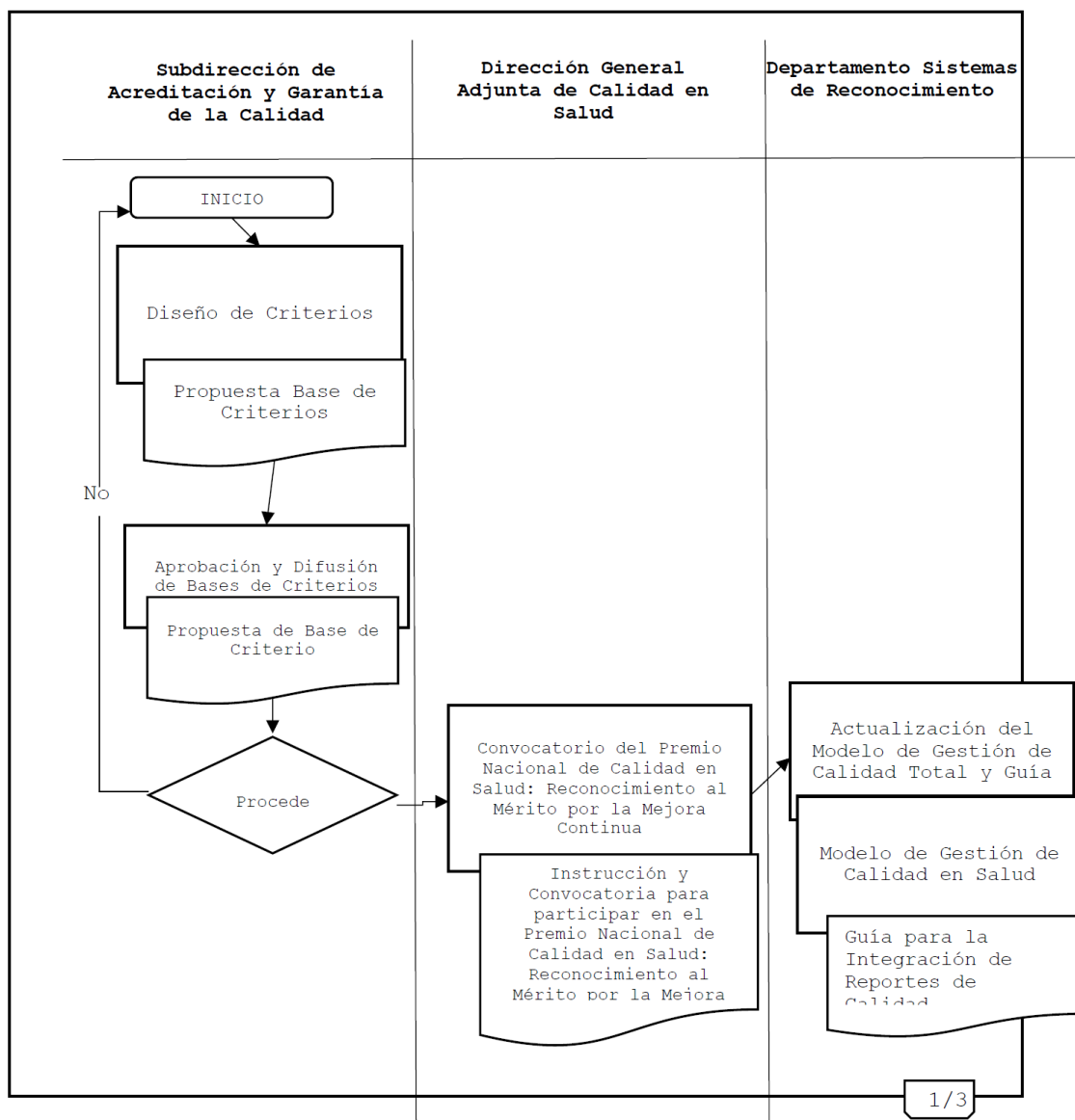
5.-Coordinación

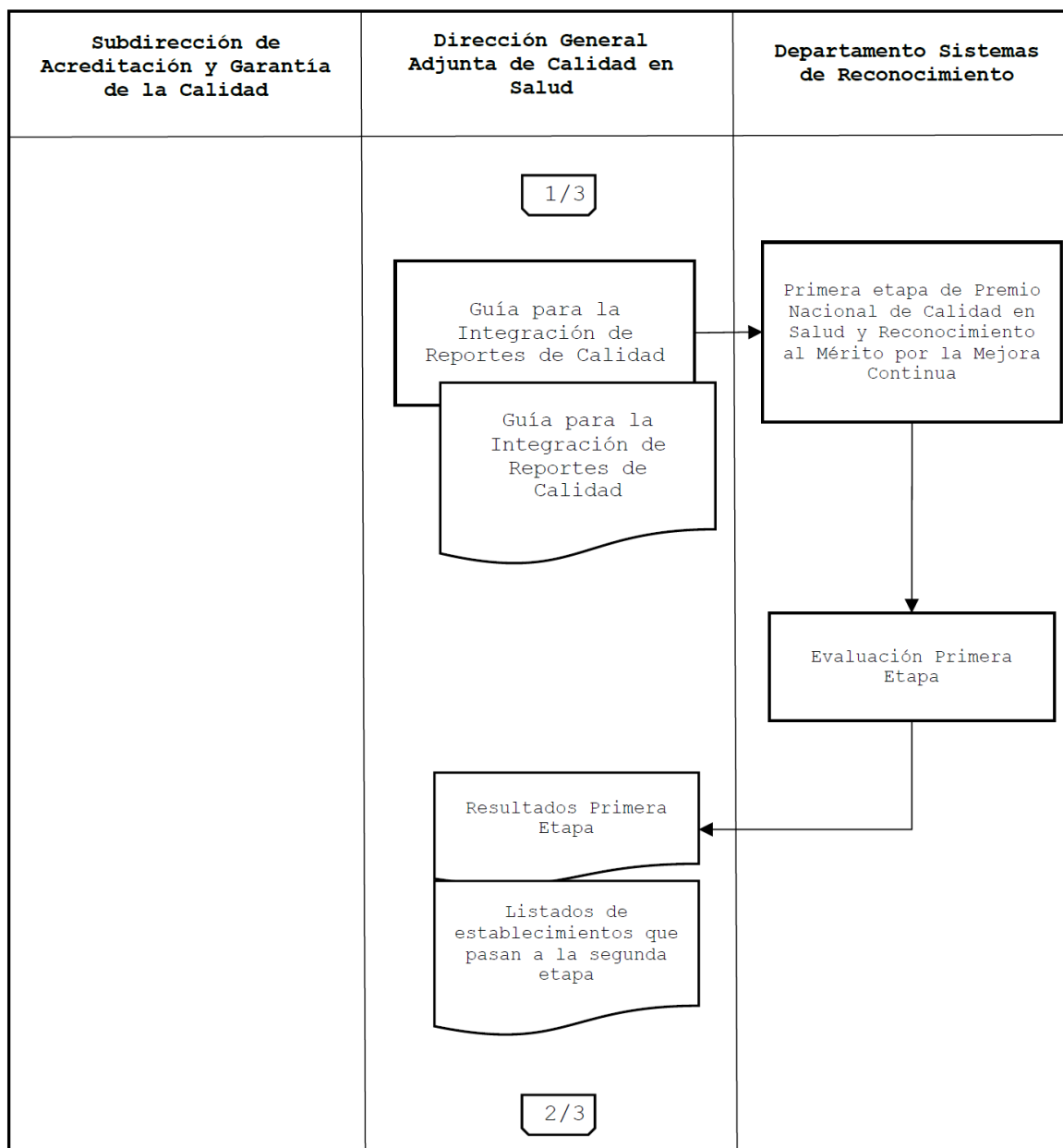
La DGCES/Instancia Normativa mantendrá la coordinación con los Responsables Estatales o Institucionales de Calidad/Instancias Ejecutoras, a fin de tener conocimiento sobre el avance de la aplicación de la contraloría social, la recopilación de los documentos, el registro de la información en el SICS y la entrega de los documentos escaneados.

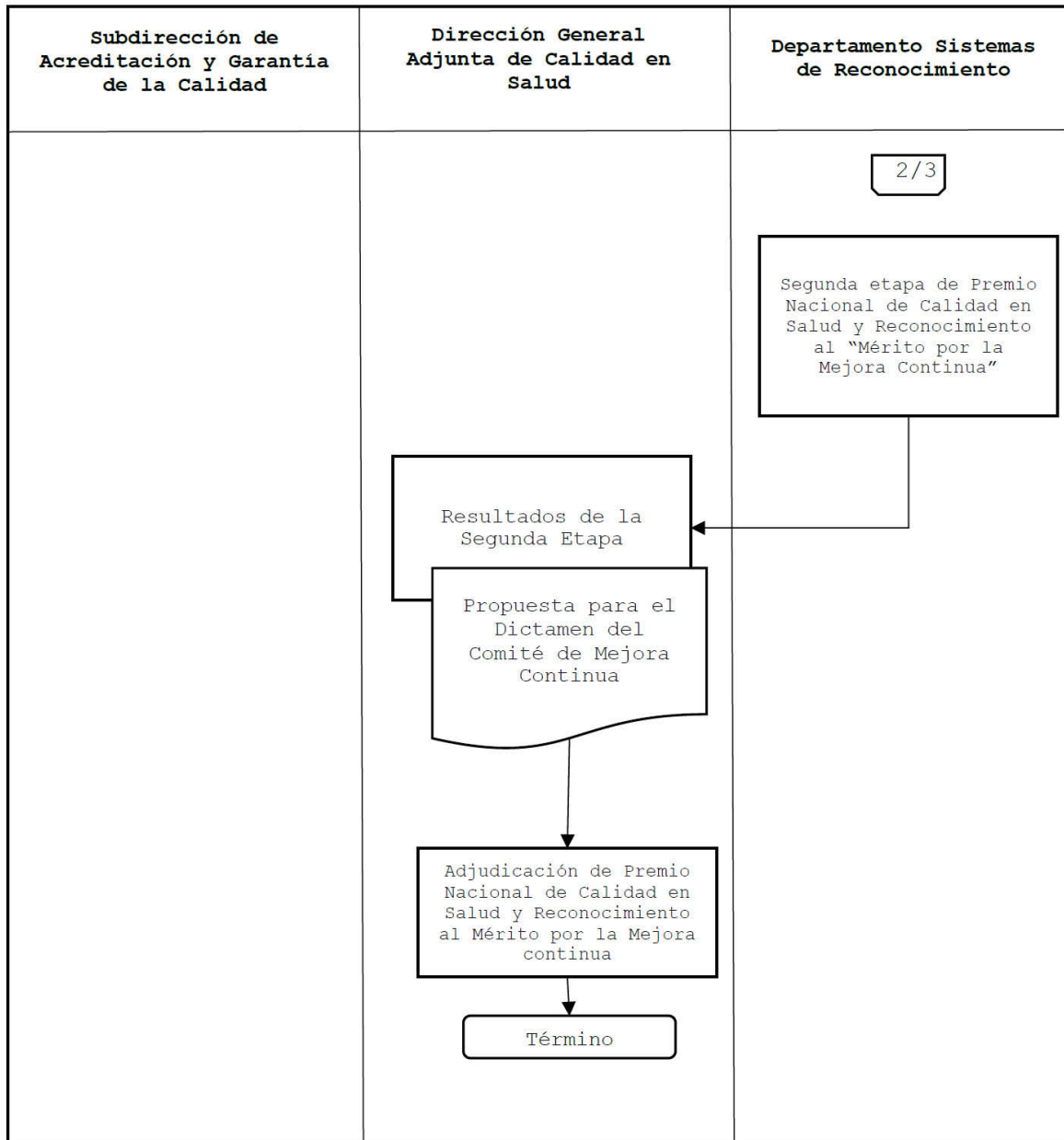
11.6 Diagramas de Flujo.**11.6.1 Procedimiento para el Otorgamiento de Subsidios a Proyectos de Mejora de la Calidad en la Atención Médica.**



11.6.2. Procedimiento para el Otorgamiento de Reconocimientos a Establecimientos de Atención Médica, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, así como Áreas Administrativas y Centrales de Calidad, por el Premio Nacional de Calidad en Salud y el Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua







ACUERDO delegatorio de facultades.

Al margen un logotipo, que dice: Hospital Juárez de México.

El suscrito Dr. Martín Antonio Manrique, en mi carácter de Director General del Hospital Juárez de México, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 10, fracciones I y VI del Decreto de Creación por el que se crea el Hospital Juárez de México, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, en concordancia con el artículo 22 fracciones I y II de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, así como el artículo 16 fracciones IV y XI del Estatuto Orgánico del Hospital Juárez de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2018, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES

PRIMERO.- Se delegan en la Titular de la Unidad Jurídica del Hospital Juárez de México, sin perjuicio de que el suscrito las ejerza directamente, las siguientes facultades y atribuciones: para que conozca y lleve a cabo los Procedimientos de Reclamación derivados de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

SEGUNDO.- En el ejercicio de las facultades delegadas, deberá observar estrictamente los lineamientos y criterios administrativos que para tal efecto se encuentran vigentes a fin de salvaguardar principios de la Administración Pública Federal, de transparencia, legalidad, honradez y eficiencia.

TERCERO.- La Titular de la Unidad Jurídica, mantendrá permanentemente informado al suscrito sobre el ejercicio de las facultades que, mediante este Acuerdo, se delegan.

TRANSITORIOS

Único.- El presente Acuerdo Delegatorio de Facultades entrará en vigor al día siguiente de su emisión.

Ciudad de México, a 24 de enero de 2019.- El Director General del Hospital Juárez de México, **Martín Antonio Manrique**.- Rúbrica.

(R.- 478562)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2018 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2019.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35079.

TERCERA SECCION

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban para el ejercicio fiscal 2019, el Manual de Remuneraciones para los Servidores Públicos de Mando; la publicación de la Estructura Ocupacional en el Diario Oficial de la Federación y la Actualización de los Tabuladores de Sueldos para el Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, para el Personal de la Rama Administrativa y el de Remuneraciones para las Contrataciones bajo el Régimen de Honorarios Permanentes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- INE/JGE40/2019.

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, EL MANUAL DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO; LA PUBLICACIÓN DE LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y LA ACTUALIZACIÓN DE LOS TABULADORES DE SUELDOS PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL, PARA EL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA Y EL DE REMUNERACIONES PARA LAS CONTRATACIONES BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS PERMANENTES

ANTECEDENTES

- I. El 20 de febrero de 2018, en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral mediante Acuerdo INE/JGE25/2018 se aprobó el Manual de Percepciones para los Servidores Públicos de Mando del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal 2018, mismo que se publicó, el martes 27 de febrero del 2018, en el Diario Oficial de la Federación.
- II. El 20 de febrero de 2018, en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral mediante Acuerdo INE/JGE26/2018 se autorizó la publicación de la Estructura Ocupacional del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal 2018, misma que se publicó, el martes 27 de febrero del 2018, en el Diario Oficial de la Federación.
- III. El 20 de marzo de 2018, en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral mediante Acuerdo INE/JGE43/2018 se aprobó la actualización de los Tabuladores de Sueldos para el Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, para el Personal de la Rama Administrativa y el de Remuneraciones para las contrataciones bajo el régimen de honorarios permanentes para el ejercicio fiscal 2018.
- IV. El 28 de noviembre de 2018, en sesión ordinaria el Consejo General del INE, mediante Acuerdo INE/CG1428/2018 aprobó el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2019.
- V. La Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, en ejercicio de la facultad que le otorga la fracción IV del artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, aprobó el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 (publicado el 28 de diciembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación) y determinó una reducción de 950 millones de pesos al presupuesto originalmente solicitado por el Instituto Nacional Electoral.
- VI. El 10 de enero de 2019, se concedió la suspensión provisional mediante auto emitido por la Jueza Séptima de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, en el Incidente de Suspensión derivado del juicio de Amparo 15/2019, promovido por el Lic. Edmundo Jacobo Molina, en su carácter de Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral, en contra de la aplicación del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019.
- VII. El 23 de enero de 2019, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante Acuerdo INE/CG34/2019 se aprobó el Presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2019, que refleja la reducción realizada por la Cámara de Diputados.
- VIII. El 23 de enero de 2019, el Instituto Nacional Electoral (INE) presentó ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación una controversia constitucional contra el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2019, aprobado por la Cámara de Diputados en diciembre pasado, por considerar que la reducción de 950 millones de pesos, efectuada al presupuesto originalmente planteado por el INE, representa una clara vulneración a la autonomía e independencia del Instituto.

- IX.** El 24 de enero de 2019, el Ministro Presidente, Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, emitió el Acuerdo por el cual se admitió a trámite y turnó la controversia a la ponencia del Ministro Instructor Alberto Pérez Dayán, quien en su oportunidad la radicó bajo el número 22/2019.
- X.** El 25 de enero de 2019, se dictó el auto por el cual se niega la suspensión solicitada por el INE, respecto de los efectos de la reducción del presupuesto asignado, así como para que queden suspendidos los mandatos relativos a límites de las percepciones ordinarias de los servidores públicos de mando del INE, en relación con la remuneración total anual del Presidente de la República y las medidas que deberán llevar a cabo para alienar sus estructuras salariales a su presupuesto.
- XI.** El 31 de enero de 2019, se concedió la suspensión definitiva mediante auto emitido por la Jueza Séptima de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, en el Incidente de Suspensión derivado del juicio de Amparo 15/2019, promovido por el Lic. Edmundo Jacobo Molina, en su carácter de Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral, en contra de la aplicación del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019.
- XII.** El 6 de febrero de 2019, el INE interpuso recurso de reclamación en contra de dicho acuerdo que niega la suspensión, mismo que fue radicado con el número 18/2019-CA, y turnado al Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá de la Primera Sala de la SCJN, actualmente se encuentra pendiente de resolución.
- XIII.** El 18 de febrero de 2019, en sesión ordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG69/2019 se presentaron las Medidas de Racionalidad y Disciplina Presupuestaria derivadas de las obligaciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.

CONSIDERANDO

- 1.** De conformidad con lo establecido en los artículos 41, párrafo Segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 29 y 30, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), el INE es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios. El INE contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones. Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad. Las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto que con base en ella apruebe el Consejo General, regirán las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.
- 2.** El artículo 134, párrafo primero de la CPEUM señala que la administración de los recursos económicos federales deberá realizarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- 3.** El párrafo segundo del precepto constitucional señalado en el considerando 1, así como el artículo 31, párrafo 1 de la LGIPE, determina que, el INE será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño.
- 4.** El artículo 31, numeral 2 de la LGIPE, establece que el patrimonio del INE se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones de dicha ley.
- 5.** El artículo 31, numeral 4 de la LGIPE establece que el Instituto se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas, las demás aplicables. Además, se organizará conforme al principio de desconcentración administrativa.
- 6.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la LGIPE, los Órganos Centrales del INE son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva (Junta) y la Secretaría Ejecutiva.

7. De conformidad con el artículo 47 de la LGIPE la Junta será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, así como los titulares de la Unidad Técnica de Fiscalización, de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales. El Titular del Órgano Interno de Control podrá participar, a convocatoria del Consejero Presidente, en las sesiones de la Junta.
8. Conforme a los artículos 48, numeral 1, incisos b) y o) de la LGIPE y 40, numeral 1, incisos a), b), c), d) y o) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (RIINE), la Junta tiene como atribuciones, entre otras, las de fijar los procedimientos administrativos, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto, cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo; coordinar y supervisar la ejecución de las Políticas y Programas Generales del INE; dictar los acuerdos y Lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo General; coordinar las actividades de las Direcciones Ejecutivas, y las demás que le encomienden dicha ley, el Consejo General, su Presidente y otras disposiciones aplicables.
9. De conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 51, numeral 1, incisos j), l), r) y w) de la LGIPE y, 41, numeral 1 del RIINE, el Secretario Ejecutivo coordina la Junta, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto; y tiene dentro de sus atribuciones aprobar la estructura de las Direcciones Ejecutivas, vocalías y demás órganos del Instituto conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados, proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como ejercer las partidas presupuestales aprobadas y las demás que le encomienden el Consejo General, su presidente, la Junta General Ejecutiva y esta Ley.
10. El artículo 41, numeral 2, incisos b), h), o) y gg) del RIINE, establece que le corresponde al Secretario Ejecutivo ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los Acuerdos del Consejo General y de la Junta, establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones de la Junta, las Direcciones Ejecutivas y las Unidades Técnicas, con las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, así como analizar y, en su caso, aprobar la estructura de los órganos centrales y delegaciones, del Instituto, con excepción de aquellos que sea competencia exclusiva del Consejo, conforme a las necesidades del servicio que justifiquen los titulares de cada órgano y el Dictamen de recursos presupuestales que formule la Dirección Ejecutiva de Administración y las demás que le confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.
11. El artículo 42, párrafo 1, incisos a), n) y u) del RIINE, para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Electoral les confiere corresponde a las Direcciones Ejecutivas entre otras; cumplir con los Acuerdos del Consejo y de la Junta, que sean de su competencia; coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la cumplimentación de los Acuerdos que, en el ámbito de su competencia, sean aprobados por la Junta o el Consejo y las demás que confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.
12. El artículo 59, numeral 1, incisos a), b), d), h) y k) de la LGIPE; así como 50, numeral 1, incisos b), c), e), f) y ee) del RIINE, otorgan a la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) las atribuciones de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto, establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales; atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto; establecer y aplicar las políticas generales, criterios técnicos y Lineamientos a que se sujetarán los programas de administración de personal, recursos materiales y servicios generales, recursos financieros y de organización del Instituto; dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativos-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta; proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa del personal al servicio del Instituto; organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros, así como la administración del personal del Instituto y las demás que le confieran la ley electoral y otras disposiciones aplicables.

13. De conformidad con el artículo 490, numeral 1, incisos e) y f) de la LGIPE, corresponde al Órgano Interno de Control verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes y revisar las operaciones presupuestales que realice el Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias.
14. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 66 que los entes autónomos, por conducto de sus respectivas unidades de administración, emitirán sus manuales de remuneraciones incluyendo el tabulador y las reglas correspondientes.
15. El párrafo primero del artículo 20 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, establece que los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el último día hábil de febrero, el manual que regule las remuneraciones para los servidores públicos a su servicio, incluyendo a los Diputados y Senadores al Congreso de la Unión; Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Magistrados y Jueces del Poder Judicial y Consejeros de la Judicatura Federal; Presidente y miembros de los órganos de gobierno de los entes autónomos; así como a los demás servidores públicos; en el que se proporcione la información completa y detallada relativa a las remuneraciones que se cubran para cada uno de los niveles jerárquicos que los conforman.
16. En términos de lo dispuesto en el Punto de Acuerdo Octavo, fracción I, numeral 1, del Acuerdo INE/CG34/2019, por el que se aprueba el presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2019 que refleja la reducción realizada por la Cámara de Diputados, corresponde a la Junta acatar lo establecido en los artículos 3, fracción XIX; 16, fracciones I, II, incisos b) y c), y III, inciso g), así como último y penúltimo párrafos; 20; séptimo transitorio y los Anexos 23.1.2, 23.1.3 y 23.8.3.1, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 y en consecuencia autorizar y publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 28 de febrero del 2019, el Manual de Percepciones y Prestaciones para los Servidores Públicos a su servicio, incluyendo al Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, el Secretario Ejecutivo y los demás servidores públicos de mando.

El Manual deberá contener información completa y detallada relativa a las percepciones monetarias y a las prestaciones en materia de seguridad, las económicas y las inherentes al puesto, y demás beneficios que se cubran para cada uno de los niveles jerárquicos que lo conforman.

17. Asimismo en consecución al párrafo primero del artículo 20 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, el párrafo segundo establece que los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, la estructura ocupacional que contenga la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, incluyendo a los Diputados y Senadores al Congreso de la Unión; Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Magistrados y Jueces del Poder Judicial y Consejeros de la Judicatura Federal; a los Presidentes y miembros de los órganos de gobierno de los entes autónomos, junto con las del personal operativo, eventual y el contratado bajo el régimen de honorarios, en el que se identifiquen todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorguen con base en disposiciones emitidas por sus órganos competentes, así como la totalidad de las plazas vacantes con que cuenten a dicha fecha.
18. El párrafo tercero del artículo 20 citado dispone que en tanto no se publiquen en el Diario Oficial de la Federación las disposiciones y la estructura ocupacional a que se refieren los párrafos anteriores de dicho artículo, no procederá el pago de estímulos, incentivos, reconocimientos o gastos equivalentes a los mismos.
19. Atendiendo el ámbito de su responsabilidad, el Secretario Ejecutivo solicitó a la Dirección Ejecutiva de Administración, presentar la Estructura Ocupacional del Instituto Nacional Electoral apegada a lo aprobado previamente mediante Acuerdo INE/CG34/2019 de fecha 23 de enero de 2019 por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral y las plazas vacantes a la fecha.

20. En términos de lo dispuesto en el Punto de Acuerdo Octavo, fracción I, numeral 2, del Acuerdo INE/CG34/2019, por el que se aprueba el presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2019 que refleja la reducción realizada por la Cámara de Diputados, corresponde a la Junta publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 28 de febrero de 2019, la Estructura Ocupacional previamente autorizada por el Secretario Ejecutivo.
21. Por otro lado, el artículo 5, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, (Estatuto) establece que la Percepción Mensual es la retribución integrada por el sueldo tabular, prestaciones y percepciones extraordinarias; y que el Tabulador de Sueldos es el instrumento técnico en el que se determinan los grupos, grados y niveles salariales, del que se derivan las remuneraciones para los cargos y puestos contenidos en los catálogos correspondientes.
22. El artículo 94 del Estatuto establece que la estructura ocupacional estará conformada únicamente por los puestos de plaza presupuestal.
23. El artículo 14, fracciones I y IV del Estatuto, señala que corresponde a la DEA, entre otras, administrar el Personal de la Rama Administrativa del Instituto, dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta.
24. El artículo 41 del referido Estatuto, establece que el salario es la retribución que se paga al personal del Instituto por los trabajos realizados, cuyo monto será fijado de acuerdo con lo que establecen los tabuladores correspondientes, mismos que junto con los salarios aplicables al personal del Instituto serán propuestos por el Secretario Ejecutivo al Consejero Presidente, a efecto de que sean considerados en el anteproyecto de presupuesto anual que debe aprobar el Consejo General.
25. Los artículos 42 del Estatuto y 83 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral, (Manual) establecen que el Instituto contará con dos tabuladores: del personal del Servicio, y del Personal de la Rama Administrativa; y que en lo que corresponde a las remuneraciones de los Prestadores de Servicios, éstas serán establecidas en los tabuladores correspondientes.
26. El artículo 78, fracción III de dicho Estatuto, establece que son derechos del Personal del Instituto, entre otros recibir las remuneraciones determinadas en los tabuladores institucionales, así como las demás prestaciones que establezca el propio Estatuto y la Junta de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
27. El artículo 84 del Manual indica que los tabuladores del personal del Servicio y del personal de la Rama Administrativa son los instrumentos técnicos en los que se determinan los grupos, grados y series; se integrarán por los conceptos de sueldo base y compensación garantizada, del que se derivan las percepciones para los cargos y puestos contenidos en los Catálogos correspondientes.
28. El artículo 85 del Manual indica que la DEA, por conducto de la Dirección de Personal, formulará las propuestas de incremento, actualización o adecuación a los tabuladores de acuerdo con la política salarial que el Instituto determine para tal efecto, y las someterá al acuerdo de la Junta para su aprobación.
29. El artículo 86 del Manual señala que el sueldo tabular que se asigne al Personal del Instituto, no podrá rebasar los importes establecidos para cada nivel en los tabuladores para los puestos del Servicio y de la Rama Administrativa.
30. El artículo 87 del Manual, indica que los tabuladores para los puestos del Servicio y de la Rama Administrativa estarán basados en un esquema horizontal de grupos, grados y series.
31. En términos del Acuerdo INE/CG69/2019 y en cumplimiento al Punto de Acuerdo Segundo, No. 1, Descripción, Plazas, sólo se crearán plazas cuando se cuente con recursos para tal fin en el presupuesto aprobado al Instituto Nacional Electoral; y sean resultado de reformas constitucionales y legales; o sean necesarias para el Proceso Electoral; o sean resultado de reestructuras, procurando que sean compensadas económicamente. En ningún otro caso se crearán plazas presupuestales.
32. En términos del Acuerdo INE/CG69/2019 y en cumplimiento al Punto de Acuerdo Segundo, No. 8, Descripción, Reducciones de gastos, se procurará reducir el gasto entre otros el siguiente rubro: Contrataciones por honorarios eventuales y gastos de orden social. En todos los casos, se cuidará no afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados o tareas sustantivas.

- 33.** La estructura ocupacional del presupuesto base considerada para el Presupuesto de Egresos de la Federación 2019, se integró por 10,298 plazas presupuestales y 7,190 prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios permanentes con código de puesto HP, considerando un presupuesto en el Capítulo 1000 "Servicios Personales" de \$6,305,495,899.
- 34.** El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, contempla la previsión para la actualización del Tabulador de Sueldos para los Servidores Públicos de las Ramas Administrativa, del Servicio Profesional Electoral y contrataciones de prestadores de servicio bajo el régimen de honorarios permanentes con código de puesto HP del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio 2019, por un monto en el capítulo 1000 "Servicios Personales" de \$236,519,824, lo que representa el 3.5 % ponderado, respecto del monto aprobado en el mismo capítulo, específicamente en la partida 16101, "Incrementos a las percepciones" y 16103 "otras medidas de carácter laboral y económicas" del presupuesto base.
- 35.** Ahora, el ANEXO 23.8.3. denominado "REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL DE LA MÁXIMA REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CONSEJERO PRESIDENTE/CONSEJEROS ELECTORALES (pesos) 1/", establece:
- De conformidad con lo preceptuado en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la remuneración mayor es la asignada al Presidente de la República. En los términos del presente presupuesto, esta remuneración está cifrada en la cantidad total anual neta de \$1,663,050.00 pesos (un millón seiscientos sesenta y tres mil cincuenta pesos).
- Para el año de 2019, la remuneración de la máxima representación del Instituto Nacional Electoral será determinada por parte del órgano de gobierno, del órgano de dirección o la instancia correspondiente, la cual no podrá ser superior a la fijada para el cargo de Presidente de la República en este mismo año de 2019.
- Por otro lado, el ANEXO 23.8.1.A. denominado "LÍMITES DE LA PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL (NETOS MENSUALES) (pesos)", prevé:
- De conformidad con lo preceptuado en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la remuneración mayor es la asignada al Presidente de la República. En los términos del presente presupuesto, esta remuneración está cifrada en la cantidad total anual neta de \$1,663,050.00 pesos (un millón seiscientos sesenta y tres mil cincuenta pesos).
- Para el año de 2019, las remuneraciones de los servidores públicos de mando del Instituto Nacional Electoral serán determinadas por parte del órgano de gobierno, del órgano de dirección o la instancia correspondiente, las cuales serán siempre inferiores a la fijada para el cargo de Presidente de la República en este mismo año de 2019.
- En consecuencia, se realizaron Ajustes que reducen las remuneraciones, del nivel Tabular RA2 (Director de área u homólogo) al VC2 (Consejero Electoral), en cumplimiento a lo mandado en el anexo 23.8.3 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.
- 36.** Por otra parte, la DEA somete a consideración la actualización anual del Tabulador de Sueldos para los Servidores Públicos de las Ramas Administrativa y del Servicio Profesional Electoral Nacional, que considera lo siguiente:
- Se elimina la Serie 5 de los Tabuladores de Sueldos para el Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y para el Personal de la Rama Administrativa, ya que esta actualización no representa un impacto presupuestario para el presente ejercicio fiscal y subsecuentes;
 - Al suprimir de los tabuladores la serie 5 para el ejercicio 2019, se determina que se ajusta la curva salarial entre los niveles tabulares, sin que estos se empalmen, toda vez que el límite superior del grupo inferior (KA5) percibía la misma remuneración que el grupo superior del límite inferior (KB1); así mismo reciben una mayor percepción para determinar el cálculo de las prestaciones inherentes al sueldo base y compensación garantizada (estímulos, bonos, aguinaldo, fondo para el retiro);

- c) Actualización salarial del 3.5% en términos brutos a los conceptos de sueldo base (Concepto 07) y Compensación Garantizada (Concepto CG) en los niveles GA1 (personal técnico operativo u homólogo) al PB4 (Subdirector u homólogo);
 - d) Actualización del 2.5%, a los niveles salariales del PC1 al QC4 (Subdirector u homólogo);
 - e) Actualización del 3.5% al nivel salarial BA3 y del 2.5% a los niveles salariales BD1, BD2 y BF4 (Asesores de Consejeros Electorales) que integran las plantillas tipo para los Consejeros Electorales del Instituto Nacional Electoral, aprobada a través del Acuerdo JGE131/2010, y
 - f) Para las contrataciones de los prestadores de servicio bajo el régimen de honorarios permanentes con código de puesto HP, que considera una actualización salarial en términos brutos a los conceptos de Honorarios (Concepto 05) y complemento (Concepto CG), del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal 2019, con un incremento de 3.5% del rango salarial de \$8,236 hasta \$86,523 (niveles: administrativo, técnico, profesional y supervisión) y de 2.5% del rango salarial de \$89,236 hasta \$123,778 (niveles supervisión y alta supervisión).
37. En razón de lo anterior, de conformidad con el tabulador que se propone la Remuneración Total Anual Neta (RTA) al 31 de diciembre de 2019, de todos los funcionarios del Instituto Nacional Electoral, es acorde a lo previsto en el Anexo 23.1.3. Remuneración Total Anual del Presidente de la República del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, sin menoscabo de la posición institucional expresada en la controversia constitucional, promovida por este Instituto, dado que se estima inconstitucional e inconveniente lo determinado al respecto por la Cámara de Diputados en el referido Presupuesto de Egresos, así como de los medios de impugnación promovidos o que, en su caso, se promuevan por parte de funcionarios públicos de este Instituto en el mismo sentido.
38. Los recursos para este propósito están previstos en el presupuesto aprobado al Instituto Nacional Electoral en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2019 a que se refiere el anexo 1. Gasto Neto Total y están integrados al monto aprobado para el capítulo de "Servicios Personales" por el Consejo General en el Acuerdo INE/CG34/2019.
39. Por otro lado, el artículo 16, párrafo penúltimo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, mandata que los ejecutores de gasto público federal publicarán en sus respectivas páginas de Internet de manera permanente, y reportarán en la Cuenta Pública, los tabuladores y las remuneraciones que se cubran a los servidores públicos a su cargo, y, en los casos correspondientes, al personal de enlace; así como personal operativo de base y confianza, y categorías, especificando los elementos fijos y variables, tanto en efectivo como en especie.
40. Tomando en cuenta que de conformidad con lo establecido en el Artículo 182, fracción I del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral, el cual establece que se deben acatar las fechas establecidas en el calendario autorizado emitido por la Dirección de Personal, dado a conocer a través de la circular INE/DEA/DP/0336/2019, mediante la cual se hace del conocimiento el Calendario 2019, para la captura de movimiento y pago de nómina del personal de plaza presupuestal y de prestadores de servicios.
41. En ese orden de ideas, es de señalar que al suprimir de los tabuladores la serie 5 para el ejercicio 2019, conlleva consigo un nulo impacto presupuestario; se ajusta la curva salarial entre los niveles tabulares sin que éstos se empalmen, toda vez que el límite superior del grupo inferior (KA5) percibía la misma remuneración que el grupo superior del límite inferior (KB1); reciben una mayor percepción para determinar el cálculo de las prestaciones inherentes al sueldo base y compensación garantizada (estímulos, bonos, aguinaldo, fondo para el retiro, etc.), y reciben mayores beneficios a futuro para los trabajadores del Instituto como son: a). - Mayor capacidad de crédito en los préstamos personales, y b). - Mayor percepción para las futuras renivelaciones.
42. De igual forma, se hace necesario la modificación de la denominación del Manual de Percepciones para los Servidores Públicos de Mando, para ajustarlo al título que le otorga la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, que es Manual de Remuneraciones para los Servidores Públicos de Mando.

43. Es necesario mencionar que mediante auto de fecha 10 de enero de 2019, emitido por la Jueza Séptima de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, en el Incidente de Suspensión derivado del juicio de Amparo 15/2019, promovido por el Lic. Edmundo Jacobo Molina, por su propio derecho y en su carácter de Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral, en contra de la aplicación del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, se determinó en esencia lo siguiente:

“...En tal sentido, con fundamento en el artículo 128 de la Ley de Amparo, se concede la suspensión provisional solicitada por Edmundo Jacobo Molina, por propio derecho y en su carácter de Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral, para efecto de que pueda ejercer las partidas presupuestales de ese instituto y materializar el pago de las remuneraciones o nóminas quincenales de los servidores públicos adscritos al mismo, de conformidad con el artículo 75 constitucional; y para ello y hasta en tanto no se autorice lo conducente por el Consejo General o la Junta General Ejecutiva, considere el presupuesto anterior o la ley que estableció el empleo, con base en el Manual de Percepciones para 2018, aprobado el veinte de febrero de dos mil dieciocho, sin que pueda incurrir en responsabilidad alguna. Lo anterior, mientras se aprueba el manual de percepciones para dos mil diecinueve, cuya fecha límite es el último día hábil de febrero del año en curso, considerando que el pago de las nóminas le representa una responsabilidad impostergable y un derecho fundamental de los servidores públicos de ese instituto. Asimismo, a efecto de que no sea sancionado administrativamente en caso de continuar realizando el pago de remuneraciones quincenales a los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral-con fecha límite al último día hábil de febrero de dos mil diecinueve, con base en el presupuesto anterior o la ley que estableció el empleo, con base en el Manual de Percepciones para 2018, aprobado el veinte de febrero de dos mil dieciocho y que rige para ese Instituto ...”

44. De igual forma, mediante oficio número INE/SE/021/2019, de fecha 11 de enero de 2019, emitido por el licenciado Edmundo Jacobo Molina, Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral se notificó el acuerdo a que se refiere el párrafo anterior y la instrucción de pago al licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna, Director Ejecutivo de Administración, para que procediera a materializar el pago de las remuneraciones de los servidores públicos, con base en el Manual de Percepciones para el 2018, como lo decretó la autoridad judicial federal.

45. Es necesario señalar que mediante auto de fecha 31 de enero de 2019, emitido por la Jueza Séptima de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, en el Incidente de Suspensión derivado del juicio de Amparo 15/2019, se concedió la suspensión definitiva en el que se determinó en esencia lo siguiente:

“...En tal sentido, con fundamento en el artículo 128 de la Ley de Amparo, se concede la suspensión definitiva solicitada por Edmundo Jacobo Molina, por propio derecho y en su carácter de Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral, para efecto de que pueda ejercer las partidas presupuestales de ese instituto y materializar el pago de las remuneraciones o nóminas quincenales de los servidores públicos adscritos al mismo, de conformidad con el artículo 75 constitucional; y para ello y hasta en tanto no se autorice lo conducente por el Consejo General o la Junta General Ejecutiva, considere el presupuesto anterior o la ley que estableció el empleo, con base en el Manual de Percepciones para 2018, aprobado el veinte de febrero de dos mil dieciocho, sin que pueda incurrir en responsabilidad alguna.

Lo anterior, mientras se aprueba el manual de percepciones para dos mil diecinueve, cuya fecha límite es el último día hábil de febrero del año en curso, considerando que el pago de las nóminas le representa una responsabilidad impostergable y un derecho fundamental de los servidores públicos de ese instituto.”

46. En tal virtud las remuneraciones que se ven disminuidas se aplicarán a partir de la siguiente quincena (primera de marzo) a fin de no violar la suspensión definitiva otorgada en el juicio de amparo 15/2019, en términos de los artículos 1 y 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en concordancia con lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

47. Por último, no escapa al conocimiento que sumado al Amparo referido, diversos funcionarios públicos del Instituto Nacional Electoral, han interpuesto demanda de garantías solicitando el amparo y protección de la Justicia Federal en contra de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos y la aplicación del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, de los cuales las diversas autoridades del Poder Judicial de la Federación que han tenido conocimiento, determinaron la suspensión provisional o definitiva en dos vertientes esenciales para que no se afecten sus percepciones y prestaciones:

1. La primera, hasta en tanto se aprueba el Manual de Remuneraciones o percepciones, tabulador y estructura ocupacional.

Por ende, dado que a través del presente Acuerdo, se están aprobando esos instrumentos, habrá lugar a aplicar los mismos a los servidores públicos cuya suspensión provisional se encuentre en esta vertiente.

No obsta lo anterior, para que una vez que se emita la sentencia de fondo de los amparos con este tipo de suspensión definitiva, la Dirección Ejecutiva de Administración acate a cabalidad dicha determinación.

2. La segunda, hasta en tanto se resuelva el fondo del asunto planteado.

En estos casos, en la aplicación del Manual de Remuneraciones para los Servidores Públicos de Mando y en el Tabulador de Sueldos, deberán respetarse y acatarse las disposiciones que en esa materia determinó la autoridad jurisdiccional competente, esto es, deberá cubrirse sus percepciones y prestaciones conforme a las que percibía en el 2018, hasta que se resuelva el fondo del asunto y sea comunicado por dicha autoridad.

48. En ese contexto, las remuneraciones y prestaciones deberán cubrirse, ajustándolas a cada caso en concreto, de acuerdo a lo que haya determinado la autoridad federal jurisdiccional.

En razón de lo anteriormente expuesto, resulta procedente que la Junta General Ejecutiva, emita los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Se aprueba el Manual de Remuneraciones para los Servidores Públicos de Mando del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal 2019, que como Anexo 1 forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se aprueba para el ejercicio fiscal 2019, la actualización de los Tabuladores de Sueldos para el Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y para el Personal de la Rama Administrativa, por lo tanto, se reducen las remuneraciones, del nivel Tabular RA2 (Director de área u homólogo) al VC2 (Consejero Electoral), en términos de lo precisado en los considerandos 16 y 35 del presente instrumento, de conformidad con los Anexos que forman parte del presente Acuerdo.

TERCERO.- Se aprueban la actualización de los Tabuladores de Sueldos para el Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa; así como las Remuneraciones para las contrataciones de prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios permanentes, con efectos a partir del 1° de enero de 2019, que forma parte integrante del presente Acuerdo y que considera lo siguiente:

- a) Se elimina la Serie 5 de los Tabuladores de Sueldos para el Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y para el Personal de la Rama Administrativa, ya que esta actualización no representa un impacto presupuestario para el presente ejercicio fiscal y subsecuentes;
- b) Actualización del 3.5% a los niveles salariales del GA1 (personal técnico operativo u homólogo) al PB4 (Subdirector u homólogo);
- c) Actualización del 2.5%, a los niveles salariales del PC1 al QC4 (Subdirector u homólogo);
- d) Se aprueba actualizar el 3.5% al nivel salarial BA3 y del 2.5% a los niveles salariales BD1, BD2 y BF4 (Asesores de Consejeros Electorales) que integran las plantillas tipo para los Consejeros Electorales del Instituto Nacional Electoral, aprobada a través del Acuerdo JGE131/2010, y
- e) Se aprueba la actualización del Tabulador de Remuneraciones para las Contrataciones de prestadores de servicio bajo el régimen de honorarios permanentes, con código de puesto HP con un incremento de 3.5% del rango salarial de \$8,236 hasta \$86,523 (niveles: administrativo, técnico, profesional y supervisión) y de 2.5% del rango salarial de \$89,236 hasta \$123,778 (niveles supervisión y alta supervisión).

CUARTO.- Se autoriza la publicación de la Estructura Ocupacional del Instituto Nacional Electoral para el Ejercicio Fiscal 2019, en el Diario Oficial de la Federación, que como Anexo 3 forma parte del presente Acuerdo.

QUINTO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral para que por conducto de la Dirección del Secretariado se realicen las gestiones a fin de publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 28 de febrero de 2019, el Manual de Remuneraciones para los Servidores Públicos de Mando Anexo 1, la Actualización de los Tabuladores Anexo 2 y la Estructura Ocupacional Anexo 3, así como el presente Acuerdo.

Las prestaciones contenidas en el Manual de Remuneraciones serán retroactivas al 1° de enero del 2019, permaneciendo vigente en tanto no se emitan nuevas disposiciones sobre el particular.

Los tabuladores tendrán vigencia de forma retroactiva a partir del 1° de enero del 2019, para aquellos niveles en los que represente un incremento salarial.

Del nivel RA2 (Director u homólogo) en adelante, a quienes serán objeto de una reducción salarial, les serán aplicables los tabuladores a que se refiere el presente Acuerdo, a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y sin menoscabo de lo que resuelva la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la controversia constitucional promovida por este Instituto.

En este sentido, en caso de que se obtenga una sentencia favorable en dicha instancia, esta Junta General Ejecutiva deberá realizar la modificación correspondiente a la estructura salarial, objeto del presente Acuerdo.

Para aquellos supuestos en los que exista suspensión provisional o definitiva, así como en los casos en los que la autoridad federal jurisdiccional competente conceda el amparo y protección de la justicia federal, deberán cubrirse las remuneraciones y prestaciones, ajustándolas a cada caso en concreto.

SEXTO.- Se deja sin efecto a partir de la entrada en vigor de las presentes disposiciones, el Manual de Percepciones para los Servidores Públicos de Mando del Instituto Nacional Electoral del ejercicio fiscal 2018, así como todas aquellas disposiciones normativas aprobadas por la Junta General Ejecutiva y las emitidas por las unidades responsables de este Instituto que se contrapongan al presente Manual de Remuneraciones.

SÉPTIMO.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración a efecto de que presente a la Junta General Ejecutiva, la propuesta de modificación al Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral, a fin de armonizarlo con los instrumentos aprobados en el presente Acuerdo, así como derivado de la eliminación de la serie 5 del tabulador.

OCTAVO.- El presente Acuerdo deberá publicarse en el portal de transparencia del Instituto Nacional Electoral, en cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo 1, letra A fracción I del artículo 5 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Gaceta Electoral del Instituto.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 26 de febrero de 2019, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna; del encargado del Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Licenciado Carlos Alberto Morales Domínguez; de los Directores de las Unidades Técnicas de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante el desarrollo de la sesión la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Licenciada María del Carmen Colín Martínez.

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Lorenzo Córdova Vianello.-** Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Edmundo Jacobo Molina.-** Rúbrica.

Anexo 1 (Manual de Remuneraciones)**MANUAL DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DE MANDO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019****1.- Ámbito de competencia**

Las disposiciones contenidas en el presente Manual serán de aplicación exclusiva del Instituto Nacional Electoral.

2.- Sujetos del Manual

Los servidores públicos de mando y homólogos del Instituto Nacional Electoral.

3.- Responsables de la aplicación del Manual

La Dirección Ejecutiva de Administración, conforme a lo dispuesto por el artículo 59, numeral 1, incisos a), b) y d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y artículo 50 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

4.- Definiciones

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

Catálogo: El Catálogo de Puestos de la Rama Administrativa, del Instituto Nacional Electoral, es el instrumento técnico-jurídico que tiene por objeto clasificar y denominar los puestos.

OIC: al Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Estatuto: al Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

Grupo Jerárquico: al conjunto de puestos que tienen el mismo nivel jerárquico.

Instituto: al Instituto Nacional Electoral.

ISSSTE: al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

LGIPE: a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Manual: al Manual de Remuneraciones para los servidores públicos de mando del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal 2019.

Nivel salarial: al sueldo asignado conforme al puesto en el Tabulador de Sueldos.

PEF: al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019.

Plaza: es la posición que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla que puede ser ocupada solo por una persona y que tiene una adscripción determinada.

Puesto: a la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

Servidor público de mando: a los servidores públicos de plaza presupuestal que ocupan los puestos señalados en el punto 5.1.3 del presente Manual.

Sistema de pagos: al conjunto de conceptos que conforman el total de percepciones y prestaciones que reciben los servidores públicos de mando y homólogos por sus servicios en el Instituto.

Tabulador de sueldos: al instrumento técnico a través del cual se fijan y ordenan, por grupo y nivel salarial, las remuneraciones vinculadas con los puestos contenidos en el Catálogo.

5.- Sistema de pagos en el Instituto

El sistema de pagos se conformará por:

- ✓ Percepciones ordinarias;
- ✓ Prestaciones; y
- ✓ Percepciones extraordinarias.

5.1 Percepciones ordinarias

5.1.1 Es el pago mensual fijo que reciben los servidores públicos, establecido en el Tabulador de Sueldos en montos brutos mensuales, que debe cubrirse en períodos no mayores de quince días. Estas percepciones se integran por el sueldo base y la compensación garantizada.

El sueldo base (07) es la remuneración que se asigna a los puestos de cada grupo, sobre la cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social.

La compensación garantizada (CG), es la asignación que se otorga de manera regular y se paga en función del nivel salarial.

Tanto el sueldo base como la compensación garantizada, están considerados en el Tabulador de Sueldos del Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y en el Tabulador de Sueldos del Personal de la Rama Administrativa, ambos del Instituto Nacional Electoral. Estos conceptos se cubren con cargo a las partidas presupuestales 11301 Sueldo Base y 15402 Compensación Garantizada del Clasificador por Objeto y Tipo del Gasto para el Instituto Nacional Electoral en vigor.

El sueldo tabular que se cubra a los servidores públicos de mando del Instituto deberá apegarse a los límites establecidos en el apartado 5.1.3 del presente Manual, conforme al Tabulador de Sueldos autorizado.

5.1.2 Será responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Administración retener y enterar los impuestos de los servidores públicos, de conformidad con los artículos 94, 96, 99 y 152 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como lo correspondiente al subsidio para el empleo, establecido en el artículo décimo del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, del Código Fiscal de la Federación, de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y demás leyes aplicables.

5.1.3 Para efectos de este Manual y la aplicación del Tabulador de Sueldos para los servidores públicos de mando y homólogos, se establecen seis grupos jerárquicos que corresponden a los puestos de la estructura institucional, como a continuación se señala:

Grupos jerárquicos y límites salariales expresados en niveles del tabulador de sueldos			
Grupo Jerárquico	Puestos Jerárquicos Institucionales	Límites	
		Mín.	Máx.
1	Consejero Presidente, Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo.	UB3	VC2
2	Titular del Órgano Interno de Control, Directores Ejecutivos, Titulares de Unidad Técnica, Titulares de Unidad (OIC) y puestos homólogos.	SB1	UB2
3	Coordinadores del Registro Federal de Electores, Titulares de Unidad Técnica, Vocales Ejecutivos Locales, Directores de Área y puestos homólogos.	RB2	SA4
4	Directores de Área, Coordinadores y puestos homólogos.	PC2	RB1
5	Vocales Secretarios en JL, Vocales Locales, Vocales Ejecutivos y Secretarios Distritales, Subdirectores de Área y puestos homólogos	NA1	PC1
6	Vocales Distritales, Jefes de Departamento y puestos homólogos.	LA3	MC4

Los grupos jerárquicos están vinculados con la percepción ordinaria tabular bruta mensual establecida en los tabuladores de sueldos del personal del Instituto, así como a los niveles de percepciones por cada puesto jerárquico que se establecen en el Anexo “Estructura Ocupacional 2019” que forma parte del acuerdo de la Junta General Ejecutiva, por el que se autoriza la publicación de la estructura ocupacional del Instituto nacional Electoral para el ejercicio fiscal 2019, en el Diario Oficial de la Federación.

5.1.4 Los servidores públicos del Instituto podrán recibir promociones y/o incentivos, de conformidad con lo establecido en el Estatuto, en los artículos 283 al 312, para el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, y 383 al 390, para el Personal de la Rama Administrativa, así como con los Lineamientos y normatividad que al efecto establezca la Junta General Ejecutiva del Instituto.

5.1.5 Los importes asignados conforme al Tabulador de Sueldos vigente que se paguen a los servidores públicos sujetos de este Manual, no podrán ser modificados en tanto la autoridad competente no autorice nuevos tabuladores.

5.2 Prestaciones

5.2.1 Para los efectos de este Manual, las prestaciones serán los beneficios adicionales que reciben los servidores públicos en razón de su sueldo y del grupo jerárquico al que pertenezcan. Dichas prestaciones podrán ser modificadas de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento a la disponibilidad presupuestaria y a las disposiciones normativas que establezcan las autoridades competentes en la materia.

Los importes de estos conceptos no forman parte integrante de la percepción ordinaria. Estas prestaciones se clasifican en:

- Seguridad Social;
- Económicas y sociales;
- Seguros, e
- Inherentes al puesto.

5.2.1.1 Las prestaciones de seguridad social serán los beneficios que reciben los servidores públicos, de conformidad con la Ley del ISSSTE, de acuerdo a lo señalado en el artículo 206, numeral 2 de la LGIPE.

5.2.1.2 Las prestaciones económicas y sociales consistirán en: prima quinquenal, prima vacacional, aguinaldo, pagas de defunción, despensa, Día de las Madres, Día de Reyes, Día del Niño, gastos de traslado, y becas académicas.

- a)** La prima quinquenal es un complemento al sueldo que se otorga en razón de la antigüedad a los servidores públicos, por cada cinco años de servicios efectivos prestados a la Federación hasta llegar a veinticinco años, en los términos del artículo 34 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Esta prestación se cubre mensualmente de la siguiente manera:

QUINQUENIO	PERIODO	MONTO (\$)
1	DE 5 A MENOS DE 10 AÑOS	80.0
2	DE 10 A MENOS DE 15 AÑOS	110.0
3	DE 15 A MENOS DE 20 AÑOS	140.0
4	DE 20 A MENOS DE 25 AÑOS	170.0
5	DE 25 AÑOS EN ADELANTE	200.0

- b) La prima vacacional es el importe que reciben los servidores públicos, a fin de contar con mayor disponibilidad de recursos durante los períodos vacacionales. Esta prima equivale a cuando menos 5 días del sueldo base, y se otorga por cada período vacacional.

Serán dos períodos vacacionales y consistirán en diez días hábiles cada uno de ellos, sujetos a los calendarios previamente establecidos y de acuerdo a las necesidades del servicio.

- c) El aguinaldo es un derecho laboral de todos los servidores públicos que será equivalente a 40 días de sueldo tabular, cuando menos, sin deducción alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 fracción VII del Estatuto.

- d) La paga de defunción es una prestación de carácter económico para sufragar los gastos que se hayan realizado con motivo del fallecimiento, sepelio, inhumación o cremación.

La paga de defunción se cubrirá al familiar o la persona que compruebe haber cubierto los gastos de defunción, de conformidad con el artículo 79 del Estatuto, según sea el caso.

- e) La despena es un beneficio de apoyo a la economía de los servidores públicos, que se otorga por un monto de \$ 350.00 pesos mensuales y se cubre al personal de mando, exceptuando al Consejero Presidente y a los Consejeros Electorales.

- f) El Día de Reyes y Día del niño, se otorga de manera económica o en especie al personal del Instituto con hijos menores de 12 años, por un monto de \$250.00 pesos anuales en cada una de las celebraciones, de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.

- g) El Día de las Madres, es la prestación económica o en especie que se concede con motivo de dicha celebración a las madres trabajadoras del Instituto, por un monto de \$250.00 pesos anuales en vales de despena.

- h) Los gastos de traslado se otorgan al personal de mando u homólogos que sea transferido de una población a otra por un periodo mayor de 6 meses o por tiempo indefinido, y tendrá derecho a que le reembolse los gastos de transporte, así como de los originados por el menaje de casa, de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.

- i) Las becas académicas se otorgan al personal de plaza presupuestal de nivel técnico operativo, de mando y homólogos que tenga más de un año de antigüedad ininterrumpida en la Institución, de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.

5.2.1.3 Los seguros son beneficios adicionales que se otorgan a todos los grupos jerárquicos a que se refiere este Manual. Se establecen por las autoridades institucionales, con base en la disponibilidad presupuestaria, tomando en consideración las necesidades de los servidores públicos, con el fin de coadyuvar a su estabilidad económica y al bienestar de su familia. Estos seguros protegen a los servidores públicos en materia de vida, incapacidad total y permanente, retiro, gastos médicos mayores y separación individualizada. El monto de las primas puede variar, de acuerdo a la estimación de riesgo que realice la aseguradora.

- a) El seguro de vida institucional es un beneficio que se otorga a los servidores públicos, que tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total y permanente de los mismos, con el que se garantiza su seguridad y la de su familia, mediante el pago de una suma asegurada básica que consiste en un pago de 40 meses de sueldo tabular bruto.

El Instituto cubre el pago de la prima correspondiente a la suma asegurada básica, la cual equivale a un porcentaje del sueldo tabular bruto del servidor público. La suma asegurada básica puede ser potenciada por el servidor público de manera voluntaria a 74, 91 o 108 meses, para lo cual debe cubrir un porcentaje adicional de su sueldo tabular bruto.

- b) El seguro colectivo de retiro es un beneficio económico en favor de los servidores públicos que se pensionen o se jubilen en los términos que establece la Ley del ISSSTE, para hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio. Este apoyo consiste en el otorgamiento de una suma asegurada que va de \$10,000.00 a \$25,000.00 de acuerdo a la edad y/o a los años de servicio del empleado.
- c) El seguro de gastos médicos mayores es un beneficio que cubre al servidor público de mando, homólogo y a cónyuge e hijos, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía y hospitalización.

La suma asegurada básica tiene un rango de 111 a 295 salarios mínimos generales mensuales vigentes en la Ciudad de México, dependiendo del nivel salarial del servidor público, cuya prima, así como las de su cónyuge e hijos menores a 26 años, son cubiertos por el Instituto.

El servidor público puede voluntariamente hacer extensiva la suma asegurada básica a que se refiere el párrafo anterior para proteger a sus ascendientes hasta los 79 años y descendientes de 26 a 30 años, en cuyo caso debe pagar la prima establecida por la compañía aseguradora.

La suma asegurada básica puede ser ampliada voluntariamente a rangos superiores y hasta sin límite en Unidad de Medida y Actualización vigente en la Ciudad de México, mediante el pago por parte del servidor público, de la prima que al efecto determine la aseguradora.

- d) El seguro de separación individualizado es un beneficio establecido en favor de los servidores públicos de mando y homólogos, que otorga el Instituto a quienes manifiesten voluntariamente su decisión de incorporarse a dicho beneficio, con la finalidad de fomentar el ahorro entre dichos servidores públicos y preservar la dignidad y el ingreso de éstos, en tanto se reincorporan, en su caso, al mercado laboral, ante la eventualidad de su separación del servicio público por cualquier causa.

El Instituto aportará, por cuenta y en nombre del servidor público, un monto equivalente al que aporte el servidor público. Este monto podrá ser del 2%, 4%, 5%, 8% o 10% del sueldo tabular, incrementado con el importe de los rendimientos que generen ambas aportaciones.

El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso, el Instituto no efectúa aportación alguna.

5.2.1.4 Las prestaciones inherentes al puesto, son los apoyos económicos o en especie, que se otorgarán en función del grupo al que pertenecen los servidores públicos de mando, y tienen como propósito coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y el cumplimiento de sus responsabilidades. Estas prestaciones no forman parte de las percepciones ordinarias.

Estas prestaciones se sujetarán en todo momento a las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, que emita el Consejo General o la autoridad competente, y podrán otorgarse a los grupos jerárquicos o aquellos servidores públicos que se determinen de acuerdo con lo siguiente:

- a) La asignación de vehículos se realizará conforme a lo establecido en el Anexo 1 del presente Manual y a las disposiciones que en su momento emita el órgano competente.

La Dirección Ejecutiva de Administración podrá autorizar la asignación de un vehículo en la modalidad de asignación personal, a servidores públicos distintos a los señalados en el anexo en mención, siempre y cuando sea indispensable para el desempeño de sus funciones, debiendo informar al titular de la Secretaría Ejecutiva, dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente de las autorizaciones realizadas, con su respectiva justificación.

Si en el lapso de 15 días posteriores a la recepción del informe mensual, al titular de la Secretaría Ejecutiva o a quien éste designe no manifiestan alguna consideración, se tendrán por ratificadas dichas autorizaciones.

Las autorizaciones ya otorgadas por la Dirección Ejecutiva de Administración en la modalidad de asignación personal a servidores públicos, no requerirán de una nueva autorización, hasta en tanto se realice cambio de puesto, adscripción o se extinga la necesidad, justificación o motivo de autorización.

Los vehículos para la prestación de los servicios generales y de apoyo, en ningún momento deberán ser asignados a un servidor público en particular, salvo cuando se trate de una prestación inherente al puesto.

Los gastos por concepto de combustible, lubricantes, mantenimiento y seguro, relacionados con los vehículos que se asignen a los servidores públicos, serán cubiertos con cargo al presupuesto autorizado, conforme a los procedimientos de control establecidos por la Dirección Ejecutiva de Administración.

- b)** La asignación de servicios de telefonía móvil (celular), será conforme a lo establecido en el Anexo 1 del presente Manual.

Solamente el Director Ejecutivo de Administración podrá autorizar el servicio de telefonía móvil (celular) uno de estos tipos de servicios a funcionarios que se encuentren en los otros puestos dentro del grupo 3, así como de los grupos jerárquicos 4, 5 y 6 del Anexo de referencia, siempre y cuando sea estrictamente indispensable para el desempeño de sus funciones. El límite mensual de gasto será establecido en el Acuerdo correspondiente por la Dirección Ejecutiva de Administración.

Sólo en caso de ausencia del Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración y extrema urgencia debidamente justificada, dicha facultad podrá ser ejercida conjuntamente entre el Titular de la Dirección de Recursos Financieros y el de Recursos Materiales y Servicios.

En cualquiera de los casos, se requerirá solicitud del área de adscripción del servidor público, firmada por los titulares de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, coordinaciones, o autoridades de nivel equivalente.

Los gastos excedentes al límite establecido en el Acuerdo por el Instituto, quedarán a cargo de los servidores públicos. De manera excepcional y cuando estén plenamente justificados, los gastos excedentes podrán ser autorizados por el titular de la Dirección Ejecutiva de Administración.

- c)** Los gastos de alimentación de servidores públicos se manejarán dentro de la partida 38501 del Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto, otorgándose de acuerdo al presupuesto autorizado y a las obligaciones y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria que para tal efecto se establezcan.

Las erogaciones por este concepto estarán limitadas a comidas que se relacionen con la función encomendada, siempre que se lleven a cabo fuera de las instalaciones, debiendo sujetarse en todo momento a las obligaciones y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria.

- d) La ayuda de renta se podrá otorgar a los Vocales Ejecutivos Locales que por necesidades del servicio sean readscritos a otra Junta Local. El monto a otorgar es hasta por un máximo de 20 mil pesos mensuales y no podrá exceder de 6 meses el otorgamiento de esta prestación.

Se otorgará a petición del interesado, siempre que no se hayan ejercido los gastos de traslado y menaje a los que se refiere el inciso h) del punto 5.2.1.2 del presente Manual.

El ejercicio de dicho concepto se manejará en la partida 15401, Prestaciones Establecidas por Condiciones Generales de Trabajo o Contratos Colectivos de Trabajo, y será requisito indispensable exhibir copia del contrato y comprobar el gasto con el recibo fiscal correspondiente.

5.2.2 Las autoridades competentes, con sujeción a la disponibilidad presupuestal y de acuerdo con las medidas en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria, podrán autorizar, excepcionalmente y siempre que así se justifique, el otorgamiento de prestaciones inherentes al puesto en favor de grupos jerárquicos distintos a los señalados en el presente Manual, siendo parte integral de éste, la norma que para estos efectos se expida.

5.3 Percepciones Extraordinarias

Serán los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos, compensaciones extraordinarias y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan a los servidores públicos de mando, cuya asignación se encuentra sujeto a requisitos de realización futura e incierta y que no forman parte integrante de la percepción ordinaria. Las percepciones extraordinarias se cubrirán a los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la normatividad específica emitida por autoridad competente, lo dispuesto en los artículos 97 y 205 numeral 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como lo previsto en el artículo 387 del Estatuto y el Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos.

6.- Disposiciones Presupuestarias

6.1 El Instituto, con la participación de sus áreas centrales y órganos desconcentrados, presupuestará los impuestos federales y locales que correspondan, por las remuneraciones y prestaciones que cubra y otorgue a su personal, en los términos de la legislación aplicable.

6.2 El pago de sueldos y prestaciones se efectuará de conformidad a las previsiones realizadas en el presupuesto.

6.3 La Dirección Ejecutiva de Administración no contraerá obligaciones en materia de servicios personales que impliquen compromisos que rebasen las disposiciones que establezca el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente.

7.- Competencia Administrativa

La Dirección Ejecutiva de Administración, será la autoridad competente para la interpretación de este Manual, de conformidad con el artículo 59, numeral 1, incisos a) y b) de Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

8.- Vigilancia

Corresponderá a la Dirección Ejecutiva de Administración, las acciones de vigilancia y seguimiento para el cumplimiento del presente Manual, en el ámbito de sus competencias.

TRANSITORIOS

Primero. - Las disposiciones del presente Manual entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación y serán aplicables durante el ejercicio fiscal 2019.

Segundo. - Se derogan las disposiciones del Manual de Percepciones para los Servidores Públicos de Mando del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal 2018.

Anexo 1

Grupo Jerárquico	Seguros	Económicas	Inherentes al puesto
1	<p>Seguro Institucional: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses; la diferencia con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro Colectivo de Retiro: de 10,000 a 25,000 pesos.</p> <p>Seguro de Gastos Médicos Mayores: les serán asignados 295 Unidad de Medida y Actualización mensuales en la Ciudad de México; puede potenciarse sin límite en UMAM de la Ciudad de México, con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro de Separación Individualizado: el Instituto Nacional Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8 o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.</p>	<p>Prima vacacional: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.</p> <p>Prima quinquenal: conforme a los montos establecidos en el presente Manual.</p> <p>Aguinaldo: 40 días de sueldo tabular, cuando menos.</p> <p>Pagas de defunción: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto.</p> <p>Vacaciones: 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno.</p> <p>Despensa: 350 pesos mensuales, con excepción del Consejero Presidente y los CC. Consejeros Electorales.</p>	<p>Vehículos: uno, conforme a los Lineamientos establecidos.</p> <p>Gastos de alimentación: con un monto de hasta \$11,970.00 pesos mensuales, conforme a los Lineamientos, observando las obligaciones y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria. Para el caso del titular de la Secretaría Ejecutiva, el monto autorizado es de hasta \$7,695.00 pesos mensuales.</p>
Seguridad Social			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			

Grupo Jerárquico	Seguros	Económicas	Inherentes al puesto
2	<p>Seguro Institucional: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses; la diferencia con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro Colectivo de Retiro: de 10,000 a 25,000 pesos.</p> <p>Seguro de Gastos Médicos Mayores: les serán asignados 222 ó 259 Unidad de Medida y Actualización mensuales en la Ciudad de México; puede potenciarse sin límite en UMAM de la Ciudad de México, con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro de Separación Individualizado: el Instituto Nacional Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8 o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.</p>	<p>Prima vacacional: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.</p> <p>Prima quinquenal: conforme a los montos establecidos en el presente Manual.</p> <p>Aguinaldo: 40 días de sueldo tabular, cuando menos.</p> <p>Pagas de defunción: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto.</p> <p>Vacaciones: 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno.</p> <p>Despensa: 350 pesos mensuales, con excepción del Consejero Presidente y los CC. Consejeros Electorales.</p> <p>Día de reyes y día del niño. Prestación económica o en especie que se otorga con motivo de dicha celebración al personal del Instituto con hijos menores de 12 años, con un monto de \$250.00 pesos anuales en cada una de las celebraciones, de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p> <p>Día de la madre. Prestación económica o en especie que se concede con motivo de dicha celebración a las madres trabajadoras del Instituto, con un monto de \$250.00 pesos anuales en vales de despensa.</p> <p>Gastos de traslado. Es el reembolso que se realiza de los gastos del transporte de personal y dependientes económicos, así como del menaje de casa, generados por el traslado de ubicación del personal; los importes son variables según documentación soporte.</p> <p>Becas académicas. Los montos a otorgar son de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p>	<p>Vehículos: uno, conforme a los Lineamientos establecidos.</p> <p>Gastos de alimentación: con un monto de hasta \$6,925.50 pesos mensuales, conforme a los Lineamientos, observando las obligaciones y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria.</p>
Seguridad Social			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			

Grupo Jerárquico	Seguros	Económicas	Inherentes al puesto
3	<p>Seguro Institucional: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses; la diferencia con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro Colectivo de Retiro: de 10,000 a 25,000 pesos.</p> <p>Seguro de Gastos Médicos Mayores: les serán asignados 185 ó 222 Unidad de Medida y Actualización mensuales en la Ciudad de México; puede potenciarse sin límite en UMAM de la Ciudad de México, con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro de Separación Individualizado: el Instituto Nacional Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8 o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.</p>	<p>Prima vacacional: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.</p> <p>Prima quinquenal: conforme a los montos establecidos en el presente Manual.</p> <p>Agualdo: 40 días de sueldo tabular, cuando menos.</p> <p>Pagas de defunción: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto.</p> <p>Vacaciones: 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno.</p> <p>Despensa: 350 pesos mensuales, con excepción del Consejero Presidente y los CC. Consejeros Electorales.</p> <p>Día de reyes y día del niño. Prestación económica o en especie que se otorga con motivo de dicha celebración al personal del Instituto con hijos menores de 12 años, con un monto de \$250.00 pesos anuales en cada una de las celebraciones, de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p> <p>Día de la madre. Prestación económica o en especie que se concede con motivo de dicha celebración a las madres trabajadoras del Instituto., con un monto de \$250.00 pesos anuales en vales de despensa.</p> <p>Gastos de traslado. Es el reembolso que se realiza de los gastos del transporte de personal y dependientes económicos, así como del menaje de casa, generados por el traslado de ubicación del personal; los importes son variables según documentación soporte.</p> <p>Becas académicas. Los montos a otorgar son de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p>	<p>Equipo de telefonía celular: Para los Vocales Ejecutivos Locales por ser indispensable para el desempeño de sus funciones se otorga un consumo de hasta \$499.00 mensuales, el consumo excedente con cargo al funcionario.</p> <p>Gastos de alimentación: Exclusivamente para los Vocales Ejecutivos Locales, el monto autorizado es de hasta \$3,000.00 pesos mensuales.</p>
Seguridad Social			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			

Grupo Jerárquico	Seguros	Económicas	Inherentes al puesto
4	<p>Seguro Institucional: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses; la diferencia con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro Colectivo de Retiro: de 10,000 a 25,000 pesos.</p> <p>Seguro de Gastos Médicos Mayores: les serán asignados 185 ó 222 Unidad de Medida y Actualización mensuales en la Ciudad de México; puede potenciarse sin límite en UMAM de la Ciudad de México, con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro de Separación Individualizado: el Instituto Nacional Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8 o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.</p>	<p>Prima vacacional: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.</p> <p>Prima quinquenal: conforme a los montos establecidos en el presente Manual.</p> <p>Aguinaldo: 40 días de sueldo tabular, cuando menos.</p> <p>Pagas de defunción: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto.</p> <p>Vacaciones: 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno.</p> <p>Despensa: 350 pesos mensuales, con excepción del Consejero Presidente y los CC. Consejeros Electorales.</p> <p>Día de reyes y día del niño. Prestación económica o en especie que se otorga con motivo de dicha celebración al personal del Instituto con hijos menores de 12 años, con un monto de \$250.00 pesos anuales en cada una de las celebraciones, de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p> <p>Día de la madre. Prestación económica o en especie que se concede con motivo de dicha celebración a las madres trabajadoras del Instituto., con un monto de \$250.00 pesos anuales en vales de despensa.</p> <p>Gastos de traslado, Variable según documentación soporte; Transporte de personal y de menaje de casa pesos</p> <p>Becas académicas. Los montos a otorgar son de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p>	
Seguridad Social			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			

Grupo Jerárquico	Seguros	Económicas	Inherentes al puesto
5	<p>Seguro Institucional: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses; la diferencia con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro Colectivo de Retiro: de 10,000 a 25,000 pesos.</p> <p>Seguro de Gastos Médicos Mayores: le serán asignados 148 ó 185 Unidad de Medida y Actualización mensuales en la Ciudad de México; puede potenciarse sin límite en UMAM de la Ciudad de México, con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro de Separación Individualizado: el Instituto Nacional Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8 o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.</p>	<p>Prima vacacional: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.</p> <p>Prima quinquenal: conforme a los montos establecidos en el presente Manual.</p> <p>Aguinaldo: 40 días de sueldo tabular, cuando menos.</p> <p>Pagas de defunción: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto.</p> <p>Vacaciones: 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno.</p> <p>Despensa: 350 pesos mensuales, con excepción del Consejero Presidente y los CC. Consejeros Electorales.</p> <p>Día de reyes y día del niño. Prestación económica o en especie que se otorga con motivo de dicha celebración al personal del Instituto con hijos menores de 12 años, con un monto de \$250.00 pesos anuales en cada una de las celebraciones, de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p> <p>Día de la madre. Prestación económica o en especie que se concede con motivo de dicha celebración a las madres trabajadoras del Instituto., con un monto de \$250.00 pesos anuales en vales de despensa.</p> <p>Gastos de traslado. Es el reembolso que se realiza de los gastos del transporte de personal y dependientes económicos, así como del menaje de casa, generados por el traslado de ubicación del personal; los importes son variables según documentación soporte.</p> <p>Becas académicas. Los montos a otorgar son de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p>	
Seguridad Social			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			

Grupo Jerárquico	Seguros	Económicas	Inherentes al puesto
6	<p>Seguro Institucional: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses; la diferencia con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro Colectivo de Retiro: de 10,000 a 25,000 pesos.</p> <p>Seguro de Gastos Médicos Mayores: les serán otorgados 111 ó 148 Unidad de Medida y Actualización mensuales en la Ciudad de México; puede potenciarse sin límite en UMAM de la Ciudad de México, con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro de Separación Individualizado: el Instituto Nacional Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8 o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.</p>	<p>Prima vacacional: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.</p> <p>Prima quinquenal: conforme a los montos establecidos en el presente Manual.</p> <p>Aguinaldo: 40 días de sueldo tabular, cuando menos.</p> <p>Pagas de defunción: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto.</p> <p>Vacaciones: 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno.</p> <p>Despensa: 350 pesos mensuales, con excepción del Consejero Presidente y los CC. Consejeros Electorales.</p> <p>Día de reyes y día del niño. Prestación económica o en especie que se otorga con motivo de dicha celebración al personal del Instituto con hijos menores de 12 años, con un monto de \$250.00 pesos anuales en cada una de las celebraciones, de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p> <p>Día de la madre. Prestación económica o en especie que se concede con motivo de dicha celebración a las madres trabajadoras del Instituto., con un monto de \$250.00 pesos anuales en vales de despensa.</p> <p>Gastos de traslado. Es el reembolso que se realiza de los gastos del transporte de personal y dependientes económicos, así como del menaje de casa, generados por el traslado de ubicación del personal; los importes son variables según documentación soporte.</p> <p>Becas académicas. Los montos a otorgar son de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p>	
Seguridad Social			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			

Nota: Cuando se haga alusión a la UMA, se observará lo establecido en el Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de enero de dos mil dieciséis, cuando resulte conducente.

Anexo 2-A (Tabulador 2019)

GRUPO	GRADO	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Percepción Ordinaria	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Percepción Ordinaria	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Percepción Ordinaria	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Percepción Ordinaria
		SERIE 1			SERIE 2			SERIE 3			SERIE 4		
S	C	25,207	107,359	132,566	25,207	107,491	132,698	25,207	107,622	132,829	25,207	107,753	132,960
	B	25,207	106,834	132,041	25,207	106,966	132,173	25,207	107,097	132,304	25,207	107,228	132,435
	A	22,003	109,513	131,516	22,003	109,645	131,648	22,003	109,776	131,779	22,003	109,907	131,910
R	C	22,003	108,988	130,991	22,003	109,119	131,122	22,003	109,251	131,254	22,003	109,382	131,385
	B	22,003	108,463	130,466	22,003	108,594	130,597	22,003	108,726	130,729	22,003	108,857	130,860
	A	20,713	109,228	129,941	20,713	109,359	130,072	20,713	109,491	130,204	20,713	109,622	130,335
Q	C	20,713	102,102	122,815	20,713	104,995	125,708	20,713	107,442	128,155	20,713	108,780	129,493
	B	20,018	92,431	112,449	20,018	95,132	115,150	20,018	97,434	117,452	20,018	98,304	118,322
	A	20,018	79,955	99,973	20,018	84,631	104,649	20,018	85,977	105,995	20,018	89,158	109,176
P	C	18,069	74,401	92,470	18,069	76,822	94,891	18,069	78,483	96,552	18,069	80,177	98,246
	B	16,385	65,277	81,662	16,385	71,089	87,474	16,385	72,514	88,899	16,385	74,427	90,812
	A	15,749	55,428	71,177	15,749	60,505	76,254	15,749	62,909	78,658	15,749	63,917	79,666
N	C	15,691	50,455	66,146	15,691	51,712	67,403	15,691	52,991	68,682	15,691	54,227	69,918
	B	14,220	47,221	61,441	14,220	48,358	62,578	14,220	49,511	63,731	14,220	50,703	64,923
	A	14,220	42,875	57,095	14,220	43,933	58,153	14,220	45,007	59,227	14,220	46,105	60,325
M	C	12,349	40,039	52,388	12,349	41,217	53,566	12,349	42,367	54,716	12,349	43,543	55,892
	B	11,616	36,604	48,220	11,616	37,525	49,141	11,616	38,120	49,736	11,616	39,574	51,190
	A	11,595	32,380	43,975	11,595	34,283	45,878	11,595	35,163	46,758	11,595	35,880	47,475
L	C	11,112	27,627	38,739	11,112	28,651	39,763	11,112	29,735	40,847	11,112	30,916	42,028
	B	11,112	23,680	34,792	11,112	24,650	35,762	11,112	25,620	36,732	11,112	26,614	37,726
	A	10,875	22,748	33,623	10,875	22,780	33,655	11,112	23,264	34,376	11,112	23,501	34,613
K	C	10,875	20,876	31,751	10,875	21,529	32,404	10,875	21,888	32,763	10,875	22,568	33,443
	B	10,176	19,193	29,369	10,176	19,757	29,933	10,176	20,336	30,512	10,176	20,926	31,102
	A	9,958	17,443	27,401	9,958	17,805	27,763	9,958	18,310	28,268	9,958	18,854	28,812
J	C	9,796	15,634	25,430	9,796	16,118	25,914	9,796	16,612	26,408	9,796	17,112	26,908
	B	9,796	13,594	23,390	9,796	14,223	24,019	9,796	14,687	24,483	9,796	15,157	24,953
	A	9,628	10,776	20,404	9,628	11,432	21,060	9,628	12,165	21,793	9,628	12,949	22,577
H	C	9,421	8,882	18,303	9,421	9,530	18,951	9,421	10,079	19,500	9,421	10,544	19,965
	B	9,286	6,680	15,966	9,286	7,096	16,382	9,286	7,532	16,818	9,286	8,256	17,542
	A	9,286	4,420	13,706	9,286	4,996	14,282	9,286	5,597	14,883	9,286	6,103	15,389
G	C	9,164	3,437	12,601	9,164	3,665	12,829	9,164	3,945	13,109	9,164	4,233	13,397
	B	9,164	2,435	11,599	9,164	2,613	11,777	9,164	2,882	12,046	9,164	3,155	12,319
	A	9,164	1,851	11,015	9,164	1,993	11,157	9,164	2,138	11,302	9,164	2,287	11,451

**SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PERSONAL
TABULADOR PARA PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA**

VIGENCIA 1° DE ENERO DE 2019.

Anexo 2-B (Tabulador 2019)

GRUPO	GRADO	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Percepción Ordinaria
		SERIE 1		
V	C	49,034	85,470	134,504
	B	49,034	85,407	134,441
	A	49,034	85,343	134,377
U	C	41,522	92,791	134,313
	B	41,522	92,757	134,279
	A	41,522	92,753	134,275
T	C	31,086	103,056	134,142
	B	31,086	102,531	133,617
	A	27,028	106,064	133,092
S	C	25,207	107,359	132,566
	B	25,207	106,834	132,041
	A	22,003	109,513	131,516
R	C	22,003	108,988	130,991
	B	22,003	108,463	130,466
	A	20,713	109,228	129,941
Q	C	20,713	102,102	122,815
	B	20,018	92,431	112,449
	A	20,018	79,955	99,973
P	C	18,069	74,401	92,470
	B	16,385	65,277	81,662
	A	15,749	55,428	71,177
N	C	15,691	50,455	66,146
	B	14,220	47,221	61,441
	A	14,220	42,875	57,095
M	C	12,349	40,039	52,388
	B	11,616	36,604	48,220
	A	11,595	32,380	43,975
L	C	11,112	27,627	38,739
	B	11,112	23,680	34,792
	A	10,875	22,748	33,623
K	C	10,875	20,876	31,751
	B	10,176	19,193	29,369
	A	9,958	17,443	27,401
J	C	9,796	15,634	25,430
	B	9,796	13,594	23,390
	A	9,628	10,776	20,404
H	C	9,421	8,882	18,303
	B	9,286	6,680	15,966
	A	9,286	4,420	13,706
G	C	9,164	3,437	12,601
	B	9,164	2,435	11,599
	A	9,164	1,851	11,015

GRUPO	GRADO	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Percepción Ordinaria
		SERIE 2		
	C	49,034	85,486	134,520
	B	49,034	85,422	134,456
	A	49,034	85,359	134,393
	C	41,522	92,807	134,329
	B	41,522	92,758	134,280
	A	41,522	92,754	134,276
	C	31,086	103,137	134,223
	B	31,086	102,662	133,748
	A	27,028	106,195	133,223
	C	25,207	107,491	132,698
	B	25,207	106,966	132,173
	A	22,003	109,645	131,648
	C	22,003	109,119	131,122
	B	22,003	108,594	130,597
	A	20,713	109,359	130,072
	C	20,713	104,995	125,708
	B	20,018	95,132	115,150
	A	20,018	84,631	104,649
	C	18,069	76,822	94,891
	B	16,385	71,089	87,474
	A	15,749	60,505	76,254
	C	15,691	51,712	67,403
	B	14,220	48,358	62,578
	A	14,220	43,933	58,153
	C	12,349	41,217	53,566
	B	11,616	37,525	49,141
	A	11,595	34,283	45,878
	C	11,112	28,651	39,763
	B	11,112	24,650	35,762
	A	10,875	22,780	33,655
	C	10,875	21,529	32,404
	B	10,176	19,757	29,933
	A	9,958	17,805	27,763
	C	9,796	16,118	25,914
	B	9,796	14,223	24,019
	A	9,628	11,432	21,060
	C	9,421	9,530	18,951
	B	9,286	7,096	16,382
	A	9,286	4,996	14,282
	C	9,164	3,665	12,829
	B	9,164	2,613	11,777
	A	9,164	1,993	11,157

GRUPO	GRADO	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Percepción Ordinaria
		SERIE 3		
	C	49,034	85,438	134,472
	B	49,034	85,375	134,409
	A	41,522	92,823	134,345
	C	41,522	92,759	134,281
	B	41,522	92,755	134,277
	A	31,086	103,187	134,273
	C	31,086	102,793	133,879
	B	27,028	106,326	133,354
	A	25,207	107,622	132,829
	C	25,207	107,097	132,304
	B	22,003	109,776	131,779
	A	22,003	109,251	131,254
	C	22,003	108,726	130,729
	B	20,713	109,491	130,204
	A	20,713	107,442	128,155
	C	20,018	97,434	117,452
	B	20,018	85,977	105,995
	A	18,069	78,483	96,552
	C	16,385	72,514	88,899
	B	15,749	62,909	78,658
	A	15,691	52,991	68,682
	C	14,220	49,511	63,731
	B	14,220	45,007	59,227
	A	12,349	42,367	54,716
	C	11,616	38,120	49,736
	B	11,595	35,163	46,758
	A	11,112	29,735	40,847
	C	11,112	25,620	36,732
	B	11,112	23,264	34,376
	A	10,875	21,888	32,763
	C	10,176	20,336	30,512
	B	9,958	18,310	28,268
	A	9,796	16,612	26,408
	C	9,796	14,687	24,483
	B	9,628	12,165	21,793
	A	9,421	10,079	19,500
	C	9,286	7,532	16,818
	B	9,286	5,597	14,883
	A	9,164	3,945	13,109
	C	9,164	2,882	12,046
	B	9,164	2,138	11,302

GRUPO	GRADO	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Percepción Ordinaria
		SERIE 4		
	C	49,034	85,454	134,488
	B	49,034	85,391	134,425
	A	41,522	92,839	134,361
	C	41,522	92,775	134,297
	B	41,522	92,756	134,278
	A	31,086	103,188	134,274
	C	31,086	102,924	134,010
	B	27,028	102,399	133,485
	A	25,207	107,753	132,960
	C	25,207	107,228	132,435
	B	22,003	109,907	131,910
	A	22,003	109,382	131,385
	C	22,003	108,857	130,860
	B	20,713	109,622	130,335
	A	20,713	107,780	129,493
	C	20,018	98,304	118,322
	B	20,018	89,158	109,176
	A	18,069	80,177	98,246
	C	16,385	74,427	90,812
	B	15,749	63,917	79,666
	A	15,691	54,227	69,918
	C	14,220	50,703	64,923
	B	14,220	46,105	60,325
	A	12,349	43,543	55,892
	C	11,616	39,574	51,190
	B	11,595	35,880	47,475
	A	11,112	30,916	42,028
	C	11,112	26,614	37,726
	B	11,112	23,501	34,613
	A	10,875	22,568	33,443
	C	10,176	20,926	31,102
	B	9,958	18,854	28,812
	A	9,796	17,112	26,908
	C	9,796	15,157	24,953
	B	9,628	12,949	22,577
	A	9,421	10,544	19,965
	C	9,286	8,256	17,542
	B	9,286	6,103	15,389
	A	9,164	4,233	13,397
	C	9,164	3,155	12,319
	B	9,164	2,287	11,451

Anexo 2-C (Tabulador 2019)

Percepciones Ordinarias Mensuales en Montos Brutos

Nivel - Ámbito de Actuación	Nivel	Honorarios	Complemento	Remuneración Mensual Bruta	Nivel	Honorarios	Complemento	Remuneración Mensual Bruta	Nivel	Honorarios	Complemento	Remuneración Mensual Bruta	Nivel	Honorarios	Complemento	Remuneración Mensual Bruta	Nivel	Honorarios	Complemento	Remuneración Mensual Bruta	Nivel	Honorarios	Complemento	Remuneración Mensual Bruta
	Rango 1				Rango 2				Rango 3				Rango 4				Rango 5				Rango 6			
Administrativo	2701	7,509.00	1,015.00	8,524.00	2703	7,509.00	1,501.00	9,010.00	2704	7,509.00	1,644.00	9,153.00	2705	7,653.00	1,666.00	9,319.00	2502	7,653.00	1,787.00	9,440.00	2706	7,653.00	2,053.00	9,706.00
	2707	7,944.00	2,567.00	10,511.00	2708	7,944.00	2,926.00	10,870.00	2709	8,013.00	3,079.00	11,092.00	2710	8,013.00	3,234.00	11,247.00	2711	8,013.00	3,773.00	11,786.00	2712	8,013.00	3,788.00	11,801.00
Técnico	0298	8,013.00	4,132.00	12,145.00	2713	8,013.00	4,466.00	12,479.00	2714	8,143.00	4,900.00	13,043.00	2715	8,143.00	5,719.00	13,862.00	0292	8,143.00	5,822.00	13,965.00	2716	8,143.00	6,331.00	14,474.00
	2717	8,143.00	6,452.00	14,595.00	2719	8,143.00	6,521.00	14,664.00	2718	8,143.00	6,784.00	14,907.00	2901	8,143.00	8,978.00	17,121.00	2720	8,143.00	9,246.00	17,391.00	0285	8,143.00	9,675.00	17,818.00
	2794	8,143.00	10,299.00	18,442.00	2727	8,270.00	10,262.00	18,532.00	2721	8,394.00	11,514.00	19,908.00	2722	8,394.00	12,285.00	20,679.00	2795	8,394.00	13,578.00	21,972.00	2784	8,394.00	13,665.00	22,059.00
Profesional	2728	8,394.00	13,882.00	22,276.00	2785	8,394.00	14,796.00	23,190.00	2902	8,421.00	15,617.00	24,038.00	2803	8,421.00	15,931.00	24,352.00	2724	8,421.00	16,773.00	25,194.00	2723	8,514.00	17,094.00	25,608.00
	2725	8,514.00	18,026.00	26,540.00	2729	8,514.00	18,068.00	26,582.00	2804	8,603.00	18,591.00	27,194.00	2726	8,603.00	19,069.00	27,672.00	2903	8,603.00	20,068.00	28,671.00	2809	8,603.00	22,648.00	31,251.00
Supervisión	2851	8,603.00	23,492.00	32,095.00	2805	8,603.00	23,630.00	32,233.00	2847	8,603.00	24,606.00	33,209.00	2810	8,603.00	24,751.00	33,354.00	2811	8,603.00	24,902.00	33,505.00	2904	8,837.00	25,309.00	34,146.00
	2806	8,837.00	26,699.00	35,536.00	2841	8,837.00	27,876.00	36,713.00	2807	8,837.00	28,003.00	36,840.00	2842	8,837.00	28,427.00	37,264.00	0284	8,837.00	29,545.00	38,382.00	2905	8,837.00	30,384.00	39,221.00
	2812	9,716.00	30,316.00	40,032.00	2813	9,716.00	30,558.00	40,274.00	2906	9,716.00	30,876.00	40,592.00	2808	9,716.00	31,241.00	40,957.00	2836	9,716.00	33,717.00	43,433.00	2910	9,716.00	40,578.00	50,294.00
	2911	9,716.00	49,479.00	59,195.00	3001	9,716.00	52,392.00	62,108.00	3002	9,716.00	54,822.00	64,538.00	3003	9,716.00	55,963.00	65,679.00	2908	15,236.00	57,313.00	72,549.00	2939	15,236.00	60,366.00	75,602.00
Alto Nivel / Alta Supervisión	2937	15,236.00	65,888.00	81,124.00	2938	15,236.00	68,696.00	83,932.00	2909	15,236.00	71,505.00	86,741.00	2942	15,236.00	74,315.00	89,551.00	2940	15,089.00	76,378.00	91,467.00	2941	15,089.00	81,942.00	97,031.00
	3201	15,314.00	84,167.00	99,481.00	3016	15,314.00	90,062.00	105,376.00	3017	15,314.00	92,846.00	108,160.00	3018	15,314.00	98,406.00	113,720.00	3019	17,251.00	99,253.00	116,504.00	3012	17,251.00	100,203.00	117,454.00
	3020	17,251.00	102,036.00	119,287.00	3021	17,251.00	104,815.00	122,066.00	3010	17,251.00	106,586.00	123,837.00	3022	17,251.00	107,597.00	124,848.00	3008	17,251.00	109,622.00	126,873.00	3014	16,830.00	116,314.00	133,144.00

Nivel - Ámbito de Actuación	Nivel	Honorarios	Complemento	Remuneración Mensual Bruta	Nivel	Honorarios	Complemento	Remuneración Mensual Bruta	Nivel	Honorarios	Complemento	Remuneración Mensual Bruta	Nivel	Honorarios	Complemento	Remuneración Mensual Bruta	Nivel	Honorarios	Complemento	Remuneración Mensual Bruta	Nivel	Honorarios	Complemento	Remuneración Mensual Bruta
	Rango 1				Rango 2				Rango 3				Rango 4				Rango 5				Rango 6			
ARPP	0302	8,315.00	24,108.00	32,423.00	0303	8,060.00	15,186.00	23,246.00	0304	7,995.00	11,161.00	19,156.00	0305	7,573.00	4,343.00	11,916.00								

ESTRUCTURA OCUPACIONAL 2019

Anexo 3 (Estructura Ocupacional)

NIVEL	NUMERO DE PLAZAS	PERCEPCIONES					
		SUELDO COMPACTADO	COMPENSACION GARANTIZADA	ASIGNACIONES ADICIONALES AL SUELDO	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	DESPENSA	PRIMA VACACIONAL
VC2	11	6,472,488	21,587,148	0	4,728,141	0	179,795
UB3	1	498,264	2,048,640	0	429,134	4,200	13,841
UB1	1	498,264	2,048,136	0	429,048	4,200	13,841
TC3	11	4,103,352	23,900,316	0	4,718,087	46,200	113,982
TB2	1	373,032	2,102,280	0	420,517	4,200	10,362
TA2	3	973,008	6,346,296	0	1,243,188	12,600	27,030
SC2	4	1,209,936	7,951,584	0	1,554,668	16,800	33,612
SB4	1	302,484	1,924,128	0	377,685	4,200	8,403
SB3	2	604,968	3,784,488	0	744,388	8,400	16,806
SB2	1	302,484	1,860,360	0	366,702	4,200	8,403
SA4	3	792,108	5,540,184	0	1,073,202	12,600	22,005
SA3	18	4,752,648	33,007,824	0	6,399,036	75,600	132,030
SA2	46	12,145,656	80,700,744	0	15,587,744	193,200	337,364
SA1	14	3,696,504	23,401,896	0	4,585,924	58,800	102,690
RB3	9	2,376,324	13,508,856	0	2,683,701	37,800	66,015
RB2	5	1,320,180	7,403,700	0	1,473,510	21,000	36,675
RB1	1	264,036	1,460,760	0	291,261	4,200	7,335
RA2	7	1,739,892	9,444,120	0	1,885,625	29,400	48,335
RA1	9	2,237,004	11,796,624	0	2,364,822	37,800	62,145
QC2	4	994,224	4,892,592	0	990,692	16,800	27,620
QC1	1	248,556	1,189,272	0	241,839	4,200	6,905
QB3	1	234,360	1,140,696	0	231,028	4,200	6,510
QB2	1	234,360	1,113,744	0	226,387	4,200	6,510
QB1	2	468,720	2,164,248	0	441,880	8,400	13,020
QA2	2	468,720	1,981,608	0	410,428	8,400	13,020
QA1	7	1,640,520	6,552,420	0	1,370,565	29,400	45,570
PC2	3	634,608	2,698,128	0	556,911	12,600	17,628
PC1	2	423,072	1,742,064	0	361,588	8,400	11,752
PB4	29	5,509,188	25,024,680	0	5,095,967	121,800	153,033
PB3	10	1,899,720	8,407,440	0	1,719,330	42,000	52,770
PB2	32	6,079,104	26,375,040	0	5,411,520	134,400	168,864

EROGACIONES POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS				
CUOTAS AL ISSSTE	FOVISSSTE	SEGUROS	SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO	TOTAL
627,022	159,588	5,224,219	63,844	39,042,245
57,001	14,508	474,253	5,804	3,545,645
57,001	14,508	474,167	5,804	3,544,969
627,022	159,588	5,208,775	63,844	38,941,166
47,573	14,508	379,352	5,804	3,357,628
142,719	43,524	1,123,194	17,412	9,928,971
190,292	58,032	1,406,964	23,216	12,445,104
47,573	14,508	341,829	5,804	3,026,614
95,146	29,016	674,822	11,608	5,969,642
47,573	14,508	332,991	5,804	2,943,025
129,873	39,606	977,319	15,843	8,602,740
779,238	237,636	5,831,568	95,058	51,310,638
2,393,196	607,292	17,529,082	242,926	129,737,204
606,074	184,828	4,177,558	73,934	36,888,208
389,619	118,818	2,474,001	47,529	21,702,663
216,455	66,010	1,360,500	26,405	11,924,435
43,291	13,202	269,345	5,281	2,358,711
285,271	86,996	1,753,892	34,804	15,308,335
366,777	111,852	2,207,619	44,748	19,229,391
163,012	49,712	937,876	19,888	8,092,416
40,753	12,428	228,652	4,972	1,977,577
38,424	11,718	221,151	4,688	1,892,775
38,424	11,718	216,359	4,688	1,856,390
76,848	23,436	424,054	9,376	3,629,982
76,848	23,436	392,976	9,376	3,384,812
268,968	82,026	1,309,812	32,816	11,332,097
104,049	31,731	542,505	12,693	4,610,853
69,366	21,154	352,172	8,462	2,998,030
903,292	275,471	4,989,305	110,200	42,182,936
311,480	94,990	1,690,250	38,000	14,255,980
996,736	303,968	5,336,768	121,600	44,928,000

ESTRUCTURA OCUPACIONAL 2019

Anexo 3 (Estructura Ocupacional)

NIVEL	NUMERO DE PLAZAS	PERCEPCIONES					
		SUELDO COMPACTADO	COMPENSACION GARANTIZADA	ASIGNACIONES ADICIONALES AL SUELDO	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	DESPENSA	PRIMA VACACIONAL
PB1	26	4,939,272	19,677,840	0	4,097,522	109,200	137,202
PA4	301	54,960,192	223,062,672	0	46,246,242	1,264,200	1,526,672
PA3	327	59,707,584	238,508,568	0	49,587,588	1,373,400	1,658,544
PA2	1	182,592	701,508	0	146,881	4,200	5,072
PA1	3	547,776	1,927,944	0	410,097	12,600	15,216
NC3	11	2,001,120	6,758,268	0	1,448,491	46,200	55,594
NC2	7	1,273,440	4,196,892	0	903,770	29,400	35,378
NC1	300	54,576,000	175,496,400	0	37,974,900	1,260,000	1,516,200
NB2	2	329,736	1,121,352	0	238,822	8,400	9,160
NB1	1	164,868	547,488	0	117,124	4,200	4,580
NA4	1	164,868	534,552	0	114,881	4,200	4,580
NA3	1	164,868	521,820	0	112,673	4,200	4,580
NA2	1	164,868	509,364	0	110,513	4,200	4,580
NA1	2	329,736	994,200	0	216,772	8,400	9,160
MC2	9	1,288,548	4,300,884	0	911,628	37,800	35,793
MB4	2	269,352	917,664	0	193,032	8,400	7,482
MB2	29	3,905,604	12,617,088	0	2,679,484	121,800	108,489
MB1	900	121,208,400	381,952,800	0	81,489,600	3,780,000	3,366,900
MA4	27	3,629,772	11,232,108	0	2,404,269	113,400	100,845
MA3	1	134,436	407,688	0	87,605	4,200	3,735
MA2	5	672,180	1,987,440	0	429,185	21,000	18,675
MA1	1	134,436	375,420	0	82,010	4,200	3,735
LC4	578	74,464,896	207,185,256	0	45,139,488	2,427,600	2,068,662
LC3	1	128,832	344,748	0	75,720	4,200	3,579
LC1	9	1,159,488	2,882,844	0	642,690	37,800	32,211
LB2	6	772,992	1,714,752	0	390,846	25,200	21,474
LB1	52	6,699,264	14,276,496	0	3,285,568	218,400	186,108
LA4	1	128,832	272,472	0	62,824	4,200	3,579
LA3	204	26,281,728	55,023,696	0	12,718,584	856,800	730,116
LA1	3	378,252	791,244	0	182,838	12,600	10,509
KC5	1	126,084	263,748	5,040	61,534	4,200	3,503
KC4	4	504,336	1,046,640	20,160	245,208	16,800	14,012

EROGACIONES POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS				
CUOTAS AL ISSSTE	FOVISSSTE	SEGUROS	SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO	TOTAL
809,848	246,974	4,038,398	98,800	34,155,056
9,011,338	2,748,130	46,265,506	1,099,252	386,184,204
9,789,726	2,985,510	49,982,604	1,194,204	414,787,728
29,938	9,130	148,347	3,652	1,231,320
89,814	27,390	421,137	10,956	3,462,930
328,097	100,056	1,501,071	40,029	12,278,926
208,789	63,672	941,178	25,473	7,677,992
8,948,100	2,728,800	39,744,000	1,091,700	323,336,100
54,064	16,488	252,598	6,596	2,037,216
27,032	8,244	124,524	3,298	1,001,358
27,032	8,244	122,783	3,298	984,438
27,032	8,244	121,069	3,298	967,784
27,032	8,244	119,392	3,298	951,491
54,064	16,488	234,424	6,596	1,869,840
211,275	64,431	1,005,624	25,776	7,881,759
44,162	13,468	215,154	5,388	1,674,102
640,349	195,286	3,028,064	78,126	23,374,290
19,872,900	6,060,600	92,697,300	2,424,600	712,853,100
595,161	181,494	2,720,547	72,603	21,050,199
22,043	6,722	99,654	2,689	768,772
110,215	33,610	489,355	13,445	3,775,105
22,043	6,722	94,547	2,689	725,802
12,209,672	3,723,476	52,707,820	1,489,506	401,416,376
21,124	6,442	89,780	2,577	677,002
190,116	57,978	775,890	23,193	5,802,210
126,744	38,652	486,222	15,462	3,592,344
1,098,448	334,984	4,138,576	134,004	30,371,848
21,124	6,442	79,642	2,577	581,692
4,309,296	1,314,168	16,173,936	525,708	117,934,032
62,019	18,915	234,456	7,566	1,698,399
21,263	6,485	6,731	2,594	501,182
85,052	25,940	26,780	10,376	1,995,304

ESTRUCTURA OCUPACIONAL 2019

Anexo 3 (Estructura Ocupacional)

NIVEL	NUMERO DE PLAZAS	PERCEPCIONES					
		SUELDO COMPACTADO	COMPENSACION GARANTIZADA	ASIGNACIONES ADICIONALES AL SUELDO	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	DESPENSA	PRIMA VACACIONAL
KC3	2	252,168	507,552	10,080	119,882	8,400	7,006
KC2	2	252,168	499,224	10,080	118,496	8,400	7,006
KC1	2	252,168	484,080	10,080	115,952	8,400	7,006
KB4	99	11,680,416	24,018,984	498,960	5,608,548	415,800	324,522
KB1	4	471,936	890,112	20,160	212,480	16,800	13,112
KA3	609	70,310,268	129,285,828	3,069,360	30,982,266	2,557,800	1,953,063
KA2	5	577,260	1,032,180	25,200	249,225	21,000	16,035
KA1	2	230,904	404,472	10,080	98,212	8,400	6,414
JC4	4	454,320	793,584	20,160	192,404	16,800	12,620
JC3	7	795,060	1,348,200	35,280	329,567	29,400	22,085
JC2	2	227,160	373,752	10,080	92,150	8,400	6,310
JC1	12	1,362,960	2,175,120	60,480	541,044	50,400	37,860
JB3	4	454,320	681,120	20,160	172,912	16,800	12,620
JB2	171	19,422,180	28,198,584	861,840	7,237,575	718,200	539,505
JB1	319	36,232,020	50,276,952	1,607,760	13,108,029	1,339,800	1,006,445
JA4	19	2,120,856	2,852,508	95,760	750,614	79,800	58,919
JA3	13	1,451,112	1,833,624	65,520	493,753	54,600	40,313
JA2	10	1,116,240	1,325,400	50,400	365,520	42,000	31,010
JA1	735	82,043,640	91,833,840	3,704,400	25,927,860	3,087,000	2,279,235
HC4	7	764,568	855,708	35,280	240,933	29,400	21,238
HC3	25	2,730,600	2,921,400	126,000	837,450	105,000	75,850
HC2	11	1,201,464	1,215,456	55,440	356,521	46,200	33,374
HC1	27	2,949,048	2,780,568	136,080	840,402	113,400	81,918
HB4	3	322,992	287,172	15,120	88,851	12,600	8,973
HB3	1,414	152,236,896	123,476,136	7,126,560	39,846,520	5,938,800	4,229,274
HB2	4	430,656	329,088	20,160	109,260	16,800	11,964
HB1	26	2,799,264	2,013,648	131,040	688,740	109,200	77,766
HA4	130	13,996,320	9,199,320	655,200	3,295,110	546,000	388,830
HA3	4	430,656	259,584	20,160	97,372	16,800	11,964
HA2	780	83,977,920	45,180,720	3,931,200	18,057,000	3,276,000	2,332,980
HA1	9	968,976	461,268	45,360	199,269	37,800	26,919
GC4	2	212,496	98,160	10,080	43,218	8,400	5,904

EROGACIONES POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS				
CUOTAS AL ISSSTE	FOVISSSTE	SEGUROS	SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO	TOTAL
42,526	12,970	13,122	5,188	978,894
42,526	12,970	12,980	5,188	969,038
42,526	12,970	12,724	5,188	951,094
1,973,565	601,920	617,166	240,768	45,980,649
79,740	24,320	23,568	9,728	1,761,956
11,887,680	3,625,377	3,456,075	1,450,638	258,578,355
97,600	29,765	27,880	11,910	2,088,055
39,040	11,906	11,008	4,764	825,200
76,852	23,436	21,628	9,376	1,621,180
134,491	41,013	37,163	16,408	2,788,667
38,426	11,718	10,422	4,688	783,106
230,556	70,308	61,392	28,128	4,618,248
76,852	23,436	19,716	9,376	1,487,312
3,285,423	1,001,889	827,298	400,824	62,493,318
6,128,947	1,869,021	1,503,766	747,736	113,820,476
358,948	109,478	86,507	43,795	6,557,185
245,596	74,906	57,187	29,965	4,346,576
188,920	57,620	42,540	23,050	3,242,700
13,885,620	4,235,070	3,031,875	1,694,175	231,722,715
129,493	39,494	28,266	15,799	2,160,179
462,475	141,050	98,675	56,425	7,554,925
203,489	62,062	42,229	24,827	3,241,062
499,473	152,334	100,197	60,939	7,714,359
54,732	16,692	10,683	6,678	824,493
25,797,016	7,867,496	4,833,052	3,147,564	374,499,314
72,976	22,256	13,328	8,904	1,035,392
474,344	144,664	84,500	57,876	6,581,042
2,371,720	723,320	407,810	289,380	31,873,010
72,976	22,256	12,148	8,904	952,820
14,230,320	4,339,920	2,276,040	1,736,280	179,338,380
164,196	50,076	25,245	20,034	1,999,143
36,022	10,986	5,488	4,394	435,148

ESTRUCTURA OCUPACIONAL 2019

Anexo 3 (Estructura Ocupacional)

NIVEL	NUMERO DE PLAZAS	PERCEPCIONES					
		SUELDO COMPACTADO	COMPENSACION GARANTIZADA	ASIGNACIONES ADICIONALES AL SUELDO	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	DESPENSA	PRIMA VACACIONAL
GC3	239	25,390,404	10,935,684	1,204,560	5,046,485	1,003,800	705,289
GC2	57	6,056,136	2,422,044	287,280	1,176,138	239,400	168,264
GC1	222	23,587,056	8,847,144	1,118,880	4,493,946	932,400	655,344
GB3	4	424,992	133,680	20,160	77,160	16,800	11,808
GB2	69	7,331,112	2,090,700	347,760	1,299,132	289,800	203,688
GB1	143	15,193,464	4,037,748	720,720	2,648,646	600,600	422,136
GA3	3	318,744	74,376	15,120	54,036	12,600	8,856
GA1	1,968	209,096,064	42,225,408	9,918,720	34,477,392	8,265,600	5,809,536
BF4	10	2,485,560	12,245,760	0	2,479,190	42,000	69,050
BD2	10	2,343,600	9,294,480	0	1,946,760	42,000	65,100
BD1	20	4,687,200	18,373,920	0	3,856,780	84,000	130,200
BA3	40	7,276,800	26,722,080	0	5,639,480	168,000	202,160
10,307		1,281,812,280	2,380,548,240	36,151,920	575,835,187	43,243,200	35,609,267

EROGACIONES POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS				
CUOTAS AL ISSSTE	FOVISSSTE	SEGUROS	SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO	TOTAL
4,304,151	1,312,588	642,193	525,083	51,070,237
1,026,627	313,101	150,024	125,229	11,964,243
3,998,442	1,219,446	574,314	487,734	45,914,706
72,044	21,972	9,912	8,788	797,316
1,242,759	379,017	167,325	151,593	13,502,886
2,575,573	785,499	341,770	314,171	27,640,327
54,033	16,479	6,993	6,591	567,828
35,445,648	10,810,224	4,475,232	4,323,696	364,847,520
407,530	124,280	2,346,670	49,720	20,249,760
384,240	117,180	1,880,820	46,880	16,121,060
768,480	234,360	3,732,180	93,760	31,960,880
1,193,080	363,840	5,721,880	145,560	47,432,880
214,229,501	65,142,430	425,811,430	26,059,262	5,084,442,717

HONORARIOS

3201	52	9,322,560	51,239,136	0	10,196,680	0	0
30D5	1	125,595	938,478	0	178,887	0	0
30C3	2	251,190	1,696,956	0	327,004	0	0
30B5	1	125,595	793,976	0	154,196	0	0
30B4	1	125,595	784,193	0	152,517	0	0
30B1	4	460,515	2,733,944	0	534,648	0	0
30A5	1	125,595	719,907	0	141,458	0	0
30A4	1	125,595	707,050	0	139,228	0	0
3012	1	201,960	1,173,108	0	232,333	0	0
3003	1	112,644	648,852	0	126,891	0	0
3002	2	225,288	1,271,232	0	249,192	0	0
3001	2	225,288	1,214,880	0	239,422	0	0
29D5	2	251,190	1,285,528	0	256,164	0	0
29D3	4	502,380	2,468,200	0	494,488	0	0
29D1	1	125,595	591,335	0	119,173	0	0

1,831,544	466,128	37,440	186,472	73,279,960
0	0	720	0	1,243,680
49,348	12,560	1,440	5,024	2,343,522
0	0	720	0	1,074,487
24,674	6,280	720	2,512	1,096,491
0	0	2,640	0	3,731,747
0	0	720	0	987,680
24,674	6,280	720	2,512	1,006,059
39,677	10,098	720	4,040	1,661,936
22,130	5,633	720	2,253	919,123
44,260	11,266	1,440	4,506	1,807,184
44,260	11,266	1,440	4,506	1,741,062
49,348	12,560	1,440	5,024	1,861,254
74,022	18,840	2,880	7,536	3,568,346
0	0	720	0	836,823

ESTRUCTURA OCUPACIONAL 2019

Anexo 3 (Estructura Ocupacional)

NIVEL	NUMERO DE PLAZAS	PERCEPCIONES					
		SUELDO COMPACTADO	COMPENSACION GARANTIZADA	ASIGNACIONES ADICIONALES AL SUELDO	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	DESPENSA	PRIMA VACACIONAL
29C6	1	94,197	433,859	0	87,707	0	0
29C4	2	125,596	552,764	0	110,749	0	0
29C2	3	376,785	1,554,906	0	319,500	0	0
29C1	1	78,234	533,772	0	100,970	0	0
29B6	1	78,234	485,767	0	92,645	0	0
29B5	13	1,017,042	6,236,971	0	1,190,852	0	0
29B4	6	469,404	2,763,402	0	529,729	0	0
29B3	13	1,017,042	5,846,971	0	1,123,258	0	0
29B2	61	4,550,610	22,322,451	0	4,355,349	0	0
29A6	24	1,812,421	7,917,603	0	1,559,373	0	0
29A5	139	10,750,654	42,017,485	0	8,373,952	0	0
29A2	3	234,702	845,301	0	170,351	0	0
29A1	58	3,833,466	13,366,180	0	2,695,471	0	0
2940	1	176,652	894,180	0	180,035	0	0
2937	6	1,059,912	4,583,520	0	946,656	0	0
2911	4	450,576	2,294,688	0	455,424	0	0
2910	10	1,126,440	4,704,720	0	959,600	0	0
2909	19	3,356,388	15,751,836	0	3,209,176	0	0
2908	2	353,304	1,329,000	0	281,408	0	0
2906	7	788,508	2,505,888	0	535,178	0	0
2905	1	102,456	352,284	0	73,672	0	0
2904	5	512,280	1,467,180	0	315,105	0	0
2903	22	2,194,368	5,118,696	0	1,143,758	0	0
2902	3	292,896	543,204	0	128,472	0	0
2901	33	3,115,728	3,434,904	0	965,877	0	0
28B6	20	1,548,381	4,982,889	0	1,020,422	0	0
28B5	23	1,721,148	5,274,875	0	1,087,516	0	0
28B4	38	2,573,818	8,426,220	0	1,699,739	0	0
28B3	7	491,365	1,566,642	0	317,811	0	0
28B2	11	772,145	2,395,866	0	488,390	0	0
28B1	32	2,216,992	6,708,490	0	1,372,783	0	0
28A6	7	491,365	1,398,642	0	289,514	0	0

EROGACIONES POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS				
CUOTAS AL ISSSTE	FOVISSSTE	SEGUROS	SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO	TOTAL
18,506	4,710	540	1,884	641,403
24,674	6,280	720	2,512	823,295
74,022	18,840	2,160	7,536	2,353,749
0	0	720	0	713,696
15,370	3,912	720	1,565	678,213
199,810	50,856	9,360	20,345	8,725,236
92,220	23,472	4,320	9,390	3,891,937
15,370	3,912	9,360	1,565	8,017,478
627,608	159,740	41,880	63,907	32,121,545
261,290	66,504	16,680	26,605	11,660,476
1,899,475	483,458	98,940	193,409	63,817,373
15,370	3,912	2,160	1,565	1,273,361
660,910	168,216	35,280	67,304	20,826,827
34,705	8,833	720	3,534	1,298,659
208,230	52,998	4,320	21,204	6,876,840
88,520	22,532	2,880	9,012	3,323,632
221,300	56,330	7,200	22,530	7,098,120
659,395	167,827	13,680	67,146	23,225,448
69,410	17,666	1,440	7,068	2,059,296
154,910	39,431	5,040	15,771	4,044,726
20,128	5,123	720	2,050	556,433
100,640	25,615	3,600	10,250	2,434,670
431,112	109,736	15,840	43,890	9,057,400
57,543	14,646	2,160	5,859	1,044,780
612,150	155,793	23,760	62,337	8,370,549
245,920	62,592	14,280	25,040	7,899,524
169,070	43,032	15,840	17,216	8,328,697
482,688	122,850	26,400	49,140	13,380,855
0	0	5,040	0	2,380,858
110,328	28,080	7,920	11,232	3,813,961
165,492	42,120	22,800	16,848	10,545,525
82,746	21,060	5,040	8,424	2,296,791

ESTRUCTURA OCUPACIONAL 2019

Anexo 3 (Estructura Ocupacional)

NIVEL	NUMERO DE PLAZAS	PERCEPCIONES					
		SUELDO COMPACTADO	COMPENSACION GARANTIZADA	ASIGNACIONES ADICIONALES AL SUELDO	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	DESPENSA	PRIMA VACACIONAL
28A5	7	456,268	1,259,739	0	261,286	0	0
28A4	41	1,892,340	4,901,201	0	1,011,515	0	0
28A3	4	252,384	707,620	0	145,152	0	0
28A2	114	5,300,064	14,356,050	0	2,903,368	0	0
28A1	39	2,460,744	6,197,295	0	1,296,426	0	0
2847	1	99,744	285,288	0	61,135	0	0
2842	2	204,912	659,184	0	139,104	0	0
2841	9	922,104	2,908,764	0	615,510	0	0
2836	3	337,932	1,172,772	0	246,498	0	0
2813	9	1,013,796	3,188,700	0	682,344	0	0
2812	1	112,644	351,492	0	75,329	0	0
2811	8	797,952	2,309,760	0	493,848	0	0
2810	1	99,744	286,968	0	61,426	0	0
2809	4	398,976	1,050,336	0	228,752	0	0
2808	6	675,864	2,173,320	0	463,134	0	0
2807	2	204,912	649,344	0	137,316	0	0
2806	6	614,736	1,857,312	0	395,472	0	0
2805	2	199,488	547,944	0	118,334	0	0
2804	7	698,208	1,508,808	0	343,091	0	0
2803	3	292,896	554,112	0	130,317	0	0
27D6	42	2,239,908	5,215,134	0	1,100,689	0	0
27D5	21	1,224,047	2,511,974	0	547,469	0	0
27D4	24	1,402,280	2,820,232	0	616,922	0	0
27D3	75	3,834,718	6,721,357	0	1,513,689	0	0
27D2	3	183,090	293,877	0	68,367	0	0
27D1	247	6,393,109	9,544,638	0	2,238,170	0	0
27C6	129	3,855,940	5,372,189	0	1,303,585	0	0
27C5	134	3,808,377	4,926,007	0	1,223,344	0	0
27C4	56	2,246,384	2,793,672	0	709,377	0	0
27C3	1,398	35,154,558	41,967,840	0	10,758,482	0	0
27C2	890	20,028,319	23,516,715	0	6,041,849	0	0
27C1	459	9,871,287	10,135,528	0	2,771,970	0	0

EROGACIONES POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS				
CUOTAS AL ISSSTE	FOVISSSTE	SEGUROS	SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO	TOTAL
27,582	7,020	4,680	2,808	2,019,383
41,373	10,530	19,440	4,212	7,880,611
12,397	3,155	2,880	1,262	1,124,850
99,176	25,240	60,480	10,096	22,754,474
322,322	82,030	28,080	32,812	10,419,709
19,596	4,988	720	1,995	473,466
40,256	10,246	1,440	4,100	1,059,242
181,152	46,107	6,480	18,450	4,698,567
66,390	16,899	2,160	6,759	1,849,410
199,170	50,697	6,480	20,277	5,161,464
22,130	5,633	720	2,253	570,201
156,768	39,904	5,760	15,960	3,819,952
19,596	4,988	720	1,995	475,437
78,384	19,952	2,880	7,980	1,787,260
132,780	33,798	4,320	13,518	3,496,734
40,256	10,246	1,440	4,100	1,047,614
120,768	30,738	4,320	12,300	3,035,646
39,192	9,976	1,440	3,990	920,364
137,172	34,916	5,040	13,965	2,741,200
57,543	14,646	2,160	5,859	1,057,533
297,528	75,720	25,920	30,288	8,985,187
234,821	59,774	14,040	23,921	4,616,046
185,385	47,190	16,080	18,885	5,106,974
551,540	140,392	45,360	56,166	12,863,222
35,970	9,156	2,160	3,663	596,283
47,292	12,036	90,960	4,816	18,331,021
248,283	63,189	52,080	25,284	10,920,550
47,292	12,036	45,960	4,816	10,067,832
0	0	26,880	0	5,776,313
0	0	504,000	0	88,384,880
0	0	297,600	0	49,884,483
453,091	115,333	139,440	46,125	23,532,774

ESTRUCTURA OCUPACIONAL 2019

Anexo 3 (Estructura Ocupacional)

NIVEL	NUMERO DE PLAZAS	PERCEPCIONES					
		SUELDO COMPACTADO	COMPENSACION GARANTIZADA	ASIGNACIONES ADICIONALES AL SUELDO	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	DESPENSA	PRIMA VACACIONAL
27B6	1	56,247	51,754	0	15,109	0	0
27B5	175	2,433,583	1,775,788	0	562,705	0	0
27B4	1,118	16,841,396	10,575,722	0	3,641,687	0	0
27B3	1,033	25,381,843	13,356,690	0	5,091,835	0	0
27B2	138	454,584	203,554	0	78,128	0	0
27B1	1,232	11,937,794	4,110,638	0	2,008,282	0	0
2795	33	3,211,560	5,195,124	0	1,279,608	0	0
2794	187	17,655,792	22,330,044	0	5,957,820	0	0
2785	5	486,600	857,760	0	205,815	0	0
2784	1	97,320	158,436	0	38,947	0	0
2729	2	197,424	418,968	0	95,560	0	0
2728	1	97,320	160,956	0	39,373	0	0
2727	16	1,534,080	1,903,680	0	512,560	0	0
2726	9	897,696	1,989,792	0	449,784	0	0
2725	8	789,696	1,671,936	0	381,568	0	0
2724	2	195,264	388,944	0	90,170	0	0
2723	1	98,712	198,192	0	45,885	0	0
2722	39	3,795,480	5,555,160	0	1,413,438	0	0
2721	8	778,560	1,068,000	0	277,856	0	0
2720	63	5,948,208	6,754,860	0	1,877,337	0	0
2719	2	188,832	151,200	0	48,910	0	0
2718	23	2,171,568	1,803,660	0	573,413	0	0
2717	20	1,888,320	1,496,160	0	486,420	0	0
2716	1	94,416	73,404	0	24,093	0	0
2715	888	83,841,408	58,885,056	0	20,464,848	0	0
2714	26	2,454,816	1,477,008	0	562,718	0	0
2713	2	185,808	103,560	0	41,354	0	0
2712	3	278,712	131,760	0	58,467	0	0
2711	132	12,263,328	5,773,680	0	2,568,984	0	0
2710	4	371,616	150,000	0	74,072	0	0
2709	19	1,765,176	678,300	0	346,674	0	0
2708	115	10,591,500	3,901,260	0	2,053,325	0	0

EROGACIONES POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS				
CUOTAS AL ISSSTE	FOVISSSTE	SEGUROS	SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO	TOTAL
11,051	2,813	720	1,125	138,819
0	0	34,860	0	4,806,936
0	0	239,520	0	31,298,325
0	0	371,880	0	44,202,248
0	0	8,280	0	744,546
0	0	185,760	0	18,242,474
630,927	160,578	23,760	64,251	10,565,808
3,468,850	882,827	134,640	353,243	50,783,216
95,595	24,330	3,600	9,735	1,683,435
19,119	4,866	720	1,947	321,355
38,788	9,872	1,440	3,950	766,002
19,119	4,866	720	1,947	324,301
301,408	76,704	11,520	30,688	4,370,640
176,364	44,892	6,480	17,955	3,582,963
155,152	39,488	5,760	15,800	3,059,400
38,362	9,764	1,440	3,906	727,850
19,394	4,936	720	1,975	369,814
745,641	189,774	28,080	75,933	11,803,506
152,952	38,928	5,760	15,576	2,337,632
1,168,650	297,423	45,360	119,007	16,210,845
37,100	9,442	1,440	3,778	440,702
426,650	108,583	16,560	43,447	5,143,881
371,000	94,420	14,400	37,780	4,388,500
18,550	4,721	720	1,889	217,793
16,472,400	4,192,248	639,360	1,677,432	186,172,752
482,300	122,746	18,720	49,114	5,167,422
36,504	9,292	1,440	3,718	381,676
54,756	13,938	2,160	5,577	545,370
2,409,264	613,272	95,040	245,388	23,968,956
73,008	18,584	2,880	7,436	697,596
346,788	88,274	13,680	35,321	3,274,213
2,080,925	529,575	82,800	211,830	19,451,215

ESTRUCTURA OCUPACIONAL 2019

Anexo 3 (Estructura Ocupacional)

		PERCEPCIONES					
NIVEL	NUMERO DE PLAZAS	SUELDO COMPACTADO	COMPENSACION GARANTIZADA	ASIGNACIONES ADICIONALES AL SUELDO	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	DESPENSA	PRIMA VACACIONAL
2707	94	8,657,400	2,797,440	0	1,619,056	0	0
2706	2	177,456	47,616	0	31,592	0	0
2705	10	887,280	193,200	0	151,110	0	0
2704	1	87,060	19,056	0	14,827	0	0
2703	75	6,529,500	1,305,000	0	1,093,725	0	0
2701	5,151	448,446,060	60,637,572	0	70,728,381	0	0
0292	1	94,416	67,500	0	23,221	0	0
0285	33	3,115,728	3,701,808	0	1,011,021	0	0
0284	3	307,368	1,027,656	0	215,715	0	0
2502	7	621,096	145,068	0	107,262	0	0
		0	0	0	0	0	0
	* 15,083	845,275,442	632,916,065	0	214,788,648	0	0
Anualizadas	10,295						
	25,390	2,127,087,722	3,013,464,305	36,151,920	790,623,835	43,243,200	35,609,267

EROGACIONES POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS				
CUOTAS AL ISSSTE	FOVISSTE	SEGUROS	SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO	TOTAL
1,700,930	432,870	67,680	173,148	15,448,524
34,866	8,874	1,440	3,550	305,394
174,330	44,370	7,200	17,750	1,475,240
17,104	4,353	720	1,742	144,862
1,282,800	326,475	54,000	130,650	10,722,150
88,102,704	22,422,303	3,708,720	8,973,042	703,018,782
18,550	4,721	720	1,889	211,017
612,150	155,793	23,760	62,337	8,682,597
60,384	15,369	2,160	6,150	1,634,802
122,031	31,059	5,040	12,425	1,043,981
135,914,520	34,590,865	7,749,780	13,841,609	1,885,076,929
350,144,021	99,733,295	433,561,210	39,900,871	6,969,519,646

CONCEPTO	IMPORTE	DESCRIPCION
PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	404,490,924	PRESTACIONES DE RETIRO, PAGOS POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES, OTRAS PRESTACIONES, COMPENSACIONES POR SERVICIOS EVENTUALES Y LABORES EXTRAORDINARIAS DERIVADAS DEL PROCESO ELECTORAL
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	11,078,880	PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS
OTRAS PRESTACIONES CAPITULO 1000	253,829,201	PREVISIONES PARA SERVICIOS PERSONALES
SUMA	669,399,005	

*** Plazas de Honorarios absolutas**

Nota:

Las plazas de honorarios se incorporan en función de las necesidades y conforme al calendario de los proyectos que les dan vida.

PRESUPUESTO AUTORIZADO **7.638,918,651**

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

CAMARA DE SENADORES

SECRETARIA GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCION DE ADQUISICIONES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como a lo establecido por las Normas para Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obras Públicas de la Cámara de Senadores, la Dirección de Adquisiciones convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional No. SEN/DGRMSG/L009/2019**, para el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo con Refacciones a Equipos de Aire Acondicionado ubicados dentro de los Inmuebles ocupados por la Cámara de Senadores.

Fecha límite para adquirir bases	Visita a las instalaciones	Junta de aclaración de bases	Recep. de Doc. Legal y Admitiva., Prop. Téc. y Econ.	Dictamen Técnico y Apert. de Prop. Econ.	Fallo
06 de marzo de 2019	08 de marzo de 2019, 12:00 hrs.	12 de marzo de 2019, 17:30 hrs.	15 de marzo de 2019, 17:30 hrs.	21 de marzo de 2019, 13:00 hrs.	26 de marzo de 2019, 11:30 hrs.

Partida	Descripción	Grupo	Edificios	Unidad de Medida	Cantidad
1	Mantenimiento Preventivo y Correctivo con Refacciones a Equipos de Aire Acondicionado	1	Donceles No. 14, Xicoténcatl No. 9 y Allende No. 23	Contrato Abierto	1
		2	Madrid Nos. 35, 37 y 62		

- El costo de las bases es de **\$2,082.43** con el I.V.A. incluido. Los servicios objeto de esta contratación se adjudicarán a un sólo licitante. Calidad y especificaciones: conforme a los requerimientos establecidos en las bases.
- La entrega de las propuestas se efectuará en el **acto de recepción y apertura de la documentación legal, administrativa y técnica, así como la recepción de propuestas económicas en tres sobres cerrados**. El sobre número 1 contendrá la documentación legal y administrativa que se presentará en un sobre cerrado conteniendo en el mismo Originales y/o Copias Certificadas y dos copias simples legibles y completas de toda la documentación legal y administrativa, lo anterior para efectos de su revisión y cotejo, devolviéndose en el acto los originales y/o copias certificadas a los licitantes. El sobre número 2 contendrá la propuesta técnica y el sobre número 3 contendrá la propuesta económica. Las Bases se encuentran disponibles para **consulta** en la Dirección de Adquisiciones, Primer Piso de Madrid No. 62, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Ciudad de México y una vez que se hayan pagado, **su entrega** será en el horario de: 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas. La forma de pago de las bases es mediante depósito en efectivo o cheque certificado o de caja en **sucursales del banco BBVA Bancomer, cuenta 0114567455**, a nombre de Cámara de Senadores, los días **28 de febrero, 1o., 04, 05 y 06 de marzo de 2019**; la comprobación del pago se hará en Madrid No. 62, Planta Baja, Col. Tabacalera, los días **1o., 04, 05 y 06 de marzo de 2019, de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 18:00 horas**, presentando la ficha de depósito, en caso de cheque certificado, se anexará copia de comprobante de certificación del mismo. Los actos se llevarán a cabo en la Sala de Juntas, del 1er. Piso de Madrid No. 62, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en los días y horarios señalados.
- Lugar de prestación de los servicios: Edificios del Centro Histórico: Xicoténcatl No. 9, Donceles No. 14, Allende No. 23, Colonia Centro, C.P. 06010. Edificios Madrid: Nos. 35, 37 y 62, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- El Idioma en que deberán presentarse las proposiciones: Español y la Moneda es: Peso Mexicano.
- Condiciones de pago: Dentro de los 25 días hábiles posteriores a la recepción formal de los servicios. No se otorgará anticipo.
- Las propuestas presentadas por los licitantes no podrán ser modificadas.
- La Cámara de Senadores se abstendrá de recibir propuestas de las personas físicas o morales, que se encuentren en los supuestos del **Artículo 24** de las Normas para Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obras Públicas que rigen a esta Cámara.

CIUDAD DE MEXICO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

DIRECTORA DE ADQUISICIONES

LIC. PATRICIA SALAZAR AGUILAR

RUBRICA.

(R.- 478640)

CAMARA DE SENADORES
SECRETARIA GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCION DE ADQUISICIONES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como a lo establecido por las Normas para Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obras Públicas de la Cámara de Senadores, la Dirección de Adquisiciones convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional No. SEN/DGRMSG/L010/2019**, para la Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los 421 Equipos Elevautos Marca Bendpak, Modelos PL7000 y PL7000X, instalados en los cuatro niveles de estacionamiento de la Nueva Sede.

Fecha límite para adquirir bases	Visita a las instalaciones	Junta de aclaración de bases	Recep. de Doc. Legal y Admitiva., Prop. Téc. y Econ.	Dictamen Técnico y Apert. de Prop. Econ.	Fallo
06 de marzo de 2019	08 de marzo de 2019, 10:00 hrs.	12 de marzo de 2019, 10:30 hrs.	15 de marzo de 2019, 10:30 hrs.	21 de marzo de 2019, 10:30 hrs.	26 de marzo de 2019, 10:30 hrs.

Partida	Descripción	Número de Equipos	Unidad de Medida
1	Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos elevautos	421	Servicio

- El costo de las bases es de **\$2,082.43** con el I.V.A. incluido. Los servicios objeto de esta contratación se adjudicarán a un solo licitante. Calidad y especificaciones: conforme a los requerimientos establecidos en las bases.
- La entrega de las propuestas se efectuará en el **acto de recepción y apertura de la documentación legal, administrativa y técnica, así como la recepción de propuestas económicas en tres sobres cerrados**. El sobre número 1 contendrá la documentación legal y administrativa que se presentará en un sobre cerrado conteniendo en el mismo Originales y/o Copias Certificadas y dos copias simples legibles y completas de toda la documentación legal y administrativa, lo anterior para efectos de su revisión y cotejo, devolviéndose en el acto los originales y/o copias certificadas a los licitantes. El sobre número 2 contendrá la propuesta técnica y el sobre número 3 contendrá la propuesta económica. Las Bases se encuentran disponibles para **consulta** en la Dirección de Adquisiciones, Primer Piso de Madrid No. 62, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Ciudad de México y una vez que se hayan pagado, **su entrega** será en el horario de: 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas. La forma de pago de las bases es mediante depósito en efectivo o cheque certificado o de caja en **sucursales del banco BBVA Bancomer, cuenta 0114567455**, a nombre de Cámara de Senadores, los días **28 de febrero, 1º, 04, 05 y 06 de marzo de 2019**; la comprobación del pago se hará en Madrid No. 62, Planta Baja, Col. Tabacalera, los días **1º, 04, 05 y 06 de marzo de 2019, de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 18:00 horas**, presentando la ficha de depósito, en caso de cheque certificado, se anexará copia de comprobante de certificación del mismo. Los actos se llevarán a cabo en la Sala de Juntas, del 1er. Piso de Madrid No. 62, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en los días y horarios señalados.
- Lugar y horario de prestación de los servicios: En los cuatro niveles de estacionamiento (sótanos 1 al 4) del edificio de la Nueva Sede de "EL SENADO", ubicado en: Av. Paseo de la Reforma No. 135, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Los horarios serán de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación.
- El Idioma en que deberán presentarse las proposiciones: Español y la Moneda es: Peso Mexicano.
- Condiciones de pago: Dentro de los 25 días hábiles posteriores a la recepción formal de los servicios. No se otorgará anticipo.
- Las propuestas presentadas por los licitantes no podrán ser modificadas.
- La Cámara de Senadores se abstendrá de recibir propuestas de las personas físicas o morales, que se encuentren en los supuestos del **Artículo 24** de las Normas para Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obras Públicas que rigen a esta Cámara.

CIUDAD DE MEXICO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

DIRECTORA DE ADQUISICIONES
LIC. PATRICIA SALAZAR AGUILAR
RUBRICA.

(R.- 478641)

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

DIRECCION GENERAL DE FCAS. VEST. Y EQ.

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

RESUMEN DE CONVOCATORIA**LICITACION PUBLICA ELECTRONICA NACIONAL**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en vigor y 42 de su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Electrónica Nacional número **LA-007000998-E1-2019**, cuya convocatoria contiene las bases de participación y únicamente estará disponible para su consulta en Internet: **<http://compranet.gob.mx>**; a partir del día 22 de febrero del 2019, en la inteligencia que no habrá copia impresa de la presente convocatoria en el domicilio de la convocante, en virtud de que el carácter de la presente licitación es ELECTRONICA; por lo cual, la adquisición de la convocatoria y la participación de los licitantes será exclusivamente a través de CompraNet.

No. de Licitación	LA-007000998-E1-2019
Objeto de la Licitación	Diésel Industrial bajo en azufre, diésel automotriz y gasolina regular.
Volumen a Adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de Publicación en CompraNet	22 Feb. 2019.
Visita a Instalaciones	Ninguna.
Junta de Aclaraciones	08:00 horas, 5 Mar. 2019.
Presentación y Apertura de Proposiciones	08:00 horas, 11 Mar. 2019.
Fallo	14:00 horas, 29 Mar. 2019.

EL VERGEL, IZTAPALAPA, CD. DE MEX., A 21 DE FEBRERO DE 2019.

EL DIRECTOR GENERAL DE FABRICAS DE VESTUARIO Y EQUIPO

GRAL. BGDA. D.E.M. AGUSTIN RADILLA SUASTEGUI

RUBRICA.

(R.- 478576)**SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL**

JEFATURA DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA MILITAR

RESUMEN DE CONVOCATORIA**LICITACION PUBLICA ELECTRONICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en <http://compranet.gob.mx> o bien, en la Jefatura de Adquisiciones ubicada en Av. Industria Militar No. 1111, Colonia Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, México, Teléfono: 55-89-61-11 y Fax 52-94-69-57, los días de lunes a viernes del año en curso de las 09:00 a 14:00 horas.

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Electrónica Internacional Bajo la Cobertura de Tratados No. LA-007000997-E41-2019.
Objeto de la Licitación	Barras, Soleras y Cintas de Latón.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	25/02/2019
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	01/03/2019, 11:00 horas
En su caso, fecha y hora para realizar la visita a instalaciones	No hay visita
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	12/03/2019, 10:00 horas
Fecha y hora para emitir el fallo	28/03/2019, 13:30 horas

NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEX., A 25 DE FEBRERO DE 2019.

EL DIRECTOR GENERAL DE INDUSTRIA MILITAR

GRAL. DIV. D.E.M., JOSE LUIS SANCHEZ LEON

RUBRICA.

(R.- 478566)

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA MILITAR

RESUMEN DE CONVOCATORIA**LICITACION PUBLICA ELECTRONICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en <http://compranet.gob.mx> o bien, en la Jefatura de Adquisiciones ubicada en Av. Industria Militar No. 1111, Colonia Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, México, Teléfono: 55-89-61-11 y Fax 52-94-69-57, los días de lunes a viernes del año en curso de las 09:00 a 14:00 horas.

Carácter, medio y No. de Licitación	LICITACION PUBLICA ELECTRONICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS No. LA-007000997-E48-2019.
Objeto de la Licitación	La adquisición de piezas M.I.M.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	25/02/2019
En su caso, fecha y hora para realizar la visita a instalaciones	No hay visita
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	05/03/2019, 10:00 horas.
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	14/03/2019, 10:00 horas.
Fecha y hora para emitir el fallo	29/03/2019, 13:00 horas.

NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEX., A 25 DE FEBRERO DE 2019.

DIRECTOR GENERAL DE INDUSTRIA MILITAR

EL GRAL. DIV. D.E.M. JOSE LUIS SANCHEZ LEON

RUBRICA.

(R.- 478563)**SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL**

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

RESUMEN DE CONVOCATORIA**LICITACION PUBLICA ELECTRONICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Electrónica Nacional No LA-007000999-E133-2019, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para su consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>.

Descripción de la licitación.	“RENOVACION DE LICENCIAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS INSTITUCIONAL”
Volumen a adquirir.	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de Publicación en CompraNet.	20/02/2019, 12:00:00 horas.
Junta de aclaraciones	01/03/2019, 08:00:00 horas.
Visita a instalaciones.	No hay visita a las instalaciones.
Presentación y Apertura de Proposiciones.	8/03/2019, 09:00:00 horas.

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 20 DE FEBRERO DE 2019.

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

GRAL. BRIG. D.E.M., ARTURO CORONEL FLORES

RUBRICA.

(R.- 478567)

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

RESUMEN DE CONVOCATORIA**LICITACION PUBLICA ELECTRONICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Electrónica Nacional No LA-007000999-E134-2019, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para su consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>.

Descripción de la licitación.	“RENOVACION DE LICENCIAMIENTO PARA FORENSIA DIGITAL EN DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO FIJOS, REMOVIBLES Y EXTERNOS”
Volumen a adquirir.	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de Publicación en CompraNet.	20/02/2019, 12:00:00 horas.
Junta de aclaraciones	01/03/2019, 08:00:00 horas.
Visita a instalaciones.	No hay visita a las instalaciones.
Presentación y Apertura de Proposiciones.	8/03/2019, 10:00:00 horas.

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 20 DE FEBRERO DE 2019.

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

GRAL. BRIG. D.E.M., ARTURO CORONEL FLORES

RUBRICA.

(R.- 478570)**SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL**

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

RESUMEN DE CONVOCATORIA**LICITACION PUBLICA ELECTRONICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Electrónica Nacional No LA-007000999-E148-2019, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para su consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>.

Descripción de la licitación.	“MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE TRADUCCION SIMULTANEA”
Volumen a adquirir.	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de Publicación en CompraNet.	21/02/2019, 12:00:00 horas.
Junta de aclaraciones	07/03/2019, 08:00:00 horas.
Visita a instalaciones.	No hay visita a las instalaciones.
Presentación y Apertura de Proposiciones.	14/03/2019, 10:00:00 horas.

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 21 DE FEBRERO DE 2019.

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

GRAL. BRIG. D.E.M., ARTURO CORONEL FLORES

RUBRICA.

(R.- 478568)

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

RESUMEN DE CONVOCATORIA**LICITACION PUBLICA ELECTRONICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Electrónica Nacional No LA-007000999-E155-2019, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para su consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>.

Descripción de la licitación.	“ADQUISICION DE REFACCIONES PARA EL SISTEMA TRONCALIZADO DE LA S.D.N.”
Volumen a adquirir.	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de Publicación en CompraNet.	26/02/2019, 12:00:00 horas.
Junta de aclaraciones	07/03/2019, 08:00:00 horas.
Visita a instalaciones.	No hay visita a las instalaciones.
Presentación y Apertura de Proposiciones.	14/03/2019, 10:00:00 horas.

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 22 DE FEBRERO DE 2019.

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

GRAL. BRIG. D.E.M., ARTURO CORONEL FLORES

RUBRICA.

(R.- 478569)**SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL**SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES
DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION**RESUMEN DE CONVOCATORIA****LICITACION PUBLICA ELECTRONICA (INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS)**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en Licitación Pública Electrónica (Internacional Bajo la Cobertura de Tratados) No. LA-007000999-E159-2019, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para su consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> y en la dirección de esta Secretaría, ubicada en: Boulevard Manuel Avila Camacho Sin Número, Colonia Lomas de Sotelo, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11200, Teléfono: 2629 8341 y fax: 5387-5216, de lunes a viernes de las 0800 a 1400 horas.

Objeto de la Licitación	Adquisición de prótesis y auxiliares de la marcha para derechohabientes del personal del Ejército y F.A.M.
Volumen a Adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de Publicación en CompraNet	26 de febrero de 2019.
Visita a Instalaciones	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Junta de Aclaraciones	08:00 horas, 13 Mar. 2019.
Apertura de Proposiciones	09:00 horas, 8 Abr. 2019.
Comunicación del Fallo	12:00 horas, 23 Abr. 2019.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.

LOMAS DE SOTELO, CD. MEX., A 26 DE FEBRERO DE 2019.

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

GRAL. BRIG. D.E.M., ARTURO CORONEL FLORES

RUBRICA.

(R.- 478613)

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE JALISCO

RESUMEN DE CONVOCATORIA 001

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en las Licitaciones Públicas Nacionales, cuyas convocatorias que contienen las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en avenida Alcalde No. 500, 8o. piso, Col. Alcalde Barranquitas, C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco, teléfono (33) 3668-5319, los días hábiles del 28 de Febrero al 20, 21 y 22 de Marzo de 2019, hasta las 9:59 horas, respectivamente.

Licitación Pública Nacional Número LA-016000987-E15-2019

Descripción de la licitación	Servicio de Vigilancia de Oficinas de las Delegaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en los Estados de Jalisco, Michoacán y Nayarit.
Volumen de licitación	Se detalla en convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Visita de instalaciones	Optativa.
Junta de aclaraciones	13/03/2019, 10:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	20/03/2019, 10:00 horas.

Licitación Pública Nacional Número LA-016000987-E16-2019

Descripción de la licitación	Servicio de Limpieza de Oficinas de las Delegaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en los Estados de Jalisco, Michoacán y Nayarit.
Volumen de licitación	Se detalla en convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019.
Visita de instalaciones	Optativa.
Junta de aclaraciones	14/03/2019, 10:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	21/03/2019, 10:00 horas.

Licitación Pública Nacional Número LA-016000987-E17-2019

Descripción de la licitación	Servicio de Mantenimiento y Reparación de Vehículos de las Delegaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en los Estados de Jalisco, Michoacán y Nayarit
Volumen de licitación	Se detalla en convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019.
Visita de instalaciones	Optativa.
Junta de aclaraciones	15/03/2019, 10:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	22/03/2019, 10:00 horas.

GUADALAJARA, JAL., A 28 DE FEBRERO DE 2019.

EL ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE JALISCO

ING. JOSE VALENCIA MORFIN

“CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 84 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL TITULAR DE LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE JALISCO, PREVIA DESIGNACION FIRMA EL PRESENTE EL JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL
RUBRICA.

(R.- 478443)

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS
RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el domicilio de la convocante en: Municipio Libre 377 piso 6-A, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, los días lunes a viernes de las 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-008000999-E5-2019
Objeto de la Licitación	Servicio Integral de Aseguramiento 2019, para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y sus Organismos del Sector
Volumen a adquirir	Se detalla en la convocatoria
Publicación en CompraNet	22/02/2019
Junta de aclaraciones	1/03/2019, 10:00 horas
Visita a instalaciones	Se detalla en la convocatoria
Presentación y apertura de proposiciones	11/03/2019, 10:00 horas
Fallo	13/03/2019, 17:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 22 DE FEBRERO DE 2019.
DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTROL DEL GASTO
LIC. DAVID CAMACHO AYALA
RUBRICA.

(R.- 478654)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación vigentes a partir del 1 de enero de 2019, son las siguientes:

Espacio	Costo
2/8 de plana	\$4,080.00
4/8 de plana	\$8,160.00
1 plana	\$16,320.00
1 4/8 planas	\$24,480.00
2 planas	\$32,640.00

Las cuotas por suscripción semestral y venta de ejemplares del Diario Oficial de la Federación, a partir del 1 de enero de 2019, son las siguientes:

Suscripción semestral al público:	\$1,466.00
Ejemplar de una sección del día:	\$14.00

El precio se incrementará \$5.00 por cada sección adicional.

Los pagos por concepto de derecho de publicación y venta de ejemplares del Diario Oficial de la Federación y suscripción, únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2018 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2019.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DELEGACION ESTATAL NAYARIT
SUBDELEGACION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA 001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales, cuyas convocatorias que contienen las bases de participación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la Av. Las Brisas, Plaza Fiesta, Tepic Local 2-A, Fraccionamiento Las Brisas, Tepic, Nayarit, C.P. 63117, Tel. 311 2118326.

Licitación pública nacional 00017019-001-19

Descripción de la licitación	Servicio de Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo vehicular
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	01/03/2019.
Junta de aclaraciones	11/03/2019, a las 09:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	19/03/2019, a las 09:30 horas.
Fecha de fallo	28/03/2019, a las 09:30 horas

Licitación pública nacional 00017019-002-19

Descripción de la licitación	Servicio de limpieza, lavandería, desinfección, higiene, fumigación, prevención y control de plagas y/o fauna nociva y jardinería en bienes muebles e inmuebles
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	01/03/2019.
Junta de aclaraciones	11/03/2019, a las 12:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	19/03/2019, a las 12:30 horas.
Fecha de fallo	28/03/2019, a las 12:30 horas

Licitación pública nacional 00017019-003-19

Descripción de la licitación	Mantenimiento y conservación de inmuebles y maquinaria y equipo
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	01/03/2019.
Junta de aclaraciones	12/03/2019, a las 9:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	20/03/2019, a las 9:30 horas.
Fecha de fallo	29/03/2019, a las 9:30 horas

Licitación pública nacional 00017019-004-19

Descripción de la licitación	Servicio de vigilancia
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	01/03/2019.
Junta de aclaraciones	12/03/2019, a las 12:30 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	20/03/2019, a las 12:30 horas.
Fecha de fallo	29/03/2019, a las 12:30 horas

Licitación pública nacional 00017019-005-19

Descripción de la licitación	Servicio de vigilancia
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	01/03/2019.
Junta de aclaraciones	12/03/2019, a las 16:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	20/03/2019, a las 16:00 horas.
Fecha de fallo	29/03/2019, a las 16:00 horas

TEPIC, NAYARIT, A 19 DE FEBRERO DE 2019.
SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO EN NAYARIT
C.P. CARLOS RIVERA MERGOLD
RUBRICA.

(R.- 478643)

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DELEGACION ESTATAL SAN LUIS POTOSI

SUBDELEGACION ADMINISTRATIVA

CONVOCATORIA No. 001

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en forma electrónica en las licitaciones para la contratación de: Contratación del Servicio de Limpieza para la Sede y Subsedes; Contratación del Servicio de Vigilancia en las Instalaciones del Edificio Sede y Subsedes.

LICITACION PUBLICA NACIONAL

No. de licitación	Descripción	Fecha de publicación en compranet	Cantidad	Unidad de medida	Volumen de licitación	Clave CABM
LA-017000029-E1-2019	Servicio de Limpieza de Oficinas en Edificio Sede y Subsedes	26/02/2019	1	Servicio	Se detalla en las bases de la convocatoria	C810600044

Visita a las instalaciones	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Fallo adjudicatorio
No habrá visita a las instalaciones	06/03/2019 11:00 horas	14/03/2019 11:00 horas	18/03/2019 12:00 horas

LICITACION PUBLICA NACIONAL

No. de licitación	Descripción	Fecha de publicación en compranet	Cantidad	Unidad de medida	Volumen de licitación	Clave CABM
LA-017000029-E2-2019	Servicio de Vigilancia en las instalaciones de la Sede y Subsedes	26/02/2019	1	Servicio	Se detalla en las bases de la convocatoria	C810800042

Visita a las instalaciones	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Fallo adjudicatorio
No habrá visita a las instalaciones	07/03/2019 11:00 horas	15/03/2019 11:00 horas	20/03/2019 12:00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>, o bien en República de Polonia No. 370, Colonia Lomas de Satélite, C.P. 78380 de la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., en el Depto. de Recursos Materiales de lunes a viernes, con el horario: 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.
- El idioma y la cotización en que deberán presentarse las proposiciones serán: español y peso mexicano.
- Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, el plazo, lugar de entrega y pago: será conforme a estipulado en las bases.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrá ser negociada.
- No podrán presentar proposiciones, ni celebrar contrato alguno las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SAN LUIS POTOSI, S.L.P., A 26 DE FEBRERO DE 2019.

LA SUBDELEGADA ADMINISTRATIVA

C.P. MYRNA CASTRO FLORES

RUBRICA.

(R.- 478644)

TALLERES GRAFICOS DE MEXICO**GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS
LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA
RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24, 25 primer párrafo, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29 y 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional mixta número **LA-004E2D001-E16-2019**, cuya convocatoria que contiene las bases de participación está disponible para consulta en Internet: <https://www.compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en la Gerencia de Abastecimientos, ubicada en Av. Canal del Norte 80 Colonia Felipe Pescador, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06280, Ciudad de México, Teléfono 5704-7400 Ext. 103. La Licitación estará a disposición, los días de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

LA-004E2D001-E16-2019

Descripción de la licitación	Adjudicación del Contrato para el Servicio de Protección y Vigilancia para Talleres Gráficos de México, Ejercicio 2019.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	22 de febrero de 2019
Fecha límite de registro a través de CompraNet	12 de marzo de 2019
Junta de aclaraciones	05 de marzo de 2019, a las 09:00 horas
Visita a instalaciones	01 de marzo de 2019 9:00 a 18:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	12 de marzo de 2019, a las 11:00 horas

Todos los eventos se realizarán en las fechas, horarios y lugares indicados en el numeral 3 de la convocatoria publicada en CompraNet.

CIUDAD DE MEXICO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

GERENTE DE ABASTECIMIENTOS
L.A.E. LISSETTE ALICIA XIMENEZ FARIAS
RUBRICA.

(R.- 478564)

CASA DE MONEDA DE MEXICO**DIRECCION CORPORATIVA DE ADMINISTRACION
LICITACION PUBLICA NACIONAL-ELECTRONICA
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. LA-006G2T002-E1-2019**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-006G2T002-E1-2019, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en AV. COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD No. 200, Colonia ZONA INDUSTRIAL 1ERA SECCION, C.P. 78395, SAN LUIS POTOSI, San Luis Potosí, teléfono: 01(444)8346000 ext. 6025 y fax 01(444) 8346000 Ext. 0, los días LUNES A VIERNES de las DE 08:00 A 17:00 HRS.

No. De Licitación	LA-006G2T002-E1-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción del objeto de la licitación	Seguro de Bienes Patrimoniales de la Entidad
Volumen a contratar	Los detalles se determinan en los Anexos de la propia convocatoria
Fecha de publicación en COMPRANET	28/02/2019
Junta de Aclaraciones	05/03/2019, 10:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	11/03/2019, 10:00 horas

ATENTAMENTE

SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCION CORPORATIVA DE RECURSOS MATERIALES

LIC. RICARDO JOSE DANIEL RUIZ FREYRE
RUBRICA.

(R.- 478410)

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en la página de Internet: www.compranet.gob.mx, teléfono: 53 29 72 00 ext. 15690.

Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-018T0Q002-E13-2019

Descripción de la licitación	Servicio de Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado, Impresión y Escaneo
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	19/02/2019
Junta de aclaraciones	26/02/2019, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Apertura de proposiciones	06/03/2019, 10:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

LIC. LUIS ARTURO LOERA CABEZA DE VACA

RUBRICA.

(R.- 478437)

AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

GERENCIA DE LICITACIONES
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL DE SERVICIO

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública siguiente, cuya convocatoria están disponible para su consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx> o bien en las oficinas del Area Ejecutiva de Licitaciones, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de la Gerencia de Licitaciones, ubicadas en Avenida 602 número 161, Colonia Zona Federal Aeropuerto Internacional Ciudad de México, C.P. 15620, Alcaldía Venustiano Carranza, en la Ciudad de México, teléfono 5133-1000, extensión 1742, de lunes a viernes, en días hábiles, con horario de 9:30 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. Conforme a los medios que se utilizará, la licitación que contiene esta convocatoria será electrónica.

Número de procedimiento de Licitación CompraNet: LA-009JZL002-E14-2019

ASA-LPNS-004/19

Descripción de la licitación	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de soporte a la infraestructura básica y de potencia del centro de cómputo principal y alterno de Oficinas Generales de Aeropuertos y Servicios Auxiliares
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	26/02/2019
Junta de aclaraciones	06/03/19 12:00 horas
Visita a las instalaciones	Los detalles y horarios se determinan en la propia convocatoria.
Presentación y apertura de proposiciones	14/03/19 10:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION

LIC. CESAR CARRILLO GONZALEZ

RUBRICA.

(R.- 478648)

AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES
ADMINISTRACION DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE PUERTO ESCONDIDO, OAXACA
LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales siguientes, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación y disponible para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: Carretera costera, Km. 6.5, C.P. 71980, Puerto Escondido, Oaxaca, teléfono: 01 (954) 58-2-04-91 y 92 ext. 4601 y fax. Ext. 4613, los días lunes a viernes en días hábiles, con horario: 9:30 a 16:30 horas.

Número de licitación: LA-009JZL005-E1-2019

Descripción de la licitación	SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL Y ESPECIFICA EN LAS INSTALACIONES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE PUERTO ESCONDIDO, PERIODO 01 DE ABRIL DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE 2019
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	07/03/2019, 12:00 horas
Visita a instalaciones	07/03/2019, 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	15/03/2019, 10:00 horas

Número de licitación: LA-009JZL005-E2-2019

Descripción de la licitación	SERVICIO DE ALIMENTACION A EMPLEADOS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE PUERTO ESCONDIDO, PERIODO 01 DE ABRIL DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	08/03/2019, 12:00 horas
Visita a instalaciones	08/03/2019, 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	19/03/2019, 10:00 horas

PUERTO ESCONDIDO, OAXACA, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
ENCARGADO DE LA ADMINISTRACION DEL AEROPUERTO
ALEJANDRO HERNANDEZ ORTEGA
RUBRICA.

(R.- 478496)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

DELEGACION ESTATAL NAYARIT

SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y OBRAS

RESUMEN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. 001

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones pública que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentran disponibles para consulta en: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx/> o bien en el domicilio de la convocante en: Avenida Insurgentes núm. 104 poniente, Esq. Con Oaxaca, Centro, C.P. 63000, Tepic, Nayarit, teléfonos: 01 311 2 15 44 11, 01 311 2 15 44 12 y 01 311 215 44 14, los días lunes a viernes del año en curso de las 09:00 a 14:00 horas y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-051GYN048-E19-2019
Objeto de la Licitación	"SERVICIOS SUBROGADOS"
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	11/03/2019 09:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	19/03/2019 09:00 horas
Fallo	25/03/2019 9:00 horas

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-051GYN048-E22-2019
Descripción de la licitación	"SERVICIO DE LIMPIEZA"
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	11/03/2019 11:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	19/03/2019 11:00 horas
Fallo	25/03/2019 11:00 horas

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-051GYN048-E17-2019
Descripción de la licitación	"VIVERES"
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	11/03/2019 13:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	19/03/2019 13:00 horas
Fallo	25/03/2019 13:00 horas

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-051GYN048-E23-2019
Descripción de la licitación	"RPBI Y RECOLECCION DE BASURA"
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	28/02/2018
Junta de aclaraciones	11/03/2019 15:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	19/03/2019 15:00 horas.
Fallo	25/03/2019 15:00 horas

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-051GYN048-E24-2019
Descripción de la licitación	"FUMIGACION Y DESINFECCION PATOGENA "
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	12/03/2019 09:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	20/03/2019 09:00 horas
Fallo	26/03/2019 09:00 horas

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-051GYN048-E28-2019
Descripción de la licitación	“SERVICIO DE VIGILANCIA ”
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	12/03/2019 11:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	20/03/2019 11:00 horas
Fallo	26/03/2019 11:00 horas

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-051GYN048-E26-2019
Descripción de la licitación	“SUMINISTRO DE GAS L.P. Y COMBUSTIBLE DE CALDERAS ”
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	12/03/2019 13:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	20/03/2019 13:00 horas
Fallo	26/03/2019 13:00 horas

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-051GYN048-E25-2019
Descripción de la licitación	“MATERIAL DE CURACION Y RADIOLOGICO ”
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	13/03/2019 09:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	21/03/2019 09:00 horas
Fallo	27/03/2019 09:00 horas

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-051GYN048-E21-2019
Descripción de la licitación	“MATERIAL DE OSTEOSINTESIS”
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	13/03/2019 11:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	21/03/2019 11:00 horas
Fallo	27/03/2019 11:00 horas

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-051GYN048-E20-2019
Descripción de la licitación	“MATERIALES, UTILES DE OFICINA Y FORMAS IMPRESAS”
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	13/03/2019 13:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	21/03/2019 13:00 horas
Fallo	27/03/2019 13:00 horas

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-051GYN048-E27-2019
Descripción de la licitación	“SUMINISTRO DE OXIGENO MEDICINAL A DOMICILIO”
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	14/03/2019 09:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	22/03/2019 09:00 horas
Fallo	28/03/2019 09:00 horas

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-051GYN048-E29-2019
Descripción de la licitación	"MATERIAL DE LIMPIEZA"
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	14/03/2019 11:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	22/03/2019 11:00 horas
Fallo	28/03/2019 11:00 horas

Carácter, medio y No. de Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-051GYN048-E18-2019
Descripción de la licitación	"UTENSILIOS"
Volumen de licitación	Se detalla en la convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	14/03/2019 13:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	22/03/2019 13:00 horas
Fallo	28/03/2019 13:00 horas

TEPIC, NAYARIT, A 22 DE FEBRERO DE 2019.

SUBDELEGADO DE ADMINISTRACION EN LA DELEGACION ESTATAL DEL ISSSTE EN NAYARIT

PROFE. GUILLERMO ALBERTO RUBIO BAÑUELOS
RUBRICA.

(R.- 478431)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL REGIONAL MERIDA
RESUMEN DE CONVOCATORIA 002

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas, cuya convocatoria contiene las bases de participación, mismas que estarán disponibles para consultar en internet: <http://compranet.gob.mx> o bien, en la Coordinación de Recursos Materiales del Hospital Regional Mérida del ISSSTE, sita en la Calle 7 No. 240 por 34, Colonia Pensiones, C.P. 97219, Mérida, Yucatán, teléfono y fax: 01(999)-925-06-46, de las 9:00 a 15:00 horas.

Licitación Pública Nacional Electrónica LA- 051GYN016-E1-2019

Descripción de la Licitación	SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL HOSPITAL REGIONAL MERIDA DEL ISSSTE EN YUCATAN.
Volumen a adquirir	SE DETALLA EN LA CONVOCATORIA
Fecha de la publicación en compraNet	28/Febrero/2019
Visita de Instalaciones	5/Marzo/2019 08:30 hrs
Junta de aclaraciones	6/Marzo/2019 10:00 hrs
Presentación y Apertura de Proposiciones	13/Marzo/2019 10:00 hrs
Fecha de fallo.	18/Marzo/2019 10:00 hrs

MERIDA, YUCATAN, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
LIC. MARIBEL AGUILAR GOMEZ
RUBRICA.

(R.- 478595)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

HOSPITAL REGIONAL "PRESIDENTE JUAREZ"
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 03
LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica Número **LA-051GYN046-E3-2019**, cuya Convocatoria contiene las **BASES** de participación, misma que se encuentra disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>.

Descripción de la Licitación	SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRASLADO TERRESTRE PARA PACIENTES DERECHOHABIENTES PARA EL EJERCICIO 2019
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en las Bases de la convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	28 de Febrero de 2019
Junta de aclaraciones	04 de Marzo 2019 a partir de las 12:00 horas
Visita a instalaciones	No aplica
Presentación y apertura de proposiciones	14 de Marzo 2019 a partir de las 12:00 horas

OAXACA DE JUAREZ, OAXACA, A 26 DE FEBRERO DE 2019.
DIRECTORA DEL HOSPITAL
DRA. MARIA DEL CARMEN CRUZ PARADA
RUBRICA.

(R.- 478656)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

DELEGACION REGIONAL ORIENTE
RESUMEN DE CONVOCATORIA

Con fundamento en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, **se convoca**, a participar en la siguiente **Licitación Pública Internacional Electrónica, bajo la cobertura de tratados**, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en: <http://compranet.gob.mx>

Descripción de la Licitación	Licitación Pública Internacional Electrónica bajo la cobertura de tratados. 051GYN019-003-19 "Material de curación"
Periodo de consulta	28 de febrero al 11 de abril de 2019
Volumen a adquirir	Se determina en el anexo 1 de la convocatoria
Publicación en CompraNet	28 de febrero de 2019
Junta de Aclaraciones	28 de marzo 2019, a las 11:00 horas
Entrega de Muestras	02 de abril de 2019 de 09:30 a 14:30 horas
Presentación Y Apertura de Propuestas	11 de abril de 2019, a las 11:00 horas
Fallo de Licitación	30 de abril de 2019, a las 11:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
SUBDELEGADO DE ADMINISTRACION
JORGE MALO LUGO
RUBRICA.

(R.- 478600)

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

HOSPITAL REGIONAL "PRESIDENTE JUAREZ"
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA NO. 04
LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica Número **LA-051GYN046-E4-2019**, cuya Convocatoria contiene las **BASES** de participación, misma que se encuentra disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>.

Descripción de la Licitación	SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE 2019
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en las Bases de la convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	28 de Febrero de 2019
Junta de aclaraciones	06 de marzo 2019 a partir de las 12:00 horas
Visita a instalaciones	05 de Marzo de 2019 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	15 de Marzo 2019 a partir de las 12:00 horas

OAXACA DE JUAREZ, OAXACA, A 26 DE FEBRERO DE 2019.

DIRECTORA DEL HOSPITAL
DRA. MARIA DEL CARMEN CRUZ PARADA
RUBRICA.

(R.- 478655)

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

HOSPITAL REGIONAL "PRESIDENTE JUAREZ"
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 05
LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica Número **LA-051GYN046-E5-2019**, cuya Convocatoria contiene las **BASES** de participación, misma que se encuentra disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>.

Descripción de la Licitación	SERVICIO DE VIGILANCIA 2019
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en las Bases de la convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	28 de Febrero de 2019
Junta de aclaraciones	06 de marzo 2019 a partir de las 10:00 horas
Visita a instalaciones	04 de Marzo de 2019 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	15 de Marzo 2019 a partir de las 10:00 horas

OAXACA DE JUAREZ, OAXACA, A 26 DE FEBRERO DE 2019.

DIRECTORA DEL HOSPITAL
DRA. MARIA DEL CARMEN CRUZ PARADA
RUBRICA.

(R.- 478657)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

COORDINACION DE RECURSOS MATERIALES DEL HOSPITAL REGIONAL MONTERREY

RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la(s) licitación(es) pública(s) internacional(es) y nacional(es) electrónicas, con tiempos recortados que más adelante se detallan, cuya Convocatoria contiene las bases de participación las cuales están disponibles para consulta en Internet: <http://CompraNet.gob.mx> o bien en Avenida Adolfo López Mateos No. 122 colonia Burócratas Federales código postal 64380, Monterrey N.L., teléfono (81)81589800, desde el día de la publicación en horas hábiles.

Descripción de la licitación	Adquisición de Material de Curación de Alta Especialidad FCB
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Número de la licitación	LA-051GYN027-E1-2019
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	05/03/2019 a las 08:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	12/03/2019 a las 08:00 horas
Fallo y Adjudicación	15/03/2019 a las 08:00 horas

Descripción de la licitación	Adquisición de Material Radiológico
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Número de la licitación	LA-051GYN027-E2-2019
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	05/03/2019 a las 08:30 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	12/03/2019 a las 08:30 horas
Fallo y Adjudicación	15/03/2019 a las 08:30 horas

Descripción de la licitación	Adquisición de Productos Alimenticios para Unidades Hospitalarias
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Número de la licitación	LA-051GYN027-E3-2019
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	05/03/2019 a las 09:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	12/03/2019 a las 09:00 horas
Fallo y Adjudicación	15/03/2019 a las 09:00 horas

Descripción de la licitación	Adquisición de Material de Osteosíntesis
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Número de la licitación	LA-051GYN027-E4-2019
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	05/03/2019 a las 09:30 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	12/03/2019 a las 09:30 horas
Fallo y Adjudicación	15/03/2019 a las 09:30 horas

Descripción de la licitación	Adquisición de Material de Limpieza
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Número de la licitación	LA-051GYN027-E5-2019
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	05/03/2019 a las 10:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	12/03/2019 a las 10:00 horas
Fallo y Adjudicación	15/03/2019 a las 10:00 horas

Descripción de la licitación	Adquisición de Materiales y Utiles de Oficina
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Número de la licitación	LA-051GYN027-E6-2019
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	05/03/2019 a las 10:30 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	12/03/2019 a las 10:30 horas
Fallo y Adjudicación	15/03/2019 a las 10:30 horas

Descripción de la licitación	Adquisición de Material de Laboratorio
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Número de la licitación	LA-051GYN027-E7-2019
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	05/03/2019 a las 11:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	12/03/2019 a las 11:00 horas
Fallo y Adjudicación	15/03/2019 a las 11:00 horas

Descripción de la licitación	Adquisición de Servicios Médicos Subrogados de Alta Especialidad
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Número de la licitación	LA-051GYN027-E8-2019
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	05/03/2019 a las 11:30 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	12/03/2019 a las 11:30 horas
Fallo y Adjudicación	15/03/2019 a las 11:30 horas

Descripción de la licitación	Adquisición de Medicamentos de Alta Especialidad
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Número de la licitación	LA-051GYN027-E9-2019
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	05/03/2019 a las 12:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	12/03/2019 a las 12:00 horas
Fallo y Adjudicación	15/03/2019 a las 12:00 horas

MONTERREY, N.L., A 28 DE FEBRERO DE 2019.
COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES
C.P. FRANCISCO JAVIER MEDRANO RODRIGUEZ
RUBRICA.

(R.- 478550)

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO****RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en los procedimientos de Licitación Pública Nacional Núms. **LA-051GYN035-E7-2019**, **LA-051GYN035-E8-2019**, **LA-051GYN035-E9-2019** y **LA-051GYN035-E10-2019**; cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en AV. GREGORIO MENDEZ MAGAÑA No. 722, Colonia CENTRO, C.P. 86000, Tabasco, teléfono/Fax: (01993) 3124249 y 3150603, los días LUNES A VIERNES de las 9:00 A 16:00 HORAS.

LA-051GYN035-E7-2019

Descripción de la licitación	SERVICIO DE LIMPIEZA, ISSSTE-TABASCO
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	07/03/2019, 10:00 AM
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	15/03/2019, 10:00 AM

LA-051GYN035-E8-2019

Descripción de la licitación	SERVICIO DE VIGILANCIA, ISSSTE-TABASCO
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	07/03/2019, 12:00 PM
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	15/03/2019, 12:00 PM

LA-051GYN035-E9-2019

Descripción de la licitación	MATERIAL Y UTILES DE OFICINA ISSSTE-TABASCO
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	07/03/2019, 02:00 PM
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	15/03/2019, 02:00 PM

LA-051GYN035-E10-2019

Descripción de la licitación	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN PARA AIRE ACONDICIONADO, ISSSTE-TABASCO
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	08/03/2019, 11:00 AM
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	19/03/2019, 11:00 AM

VILLAHERMOSA, TABASCO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

SUBDELEGADA DE ADMINISTRACION

LCP. CORAZON DE MARIA MADRIGAL

RUBRICA.

(R.- 478401)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION ESTATAL EN AGUASCALIENTES

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 26 Fracción I, 27 fracción I, 28, 30 Fracción I, 31, 32, 33 párrafo II, 34, 35, 36 y 37 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA 001/19

Número de Licitación	LO-050GYR099-E1-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la Licitación	OBRA PUBLICA, PARA LOS TRABAJOS DE IMPERMEABILIZACION DE DIVERSAS UNIDADES DE LA DELEGACION ESTATAL DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL EN AGUASCALIENTES.
Volumen a adquirir	2,600.00 metros
Fecha de publicación en Compra Net	28 de Febrero del 2019
Junta de aclaraciones	07 de Febrero del 2019, 12:00 horas
Visita a instalaciones	07 de Febrero del 2019, 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	14 de Marzo del 2019, 10:00 horas

- Todos los eventos se realizarán en la Delegación Estatal Aguascalientes, en la sala de juntas del Departamento de Construcción y Planeación Inmobiliaria ubicada en Av. Alameda No. 704 colonia del trabajo C.P. 20180 en Aguascalientes, Ags.
- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, y serán gratuitas, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en El Departamento de Construcción y Planeación Inmobiliaria, de la Delegación Estatal en Aguascalientes, Ags., sita en Av. Alameda No. 704 Col. Del Trabajo en Aguascalientes, Ags., teléfono 01 49 9753893 los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 09:00 a 17:00 horas.
- La visita a las instalaciones se llevará a cabo en la fecha y hora establecidas en los recuadros, siendo el punto de reunión la Delegación Estatal Aguascalientes, en la sala de juntas del Departamento de Construcción y Planeación Inmobiliaria ubicado en Av. Alameda No. 704 Colonia del Trabajo C.P. 20180 en Aguascalientes, Ags.

AGUASCALIENTES, AGS., A 28 DE FEBRERO DE 2019.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION Y PLANEACION INMOBILIARIA

ING. JASIEL SALVADOR RAMOS CORDOVA

RUBRICA.

(R.- 478617)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION REGIONAL VERACRUZ SUR
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
 DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134, y a los Artículos 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracciones I y II, 29, 30, 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como a los artículos 39 y 42 de su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en las Licitaciones cuya Convocatoria contiene las Bases de participación, que se encuentra disponible para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> y será gratuita, o bien, se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: Av. Veracruz esquina Calle Norte 22 No. 56, Colonia Santa Catarina, Código Postal 94730, en Río Blanco, Veracruz. Teléfono (01 272) 72 7-70-76, de Lunes a Viernes de las 9:00 a 16:00 horas.

Resumen de Convocatoria No. 02/19 ejercicio 2019

Número del Código del Procedimiento	LA-050GYR022-E61-2019
Carácter del Procedimiento	Pública Nacional, Electrónica
Descripción del Procedimiento	Servicio subrogado de Endoscopia, Régimen Ordinario, ejercicio 2019
Volumen a contratar	26 estudios
Fecha de Publicación en CompraNet 5.0	28 de febrero de 2019
Fecha Junta de aclaraciones	07 de marzo de 2019, 08:30 A.M.
Fecha Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Fecha Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas	15 de marzo de 2019, 08:30 A.M.

Número del Código del Procedimiento	LA-050GYR022-E63-2019
Carácter del Procedimiento	Pública Nacional, Electrónica
Descripción del Procedimiento	Servicio de dotación de anteojos para empleados IMSS, Régimen Ordinario y Programa IMSS Bienestar, ejercicio 2019
Volumen a contratar	2,651 piezas
Fecha de Publicación en CompraNet 5.0	28 de febrero de 2019
Fecha Junta de aclaraciones	05 de marzo de 2019, 09:00 A.M.
Fecha Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Fecha Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas	19 de marzo de 2019, 09:00 A.M.

Número del Código del Procedimiento	LA-050GYR022-E65-2019
Carácter del Procedimiento	Pública Nacional, Electrónica
Descripción del Procedimiento	Adquisición de Insumos de conservación en la especialidad de Ferretería, Régimen Ordinario y Programa IMSS Bienestar, ejercicio 2019
Volumen a contratar	71,550 piezas
Fecha de Publicación en CompraNet 5.0	28 de febrero de 2019
Fecha Junta de aclaraciones	07 de marzo de 2019, 09:30 A.M.
Fecha Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Fecha Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas	15 de marzo de 2019, 09:30 A.M.

Número del Código del Procedimiento	LA-050GYR022-E67-2019
Carácter del Procedimiento	Pública Nacional, Electrónica
Descripción del Procedimiento	Adquisición de Insumos de conservación en la especialidad de Herramientas, Régimen Ordinario y Programa IMSS Bienestar, ejercicio 2019.
Volumen a contratar	6,736 piezas
Fecha de Publicación en CompraNet 5.0	28 de febrero de 2019
Fecha Junta de aclaraciones	07 de marzo de 2019, 10:00 A.M.
Fecha Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Fecha Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas	15 de marzo de 2019, 10:00 A.M.

Número del Código del Procedimiento	LA-050GYR022-E69-2019
Carácter del Procedimiento	Pública Internacional Bajo Cobertura de Tratados de Libre Comercio, Electrónica
Descripción del Procedimiento	Marcapasos, Régimen Ordinario, ejercicio 2019
Volumen a contratar	1,070 piezas
Fecha de Publicación en CompraNet 5.0	28 de febrero de 2019
Fecha Junta de aclaraciones	05 de marzo de 2019, 11:30 A.M.
Fecha Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Fecha Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas	14 de marzo de 2019, 11:30 A.M.

Número del Código del Procedimiento	LA-050GYR022-E71-2019
Carácter del Procedimiento	Pública Nacional, Electrónica
Descripción del Procedimiento	Servicio de Atención Médica en Unidad de Cuidados Intensivos Adulto y Neonatal, así como Obstétrico, Régimen Ordinario, ejercicio 2019
Volumen a contratar	1 procedimiento
Fecha de Publicación en CompraNet 5.0	28 de febrero de 2019
Fecha Junta de aclaraciones	05 de marzo 2019, 10:30 A.M.
Fecha Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Fecha Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas	15 de marzo de 2019, 11:30 A.M.

Número del Código del Procedimiento	LA-050GYR022-E73-2019
Carácter del Procedimiento	Pública Nacional, Electrónica
Descripción del Procedimiento	Servicio subrogado de medicina nuclear, Régimen Ordinario, ejercicio 2019
Volumen a contratar	1,230 servicios
Fecha de Publicación en CompraNet 5.0	28 de febrero de 2019
Fecha Junta de aclaraciones	05 de marzo 2019, 11:00 A.M.
Fecha Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Fecha Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas	15 de marzo de 2019, 12:00 P.M.

Número del Código del Procedimiento	LA-050GYR022-E75-2019
Carácter del Procedimiento	Pública Nacional, Electrónica
Descripción del Procedimiento	Servicio subrogado de Radioterapia, Régimen Ordinario, ejercicio 2019
Volumen a contratar	11,004 estudios
Fecha de Publicación en CompraNet 5.0	28 de febrero de 2019
Fecha Junta de aclaraciones	06 de marzo de 2019, 08:30 A.M.
Fecha Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Fecha Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas	15 de marzo de 2019, 12:30 P.M.

Número del Código del Procedimiento	LA-050GYR022-E77-2019
Carácter del Procedimiento	Pública Nacional, Electrónica
Descripción del Procedimiento	Servicio subrogado de Resonancia Magnética, Régimen Ordinario, ejercicio 2019
Volumen a contratar	1,196 estudios
Fecha de Publicación en CompraNet 5.0	28 de febrero de 2019
Fecha Junta de aclaraciones	06 de marzo de 2019, 09:00 A.M.
Fecha Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Fecha Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas	15 de marzo de 2019, 09:00 A.M.

Número del Código del Procedimiento	LA-050GYR022-E79-2019
Carácter del Procedimiento	Pública Nacional, Electrónica
Descripción del Procedimiento	Adquisición de Papel Bond para copiadora, Régimen Ordinario, ejercicio 2019
Volumen a contratar	110,288 piezas
Fecha de Publicación en CompraNet 5.0	28 de febrero de 2019
Fecha Junta de aclaraciones	06 de marzo de 2019, 09:30 A.M.
Fecha Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Fecha Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas	19 de marzo de 2019, 09:30 A.M.

Número del Código del Procedimiento	LA-050GYR022-E81-2019
Carácter del Procedimiento	Pública Nacional, Electrónica
Descripción del Procedimiento	Adquisición de Papelería y útiles de oficina, Régimen Ordinario, ejercicio 2019
Volumen a contratar	584,008 piezas
Fecha de Publicación en CompraNet 5.0	28 de febrero de 2019
Fecha Junta de aclaraciones	06 de marzo de 2019, 10:00 A.M.
Fecha Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Fecha Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas	19 de marzo de 2019, 10:00 A.M.

Número del Código del Procedimiento	LA-050GYR022-E83-2019
Carácter del Procedimiento	Pública Nacional, Electrónica
Descripción del Procedimiento	Servicio de Traslado Colectivo de Pacientes, Régimen Ordinario, ejercicio 2019
Volumen a contratar	1,180 viajes
Fecha de Publicación en CompraNet 5.0	28 de febrero de 2019
Fecha Junta de aclaraciones	06 de marzo de 2019, 10:30 A.M.
Fecha Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Fecha Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas	15 de marzo de 2019, 10:30 A.M.

Número del Código del Procedimiento	LA-050GYR022-E85-2019
Carácter del Procedimiento	Pública Nacional, Electrónica
Descripción del Procedimiento	Servicio subrogado de Mastografía, Régimen Ordinario, ejercicio 2019
Volumen a contratar	16,604 estudios
Fecha de Publicación en CompraNet 5.0	28 de febrero de 2019
Fecha Junta de aclaraciones	06 de marzo de 2019, 11:00 A.M.
Fecha Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Fecha Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas	15 de marzo de 2019, 11:00 A.M.

Número del Código del Procedimiento	LA-050GYR022-E87-2019
Carácter del Procedimiento	Pública Nacional, Electrónica
Descripción del Procedimiento	Servicio subrogado de Atención Médico-Quirúrgica de Especialidades, Régimen Ordinario, ejercicio 2019
Volumen a contratar	1 Servicio
Fecha de Publicación en CompraNet 5.0	28 de febrero de 2019
Fecha Junta de aclaraciones	07 de marzo de 2019, 09:00 A.M.
Fecha Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Fecha Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas	15 de marzo de 2019, 09:00 A.M.

La reducción de plazo para la licitación Internacional Bajo la cobertura de Tratados de Libre Comercio antes citada, fue autorizada por el C.P. Luis Manuel Sánchez Pérez, en su carácter de Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento de la Delegación Regional Veracruz Sur.

- Todos los eventos se realizarán de manera electrónica en la plataforma del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet.

ORIZABA, VERACRUZ, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
JEFE DELEGACIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ING. EDUARDO SANCHEZ MONTANARO
RUBRICA.

(R.- 478604)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA DELEGACION REGIONAL EN MICHOACAN

EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LOS ARTICULOS 26 FRACCION I, 26 BIS FRACCION II, 27, 28 FRACCION I, 29, 30, 32, 33, 33 BIS, 34, 35 Y 47 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, ASI COMO LOS NUMERALES 35, 39, 42, 43 Y 85 DE SU REGLAMENTO, CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA QUE A CONTINUACION SE RELACIONA.

RESUMEN DE CONVOCATORIA 004-19

Número de la Licitación	LA-050GYR033-E73-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la Licitación	Adquisición de Insumos Papelería grupo 311 (Papel Bond)
Volumen a Adquirir	72100 Paquetes
Fecha de Publicación en Compranet	28 de Febrero de 2019
Junta de Aclaraciones	08/03/2019, 09:00 horas
Visita a Instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Presentación y Apertura de Proposiciones	15/03/2019, 09:00 horas

- LA CONVOCATORIA DE LA LICITACION SE ENCUENTRA DISPONIBLE PARA CONSULTA EN INTERNET: [HTTP://COMPRANET.GOB.MX](http://compranet.gob.mx), Y SERA GRATUITA, O BIEN SE PONDRA UN EJEMPLAR IMPRESO A DISPOSICION DE LOS INTERESADOS EXCLUSIVAMENTE PARA SU CONSULTA EN: LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO SITO EN MANUEL PEREZ CORONADO No. 200 ESQUINA JESUS SANSON FLORES, COLONIA INFONAVIT CAMELINAS, C.P. 58290 EN MORELIA, MICHOACAN. TELEFONOS 01(443)3-14-86-52 Y 3-14-87-05, LOS DIAS DE LUNES A VIERNES, CON EL SIGUIENTE HORARIO DE 8:00 A 16:00 HORAS.
- TODOS LOS EVENTOS SE REALIZARAN EN LAS OFICINAS DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO, MANUEL PEREZ CORONADO No. 200 ESQUINA JESUS SANSON FLORES, COLONIA INFONAVIT CAMELINAS, C.P. 58290, EN MORELIA, MICHOACAN.

MORELIA, MICHOACAN, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LIC. CARLOS REYNALDO MACIEL SILVA
RUBRICA.

(R.- 478606)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION ESTATAL YUCATAN

RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 005

El Instituto Mexicano del Seguro Social, por conducto de la Delegación Estatal en Yucatán, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 28 fracciones I y II, 29, 30 y 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas que enseguida se enlistan, cuyas convocatorias que contienen las bases de participación estarán disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados, exclusivamente para su consulta en: la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento sita en Calle 44 Número 999 por 127 y 127 B, Colonia Serapio Rendón C.P. 97285, Mérida, Yucatán, teléfono: 9999-402564, los días lunes a viernes en el horario de 8:00 a 16:00 horas:

Licitación Pública Internacional Bajo la Cobertura de Tratados LA-050GYR011-E102-2019

Descripción de la licitación	Adquisición de Tiras Reactivas para la Determinación de Glucosa en Sangre
Volumen a adquirir	12,024 Tubos
Fecha de publicación en CompraNET	28/02/2019
Junta de aclaraciones	05/03/2019, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	12/03/2019, 10:00 horas

Licitación Pública Nacional LA-050GYR011-E103-2019

Descripción de la licitación	Contratación del Servicio de Suministro de Oxígeno Medicinal Hospitalario y Domiciliario y Gases Medicinales
Volumen a adquirir	57,639 m3 Líquido; 5,619 m3 Gaseoso; 297 kg y 30 m3 Gases Medicinales y 76,041 días paciente
Fecha de publicación en CompraNET	28/02/2019
Junta de aclaraciones	07/03/2019, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	15/03/2019, 10:00 horas

Licitación Pública Nacional LA-050GYR011-E104-2019

Descripción de la licitación	Contratación del Servicio Integral de Pruebas de Laboratorio Clínico para el Programa IMSS- Bienestar
Volumen a adquirir	426,663 Pruebas
Fecha de publicación en CompraNET	28/02/2019
Junta de aclaraciones	12/03/2019, 11:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	19/03/2019, 10:00 horas

Licitación Pública Nacional LA-050GYR011-E105-2019

Descripción de la licitación	Contratación del Servicio de Tratamiento de Apnea Obstructiva del sueño mediante el uso de Equipos CPAP y BPAP
Volumen a adquirir	48,000 días paciente
Fecha de publicación en CompraNET	28/02/2019
Junta de aclaraciones	13/03/2019, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	20/03/2019, 10:00 horas

Licitación Pública Nacional LA-050GYR011-E106-2019

Descripción de la licitación	Adquisición de Alimentos y Bebidas (víveres)
Volumen a adquirir	303,904 Kilos y 2,059 Litros
Fecha de publicación en CompraNET	28/02/2019
Junta de aclaraciones	13/03/2019, 11:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	20/03/2019, 11:00 horas

Licitación Pública Nacional LA-050GYR011-E107-2019

Descripción de la licitación	Contratación del Servicio de Fotocopiado, Duplicado y Digitalización de Documentos
Volumen a adquirir	665,590 Fotocopias, 1,927,000 Duplicados y 229,000 Digitalizaciones
Fecha de publicación en CompraNET	28/02/2019
Junta de aclaraciones	13/03/2019, 12:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	20/03/2019, 12:00 horas

Licitación Pública Nacional LA-050GYR011-E108-2019

Descripción de la licitación	Contratación del Servicio de Suministro de Gas LP para el Régimen Ordinario y Programa IMSS-Bienestar
Volumen a adquirir	199,335 Litros y 4,806 Kilos
Fecha de publicación en CompraNET	28/02/2019
Junta de aclaraciones	14/03/2019, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	21/03/2019, 10:00 horas

Licitación Pública Nacional LA-050GYR011-E109-2019

Descripción de la licitación	Contratación del Servicio de Lavado de Ropa Hospitalaria
Volumen a adquirir	458,370 Kilos
Fecha de publicación en CompraNET	28/02/2019
Junta de aclaraciones	14/03/2019, 11:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	21/03/2019, 11:00 horas

Licitación Pública Nacional LA-050GYR011-E110-2019

Descripción de la licitación	Contratación del Servicio de Ventilación Mecánica en Domicilio
Volumen a adquirir	825 Días Paciente
Fecha de publicación en CompraNET	28/02/2019
Junta de aclaraciones	14/03/2019, 12:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	22/03/2019, 10:00 horas

Licitación Pública Nacional LA-050GYR011-E111-2019

Descripción de la licitación	Adquisición de Papel Bond de 75 Gramos
Volumen a adquirir	91,932 Paquetes
Fecha de publicación en CompraNET	28/02/2019
Junta de aclaraciones	19/03/2019, 11:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	26/03/2019, 10:00 horas

- La reducción de plazos fue autorizada por el Lic. Christian Bailón Torres, con cargo de Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, con fecha 13 de Febrero de 2019.
- Los eventos se realizarán de manera electrónica en la Plataforma del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNET.

MERIDA, YUCATAN, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LIC. CHRISTIAN BAILON TORRES
RUBRICA.

(R.- 478629)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
DELEGACION ESTATAL TABASCO
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

De conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 3 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 39, 40, 41, 42, 43 y 44 del Reglamento de la misma Ley, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones para la contratación de Bienes, cuyas Convocatorias que contienen las bases de participación están disponibles para su consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>, en la plataforma 5.0, misma que serán gratuitas o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: Paseo Usumacinta No. 95, Colonia Primero de Mayo, C.P. 86190, Villahermosa, Tabasco, teléfono y fax: 01 (993) 315 4887, de Lunes a Viernes de las 9:00 a 15:00 horas.

RESUMEN DE CONVOCATORIA 06-19

Número de Licitación	LA-050GYR015-E97-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio de Mantenimiento a Areas Verdes
Volumen a adquirir	443 Servicios
Fecha de publicación en CompraNet	28 de febrero de 2019
Junta de aclaraciones	05/marzo/2019, 08:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	13/marzo/2019 08:30 horas

Número de Licitación	LA-050GYR015-E98-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio de Fumigación para el Control de Fauna Nociva
Volumen a adquirir	72 Servicios
Fecha de publicación en CompraNet	28 de febrero de 2019
Junta de aclaraciones	05/marzo/2019, 09:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	13/marzo/2019 09:00 horas

Número de Licitación	LA-050GYR015-E99-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo con Suministro de Refacciones y Materiales a Lavadoras y Secadoras
Volumen a adquirir	84 Servicios
Fecha de publicación en CompraNet	28 de febrero de 2019
Junta de aclaraciones	05/marzo/2019, 09:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	13/marzo/2019 09:30 horas

Número de Licitación	LA-050GYR015-E100-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo a Plantas de Emergencia
Volumen a adquirir	27 Servicios y 46 Piezas
Fecha de publicación en CompraNet	28 de febrero de 2019
Junta de aclaraciones	05/marzo/2019, 09:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	13/marzo/2019 09:30 horas

Número de Licitación	LA-050GYR015-E101-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Adquisición y Suministro de Insumos de Conservación
Volumen a adquirir	25 Juegos, 5 kilogramos, 3 Bolsas, 13 Botes, 5 Boyas, 2 Cajas, 11 Cubetas, 2 Cuñetes, 9 Frascos, 1 Galón, 2 Gramos/Litros, 91 Litros
Fecha de publicación en CompraNet	28 de febrero de 2019
Junta de aclaraciones	05/marzo/2019, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	13/marzo/2019 10:00 horas

Número de Licitación	LA-050GYR015-E102-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo con Suministro de Refacciones a Red de Frío en Unidades Médicas y Hospitales
Volumen a adquirir	109 Servicios
Fecha de publicación en CompraNet	28 de febrero de 2019
Junta de aclaraciones	05/marzo/2019, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	13/marzo/2019 10:00 horas

Número de Licitación	LA-050GYR015-E103-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicio Mantenimiento Preventivo y Correctivo con Suministro de Refacciones a Equipos de Refrigeración en Cámaras Frías y Cuarto Frío del Almacén Delegacional
Volumen a adquirir	30 Servicios
Fecha de publicación en CompraNet	28 de febrero de 2019
Junta de aclaraciones	05/marzo/2019, 10:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	13/marzo/2019 10:30 horas

- Los actos de las licitaciones se llevarán a cabo en la Sala de juntas del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, ubicada en calle Paseo Usumacinta No. 95, Colonia Primero de Mayo, CP. 86190, Villahermosa, Tabasco.
- La reducción de plazos para el acto de Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas de las Licitaciones, se realizarán con fundamento en el artículo 32 de la Ley de Adquisición, Arrendamiento y Servicios del Sector Público; y artículo 43 del Reglamento de la misma Ley, autorizado por la Lic. Tamara Herrera Zentella, Encargada de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento el día 19 de febrero de 2019.

VILLAHERMOSA, TABASCO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE
BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

ING. PEDRO SANCHEZ ASCENCIO

RUBRICA.

(R.- 478623)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA DELEGACION OAXACA

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 35, 39, 42 y 44 de su Reglamento, y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA 14/2019

Número de Licitación	LA-050GYR013-E73-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la Licitación	Servicio de Recolección, Transporte Externo, Acopio, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos (RPBI), para Hospitales Rurales del Programa IMSS-BIENESTAR, Periodo Marzo-Diciembre 2019
Volumen a adquirir	29,966 Kilogramos
Fecha de Publicación en CompraNet	28 de Febrero de 2019
Junta de Aclaraciones	05/03/2019 11:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	12/03/2019 11:00 horas

- Las bases establecidas en la convocatoria de la Licitación se encuentra disponible para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, y serán gratuitas y se pondrá a disposición de los licitantes copia del texto de la convocatoria exclusivamente para su consulta en la Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento sita en Boulevard Guadalupe Hinojosa de Murat No. 327, C.P. 71230, Municipio Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, teléfono 01 951 51 7 03 99, 51 7 15 15, los días y horas en la Licitación arriba convocada; con el siguiente horario: 8:00 A 16:00.
- Todos los eventos se realizarán en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento de la Delegación Oaxaca, ubicado en: Boulevard Guadalupe Hinojosa de Murat No. 327, C.P. 71230, Colonia Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca.
- La reducción de plazo fue autorizada el 20 de Febrero del 2019, por el Lic. Mario Caballero López, Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos, con fundamentos en el Artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SANTA CRUZ XOXOCOTLAN, OAXACA, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

LIC. MARIO CABALLERO LOPEZ

RUBRICA.

(R.- 478603)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION REGIONAL ESTADO DE MEXICO ORIENTE
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los Artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 28 fracción II, 29, 30, 32, 33, 33 bis, 34, 35, 45 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas siguientes; cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para su consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para consulta en la Oficina de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de la Delegación Regional Estado de México Oriente ubicada en Poniente 146 Número 825, Colonia Industrial Vallejo, C.P. 02300, Azcapotzalco, Ciudad de México, teléfono: 57 19 42 57, los días Lunes a Viernes; con el siguiente horario: 9:00 a 15:00 horas.

No. Licitación	LA-050GYR028-E22-2019
Tipo	LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA
Descripción de la licitación	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A PLANTAS DE EMERGENCIA Y SUBESTACIONES ELECTRICAS
Volumen a adquirir	MINIMO 156 SERVICIOS MAXIMO 278 SERVICIOS
Fecha de publicación en CompraNet	28 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	06 DE MARZO DE 2019, 10:00 HORAS
Visita a instalaciones	Del 07 al 14 DE MARZO DE 2019
Presentación y apertura de proposiciones	15 DE MARZO DE 2019, 10:00 HORAS

No. Licitación	LA-050GYR028-E23-2019
Tipo	LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA
Descripción de la licitación	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE RAYOS X
Volumen a adquirir	MINIMO 247 SERVICIOS MAXIMO 353 SERVICIOS
Fecha de publicación en CompraNet	28 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	06 DE MARZO DE 2019, 10:30 HORAS
Visita a instalaciones	Del 07 al 14 DE MARZO DE 2019
Presentación y apertura de proposiciones	15 DE MARZO DE 2019, 10:30 HORAS

No. Licitación	LA-050GYR028-E24-2019
Tipo	LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA
Descripción de la licitación	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A REFRIGERADORES Y GAVETAS
Volumen a adquirir	MINIMO 512 SERVICIOS MAXIMO 992 SERVICIOS
Fecha de publicación en CompraNet	28 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	06 DE MARZO DE 2019, 11:00 HORAS
Visita a instalaciones	Del 07 al 14 DE MARZO DE 2019
Presentación y apertura de proposiciones	15 DE MARZO DE 2019, 11:00 HORAS

No. Licitación	LA-050GYR028-E25-2019
Tipo	LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL ELECTRONICA
Descripción de la licitación	ADQUISICION DE REFACCIONES
Volumen a adquirir	MINIMO 1,550 REFACCIONES MAXIMO 3,873 REFACCIONES
Fecha de publicación en CompraNet	28 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	29 DE MARZO DE 2019, 11:30 HORAS
Visita a instalaciones	Del 01 al 08 DE ABRIL DE 2019
Presentación y apertura de proposiciones	09 DE ABRIL DE 2019, 11:30 HORAS

No. Licitación	LA-050GYR028-E26-2019
Tipo	LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA
Descripción de la licitación	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A ESTERILIZADORES Y EQUIPOS DE DENTAL
Volumen a adquirir	MINIMO 357 SERVICIOS MAXIMO 714 SERVICIOS
Fecha de publicación en CompraNet	28 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	06 DE MARZO DE 2019, 12:00 HORAS
Visita a instalaciones	Del 07 al 14 DE MARZO DE 2019
Presentación y apertura de proposiciones	15 DE MARZO DE 2019, 12:00 HORAS

No. Licitación	LA-050GYR028-E27-2019
Tipo	LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA
Descripción de la licitación	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE COCINA
Volumen a adquirir	MINIMO 219 SERVICIOS MAXIMO 438 SERVICIOS
Fecha de publicación en CompraNet	28 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	06 DE MARZO DE 2019, 12:30 HORAS
Visita a instalaciones	Del 07 al 14 DE MARZO DE 2019
Presentación y apertura de proposiciones	15 DE MARZO DE 2019, 12:30 HORAS

No. Licitación	LA-050GYR028-E34-2019
Tipo	LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA
Descripción de la licitación	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES
Volumen a adquirir	MINIMO 462 SERVICIOS MAXIMO 554 SERVICIOS
Fecha de publicación en CompraNet	28 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	06 DE MARZO DE 2019, 13:00 HORAS
Visita a instalaciones	Del 07 al 14 DE MARZO DE 2019
Presentación y apertura de proposiciones	15 DE MARZO DE 2019, 13:00 HORAS

No. Licitación	LA-050GYR028-E35-2019
Tipo	LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA
Descripción de la licitación	PARA LA CONTRATACION DEL "SERVICIO INTEGRAL SUBROGACION DE ESTUDIOS ESPECIALES DE LABORATORIO CLINICO (PAQUETE 5)
Volumen a adquirir	MINIMO 53 PRUEBAS MAXIMO 132 PRUEBAS
Fecha de publicación en CompraNet	28 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	06 DE MARZO DE 2019, 13:30 HORAS
Visita a instalaciones	Del 07 al 14 DE MARZO DE 2019
Presentación y apertura de proposiciones	15 DE MARZO DE 2019, 13:30 HORAS

No. Licitación	LA-050GYR028-E49-2019
Tipo	LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA
Descripción de la licitación	PARA LA CONTRATACION DEL "SERVICIO DE JARDINERIA Y AREAS PETREAS"
Volumen a adquirir	MINIMO 963 SERVICIOS MAXIMO 2,166 SERVICIOS
Fecha de publicación en CompraNet	28 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	06 DE MARZO DE 2019, 14:00 HORAS
Visita a instalaciones	Del 07 al 14 DE MARZO DE 2019
Presentación y apertura de proposiciones	15 DE MARZO DE 2019, 14:00 HORAS

No. Licitación	LA-050GYR028-E50-2019
Tipo	LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA
Descripción de la licitación	PARA LA CONTRATACION DEL "SERVICIO DE INSTRUMENTAL QUIRURGICO"
Volumen a adquirir	MINIMO 4,000 SERVICIOS MAXIMO 10,000 SERVICIOS
Fecha de publicación en CompraNet	28 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	06 DE MARZO DE 2019, 14:30 HORAS
Visita a instalaciones	Del 07 al 14 DE MARZO DE 2019
Presentación y apertura de proposiciones	15 DE MARZO DE 2019, 14:30 HORAS

No. Licitación	LA-050GYR028-E53-2019
Tipo	LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA
Descripción de la licitación	PARA LA CONTRATACION DEL "SERVICIO DE ESPIROMETRIA"
Volumen a adquirir	MINIMO ESTUDIOS 820 MAXIMO ESTUDIOS 2,000
Fecha de publicación en CompraNet	28 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	12 DE MARZO DE 2019, 09:00 HORAS
Visita a instalaciones	Del 13 al 18 DE MARZO DE 2019
Presentación y apertura de proposiciones	19 DE MARZO DE 2019, 09:00 HORAS

No. Licitación	LA-050GYR028-E54-2019
Tipo	LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA
Descripción de la licitación	PARA LA CONTRATACION DEL "SERVICIO DE DOSIMETRIA"
Volumen a adquirir	Dosímetro Personal, OSL (OPTICALLY STIMULATED LUMINESCENCE) para solapa con 4 cristales cada uno. MINIMO DE DOSIMETROS 1,797 MAXIMO DE DOSIMETROS 4,383 Dosímetros TLD de anillo, exclusivos para personal del Servicio de Medicina Nuclear en el HGR. No. 72 MINIMO DE DOSIMETROS 26 MAXIMO DE DOSIMETROS 63
Fecha de publicación en CompraNet	28 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	12 DE MARZO DE 2019, 09:30 HORAS
Visita a instalaciones	Del 13 al 18 DE MARZO DE 2019
Presentación y apertura de proposiciones	19 DE MARZO DE 2019, 09:30 HORAS

No. Licitación	LA-050GYR028-E55-2019
Tipo	LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA
Descripción de la licitación	PARA LA CONTRATACION DEL "SERVICIO DE LABORATORIO Y RAYOS X PARA LA UMF 56"
Volumen a adquirir	MINIMO ESTUDIOS 13,636 MAXIMO ESTUDIOS 33,260
Fecha de publicación en CompraNet	28 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	12 DE MARZO DE 2019, 10:00 HORAS
Visita a instalaciones	Del 13 al 18 DE MARZO DE 2019
Presentación y apertura de proposiciones	19 DE MARZO DE 2019, 10:00 HORAS

No. Licitación	LA-050GYR028-E56-2019
Tipo	LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA
Descripción de la licitación	PARA LA CONTRATACION DEL "SERVICIO DE MASTOGRAFIA"
Volumen a adquirir	MINIMO ESTUDIOS 25,839 MAXIMO ESTUDIOS 63,023
Fecha de publicación en CompraNet	28 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	12 DE MARZO DE 2019, 10:30 HORAS
Visita a instalaciones	Del 13 al 18 DE MARZO DE 2019
Presentación y apertura de proposiciones	19 DE MARZO DE 2019, 10:30 HORAS

No. Licitación	LA-050GYR028-E57-2019
Tipo	LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA
Descripción de la licitación	PARA LA CONTRATACION DEL "SERVICIO DE HISTOPATOLOGIA"
Volumen a adquirir	MINIMO ESTUDIOS 456 MAXIMO ESTUDIOS 1,111
Fecha de publicación en CompraNet	28 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	12 DE MARZO DE 2019, 11:00 HORAS
Visita a instalaciones	Del 13 al 18 DE MARZO DE 2019
Presentación y apertura de proposiciones	19 DE MARZO DE 2019, 11:00 HORAS

- Para las visitas a las instalaciones al concluir el acto de junta de aclaración de dudas a las bases, se hará entrega del oficio a cada uno de los licitantes que hayan enviado a través de Compra net 5.0. el escrito en el que expresen su interés en participar en el presente procedimiento de contratación y que acudan a **LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO, SITO EN LA CALLE PONIENTE 146, NUMERO 825, COLONIA INDUSTRIAL VALLEJO, CODIGO POSTAL 02300, CIUDAD DE MEXICO**, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, a fin de que puedan obtener las constancias de visita a las instalaciones de las unidades del Instituto.
- Todos los eventos se llevarán a cabo en las fechas indicadas en cada licitación, a través del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet.

CIUDAD DE MEXICO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LIC. FRANCISCO JAVIER GARDUÑO HERRERA
RUBRICA.

(R.- 478608)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DELEGACION ESTATAL AGUASCALIENTES

COORDINACION DELEGACIONAL DE ABASTECIMIENTO

RESUMEN DE CONVOCATORIA

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, II, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 45, 46, 47 y 55 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 35, 39, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51 y 54 de su Reglamento convoca a los interesados en participar en los Procedimientos de Licitación Pública de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	LA-050GYR032-E24-2019
Carácter de la Licitación	Pública Internacional Bajo la Cobertura de Tratados Electrónica
Descripción de la Licitación	Adquisición de Consumibles y Accesorios para Equipo Médico 2019.
Volumen a adquirir	Cantidad Aproximada: 56,607 Piezas.
Fecha de publicación en CompraNet	28 de Febrero de 2019.
Junta de aclaraciones	07/03/2019, 11:00 Horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	19/03/2019, 10:00 Horas.

Número de Licitación	LA-050GYR032-E25-2019
Carácter de la Licitación	Pública Internacional Bajo la Cobertura de Tratados Electrónica
Descripción de la Licitación	Adquisición de Artículos de Papelería y Materiales Diversos.
Volumen a adquirir	Cantidad Aproximada: 1'513,118 Piezas.
Fecha de publicación en CompraNet	28 de Febrero de 2019.
Junta de aclaraciones	13/03/2019, 10:00 Horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	21/03/2019, 10:00 Horas.

Número de Licitación	LA-050GYR032-E26-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la Licitación	Adquisición de Papel Bond para las Unidades Médicas y Administrativas para el Ejercicio 2019.
Volumen a adquirir	Cantidad Aproximada: 35,592 Paquetes.
Fecha de publicación en CompraNet	28 de Febrero de 2019.
Junta de aclaraciones	08/03/2019, 11:00 Horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	19/03/2019, 11:00 Horas.

Número de Licitación	LA-050GYR032-E27-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la Licitación	Contratación del Servicio de Suministro de Oxígeno Medicinal Domiciliario a Derechohabientes del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Ejercicio 2019.

Volumen a adquirir	Cantidad Aproximada: 279,576 Día/Paciente.
Fecha de publicación en CompraNet	28 de Febrero de 2019.
Junta de aclaraciones	07/03/2019, 12:00 Horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	15/03/2019, 12:00 Horas.

Número de Licitación	LA-050GYR032-E30-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la Licitación	Contratación del Servicio de Tratamiento del Síndrome de APNEA Obstructiva del Sueño Mediante el Uso de Equipos CPAP y BPAP.
Volumen a adquirir	Cantidad Aproximada: 65,816 Día/Paciente.
Fecha de publicación en CompraNet	28 de Febrero de 2019.
Junta de aclaraciones	07/03/2019, 09:00 Horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	15/03/2019, 09:00 Horas.

Número de Licitación	LA-050GYR032-E31-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la Licitación	Contratación del Servicio de Traslado de Pacientes en Autobús.
Volumen a adquirir	Cantidad Aproximada: 13,500 Traslados.
Fecha de publicación en CompraNet	28 de Febrero de 2019.
Junta de aclaraciones	07/03/2019, 10:00 Horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	15/03/2019, 10:00 Horas.

- Las bases establecidas en la convocatoria de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx>, en la plataforma 5.0 y serán gratuitas, o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: la Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento sita en Av. Carolina Villanueva de García número 314, Colonia Ciudad Industrial, C.P. 20290, Aguascalientes, Aguascalientes, teléfono 01 (449) 971 07 94, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:30 a 15:00 horas.
- Todos los eventos se realizarán, en la Sala de Juntas de la Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento, ubicado en Av. Carolina Villanueva de García número 314, Colonia Ciudad Industrial, C.P. 20290, Aguascalientes, Aguascalientes.
- La Licitación se llevará a cabo con reducción de plazo entre la Publicación de la Convocatoria y el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, autorizados por C.P. Julio César Velarde Vázquez de la Jefatura de Servicios Administrativos, Dra. Ana Luisa Robles Rivera, Titular de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas Titular y el L.A.E. Juan Mercado Ortega Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, de fecha de 14 de Febrero de 2019.

AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

L.A.E. JUAN MERCADO ORTEGA

RUBRICA.

(R.- 478614)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA DELEGACION QUERETARO

EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LOS ARTICULOS 25, 26 FRACCION I, 26 BIS FRACCION II, 27, 28 FRACCION I, 29, 30, 33, 32, 33 BIS, 34, 35, 36, 36 BIS FRACCION II, 37, 37 BIS, 38, 45, 46, 47, 50, 51, 52, 53, 53 BIS, 54 Y 54 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (LAASSP), 31, 34, 35, 39, 40, 41, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 55, 56, 57, 58, 81, 84, 85, 89, 90, 91, 92, 95, 96, 98, 99, 100, 101, 102 Y 103 DE SU REGLAMENTO, LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA, CONVOCA A LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA NACIONAL QUE CONTENGA CAPITULO DE COMPRAS DEL SECTOR PUBLICO DE LOS CUALES MEXICO FORMA PARTE, LA CONVOCATORIA ESTARA DISPONIBLE PARA CONSULTA EN INTERNET: [HTTP://COMPRANET.GOB.MX](http://COMPRANET.GOB.MX) Y SERAN GRATUITAS O BIEN SE PONDRÁ EJEMPLAR IMPRESO A DISPOSICION DE LOS INTERESADOS EXCLUSIVAMENTE PARA CONSULTA EN: AV. MEZQUITAL NO. 6, COLONIA SAN PABLO, C.P. 76130, QUERETARO, QUERETARO, TELEFONO: 01 (442) 2 10 10 63 Y FAX 01 (442) 2 10 10 64, LOS DIAS LUNES A VIERNES DEL AÑO EN CURSO DE LAS DE 8:00 A 16:00 HORAS. SE CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACION DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

LICITACION PUBLICA NACIONAL

NUMERO DE LICITACION	LA-050GYR075-E34-2019
CARACTER DE LA LICITACION	NACIONAL
DESCRIPCION DE LA LICITACION	ADQUISICION DE PAPELERIA GRUPO 311
VOLUMEN A ADQUIRIR	38,000 PAQUETES
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	28 DE FEBRERO DEL 2019
JUNTA DE ACLARACIONES	07 DE MARZO DEL 2019 10:00 HRS.
VISITA A INSTALACIONES	NO HABRA VISITA
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	15 DE MARZO DEL 2019 10:00 HRS.

LICITACION PUBLICA NACIONAL

NUMERO DE LICITACION	LA-050GYR075-E37-2019
CARACTER DE LA LICITACION	NACIONAL
DESCRIPCION DE LA LICITACION	SERVICIO INTEGRAL DE LABORATORIO PAQUETE 5 PRUEBAS ESPECIALES
VOLUMEN A ADQUIRIR	16,902 SERVICIOS
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	28 DE FEBRERO DEL 2019
JUNTA DE ACLARACIONES	05 DE MARZO DEL 2019 10:00 HRS.
VISITA A INSTALACIONES	NO HABRA VISITA
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	15 DE MARZO DEL 2019 10:00 HRS.

LICITACION PUBLICA NACIONAL

NUMERO DE LICITACION	LA-050GYR075-E38-2019
CARACTER DE LA LICITACION	NACIONAL
DESCRIPCION DE LA LICITACION	CONTRATACION PARA EL MANTENIMIENTO A MAQUINAS DE ANESTESIA EN EL H.G.R. No. 1, H.G.R. No. 2 Y UMMA Y ESTERILIZACION DE MATERIAL, EQUIPO E INSTRUMENTAL
VOLUMEN A ADQUIRIR	26 SERVICIOS
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	28 DE FEBRERO DEL 2019
JUNTA DE ACLARACIONES	07 DE MARZO DEL 2019 09:00 HRS.
VISITA A INSTALACIONES	NO HABRA VISITA
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	15 DE MARZO DEL 2019 11:00 HRS.

- TODOS LOS EVENTOS SE REALIZARAN EN LA SALA DE JUNTAS DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO, UBICADA EN: AV. MEZQUITAL NO. 6, COLONIA SAN PABLO, C.P. 76130, QUERETARO, QRO.

QUERETARO, QRO., A 28 DE FEBRERO DE 2019.
COORDINADOR DELEGACIONAL DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
ING. JOSE VICENTE SANTIN MARTINEZ
RUBRICA.

(R.- 478621)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA DELEGACION COLIMA

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134 y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículos, 26 fracción I, 26 Bis, fracción II y III, 27, 28 fracción I y III, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis fracción II, 37, 45, 46, 47, 48, 55 así como el reglamento de la ley y las Políticas, Bases y Lineamientos del Instituto Mexicano del Seguro Social, en materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios y demás disposiciones aplicables en la materia, se convoca a los interesados a participar en la licitación, cuyo Resumen de Convocatoria que contiene la convocatoria de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: Zaragoza No. 199, Colonia Alta Villa, C.P. 28987, Villa de Alvarez, Colima, teléfono: 01312-31-140-21, los días lunes a viernes del año en curso de las 09:00 a 15:00 horas, de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA

Número de Licitación	LA-050GYR012-E41-2019
Carácter de la Licitación	LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA
Descripción de la licitación	PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE TOMA, IMPRESION E INTERPRETACION DE MASTOGRAFIAS.
Volumen de licitación	834 SERVICIOS
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	07/03/2019 09:00 HRS
Visita a instalaciones	22/03/2019 10:00 HRS (SE PRECISA EN EL NUMERAL 1.1)
Presentación y apertura de proposiciones	15/03/2019 10:30 HRS

NUMERO DE LICITACION	LA-050GYR012-E42-2019
CARACTER DE LA LICITACION	LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRONICA
DESCRIPCION DE LA LICITACION	PARA LA ADQUISICION Y SUMINISTRO DE MATERIAL DE CURACION Y DE LABORATORIO, DURANTE EL PERIODO 2019 PARA LA DELEGACION REGIONAL COLIMA.
VOLUMEN DE LICITACION	10,385.00 PIEZAS
FECHA DE PUBLICACION EN COMPRANET	28/02/2019
JUNTA DE ACLARACIONES	14/03/2019 09:00 HRS
VISITA A INSTALACIONES	NO PROCEDE
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	21/03/2019 10:00 HRS

Número de Licitación	LA-050GYR012-E43-2019
Carácter de la Licitación	LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA
Descripción de la licitación	PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE DOSIMETRIA PERSONAL.
Volumen de licitación	1,040 SERVICIO
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	13/03/2019 09:30 HRS
Visita a instalaciones	NO PROCEDE
Presentación y apertura de proposiciones	19/03/2019 11:00 HRS

Número de Licitación	LA-050GYR012-E44-2019
Carácter de la Licitación	LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA
Descripción de la licitación	PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE TRASLADO DE PACIENTES A CITA MEDICA PARA EL 2019.
Volumen de licitación	46,088.00 SERVICIOS
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	14/03/2019 08:30 HRS
Visita a instalaciones	26/03/2019 10:00 HRS (SE PRECISA EN EL NUMERAL 1.1)
Presentación y apertura de proposiciones	20/03/2019 11:00 HRS

Número de Licitación	LA-050GYR012-E45-2019
Carácter de la Licitación	LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA
Descripción de la licitación	PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO MEDICO SUBROGADO DE HEMODINAMIA.
Volumen de licitación	3,448,275.86 SERVICIOS
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	15/03/2019 09:00 HRS
Visita a instalaciones	27/03/2019 10:00 HRS (SE PRECISA EN EL NUMERAL 1.1)
Presentación y apertura de proposiciones	21/03/2019 09:00 HRS

Número de Licitación	LA-050GYR012-E46-2019
Carácter de la Licitación	LICITACION PUBLICA NACIONAL MIXTA
Descripción de la licitación	PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS MEDICOS SUBROGADOS DE CONSULTAS, ESTUDIOS, PRUEBAS, CIRUGIA Y TRATAMIENTO.
Volumen de licitación	5621 SERVICIOS
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	19/03/2019 09:00 HRS
Visita a instalaciones	29/03/2019 10:00 HRS (SE PRECISA EN EL NUMERAL 1.1)
Presentación y apertura de proposiciones	25/03/2019 10:30 HRS

No omito mencionar que los eventos relacionados se amparan en el Artículo 26 Bis Fracción II, III estas Licitaciones son Mixtas y Electrónicas.

COLIMA, COLIMA, A 28 DE FEBRERO 2019.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
ING. JOSE DE JESUS ROSILES CANO
 RUBRICA.

(R.- 478602)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION ESTATAL EN DURANGO
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los Artículos 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 37 Bis y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las Licitaciones cuyas Convocatorias que contienen las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> en la plataforma 5.0, mismas que serán gratuitas o bien, se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta, en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en Carretera Durango-México Km. 5, col. 15 de octubre, C.P. 34285, Durango, Dgo., con teléfonos (618) 129-80-20 y 129-80-54, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas.

No. Licitación	LA-050GYR010-E63-2019
Tipo	PUBLICA NACIONAL
Descripción de la licitación	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS MEDICOS INTEGRALES DEL PAQUETE 5 DE LABORATORIO CLINICO EN LAS UNIDADES MEDICAS HOSPITALARIAS
Volumen a adquirir	MAXIMO 2102 PRUEBAS MINIMO 845 PRUEBAS
Fecha de publicación en CompraNet	27 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	05 DE MARZO DE 2019; 9:00 HORAS
Visita a instalaciones	NO HABRA VISITA A INSTALACIONES
Presentación y apertura de proposiciones	12 DE MARZO DE 2019; 9:00 HORAS

No. Licitación	LA-050GYR010-E64-2019
Tipo	PUBLICA NACIONAL
Descripción de la licitación	CONTRATACION DEL SERVICIO DE FLETES, MANIOBRAS DE CARGA, DESCARGA Y ACARREOS

Volumen a adquirir	MAXIMO 3,539 SERVICIOS DE MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA Y 90 SERVICIOS DE ACARREOS MINIMO 2,766 SERVICIOS DE MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA Y 60 SERVICIOS DE ACARREOS
Fecha de publicación en CompraNet	27 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	05 DE MARZO DE 2019; 9:30 HORAS
Visita a instalaciones	NO HABRA VISITA A INSTALACIONES
Presentación y apertura de proposiciones	12 DE MARZO DE 2019; 9:30 HORAS

No. Licitación	LA-050GYR010-E65-2019
Tipo	PUBLICA NACIONAL
Descripción de la licitación	CONTRATACION DEL SERVICIO DE PRUEBAS DE LABORATORIO (IMSS BIENESTAR)
Volumen a adquirir	MAXIMO 294,154 PRUEBAS MINIMO 34,822 PRUEBAS
Fecha de publicación en CompraNet	27 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	05 DE MARZO DE 2019; 10:00 HORAS
Visita a instalaciones	NO HABRA VISITA A INSTALACIONES
Presentación y apertura de proposiciones	12 DE MARZO DE 2019; 10:00 HORAS

No. Licitación	LA-050GYR010-E66-2019
Tipo	PUBLICA NACIONAL
Descripción de la licitación	CONTRATACION DEL SERVICIO DE LECTURA DE LAMINILLAS (IMSS BIENESTAR)
Volumen a adquirir	MAXIMO 5,360 ESTUDIOS MINIMO 2,144 ESTUDIOS
Fecha de publicación en CompraNet	27 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	07 DE MARZO DE 2019; 9:00 HORAS
Visita a instalaciones	NO HABRA VISITA A INSTALACIONES
Presentación y apertura de proposiciones	14 DE MARZO DE 2019; 9:00 HORAS

No. Licitación	LA-050GYR010-E67-2019
Tipo	PUBLICA NACIONAL
Descripción de la licitación	CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE VIVERES PARA ALBERGUES COMUNITARIOS (IMSS BIENESTAR)
Volumen a adquirir	MAXIMO 14,103 KILOGRAMOS, 5,743 PIEZAS, 1658 LITROS Y 1280 PAQUETES MINIMO 5,641 KILOGRAMOS, 2,297 PIEZAS, 663 LITROS Y 512 PAQUETES
Fecha de publicación en CompraNet	27 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	07 DE MARZO DE 2019; 9:30 HORAS
Visita a instalaciones	NO HABRA VISITA A INSTALACIONES
Presentación y apertura de proposiciones	14 DE MARZO DE 2019; 9:30 HORAS

No. Licitación	LA-050GYR010-E68-2019
Tipo	PUBLICA NACIONAL
Descripción de la licitación	CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A VEHICULOS INSTITUCIONALES
Volumen a adquirir	MANTENIMIENTO A 99 VEHICULOS OFICIALES
Fecha de publicación en CompraNet	27 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	07 DE MARZO DE 2019; 10:00 HORAS
Visita a instalaciones	NO HABRA VISITA A INSTALACIONES
Presentación y apertura de proposiciones	15 DE MARZO DE 2019; 10:00 HORAS

- Todos los eventos se llevarán a cabo en las fechas indicadas en cada licitación, a través del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet.
- La reducción a los plazos de presentación y apertura de la proposición fue autorizada por el C.P. Jesús Antolin Nuñez, Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, el día 31 de Enero de 2019, con fundamento en el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DURANGO, DGO., A 28 DE FEBRERO DE 2019.
TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
C.P. JESUS ANTOLIN NUÑEZ
RUBRICA.

(R.- 478619)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL CMN IGNACIO GARCIA TELLEZ MERIDA, YUCATAN
RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3 fracción I, 25 segundo párrafo, 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracciones I y II, 29, 30, 32, 33, 33 bis, 34, 35, y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39, 42, 43, 46 y 48 de su Reglamento, convoca a los interesados, a participar en las licitaciones que enseguida se enlistan cuyas convocatorias que contienen las bases de participación estarán disponibles para consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, y serán gratuitas o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en el Departamento de Abastecimiento sita en Calle 34 número 439 por 41, colonia Industrial, código postal 97150, Mérida, Yucatán, teléfono 0199-9922-5656, extensión 61623, los días de lunes a viernes; con el siguiente horario de 9:00 a 15:00 horas.

Licitación Pública Internacional No. LA-050GYR063-E41-2019.

Descripción de la licitación	Adquisición de material laboratorio (radiofármacos)
Volumen a adquirir	950 piezas
Fecha de publicación en CompraNet	28 de Febrero de 2019
Junta de aclaraciones	05 de Marzo de 2019 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	12 de Marzo de 2019 10:00 horas

Licitación Pública Nacional No. LA-050GYR063-E42-2019.

Descripción de la licitación	Servicios Médicos Subrogados.
Volumen a adquirir	91,995 Procedimientos.
Fecha de publicación en CompraNet	28 de Febrero de 2019
Junta de aclaraciones	06 de Marzo de 2019 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	13 de Marzo de 2019 10:00 horas

Todos los eventos programados en el presente resumen se llevarán a cabo en el Departamento de Abastecimiento de la UMAE, sita en Calle 34 número 439 por 41, colonia Industrial, C.P. 97150, Mérida, Yucatán.

La reducción al plazo de presentación y apertura de proposiciones de estas licitaciones públicas internacionales fue autorizada por el Director Administrativo de la UMAE, Lic. Raúl Escalante Perera, mediante el oficio número 331901260200/ABAST/ADQ/154/2019 de fecha 19 de Febrero de 2019 con fundamento en el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 43 de su Reglamento. Retrospectiva.

MERIDA, YUC., A 28 DE FEBRERO DE 2019.
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UMAE
LIC. RAUL ESCALANTE PERERA
RUBRICA.

(R.- 478601)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD,
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES "DR. ANTONIO FRAGA MOURET"
DEL CENTRO MEDICO NACIONAL LA RAZA, CIUDAD DE MEXICO

RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33 Bis, 34, 35, 45 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convoca a los interesados a participar en la licitación pública, cuya convocatoria que contiene las bases de participación está disponible para consulta en el portal: <http://compranet.gob.mx> y serán gratuitas, o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Oficina de Adquisiciones, sitio en la Oficina de Adquisiciones, ubicada en el sótano de la Unidad Médica de Alta Especialidad, Hospital de Especialidades, "Dr. Antonio Fraga Mouret", del Centro Médico Nacional La Raza, Ciudad de México, sitio en la calle de Seris, sin número esquina Zaachila, Colonia La Raza, Alcaldía Azcapotzalco, Código Postal 02990, Ciudad de México, teléfonos 5724-5900 ext. 23110, de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 16:00 horas.

Número de Licitación	LA-050GYR055-E50-2019
Carácter de la Licitación	Nacional
Objeto de la Licitación	Contratación del servicio de mantenimiento a equipo médico, segunda vuelta.
Volumen a Adquirir	4 Servicios Mínimo, 6 Servicios Máximo.
Fecha de publicación de CompraNet	28 de Febrero de 2019
Junta de aclaraciones	13 de Marzo de 2019, a las 10:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	19 de Marzo de 2019, a las 10:00 horas.

Todos los eventos se llevarán a cabo en la Oficina de Adquisiciones, ubicada en el sótano de la UMAE, Hospital de Especialidades, "Dr. Antonio Fraga Mouret", del Centro Médico Nacional La Raza, Ciudad de México, sitio en la calle de Seris, sin número, esquina Zaachila, colonia La Raza, Alcaldía Azcapotzalco, Código Postal 02990, Ciudad de México.

CIUDAD DE MEXICO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
CENTRO MEDICO NACIONAL LA RAZA, CIUDAD DE MEXICO.
DIRECTOR DE LA UMAE, HOSPITAL DE ESPECIALIDADES "DR. ANTONIO FRAGA MOURET"
DR. ERNESTO ALONSO AYALA LOPEZ
RUBRICA.

(R.- 478612)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION ESTATAL ZACATECAS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 bis, 34 35 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 35 y 39 de su Reglamento, y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional de conformidad con lo siguiente☺

Resumen de convocatoria

No. De licitación	LA-050GYR034-E51-2019
Carácter de la licitación	Pública Nacional, Electrónica
Descripción de la licitación	Contratación del Servicio de Suministro de Mezclas de Medicamento Oncológico y Parenteral para el ejercicio 2019
Volumen a adquirir	199 GR DE MEDICAMENTO 75,548 MCG DE MEDICAMENTO 370,325 MG DE MEDICAMENTO 408,390 ML DE MEDICAMENTO 460 UNIDADES DE MEDICAMENTO
Fecha de publicación en CompraNet	28 de Febrero del 2019
Junta de aclaraciones	05 de Marzo del 2019 10:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	11 de Marzo del 2019 10:00 horas

- La reducción de plazo de presentación y apertura de propuestas de la Licitación Pública fue autorizada por el L.D.I. José Manuel Escobedo Venegas, Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento el día 19 de febrero de 2019.
- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, Plataforma 5.0 y serán gratuitas, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, sita en Calle Juan Aldama S/N, Esquina con Vicente Guerrero, Col. Centro C.P. 98500, Calera de Víctor Rosales, Zacatecas, con número de teléfono (01478) 9853365, 9853498, fax ext. 41525, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 17:00 horas.
- Todos los eventos se realizarán, en la sala de usos múltiples de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en Calle Juan Aldama S/N, Esquina con Vicente Guerrero, Col. Centro C.P. 98500, Calera de Víctor Rosales, Zacatecas, con número de teléfono (01478) 9853365, 9853498, fax ext. 41525.

CALERA DE VICTOR ROSALES, ZACATECAS, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LDI JOSE MANUEL ESCOBEDO VENEGAS
RUBRICA.

(R.- 478625)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION NORTE DEL DISTRITO FEDERAL

JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

RESUMEN DE CONVOCATORIA

En observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 26 Fracción I, 26 Bis Fracción II, 28 Fracción I y 30, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados en participar en la siguiente licitación pública nacional, para la Delegación Norte del Distrito Federal, para cubrir necesidades del 2019, de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	LA-050GYR016-E53-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica
Descripción de la Licitación	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Planta de Lavado con Suministro de Refacciones para el ejercicio del 2019.
Volumen a Adquirir	477 Equipos
Fecha de Publicación en CompraNET	28 de febrero de 2019
Junta de aclaraciones	07 de marzo de 2019, a las 10:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones.
Presentación y Apertura de Proposiciones	15 de marzo de 2019, a las 10:00 horas.

Para la licitación: La convocatoria se encuentra disponible para su consulta en la página web: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> y su obtención será gratuita, también se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados, exclusivamente para su consulta, en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento de la Delegación Norte del Distrito Federal, ubicada en Calzada Vallejo número 675, Colonia Magdalena de las Salinas, Código Postal 07760, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México.

El evento se realizará en la sala de licitaciones de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento de la Delegación Norte del Distrito Federal, ubicada en Calzada Vallejo número 675, Colonia Magdalena de las Salinas, Código Postal 07760, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México

CIUDAD DE MEXICO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

LIC. FEDERICO FUENTES CHICHITZ

RUBRICA.

(R.- 478610)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION EN QUINTANA ROO
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en sus artículos 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I; así como los artículos 39 de su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	LA-050GYR008-E56-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Electrónica.
Descripción de la licitación	Contratación del Servicio de Mantenimiento a Equipo Médico, para el ejercicio 2019.
Volumen a adquirir	173 Servicios
Fecha de publicación en CompraNet	28 de Febrero de 2019.
Junta de aclaraciones	08/03/2019, 09:00 horas
Visita a instalaciones	A más tardar el 07/03/2019, 14:00 horas. El punto de reunión para la visita a instalaciones será en Unidad Médica Requirente, de acuerdo al Anexo Número 1 (Requerimiento)
Presentación y apertura de proposiciones	15/03/2019, 09:00 horas
Fallo	22/03/2019, 11:00 horas

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> y serán gratuitas o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento delegación Quintana Roo ubicado en: Carretera Chetumal-Mérida Kilómetro 2.5, Colonia Aeropuerto, C.P. 77003, Othón P. Blanco, Chetumal Quintana Roo, teléfono: 01 (983) 832 0047, 01 (983) 832 4544, los días lunes a viernes (días hábiles); con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas.
- Todos los eventos están comprendidos en la zona horaria Sureste (Quintana Roo).
- Todos los eventos se llevarán a cabo en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento Delegación Quintana Roo ubicada en: Carretera Chetumal-Mérida Kilómetro 2.5, Colonia Aeropuerto, C.P. 77003, Othón P. Blanco, Chetumal Quintana Roo.

OTHON P. BLANCO, QUINTANA ROO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
TITULAR DE LA COORDINACION DELEGACIONAL DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
L.C. JOSE ANDRES MARTINEZ AGUILAR
RUBRICA.

(R.- 478616)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

OFICINA DE ADQUISICIONES DE LA DELEGACION SONORA

LICITACION PUBLICA RESUMEN DE CONVOCATORIA

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, III, 27, 28 fracción I, II 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 35, 39 y 42 de su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la convocatoria de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	LA-050GYR031-E61-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional Mixta
Descripción de la licitación	Servicio de manufactura de anteojos para empleados 2019
Volumen a adquirir	1,981 piezas
Fecha de publicación en Compranet	28 de febrero de 2019
Junta de aclaraciones	07 de marzo de 2019, 09:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	15 de marzo de 2019, 09:00 horas

Número de Licitación	LA-050GYR031-E74-2019
Carácter de la Licitación	Pública Internacional Bajo los Tratados de Libre Comercio Electrónica
Descripción de la licitación	Adquisición de consumibles de equipo médico grupo de suministro 379
Volumen a adquirir	189,774 sistemas
Fecha de publicación en Compranet	28 de febrero de 2019
Junta de aclaraciones	06 de marzo de 2019, 09:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	14 de marzo de 2019, 09:00 horas

- Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, y serán gratuitas, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento sita en Prolongación Hidalgo y Huisaguay s/n, Col. Bellavista, C.P. 85130, Cajeme Sonora, Teléfono 01(644) 4144061 y 4144027, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 15:00 horas.
- La reducción del plazo para el acto de presentación y apertura de proposiciones de la licitación fue autorizado por el Lic. Víctor Murrieta González, Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento el día 20 de Febrero de 2019, con fundamento en el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como el artículo 43 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Todos los eventos se realizarán, en el aula de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicado en Prolongación Hidalgo y Huisaguay s/n, Col. Bellavista, C.P. 85130, Cajeme Sonora.

CAJEME, SONORA, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DELEGACIONAL
LIC. VICTOR MURRIETA GONZALEZ
RUBRICA.

(R.- 478627)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DELEGACION REGIONAL ESTADO DE MEXICO PONIENTE
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
RESUMEN DE CONVOCATORIA

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos; 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I, fracción II, 29, 30, 32, 33, 33 bis, 34, 35, 36, 36 bis, 37, 37 bis, 38, 45, 46 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 35, 39, 40, 41, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51 y 85 de su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en la Licitación de conformidad con lo siguiente:

Número de Licitación	LA-050GYR024-E77-2019
Carácter de la Licitación	Pública Electrónica Nacional
Descripción de la licitación	Adquisición del Suministro de Insumos del Ramo Ferretero - 2019
Volumen a adquirir	1,954 pzas. aproximadamente
Fecha de publicación en CompraNet	28 de Febrero de 2019
Junta de aclaraciones	05 de Marzo de 2019 a las 08:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	11 de Marzo de 2019 a las 08:30 horas

Número de Licitación	LA-050GYR024-E86-2019
Carácter de la Licitación	Pública Internacional
Descripción de la licitación	Adquisición de Material de Curación y Laboratorio.
Volumen a adquirir	325,096 piezas
Fecha de publicación en CompraNet	28 de febrero de 2019
Junta de aclaraciones	05 de marzo de 2019 a las 08:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	11 de marzo de 2019 a las 08:30 horas

La reducción de plazos fue autorizada por la Lic. Vanessa Gabriela Ortega Pineda, Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento el día 15 de febrero del 2019, en apego al artículo 43 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentran disponible para consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx> y será gratuita o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en: el Departamento de Adquisiciones de Bienes y Contrataciones de Servicios ubicado en km. 4.5 Vialidad Toluca-Metepec, Barrio del Espíritu Santo, Col. La Michoacana, C.P. 52140, Metepec, Estado de México.
- Los eventos se llevarán a cabo en las instalaciones de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicado en km. 4.5 Vialidad Toluca-Metepec, Barrio del Espíritu Santo, Col. La Michoacana, C.P. 52140, Metepec, Estado de México.

TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
LIC. VANESSA GABRIELA ORTEGA PINEDA
RUBRICA.

(R.- 478605)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

RESUMEN DE CONVOCATORIA:

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 26 Bis fracción III 28, fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 37 BIS, 38 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y demás disposiciones aplicables en la materia, se convoca a los interesados en participar en los procedimientos de contratación de conformidad con lo siguiente:

No. De la Licitación	LA-050GYR006-E100-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción Objeto de la Licitación	Contratación del Servicio Integral de Pruebas Especiales de Laboratorio para el Ejercicio 2019
Volumen a Adquirir	Total de Estudios 6,064
Fecha de Publicación en Compranet	28/02/2019
Junta de Aclaraciones.	04/03/2019 a las 11:00 Hrs.
Visita a Instalaciones	No habrá visita a Instalaciones
Presentación y Apertura de Proposiciones	11/03/2019 a las 11:00 Hrs.
Lugar donde se llevarán a cabo los eventos	En la Sala de Usos Múltiples de la Coordinación de Abastecimiento, y Equipamiento ubicada en Calle 5 de Febrero Oriente # 107 Colonia San Felipe Hueyotlipan, en la ciudad de Puebla, Puebla. Y a través de la Plataforma Compranet.

No. De la Licitación	LA-050GYR006-E104-2019
Carácter de la Licitación	NACIONAL
Descripción Objeto de la Licitación	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS EJERCICIO 2019
Volumen a Adquirir	Total de parque vehicular: 107
Fecha de Publicación en Compranet	28/02/2019
Junta de Aclaraciones.	04/03/2019 a las 12:00 Hrs.
Visita a Instalaciones	NO HABRA VISITAS A INSTALACIONES
Presentación y Apertura de Proposiciones	11/03/2019 a las 12:00 Hrs.
Lugar donde se llevarán a cabo los eventos	En la Sala de Usos Múltiples de la Coordinación de Abastecimiento, y Equipamiento ubicada en Calle 5 de Febrero Oriente # 107 Colonia San Felipe Hueyotlipan, en la ciudad de Puebla, Puebla.

No. De la Licitación	LA-050GYR006-E111-2019
Carácter de la Licitación	NACIONAL
Descripción Objeto de la Licitación	SERVICIO DE TRASLADO COLECTIVO DE PACIENTES EN AUTOBUS SUBROGADO
Volumen a Adquirir	Total de Servicios: 1,680
Fecha de Publicación en Compranet	28/02/2019
Junta de Aclaraciones.	04/03/2019 a las 10:00 Hrs.

Visita a Instalaciones	NO HABRA VISITAS A INSTALACIONES
Presentación y Apertura de Proposiciones	11/03/2019 a las 10:00 Hrs.
Lugar donde se llevarán a cabo los eventos	En la Sala de Usos Múltiples de la Coordinación de Abastecimiento, y Equipamiento ubicada en Calle 5 de Febrero Oriente # 107 Colonia San Felipe Hueyotlipan, en la ciudad de Puebla, Puebla.

Las presentes Licitaciones Públicas se emiten con reducción de plazos debidamente justificados mediante la Razón de fecha 18 de Febrero del 2019, suscrita por el L.C.P. Sergio Martínez Cedillo Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento.

Las bases establecidas en la convocatoria de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> y serán gratuitas, o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para consulta en la Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada en calle 5 de Febrero Oriente Número 107, Colonia San Felipe Hueyotlipan, C.P. 72030, en la Ciudad de Puebla, Puebla, teléfono: 01222 288-12-04, los días Lunes a Viernes; con el siguiente horario: 9:00 a 15:00 horas.

PUEBLA, PUEBLA, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

TITULAR DE LA COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

L.C.P. SERGIO MARTINEZ CEDILLO

RUBRICA.

(R.- 478607)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
CENTRO MEDICO NACIONAL "GRAL. MANUEL AVILA CAMACHO" U.M.A.E.
HOSPITAL DE TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA PUEBLA

CONVOCATORIA	AVISO DE CANCELACION	FECHA DE PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA
01		17 DE ENERO DEL 2019
AVISO DE CANCELACION		No. DE REGISTRO EN DIARIO OFICIAL
01		477029

No. DE LICITACION
LA-050GYR091-E7-2019

Ubicación del Documento
Con fundamento en el artículo 38 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se publica el presente aviso de cancelación A solicitud del área requirente y derivado del memorándum interno con número de referencia 60631.3/DB/005/2019, recibido el día 22 de enero del presente año (2019), signado por la Ing. Rosalba García González, Titular de la División de Ingeniería Biomédica "Area Técnica Y Requirente", con fundamento en el numeral 5.3.19 de las Políticas, Bases Y Lineamientos en Materia De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios Del Instituto Mexicano Del Seguro Social de la Licitación Pública Nacional número LA-050GYR091-E7-2019 para la adquisición de Consumibles de Equipo De Cómputo (Tóners) con Impresoras en Comodato, para el ejercicio 2019, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de enero de 2019.

PUEBLA, PUEBLA, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
TITULAR DE LA DIVISION DE INGENIERIA BIOMEDICA

ING. ROSALBA GARCIA GONZALEZ

RUBRICA.

(R.- 478632)

NOTIMEX, AGENCIA DE NOTICIAS DEL ESTADO MEXICANO

NOTIMEX-DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS

RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional electrónica número LA-006AYG001-E8-2019, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para consulta: en Internet, <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien, en calle Av. Baja California No. 200, Colonia Roma Sur, C.P. 06760, Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono: 5420-1100 extensión 2326, los días lunes a viernes, de las 9:00 a 15:00 horas.

Descripción de la licitación	Contratación del Servicio de suministro de "Vales de combustible y lubricantes" a través de tarjetas electrónicas
Volumen de licitación	Los detalles se determinan en la propia Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	21/02/2019
Junta de aclaraciones	28/02/2019 11:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	08/03/2019 11:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION

LIC. JUAN CARLOS SILVA GONZALEZ

RUBRICA.

(R.- 478633)

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

RESUMEN DE CONVOCATORIA ELECTRONICA 002**LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se informa a los interesados en participar en la licitación pública nacional número 012NBV001-002-2019, electrónica, que contiene la convocatoria mediante la cual se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponibles para su consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>.

Carácter y medio	Nacional, Electrónica
Objeto de la Licitación	Adquisición de: Grupo I Material de Limpieza, para el Ejercicio 2019.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	26/02/2019
Fecha y hora para celebrar la Junta de aclaraciones	06/03/2019, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Fecha y hora para realizar la Presentación y Apertura de proposiciones	12/03/2019, 10:00 horas
Fecha y hora para emitir el fallo	20/03/2019, 12:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y ENCARGADA
DE LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES**LIC. VERONICA ELENA ROJAS GUTIERREZ**

RUBRICA.

(R.- 478646)

INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRIA
SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
COORDINACION DE LICITACIONES
RESUMEN DE LA CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRONICA

De conformidad con el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica, cuya Convocatoria contiene las bases de participación que se encuentran disponibles para su consulta en la página de Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>, o bien, en días hábiles de Lunes a Viernes, en horario de las 09:00 a las 14:30 horas, en Avenida Insurgentes número 3700-C, Colonia Insurgentes Cuicuilco, C.P. 04530, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

Licitación Pública Número	LA-012NCZ001-E200-2019
Descripción de la Licitación	ADQUISICION DE REACTIVOS CON EQUIPO EN COMODATO
Bienes a Contratar	Se determinan en la Convocatoria
Fecha de Publicación en CompraNet	28/Febrero/2019
Junta de Aclaraciones	08/Marzo/2019 a las 10:00 horas
Presentación y Apertura de Propositiones	20/Marzo/2019 a las 10:00 horas
Fallo	09/Abril/2019 a las 17:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 22 DE FEBRERO DE 2019.
DIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRIA
LIC. EDUARDO MUÑOZ MOGUEL
RUBRICA.

(R.- 478637)

CENTRO DE INGENIERIA Y DESARROLLO INDUSTRIAL
SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional electrónica número **LA-0389ZU001-E7-2019**, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación estarán disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien: **Av. Playa Pie de la Cuesta No. 702, Desarrollo Habitacional San Pablo, C.P. 76125, Querétaro, Qro., teléfono 01 442 220-64-68**, los días **lunes a viernes** del 28 de febrero al 19 de marzo, del año en curso de las 8:00 a 17:00 horas.

No. de Licitación	Licitación Pública Nacional electrónica Consolidada LA-0389ZU001-E7-2019
Objeto de la Licitación electrónica	SERVICIO DE LIMPIEZA A LAS INSTALACIONES DE CIDESI
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	11/03/2019, 12:00 horas.
Visita a instalaciones	07/03/2019, 10:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones	19/03/2018, 12:00 horas.

QUERETARO, QRO., A 28 DE FEBRERO DE 2019.
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
M. EN A. J. JESUS PARAMO BARRIOS
RUBRICA.

(R.- 478639)

DICONSA, S.A. DE C.V.
COORDINACION DE ADMINISTRACION
RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION ELECTRONICA
CARACTER DE LA LICITACION PUBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html>, o bien, en el domicilio de la convocante en: Carretera Internacional Cristóbal Colón No. 816, Agencia Santa Rosa Panzacola, C.P. 68010, Oaxaca. Teléfono: 951-50-1-52-30 Ext. 70815, del 28 de febrero al 11 de marzo del año en curso de las 9:00 a 16:00 horas y cuya información relevante es:

No. de Licitación	LA-020VSS013-E3-2019
Objeto de la Licitación	Servicio de Recolección y Traslado de Valores de los Almacenes Rurales que forman parte de Diconsa, S.A. de C.V. Sucursal Oaxaca.
Volumen a adquirir	Remitir para detalles a la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	05/03/2019 a las 09:00 horas.
En su caso, fecha y hora para realizar la visita a instalaciones	No aplica.
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	11/03/2019 a las 11:30 horas.
Fecha y hora para emitir el fallo	13/03/2019 a las 14:00 horas.

OAXACA DE JUAREZ, OAXACA, A 25 DE FEBRERO DE 2019.
GERENTE DE LA SUCURSAL OAXACA
C. JOSE FEDERICO CASTRO LOPEZ
RUBRICA.

(R.- 478580)

DICONSA, S.A. DE C.V.
SUCURSAL ESTATAL METROPOLITANA
RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-020VSS010-E9-2019, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentra disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en las oficinas de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Gerencia de Sucursal, ubicada en Carretera México Toluca, Km. 53.5, Colonia Ex-Hacienda Doña Rosa, Municipio de Lerma, Estado de México, C.P. 52000, teléfono: 728 28 536 61 Ext. 70315, los días de lunes a viernes, en días hábiles a partir de la difusión de las convocatorias y hasta inclusive el día de la junta de aclaraciones, de las 9 a 16 hrs.

Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-020VSS010-E9-2019

Descripción de la licitación	Servicio de vigilancia
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	26/02/2019, 00:00 horas
Junta de aclaraciones	06/03/2019, 10:00 horas
Visita a instalaciones	Del 26/02/2019 al 06/03/2019, de 09 a 15:00 hrs.
Presentación y apertura de proposiciones	13/03/2019, 10:00 horas

LERMA DE VILLADA, ESTADO DE MEXICO, A 26 DE FEBRERO DE 2019.
GERENTE DE LA SUCURSAL
LIC. FRANCISCO JOSE LARENA NAJERA
RUBRICA.

(R.- 478647)

ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE ENSENADA, S.A. DE C.V.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-009J2R002-E36-2019, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación está disponible para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html> o bien en: Blvd. Teniente Azueta No. 110 Recinto Portuario C.P. 22800 Ensenada Baja California, teléfono: 01 (646) 175-03-14 y fax.(646) 175-03-41, los días 28 de febrero al 18 de marzo del 2019 de lunes a viernes, de las 8:00 a 14:00 horas y de las 15:00 a 17:00 horas.

Descripción de la licitación	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE TRATAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE AREAS JARDINADAS A CARGO DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE ENSENADA
Volumen a adquirir	SE DETALLA EN LA CONVOCATORIA
Fecha de publicación en CompraNet	28 DE FEBRERO DE 2019
Junta de aclaraciones	12 DE MARZO DE 2019 A LAS 16:00 HRS.
Presentación y apertura de proposiciones	18 DE MARZO DE 2019 A LAS 10:00 HRS.

ENSENADA, BAJA CALIFORNIA, A 22 DE FEBRERO DE 2019.

GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
C.P. VICTOR MANUEL PALOMARES GODINEZ
RUBRICA.

(R.- 478558)

ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.

GERENCIA DE ADMINISTRACION LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA. RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número **LA-009J3B001-E2-2019**, cuya convocatoria de participación están disponibles sin costo alguno en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>, o bien, en avenida Teniente Azueta número 9, colonia Burócrata, Manzanillo, Colima, código postal 28250, teléfonos 01 (314) 33 11400, extensión 71335 y 71321.

Descripción de la licitación	CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE MONEDEROS ELECTRONICOS
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en Compranet	28/ Febrero /2019
Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación	28/ Febrero /2019
Visita a instalaciones	N/A
Junta de aclaraciones	07/Marzo/2019-11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	15/Marzo/2019-11:00 horas
Fallo	19/Marzo/2019-11:00 horas

MANZANILLO, COLIMA, A 26 DE FEBRERO DE 2019.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
LIC. ROGELIO RODRIGUEZ PEREZ
RUBRICA.

(R.- 478653)

BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, S.N.C.

GERENCIA DE ADQUISICIONES

RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentran disponibles para su consulta en: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el domicilio de la convocante en: la Gerencia de Adquisiciones, sita en Avenida Javier Barros Sierra No. 515, Primer Piso, Colonia Lomas de Santa Fe, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01219, Ciudad de México, teléfono: 52-70-12-00 ext. 3101, de lunes a viernes de las 10:00 a las 18:00 horas y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación	LA-006G1C001-E45-2019
Objeto de la Licitación	Seguro de vida de jubilados y pensionados del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.N.C.
Volumen a adquirir	Se detalla en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	25/02/2019
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	05/03/2019 a las 10:00 a.m.
En su caso, fecha y hora para realizar la visita a instalaciones	No hay visitas
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	13/03/2019 a las 10:00 a.m.
Fecha y Hora para emitir el fallo	14/03/2019 a las 10:00 a.m.

CIUDAD DE MEXICO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

GERENTE DE ADQUISICIONES

LIC. MIRIAM SULAMITA SALDIVAR MARQUEZ

RUBRICA.

(R.- 478574)

BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, S.N.C.

GERENCIA DE ADQUISICIONES

RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentran disponibles para su consulta en: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el domicilio de la convocante en: la Gerencia de Adquisiciones, sita en Avenida Javier Barros Sierra No. 515, Primer Piso, Colonia Lomas de Santa Fe, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01219, Ciudad de México, teléfono: 52-70-12-00 ext. 3101, de lunes a viernes de las 10:00 a las 18:00 horas y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. de Licitación	LA-006G1C001-E47-2019
Objeto de la Licitación	Seguro de vida que ampara los préstamos de corto y mediano plazo especial y de transporte e hipotecario, para jubilados y pensionados del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.N.C.
Volumen a adquirir	Se detalla en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	25/02/2019
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	05/03/2019 a las 12:00 p.m.
En su caso, fecha y hora para realizar la visita a instalaciones	No hay visitas
Fecha y hora para realizar la presentación y apertura de proposiciones	13/03/2019 a la 1:00 p.m.
Fecha y Hora para emitir el fallo	14/03/2019 a la 1:00 p.m.

CIUDAD DE MEXICO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

GERENTE DE ADQUISICIONES

LIC. MIRIAM SULAMITA SALDIVAR MARQUEZ

RUBRICA.

(R.- 478575)

**BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y
SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C.**

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
GERENCIA DE ADQUISICIONES

**RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA
LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica número **LA-006HJO001-E19-2019**, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: Avenida Río de la Magdalena No. 115, Colonia Tizapán San Ángel, C.P. 01090, Ciudad de México, teléfono: 5481-3300 Ext. 5258, en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Número de Licitación	LA-006HJO001-E19-2019
Descripción de la licitación	"Póliza de Bienes Patrimoniales y Parque Vehicular"
Fecha de publicación en compraNet	25 de febrero de 2019
Junta de Aclaraciones	04 de marzo de 2019 a las 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	12 de marzo de 2019 a las 10:00 horas
Fallo	14 de marzo de 2019 a las 11:00 horas
Firma de Contrato	27 de marzo de 2019

O-CON 7

CIUDAD DE MEXICO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
SUBDIRECTORA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
LIC. MONICA ADRIANA SALGUERO OSUNA
RUBRICA.

(R.- 478552)**CENTRO DE INVESTIGACION Y ASISTENCIA EN TECNOLOGIA
Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública electrónica nacional número LA-03890I001-E11-2019, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Av. Normalistas No. 800, Colonia Colinas de la Normal, C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco, teléfono: 33455200 ext. 1126, los días de lunes a viernes de las 9:00 m a las 16:00 hrs.

Descripción de la licitación	Adquisición de consumibles de cómputo 2019
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019, 00:00:00 horas
Junta de aclaraciones	08/03/2019, 09:00:00 AM horas
Visita a instalaciones	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Presentación y apertura de proposiciones	15/03/2019, 09:00:00 AM horas

GUADALAJARA, JAL., A 25 DE FEBRERO DE 2019.
APODERADA LEGAL Y DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL CIATEJ, A.C.
L.C.P. CITLALLI HAIDE ALZAGA SANCHEZ
RUBRICA.

(R.- 478592)

PETROLEOS MEXICANOS

DIRECCION OPERATIVA DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO
COORDINACION DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO PARA EXPLORACION Y PRODUCCION
GERENCIA DE CONTRATACIONES PARA PRODUCCION
SUBGERENCIA DE CONTRATACION REGION SUR

Con fundamento en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 75, 77 de la Ley de Petróleos Mexicanos; Artículos 13, 19 y 20 de las Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias, a nombre y por cuenta y orden de PEMEX Exploración y Producción convoca a los interesados a participar en los Concursos Abiertos Internacionales Bajo la Cobertura de los Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos con otros países, que se detallan a continuación:

Concurso Abierto Internacional con TLC No. **PEP-CAT-B-GCP-500-56582-19-1**, cuyo objeto es el “**Suministro Instalación y Puesta en Operación de Válvulas Neumáticas y Automáticas, Actuadores de Diversos Diámetros para las Instalaciones de Producción de los Activos Integrales de Producción de la Subdirección de Producción Bloques Sur**”, de acuerdo con lo siguiente:

Evento	Fecha y hora
Notificación de respuestas a dudas a las bases de contratación	07 de marzo de 2019
Presentación de proposiciones y apertura de propuestas comercial y técnica	10 de abril de 2019 a las 09:00 am
Notificación del resultado de la evaluación comercial y técnica y apertura de propuestas económicas	23 de abril de 2019
Notificación del fallo del concurso	03 de mayo de 2019

Concurso Abierto Internacional con TLC No. **PEP-CAT-B-GCP-500-56367-19-1**, cuyo objeto es el “**Suministro, Instalación y Puesta en Operación de Sistemas de Protección Contra Descargas Atmosféricas en las Instalaciones de los Activos Integrales de la Subdirección de Producción Bloques Sur**”, de acuerdo con lo siguiente:

Evento	Fecha y hora
Visita al sitio	04 de marzo de 2019 a las 09:00 am
Notificación de respuestas a dudas a las bases de contratación	14 de marzo de 2019
Presentación de proposiciones y apertura de propuestas comercial y técnica	12 de abril de 2019 a las 10:00 am
Notificación del resultado de la evaluación comercial y técnica y apertura de propuestas económicas	22 de abril de 2019
Notificación del fallo del concurso	30 de abril de 2019

- Este concurso abierto se llevará a cabo a través de medios electrónicos en el “Sistema de Contrataciones Electrónicas Pemex” (SISCEP).
- Pueden participar personas físicas o morales mexicanas o de países con los que los Estados Unidos Mexicanos tenga celebrado un Tratado de Libre Comercio.
- Las fechas de los actos podrán ser modificadas, haciéndolo del conocimiento de los interesados a través del Sistema Electrónico de Contrataciones o de las actas derivadas del proceso de contratación.
- Para mayor información, podrán consultar las bases de Concurso que estarán a disposición de los interesados a partir de la publicación de la convocatoria en el Portal de Internet: <http://www.pemex.com/procura/procedimientos-de-contratacion/concursosabiertos/Paginas/Pemex-Exploracion-y-Produccion.aspx>.

VILLAHERMOSA, TABASCO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
SUBGERENTE DE CONTRATACION REGION SUR
C.P. ANGEL VAZQUEZ SASTRE
RUBRICA.

(R.- 478565)

PETROLEOS MEXICANOS
DIRECCION CORPORATIVA DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS
DIRECCION OPERATIVA DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO
COORDINACION DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO PARA EXPLORACION Y PRODUCCION
GERENCIA DE CONTRATACIONES PARA PRODUCCION
CONVOCATORIA

Con fundamento en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 75 y 77 de la Ley de Petróleos Mexicanos; 13, 19 y 20 de las Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias; a nombre y por cuenta y orden de Pemex Exploración y Producción (PEP), se convoca a los interesados a participar en los Concursos que se detallan a continuación:

Concurso Abierto Internacional Bajo los Tratados de Libre Comercio No. PEP-CAT-S-GCP-501-55849-19-1, a plazos reducidos de acuerdo con lo siguiente:

Descripción del objeto de la contratación:	Servicio de inyección de gas residual mediante motocompresores (MTC) a boca de pozo en los campos de los Activos Integrales de Producción Bloques Sur
Inicio del servicio:	A partir de la fecha de formalización del contrato, concluyendo el 31 de diciembre de 2023, conforme a las órdenes de servicio que emita PEP.
Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas:	29 de marzo de 2019.
Los interesados deberán entregar a más tardar el tercer día hábil previo al acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, documento mediante el cual expresen su interés en participar, el cual deberán enviar a los correos electrónicos email2workspace-prod+PEMEX+WS1662065296+erv6@ansmtp.ariba.com y manuel.antonio.leon@pemex.com.	

Concurso Abierto Internacional Bajo los Tratados de Libre Comercio No. PEP-CAT-S-GCP-501-49618-19-1, a plazos reducidos, de acuerdo con lo siguiente:

Descripción del objeto de la contratación:	Rehabilitación y mantenimiento a Unidades de Aceite Caliente de los Activos Integrales de la Subdirección de Producción Bloques Sur
Inicio del servicio:	A partir de la fecha de formalización del contrato, concluyendo el 31 de diciembre de 2021, conforme a las órdenes de servicio que emita PEP
Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas:	1 de abril de 2019.
Los interesados deberán entregar a más tardar el tercer día hábil previo al acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, documento mediante el cual expresen su interés en participar, el cual deberán enviar a los correos electrónicos email2workspace-prod+PEMEX+WS1666384535+4dyf@ansmtp.ariba.com y gaston.alberto.contreras@pemex.com.	

- Los Concursos se llevarán a cabo a través de medios electrónicos en el "Sistema de Contrataciones Electrónicas Pemex" (SISCEP).
- La manifestación de interés en participar, así como las proposiciones, deberán presentarse en idioma español.
- Las fechas de los actos podrán ser modificadas, haciéndolo del conocimiento de los interesados, a través de las actas generadas durante las etapas del concurso, las cuales serán difundidas en el "Sistema de Contrataciones Electrónicas Pemex" (SISCEP)
- Para mayor información, podrán consultar las bases de concurso que estarán a disposición de los interesados a partir de la publicación de la convocatoria, en el Portal de Internet <http://www.pemex.com/procura/procedimientos-de-contratacion/concursosabiertos/Paginas/Pemex-Exploracion-y-Produccion.aspx>

VILLAHERMOSA, TABASCO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
SUBGERENTE DE CONTRATACION REGION SUR
C.P. ANGEL VAZQUEZ SASTRE
RUBRICA.

(R.- 478547)

PETROLEOS MEXICANOS

DIRECCION CORPORATIVA DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

DIRECCION OPERATIVA DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO

COORDINACION DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO PARA EXPLORACION Y PRODUCCION

GERENCIA DE CONTRATACIONES PARA MANTENIMIENTO, CONFIABILIDAD Y LOGISTICA MARINA

SUBGERENCIA DE PROCURA PARA MANTENIMIENTO

CONVOCATORIA

Con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los Tratados de Libre Comercio suscritos por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, dentro de los cuales se suscribió un título o capítulo de compras del sector público, los artículos 75 y 77 párrafos primero, segundo y tercero de la Ley de Petróleos Mexicanos: 13,19 y 20 de las Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias, numeral IV.1.5 inciso b) de los Lineamientos Generales de Procura y Abastecimiento, a nombre y por cuenta y orden de Pemex Exploración y Producción convoca a los interesados a participar en el Concurso Abierto Electrónico Internacional bajo los Tratados de Libre Comercio No. **PMX-DOPA-PC-PEPR-CT-B-GCMCLM-823-2019-PCON-54892-1-ADQUISICION EQUIPO NEUMATICO Y/O ELECTRICO PARA TRASIEGO DE LUBRICANTES**, cuyo objeto es la: “Adquisición de Equipo Neumático y/o Eléctrico para trasiego de lubricantes en las instalaciones de proceso de los Activos Integrales de Producción de la Subdirección de Producción Bloques Sur”, de acuerdo con lo siguiente:

Evento	Fecha y hora
Primer y último evento de aclaraciones relativo a aspectos de las bases	08 de marzo de 2019, a las 10:00 horas.
Presentación de Propuestas y Apertura de Propuestas (comercial y técnica)	22 de marzo de 2019, a las 09:00 horas.
Notificación de resultado de evaluaciones comerciales y técnicas, y apertura de propuestas económicas.	29 de marzo de 2019, a las 10:00 horas.
Publicación del Resultado del Concurso	08 de abril de 2019, a las 12:00 horas.

- El presente concurso abierto se realizará de manera electrónica a través del Sistema de Contrataciones Electrónicas Pemex (SISCEP).
- Pueden participar, personas físicas o morales mexicanas o de alguno de los países con los que México tenga celebrado un tratado de libre comercio que contenga un título o capítulo de compras de Sector Público, que no se encuentren en los supuestos estipulados en el artículo 76, inciso VI de la Ley de Petróleos Mexicanos.
- Las fechas de los actos podrán ser modificadas, haciéndolo del conocimiento de los interesados, a través de las actas generadas durante las etapas del concurso, las cuales serán difundidas en el “Sistema de Contrataciones Electrónicas Pemex” (SISCEP).
- Las bases del Concurso estará a disposición de los interesados sin costo, a partir de la publicación de su convocatoria en el Portal de Internet de Pemex <http://www.pemex.com/procura/procedimientos-de-contratación/concursosabiertos/Paginas/Pemex-Exploración-y-Producción.aspx>.

CD. DEL CARMEN, CAMPECHE, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

SUBGERENTE DE PROCURA PARA MANTENIMIENTO

RENE SANCHEZ CABALLERO

RUBRICA.

(R.- 478388)

CFE DISTRIBUCION

EMPRESA PRODUCTIVA SUBSIDIARIA DE COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

RESUMEN DE CONVOCATORIA

Con fundamento en las disposiciones 22 fracción I, 24 y 30 de las Disposiciones Generales en Materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y ejecución de obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias (en lo sucesivo a las Disposiciones Generales), se convoca a todas las personas físicas y morales, nacionales, que cumplan con los requerimientos indicados en el pliego de requisitos a participar en el Concurso Abierto Nacional núm. CFE-0100-CASAN-0012-2019 para la contratación del servicio de "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO HIDRAULICO DE CFE DISTRIBUCION DIVISION ORIENTE".

El Pliego de Requisitos se podrá obtener en el Micrositio de Concursos de la CFE ubicado en la siguiente liga <https://msc.cfe.mx/Aplicaciones/NCFE/Concursos/>, este procedimiento de contratación se llevará a cabo de manera electrónica. El siguiente calendario describe las etapas del procedimiento, así como la fecha, hora y lugar de las actividades:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1. Disponibilidad del pliego de requisitos en el Micrositio de Concursos.	22 de febrero de 2019	Micrositio de Concursos de CFE
2. Visita al lugar donde se prestarán los servicios.	NO APLICA	
3. Periodo para la presentación de aclaraciones a los documentos del concurso.	Del 22 de febrero de 2019 a las 18:00 h al 26 de febrero de 2019 hasta las 08:00 h	Micrositio de Concursos de CFE
4. Aclaración a los documentos del concurso.	26 de febrero de 2019 13:30 h	Micrositio de Concursos de CFE
5. Límite para la presentación de ofertas de los concursantes e información requerida (en los tiempos establecidos de acuerdo al tipo de procedimiento)	05 de marzo de 2019 10:00 h	Micrositio de Concursos de CFE
6. Apertura de Ofertas		Micrositio de Concursos de CFE
6.1 Técnicas -----	05 de marzo de 2019, 10:00 h	Micrositio de Concursos de CFE
6.2 Económicas -----	11 de marzo de 2019, 12:00 h	
7. Fallo.	14 de marzo de 2019 13:30 h	Micrositio de Concursos de CFE
8. Firma del contrato	25 de marzo de 2019 de 09:00 h a 15:00 h	Departamento de Concursos y Contratos Div., Av. Ignacio Allende núm. 155, planta baja, Colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz

Pueden participar las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana que cumplan con los requerimientos indicados en el Pliego de Requisitos.

El Area Contratante que publica la presente convocatoria es CFE Distribución de la Comisión Federal de Electricidad a través del Departamento de Concursos y Contratos de la Unidad de Negocios Oriente, cuyo agente contratante es el C.P. Javier Gándara Ortiz, con clave A110029, y con domicilio en Av. Ignacio Allende No. 155, planta baja, Colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz, teléfono 2288421079 ext. 12475, con correos electrónicos javier.gandara@cfe.mx y narciso.munoz@cfe.mx.

XALAPA, VER., A 28 DE FEBRERO DE 2019.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS DIVISIONAL E.F.

ING. TEODORO NARCISO MUÑOZ BLAS

RUBRICA.

(R.- 478535)

EMPRESA PRODUCTIVA SUBSIDIARIA CFE GENERACION VI CONVOCATORIA

Con fundamento en las disposiciones 22 fracción I, 24, 30 fracción I de las Disposiciones Generales en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Ejecución de Obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus empresas productivas subsidiarias (en lo sucesivo Disposiciones Generales):

Se convoca a todos los interesados en participar en el Concurso Abierto Internacional No. CFE-0900-CAAT-0001-2019 para la adquisición de:

“Refacciones Mecánicas para los Motores de la Central de Combustión Interna Guerrero Negro II”

El Pliego de Requisitos se podrá obtener en el Micrositio de Concursos de la CFE ubicado en la siguiente liga <https://sec.cfe.mx/Aplicaciones/NCFE/Concursos>. Este procedimiento de contratación se llevará a cabo de manera electrónica. El siguiente calendario describe las etapas del procedimiento, así como la fecha, hora y lugar de las actividades:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1. Disponibilidad del pliego de requisitos en el Portal de Internet de la CFE	22 de febrero de 2019	Micrositio de Concursos
2. Periodo para la presentación de aclaraciones a los documentos del concurso	22 de febrero de 2019 al 26 de febrero de 2019 a las 10:00 horas	Micrositio de Concursos
3. Aclaración a los documentos del concurso	27 de febrero de 2019 a las 10:00 horas	Micrositio de Concursos
4. Límite para la presentación de ofertas de los concursantes e información requerida	05 de marzo de 2019 a las 11:30 horas	Micrositio de Concursos
5. Apertura de Ofertas 5.1 Técnicas 5.2 Económicas (Resultado de la Evaluación Técnica y Apertura Económica)	05 de marzo de 2019 a las 12:00 horas 11 de marzo de 2019 A las 10:00 horas	Micrositio de Concursos
6. Notificación del Fallo	15 de marzo de 2019 a las 13:00 horas	Micrositio de Concursos
7. Firma del contrato	27 de marzo de 2019 a las 13:00 horas	Departamento Reg. de Abastecimientos Km. 7.5 Carretera Veracruz-Medellín, Dos Bocas, Veracruz, C.P. 94271 en el interior de la C.C.C. Dos Bocas

Pueden participar las personas físicas y morales, mexicanas o extranjeras que cumplan con los requerimientos indicados en el Pliego de Requisitos.

El Area Contratante que publica la presente convocatoria es la Sede de la Empresa Productiva Subsidiaria CFE Generación VI, cuyo personal de contacto es LAE. Eduardo Benjamín Mass Portilla, Jefe de Departamento Regional de Abastecimientos, con Clave de Agente Contratante A190007 y domicilio en Km. 7.5 Carretera Veracruz-Medellín, Dos Bocas, Veracruz, C.P. 94271 en el interior de la C.C.C. Dos Bocas, Teléfono 01 229 9898595, correo electrónico: eduardo.mass@cfe.gob.mx.

DOS BOCAS, VERACRUZ, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

CLAVE DE AGENTE CONTRATANTE A190002

JEFE DE DEPARTAMENTO REGIONAL DE CONTRATACION Y OBRA PUBLICA

ING. LUIS ROJAS OLMOS

RUBRICA.

(R.- 478543)

CFE-TRANSMISION
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 001
CONCURSO ABIERTO

La Gerencia Regional de Transmisión Noreste, ubicada en Av. Lázaro Cárdenas s/n casi esquina con Av. Eugenio Garza Sada, Col. Mederos, Monterrey, N.L. C.P. 64780. Con fundamento en las disposiciones 22 fracción I, 24, 30 fracción I, de las Disposiciones Generales en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Ejecución de Obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus empresas productivas subsidiarias (en lo sucesivo Disposiciones Generales):

Se convoca a todos los interesados en participar en el concurso abierto nacional, de acuerdo al procedimiento No. **CFE-0200-CASAN-0001-2019** para la contratación de **Servicio de Vigilancia en instalaciones del ámbito de la G.R.T. Noreste**, los detalles se determinan en el propio pliego de requisitos, publicado en el Sistema Electrónico de Contratación (Micrositio) el día 22 de febrero de 2019, la cual se desarrollará conforme a lo siguiente: junta de aclaraciones: fecha final de recepción de preguntas 01 de marzo de 2019 a las 14:00 horas; acto de presentación y apertura de proposiciones: apertura técnica: 11 de marzo de 2019 a las 10:00 horas; apertura económica: 12 de marzo de 2019 a las 14:00 horas, emisión de fallo: 12 de marzo de 2019 a las 16:00 horas, asimismo el área contratante pone un ejemplar del pliego de requisitos a los interesados en la página de Internet: <https://msc.cfe.mx/Aplicaciones/NCFE/Concursos/>

ATENTAMENTE

MONTERREY, NUEVO LEON, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

JEFE DEPARTAMENTO REGIONAL DE ADQUISICIONES Y OBRA PUBLICA

ING. RAUL BERNAL MORENO

RUBRICA.

(R.- 478582)

OFICIALIA MAYOR DE GOBIERNO DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

DIRECCION DE ADQUISICIONES

LICITACION PUBLICA NACIONAL

RESUMEN DE CONVOCATORIA LA-902002994-E5-2019

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número **LA-902002994-E5-2019**, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx> y <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, o bien, en la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno ubicada en el Tercer Piso del Edificio del Poder Ejecutivo con domicilio en Calzada Independencia número 994, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California, teléfono 01(686) 558-10-10, extensión 1607, los días del 28 de Febrero al 14 de marzo del año en curso, de 8:00 a 17:00 horas.

Descripción de la licitación	"CONTRATACION DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO MEDIANTE CONTRATO ABIERTO PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS PERTENECIENTES AL ISESALUD"
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	28 de Febrero de 2019
Junta de aclaraciones	06 de Marzo de 2019 a las 13:30 horas
Presentación y apertura de proposiciones	14 de Marzo de 2019 a las 13:00 horas
Fallo	28 de Marzo de 2019 a las 13:30 horas.

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES

DENISSE GONZALEZ GOMEZ

RUBRICA.

(R.- 478571)

SERVICIOS DE SALUD DE CHIHUAHUA

DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACIONES PUBLICAS

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales número LA-908005999-E5-2019 y LA-908005999-E6-2019 cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien en el Departamento de Adquisiciones de Servicios de Salud de Chihuahua, ubicado en Calle Tercera No. 604, primer piso, Col. Zona Centro, Chihuahua, Chihuahua, teléfono: 01 (614) 439-9900 ext. 21688, de 9:00 a 14:00 hrs., en días hábiles.

LA-908005999-E5-2019

Descripción de la licitación	Contratación del Servicio de Fumigación
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compra Net	28/02/2019
Junta de aclaraciones	07/03/2019, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	15/03/2019, 10:00 horas

LA-908005999-E6-2019

Descripción de la licitación	Adquisición de Medicamentos y Material de Curación
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compra Net	28/02/2019
Junta de aclaraciones	12/03/2019, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	21/03/2019, 10:00 horas

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
DIRECTOR EJECUTIVO DE SERVICIOS DE SALUD DE CHIHUAHUA
DR. JESUS MANUEL FLORES MONTANA
RUBRICA.

(R.- 478589)

SECRETARIA DE CONTRALORIA DEL ESTADO DE DURANGO**RESUMEN DE CONVOCATORIA
ADQUISICION DE BIENES INFORMATICOS LA-910008997-E1-2019**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Número **LA-910008997-E1-2019**, contando la Secretaría de la Contraloría del Estado de Durango, con la reserva presupuestaria suficiente, de conformidad con el oficio de suficiencia presupuestal No. UORCS/211/NA/10/2018, girado por la Unidad de Control de Operación Regional y Contraloría Social, dependiente de la Secretaría de la Función Pública, con fecha 20 de diciembre del 2018 y cuya Convocatoria contiene las bases de participación que estarán disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en las oficinas de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, sito en calle Pino Suárez No. 1000 Pte., zona Centro, C.P. 34000, teléfono: (618) 1377200, de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas a partir de la fecha de su publicación.

Descripción	Adquisición de Bienes Informáticos
Fecha de Publicación	28 de febrero de 2019
Junta de Aclaraciones	06 de marzo de 2019 a las 11:00 am en la sala de audiencias de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango
Presentación y Apertura de Proposiciones	15 de marzo de 2019 a las 11:00 am en la sala de audiencias de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango
Fallo	20 de marzo de 2019 a las 11:00 am en la sala de audiencias de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango

EN LA CIUDAD DE VICTORIA DE DURANGO, DEL MUNICIPIO DE DURANGO,
DEL ESTADO DE DURANGO, A 22 DE FEBRERO DE 2019.
DIRECTORA DE ADMINISTRACION DE LA SECRETARIA
DE CONTRALORIA DEL ESTADO DE DURANGO
M.T.I. OLGA LEONORA VAZQUEZ WEBER
RUBRICA.

(R.- 478549)

AYUNTAMIENTO DE SAN SIMON DE GUERRERO, MEXICO

2019-2021

**DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
LICITACION PUBLICA NACIONAL
RESUMENES DE CONVOCATORIAS**

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional, cuya convocatoria que contiene las bases de participación, está disponible para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en las oficinas de la **Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano**, ubicadas en **Riva Palacio No. 3, Colonia Centro, San Simón de Guerrero, México, C.P. 51470**, de lunes a viernes, en el horario de **9:00 a 14:00** horas, con teléfono **01 716 2 65 31 05**.

Licitación Pública Nacional	MSSG/DOPDU/FIES-18/LP-01/2019
Descripción de la licitación	PAVIMENTACION DE CONCRETO HIDRAULICO DE LA CALLE BENITO JUAREZ, BARRIO SAN PEDRO, MUNICIPIO DE SAN SIMON DE GUERRERO
Localidad:	BARRIO SAN PEDRO, MUNICIPIO DE SAN SIMON DE GUERRERO, MEX.
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Visita al sitio de los trabajos	07/03/2019; 10:00 horas
Junta de aclaraciones	08/03/2019; 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	15/03/2019; 10:00 horas

SAN SIMON DE GUERRERO, MEX., A 28 DE FEBRERO DE 2019.
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
ARQ. URIEL RAMIREZ CRUZ
RUBRICA.

(R.- 478548)

**COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS
DEL ESTADO DE MEXICO****RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número LA-915023981-E2-2019, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en Libramiento José María Morelos y Pavón No. 401, Colonia Llano Grande, C.P 52148, Metepec, México, teléfono: 722-275-8040 ext. 6106 y 6107, en días hábiles de lunes a viernes de las de 9:30 a 16:30 horas.

Descripción de la licitación	"Servicio de Vigilancia"
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	5/03/2019, 11:00:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita
Presentación y apertura de proposiciones	11/03/2019, 11:00:00 horas

METEPEC, MEXICO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
TOMAS C. PEDRAL LINARES
RUBRICA.

(R.- 478638)

SERVICIOS DE SALUD DE MICHOACAN**CONVOCATORIA: 001
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en las Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas, las convocatorias de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, Miguel Arreola # 500, col. Poblado Ocolusén, C.P. 58260, Morelia, Michoacán, teléfonos: (443) 3-14-05-87, 3-24-51-37 y 3-15-24-16.

Número de licitación	SSM-LPN-009/2019-2(LPN-003/2019)
Descripción de la licitación	Servicio de Esterilización de Vapor Autogenerado y de Baja Temperatura con Entrega de Instrumental (Contrato Abierto)
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la convocatoria de licitación
Fecha de publicación en compranet	28 de febrero de 2019
Junta de aclaraciones	8 de marzo de 2019 a las 10:00 horas
Visita a las instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	15 de marzo de 2019 a las 10:00 horas

MORELIA, MICHOACAN, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
DELEGADA ADMINISTRATIVA
L.A. ELIZABETH MEDINA RODRIGUEZ
RUBRICA.

(R.- 478618)

**SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
DEL ESTADO DE GUERRERO**

DIRECCION GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES

RESUMEN DE CONVOCATORIA LA-912003998-E6-2019**FOLIO: 04****LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número LA-912003998-E6-2019, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Palacio de Gobierno, edificio Costa Grande primer piso, Boulevard René Juárez Cisneros número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, C.P. 39074, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, teléfono: 747 4719929 ext. 9616, los días lunes a viernes; con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas.

Descripción de la licitación	Contratación de la prestación del servicio de arrendamiento de equipos de fotocopiado para la Secretaría de Educación Guerrero.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	08/03/2019, 11:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	15/03/2019, 10:00 horas

CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES

C.P. FELIX ALEJANDRO GOMEZ SANTOYO

RUBRICA.

(R.- 478544)**SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
DEL ESTADO DE GUERRERO**

DIRECCION GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES

FOLIO: 04**RESUMEN DE CONVOCATORIA LA-912003998-E7-2019****LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número LA-912003998-E7-2019, cuya convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Palacio de Gobierno, edificio Costa Grande primer piso, Boulevard René Juárez Cisneros número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, C.P. 39074, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, teléfono: 747 4719929 ext. 9616, los días lunes a viernes; con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas.

Descripción de la licitación	Servicio de control y exterminación de plagas en los centros de trabajos educativos y administrativos, centrales y regionales de la Secretaría de Educación Guerrero.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Junta de aclaraciones	08/03/2019, 12:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	15/03/2019, 11:00 horas

CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, A 28 DE FEBRERO DE 2019.

DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES

C.P. FELIX ALEJANDRO GOMEZ SANTOYO

RUBRICA.

(R.- 478545)

GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

DIRECCION DE CONTRATOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA NACIONAL No. 001

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la Convocatoria Pública Nacional No. 001, referente a las licitaciones números LO-925004998-E1-2019, LO-925004998-E2-2019 y LO-925004998-E3-2019; Convocatoria que contiene las bases de participación, las cuales se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Unidad Administrativa, localizada en Av. Insurgentes, s/n, Colonia Centro Sinaloa, C.P. 80029, Culiacán Rosales, Sinaloa. De Lunes a Viernes: con el siguiente horario: de 09:00 a 15:00 horas. Para solicitar más información se deberá acudir al domicilio de la convocante o comunicarse al teléfono (01 667) 758-70-00, ext., 2407 o 2417.

Licitación pública nacional número LO-925004998-E1-2019

Descripción de la licitación	Rehabilitación de colector Zacatecas –segunda etapa-, en la Ciudad de Los Mochis, Municipio de Ahome, Estado de Sinaloa.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Visita a instalaciones	07/03/2019, 09:00 horas
Junta de aclaraciones	08/03/2019, 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	15/03/2019, 10:00 horas

Licitación pública nacional número LO-925004998-E2-2019

Descripción de la licitación	Rehabilitación de colector sanitario Niños Héroes –segunda etapa-, en la Ciudad de Los Mochis, Municipio de Ahome, Estado de Sinaloa.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Visita a instalaciones	07/03/2019, 11:00 horas
Junta de aclaraciones	08/03/2019, 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	15/03/2019, 12:00 horas

Licitación pública nacional número LO-925004998-E3-2019

Descripción de la licitación	Rehabilitación de tuberías en tramos del colector Degollado, en la Ciudad de Los Mochis, Municipio de Ahome, Estado de Sinaloa.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Visita a instalaciones	07/03/2019, 13:00 horas
Junta de aclaraciones	08/03/2019, 14:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	15/03/2019, 14:00 horas

CULIACAN ROSALES, SINALOA, A 28 DE FEBRERO DE 2019.
SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA
C. OSBALDO LOPEZ ANGULO
RUBRICA.

(R.- 478652)

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI**RESUMEN DE CONVOCATORIA****LICITACION PUBLICA NACIONAL****002/19**

De conformidad con el reglamento de Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Arrendamientos de la U.A.S.L.P. se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional 002/19** cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en www.uaslp.mx y en El Departamento de Compras de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, ubicado en Cordillera de los Alpes esq. Con Calle Villa de la Paz s/n Col. Villas del pedregal, C.P. 78218, teléfonos y fax 52-(444) 1027315-16 En el periodo comprendido del 28 de febrero al 8 de marzo del 2018 de las 9:00 a 14: 00 horas.

Descripción de la Licitación	Servicios de Limpieza
Volumen a Adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Publicación en Página oficial U.A.S.L.P.	28/02/2019
Junta de Aclaraciones	8/03/2019, 13:00 horas
Visita a Instalaciones	No Hay Visita
Presentación y Apertura de Proposiciones	15/03/2019, 10:00 horas

SAN LUIS POTOSI, S.L.P., A 28 DE FEBRERO DE 2018.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

M.A. MA. MAGDALENA MIRANDA HERRERA

RUBRICA.

(R.- 478596)**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ****DE IGNACIO DE LA LLAVE**

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ

RESUMEN DE CONVOCATORIA No. CAEV-AF-ADQ-01-LP**LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional, cuya convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles en internet: <http://compranet.funcionpublica.gob.mx>, a partir del 28 de febrero de 2019 y su obtención será gratuita. Así mismo la convocante podrá a disposición de los licitantes copia del texto de la convocatoria, en las oficinas ubicadas en la Av. Lázaro Cárdenas No. 295, Col. El Mirador de la ciudad de Xalapa, Ver.

Licitación Número	CAEV-AF-2019-PRODDER-01-LP
Descripción de la licitación	Adquisición de Sustancias Químicas mediante contrato abierto para diversas Oficinas Operadoras de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	28/02/2019
Visita a las instalaciones	No habrá visita a las instalaciones
Junta de aclaraciones	07/03/2019, 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	15/03/2019, 10:30 horas

ATENTAMENTE

XALAPA, VER., A 28 DE FEBRERO DE 2019.

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ

EL DIRECTOR GENERAL

ARQ. FELIX JORGE LADRON DE GUEVARA BENITEZ

RUBRICA.

(R.- 478581)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

III

Juzgado Quinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México,
con residencia en Toluca
EDICTO

En el proceso penal 58/2011, instruido contra BENJAMÍN FLORES REYES y otros, por el delito de delincuencia organizada y otros ilícitos; los ex elementos aprehensores Sergio David Macías Daniel y Juan Ramón Vega Castro; deberán comparecer debidamente identificados en las instalaciones de este órgano jurisdiccional, sito en avenida Doctor Nicolás San Juan, ciento cuatro (104), colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, en esta ciudad (edificio sede del Poder Judicial de la Federación, sexto piso), a las DIEZ HORAS CON CINCO MINUTOS DEL SEIS DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE, para estar en posibilidad de llevar a cabo una diligencia de carácter judicial en la que tendrán intervención.

Atentamente.

Toluca, Estado de México, 17 de enero de 2019.

Por acuerdo del Juez, firma la Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca.

Licenciada Araceli Román Carbajal.

Rúbrica.

(R.- 477439)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DÉCIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo 1053/2018-V, promovido por **Seguros Monterrey New York Life, Sociedad Anónima de Capital Variable**, por conducto de su apoderado Arturo Alberto Angulo Martínez, contra los actos de la **Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistente en la sentencia dictada el veintiocho de agosto de dos mil dieciocho, en la que se confirma el auto de quince de enero de la indicada anualidad, en el que se desechó de plano el incidente de aclaración de sentencia; y ante la imposibilidad de emplazar a la tercera interesada Asidalia Flores Hernández, al presente juicio de amparo, por auto de tres de enero de dos mil dieciocho, se ordenó el emplazamiento por medio de **EDICTOS**, los que deberán publicarse en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional por tres veces, de siete en siete días, apercibiendo a dicha tercera interesada que tiene el término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, para comparecer a juicio, quedando a su disposición copia de la demanda de amparo y del auto admisorio de veintiocho de septiembre de dos mil dieciocho, en el local de este Juzgado; también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones o de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista**.

Ciudad de México, diecisiete de enero de dos mil dieciocho.

Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Amado Ortiz Salgado

Rúbrica.

(R.- 477570)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A **José Cruz Contla Ávila**, hermano de **Marco Antonio Contla Ávila** tercero interesado en el juicio de amparo directo **D-211/2018**, promovido por **Guillermo Paquini Medina** o **Guillermo Paquini Flores**, por su propio derecho, contra la sentencia de veintisiete de septiembre de dos mil doce, dictada por los Magistrados de la Primera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca **494/2012**, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso **383/2005** por el Juez Penal del Distrito Judicial de Atlixco, Puebla, instruido por el delito cometido en agravio de su hermano, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarlo y notificarle el acuerdo de trece de diciembre de dos mil dieciocho por edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), y 181 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 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 el diverso 26, fracción III de la ley de la materia.

Atentamente.

San Andrés Cholula, Puebla, a 22 de enero de 2019.

Secretaria de Acuerdos adscrita al Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito.

Lic. Paulina Huerta Juárez.

Rúbrica.

(R.- 477610)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
Emplazamiento a los terceros interesados Rubén Enrique Rodríguez López y Lucina Marino Domínguez
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 1553/2018, promovido por Rosa Marín Mota, contra actos del Juez Mixto del Distrito Judicial de Teziutlán, Puebla y otra autoridad, consistentes en la orden de embargo decretada en el Juicio Ejecutivo Mercantil 171/2015; en cumplimiento al auto de catorce de noviembre de dos mil dieciocho, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días naturales, por única ocasión, en el "Diario Oficial de la Federación" y en los periódicos "El Sol de Puebla", "Excelsior", "El Universal" o "Reforma", 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, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de garantías.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 10 de enero de 2019.

La Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

Lic. Martha Cecilia Barrera Jiménez.

Rúbrica.

(R.- 477865)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Nuevo León
EDICTO

MARÍA LORENA CANTÚ JAUkens Y NOÉ JESÚS SOLÓRZANO HERRERA, EN SU CARÁCTER DE TERCEROS INTERESADOS DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO 1848/2016.

En fecha veintinueve de septiembre de dos mil dieciséis, ante el Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Nuevo León, **Automotriz El Toreo, sociedad anónima de capital variable, por conducto de su representante legal Claudio Garza Martínez**, promovió demanda de amparo en la que solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal, contra actos del **Secretario de Ordenamiento y Desarrollo Urbano del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León y otras autoridades**, el cual se registró bajo el número **1848/2016**. Previo los trámites legales correspondientes, **se les señaló a Ustedes como terceros interesados y como se ignora su domicilio, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordenó su emplazamiento por medio de Edictos**. En los mismos se le hace saber que queda a su disposición en la

Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo; además que **deberán presentarse a juicio** dentro del término de **treinta días**, contados a partir de la última publicación de los edictos, apercibiéndolos que en caso de no hacerlo y transcurrido el término concedido, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado. Igualmente se ordenó publicarlos por tres veces de siete en siete días, tanto en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, como en uno de los diarios de mayor circulación en toda la república. Se fija en los estrados de este juzgado copia íntegra del referido edicto por el término del emplazamiento. Por auto de esta fecha, se cita a las partes para la celebración de la audiencia constitucional que tendrá verificativo a las **DIEZ HORAS DEL VEINTIDÓS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE**. Doy Fe.

Lo que comunico a Usted para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

Monterrey, Nuevo León, a 24 de enero de 2019.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Nuevo León.

Lic. Montserrat Velázquez Alonso

Rúbrica.

(R.- 477492)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito,
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A MARÍA HERRERO ARRECHEA -tercera interesada-. En el juicio de amparo directo 53/2018, promovido por MIGUEL JUAN TEJA RODRÍGUEZ, por propio derecho, contra la sentencia de veinticinco de abril de dos mil seis, dictada por la Tercera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 840/2005 relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 100/2003 del Juzgado Primero de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla, instruido por los delitos de asociación delictuosa, secuestro y violación, en agravio de MARÍA HERRERO ARRECHEA, usted tiene el carácter de tercera interesada, atento a su condición de parte agraviada por los referidos delitos y al desconocerse su domicilio actual se ha dispuesto emplazarla por edictos, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la actuario de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponde -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 el diverso 26, fracción III, de la ley de la materia.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, veintinueve de enero de dos mil diecinueve.

Magistrado Presidente.

Jesús Rafael Aragón.

Rúbrica.

(R.- 477869)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México
EDICTO

En la causa penal 151/2010 instruida a Heriberto Flores Ramírez y otros, por la probable comisión del delito de delincuencia organizada y otro; se emitió un acuerdo para hacer saber a la elemento aprehensor Agustina Nicolás de la Cruz, que deberá comparecer a las trece horas del cuatro de marzo de dos mil diecinueve, debidamente identificada en las instalaciones que ocupan este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para a fin de que tenga verificativo la diligencia a su cargo.

Atentamente.

Toluca, Estado de México, 31 de enero de 2019.

Por acuerdo del Juez, firma la Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito de Procesos Penales

Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca.

Licenciada Sofía Dávila Estrada.

Rúbrica.

(R.- 477993)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
D.C. 743/2018
"EDICTO"

JOSÉ ANTONIO FLORES PALESTINO

En el juicio de amparo directo **D.C. 743/2018**, promovido por **ALMACENADORA ACCEL, SOCIEDAD ANÓNIMA, ORGANIZACIÓN AUXILIAR DE CRÉDITO**, contra el acto de la **Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistente en la sentencia de **siete de agosto de dos mil dieciocho**, dictada en los tocas 122/2017/01 y 122/2017/02, al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de la Ley de Amparo y 27, fracción III, inciso b) de la ley de la materia, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por **tres veces de siete en siete días** en el **Diario Oficial de la Federación** y en alguno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**; se le hace saber que queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuenta con un término de 30 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la última publicación para que ocurra ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

Ciudad de México, 24 de enero de 2019.

El Secretario de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Oscar Escamilla Vázquez.

Rúbrica.

(R.- 478040)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 783/2018-III, promovido por Edgar Iván Trejo Gómez, contra la sentencia de quince de octubre de dos mil dieciocho, dictada por el Tercer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado a la tercero interesada Ma. Carmen Mayra Rodríguez Salazar, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a la tercero interesada Ma. Carmen Mayra Rodríguez Salazar, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber a la citada tercero interesada que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal colegiado.

Atentamente

Secretaria de Acuerdos

Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona

Rúbrica.

(R.- 478046)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz
Xalapa-Equez, Veracruz
(Avenida Culturas Veracruzan número 120. Colonia Reserva Territorial,
Edificio "B", Piso 2, C.P. 91096, Xalapa, Veracruz)
EDICTO.

En los autos del Juicio de Amparo número **647/2018**, formado con motivo de la demanda de amparo promovida por Ana Griselda Polanco Aguilar, por su propio derecho y en representación de su menor hijo de iniciales J.E.O.P., en la que señaló como actos reclamados la ilegal orden de embargo y de pago de pesos que afecta bienes muebles e inmuebles y cuentas bancarias de su propiedad, derivadas del cuadernillo administrativo número 928/2018/II, relativo al expediente número 522/2017/II del índice del Juzgado Segundo de Primera Instancia del Distrito Judicial de Xalapa, Veracruz, relativo al juicio ordinario civil promovido por ZION INGENIERA, S.A. DE C.V.; el Ciudadano Secretario en funciones de Juez Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en esta ciudad de Xalapa, ordenó emplazar por medio de EDICTOS a

ZION Ingeniería S.A. de C.V., los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación", "Excélsior" y "Diario de Xalapa", así como los Estrados de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo; que tiene expedito su derecho para comparecer a este Tribunal a deducir sus derechos si a sus intereses conviene, dentro del término de treinta días hábiles, contados del siguiente al de la última publicación, si pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, practicándole las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos que se fijan en los estrados de este juzgado; de igual forma, se hace de su conocimiento que se encuentran señaladas las **NUEVE HORAS DEL VEINTICINCO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Atentamente

Xalapa, Ver., a 24 de Enero de 2019.

El Secretario del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz.

Lic. Uriel Curti Espinosa.

Rúbrica.

(R.- 477531)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
DC-801/2018
"EDICTOS"

AL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL Y CON EL TEXTO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

En los autos del juicio de amparo directo DC-801/2018, del índice del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por Suburbia, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, por conducto de su apoderado Leonardo Vega Rangel, contra actos de la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y en virtud de desconocerse el domicilio cierto y actual de los terceros interesados Luis Cohen Fís y Raymundo Cohen Fís, en este juicio de garantías, se ha ordenado por auto de cuatro de enero de dos mil diecinueve, emplazarlos a juicio por medio de **Edictos**, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación**, y en el periódico **"El Sol de México"**; por lo tanto, quedan a disposición de dichos terceros interesados en la Secretaría de este Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, copia simple de la demanda, se les hace saber que cuentan con el término de treinta días que se computarán a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por lista.

Atentamente

Ciudad de México, 11 de enero de 2019.

El Secretario de Acuerdos del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Alejandro Enrique Mayen Espinosa.

Rúbrica.

(R.- 478055)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.C. 644/2018-IV, promovido por Jessica Abigail Meza Zarate, apoderada del quejoso Roberto Meza Vázquez, contra la sentencia de quince de mayo de dos mil dieciocho, dictada en el toca 31/2017, de la estadística de la Primera Sala Civil Regional de Texcoco del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado a la tercera interesada María de Jesús Muñiz de Piñones o María de Jesús Muñiz Martínez, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a la tercero interesada María de Jesús Muñiz de Piñones o María de Jesús Muñiz Martínez, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el citado edicto; haciéndole saber a la parte tercero interesada que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal colegiado.

Atentamente.

Secretaria de Acuerdos

Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona

Rúbrica.

(R.- 478135)

Estados Unidos Mexicanos
Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
“EDICTO”

En el juicio de amparo directo D.C.868/2018, promovido por **SARA RAMÍREZ DE GALINDO, SU SUCESIÓN, por conducto de su albacea DIEGO RENATO ZARAGOZA VILLELA**, contra actos de la Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, radicado ante el Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, se ordenó emplazar al presente juicio, a las terceras interesadas **MARÍA GUADALUPE SANTOS TREJO, ALMA ROSA CONTRERAS y ESMERALDA HERNÁNDEZ**, para que comparezcan ante este órgano colegiado en el plazo de treinta días contado a partir de la última publicación del presente edicto, que se hará de siete en siete días, por tres veces, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, haciéndoles saber que queda a su disposición en este tribunal colegiado, copia simple de la demanda de amparo y que tienen expedito su derecho para ocurrir ante este órgano jurisdiccional a defender sus derechos, apercibidas que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se les harán por medio de lista, con fundamento en el artículo 29 de la Ley de Amparo. Lo anterior para los efectos legales conducentes.

Ciudad de México, a 24 de enero de 2019.

El Secretario de Acuerdos del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Abraham Mejía Arroyo.

Rúbrica.

(R.- 478138)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Colima, Col.
EDICTOS

TERCERO INTERESADO:

ARTURO CABRERA VILLEGAS

Se emplaza por medio de edictos a Arturo Cabrera Villegas en el juicio de amparo 307/2018-III, del índice del Juzgado Primero de Distrito en el Estado, y se le hace saber que debe presentarse a dicho juzgado, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto, para que si a su interés conviene, se apersona al juicio y aporte las pruebas que estime convenientes; además, señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las que resulten de carácter personal se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este Tribunal.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Colima, Colima, 28 de diciembre de 2018

Secretario encargado del Despacho del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Colima.

Licenciado Arturo Loya Sánchez

Rúbrica.

(R.- 478164)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo número 5/2019, promovido por The Insurance Company of The State of Pennsylvania, por conducto de su apoderado Jaime Roberto Rendón Graniell, contra la sentencia de veintinueve de noviembre de dos mil dieciocho, emitida por la Magistrada del Sexto Tribunal Unitario del Décimo Quinto Circuito, con sede en Tijuana, Baja California, en el toca mercantil 5/2014, por auto de fecha cuatro de enero de dos mil diecinueve, el Magistrado Presidente del Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó se emplazara por medio de EDICTOS a los terceros interesados, Distribuidora Bátiz, Sociedad Anónima de Capital Variable, Greenver, Sociedad Anónima de Capital Variable, Inversiones La Pequeña Jolla, Sociedad Anónima de Capital Variable, Grupo Bátiz CGH, Sociedad Anónima de Capital Variable, Raúl Guillermo Bátiz Guillén, Raúl Guillermo Bátiz Gamboa, Gerardo Bátiz Esquer, Jorge Guillermo

Bátiz Esquer, Raúl Bátiz Echeverría, Pedro Bátiz Guillén, Rodolfo Bátiz Guillén Silvia del Carmen Bátiz Esquer y Olga Elena Bátiz Esquer; para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este tribunal ,copia simple de la demanda de garantías. Los presentes edictos 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 de la República, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por 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 Amparo.

Mexicali, Baja California, 04 de enero de 2019.

El Secretario del Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Juan Ramón Quiñonez Salcido.

Rúbrica.

(R.- 477546)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Colima, Col.

EDICTO

En el juicio de amparo 633/2018 que promueve Miguel Llerenas García, contra actos del Juez Tercero de lo Mercantil y otra autoridad, por ignorarse domicilio del tercero interesado Miguel Ángel Hernández Góngora, se ordenó por este medio emplazarlo para que comparezca a juicio dentro del término de treinta días siguientes al de la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos, se deja copia de la demanda y del auto admisorio en la secretaría de este juzgado, apercibido que de no comparecer, continuará el juicio, y las notificaciones personales así como las subsecuentes se le hará por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este juzgado.

Colima, Colima, 17 de diciembre de 2018.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Colima.

Jairo Alonso Cruz Benavides.

Rúbrica.

(R.- 478166)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito en el Estado de Colima

EDICTO

Por medio de este conducto, se emplaza a juicio a Rosa Hurtado Rosas, a quien le reviste el carácter de tercera interesada en el juicio de amparo directo 586/2018 del índice de este Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito, en el Estado de Colima.

De igual forma, se le hace saber que en esta controversia Jorge Alberto Mejía Galván tiene el carácter de quejoso, el acto reclamado es la sentencia dictada el 31 de enero de 2018, por la Segunda Sala Penal y Especializada en Impartición de Justicia para Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Colima, en el toca de apelación 98/2017.

Dispone de treinta días a partir de la última publicación, para comparecer a este Tribunal Colegiado del XXXII Circuito, con sede en Colima, Colima, a defender sus derechos en el amparo directo 586/2018.

Atentamente.

Colima, Colima, 10 de enero de 2019.

Secretario de Acuerdos

Bricio Javier Lucatero Miranda

Rúbrica.

(R.- 478179)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Colima,
con sede en Colima
EDICTO

A quién o quiénes consideren tener derecho a la devolución de la garantía de tres mil pesos otorgada por el extinto Faustino Preciado Gutiérrez en la carpeta de ejecución 2/2017, del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Colima.

Deberán acreditar tal derecho ante ese Centro de Justicia con dato o medio de prueba idóneo y solicitar la devolución de la citada garantía en el plazo de dos años contado a partir de la fecha de publicación de este edicto; de no hacerlo, con fundamento en el artículo 50 de la Ley de Tesorería de la Federación, prescribirá a favor del erario federal.

Para su publicación, por una sola ocasión, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional.

Atentamente

Colima, Colima; 08 de enero de dos mil diecinueve

Juez de Distrito en el Sistema Penal Acusatorio, Especializado en funciones de Ejecución, adscrito al Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Colima, con residencia en la ciudad del mismo nombre.

Juan Manuel Oroso Gil

Rúbrica.

(R.- 478182)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Colima, Col.
"EDICTO"

FELIPE TOSCANO SAHAGUN
DOMICILIO IGNORADO.

En el juicio de amparo número 812/2018 que promueve Felipe Juárez Velasco, contra actos de los Jueces Primero y Segundo de lo Penal de esta ciudad y de otras autoridades, donde reclama la orden de aprehensión dictado en el expediente 310/199 y su acumulado 333/199; por tanto se tiene con el carácter de tercero perjudicado en el presente juicio de garantías a FELIPE TOSCANO SAHAGUN; y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, los que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los de mayor circulación en la República (Periódico Excelsior, Universal, Ovaciones), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 27 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a su disposición en la actuario de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación y se le hace saber, además, que se han señalado las NUEVE HORAS CON SIETE MINUTOS DEL DIEZ DE ENERO DE DOS MIL DIECINUEVE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto.

Atentamente.

Colima, Colima, 13 de diciembre de 2018.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Colima.

Lic. Lucía del Carmen Galván Aguilar.

Rúbrica.

(R.- 478194)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

En el expediente 666/2016-II relativo al procedimiento de concurso mercantil de Tecnologías Relacionadas con Energía y Servicios Especializados, Sociedad Anónima de Capital Variable, la Juez Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, el día treinta y uno de agosto de dos mil dieciocho, dictó sentencia en la que: declaró en estado de quiebra al citado comerciante; declaró subsistente el dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis, como fecha de retroacción del concurso; declaró suspendida la capacidad de ejercicio del comerciante quebrado sobre los bienes y derechos que integran la masa, los que serán administrados por el síndico; ordenó al comerciante quebrado, a sus administradores, a sus gerentes y a sus dependientes, entregar al síndico con las excepciones de ley, la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa, en el entendido de que, entre tanto, tienen las obligaciones que la ley atribuye a los depositarios; ordenó a las personas que tengan en su posesión bienes del quebrado que los entreguen al síndico; prohibió a los deudores

del quebrado pagarle o entregarle bienes sin autorización del síndico, apercibidos de doble pago en caso de desobediencia: el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles designó síndico, el cual fue sustituido por GRUPO EMPRESARIAL ANACAR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, mediante proveído de nueve de octubre del año en curso, y éste señaló como domicilio para el cumplimiento de su función calle Taxco, número 21, colonia Roma Sur, Alcaldía Cuauhtémoc, Código 06760, a quien se ordenó que de inmediato y mediante inventario inicie las diligencias de ocupación de los bienes del quebrado. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Diario El Economista de esta ciudad.

Ciudad de México, 20 de febrero de 2019
La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Norma Vaca Sánchez
Rúbrica.

(R.- 478556)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de lo Civil
Puebla, Pue.
EDICTO

Disposición Juez Séptimo especializado en Materia Mercantil, Puebla, expediente **761/2009** Juicio ejecutivo mercantil, promueve **ROBERTO RICARDO MORENO LANDA** en contra de **ISABEL MARTINEZ FIGUEROA**, en cumplimiento del Auto de fecha nueve de octubre de dos mil dieciocho, se decreta remate en **Primera y Pública Almoneda**, respecto del bien inmueble identificado como la casa marcada con el número sesenta, calle veinte de noviembre, de la colonia Centro, Taxco de Alarcón, Guerrero; bajo el folio registral electrónico 16147, del distrito judicial de Alarcón, a nombre de **ISABEL MARTÍNEZ FIGUEROA**, siendo postura inicial la que cubra la cantidad de **SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL**, o sea las dos terceras partes del precio del avalúo,; señalando para la audiencia de remate las **DOCE HORAS DEL VEINTIOCHO DE MARZO DEL DOS MIL DIECINUEVE**, quedando los autos a disposición de la Secretaría del Juzgado, a fin de que tomen los datos que estimen convenientes, se hace saber a la parte demandada que puede suspender el remate haciendo el pago íntegro de las prestaciones reclamadas, antes de que cause estado el auto de fincamiento de remate.

Puebla, Puebla a 29 de enero de 2019.
Diligenciario Non
Alfredo Tapia Méndez
Rúbrica.

(R.- 478222)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.C. 512/2018-II, promovido por Roberto Amezcua Mejía, contra la sentencia de nueve de mayo de dos mil dieciocho, dictada por la Primera Sala Civil Regional de Texcoco del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado al tercero interesado Primo Salazar Palacios, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio al tercero interesado Primo Salazar Palacios, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber al citado tercero interesado que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal colegiado.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 478269)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito
EDICTO.

Jessica Ortega Ramírez

En razón de ignorar su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo, y c), de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación invocada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo D.P.210/2018 de este índice, promovido por el quejoso **Jerónimo Rafael Serna Flores**, se ordenó emplazarla (llamarla a juicio) por este medio, ello para que si así lo estima pertinente, comparezca a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presente en el local de este órgano jurisdiccional, ubicado en: Avenida Revolución 1508, Torre "A", Piso 3, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

Atentamente.

Ciudad de México, 8 de febrero de 2019.

Por acuerdo de la Presidencia del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.

La Secretaria de Acuerdos

Paola Montserrat Amador Hernández

Rúbrica.

(R.- 478371)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

CITACIÓN PARA CARLOS GUILLERMO LÓPEZ AGUIRRE.

En cumplimiento a lo ordenado por el titular del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, en auto de siete de febrero de dos mil diecinueve, en la causa penal 49/2011, instruida a Edgar Rodolfo López Martínez, por el delito de portación de arma de fuego de uso exclusivo del ejército, armada y fuerza aérea, se le hace saber que debe comparecer en este juzgado sito en Boulevard Toluca, número cuatro, segundo piso, colonia Industrial Naucalpan, código postal 53370, en Naucalpan de Juárez, Estado de México a las nueve horas con treinta y cinco minutos del diecinueve de marzo de dos mil diecinueve; con identificación oficial vigente con fotografía, para el desahogo de los careos procesales con los testigos de descargo. Texto que se autoriza para publicarse en un periódico de mayor circulación.

Atentamente.

Naucalpan de Juárez, Estado de México. 7 de febrero de 2019.

Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México.

Nadia Karina Ramírez Cortés

Rúbrica.

(R.- 478374)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo
Pachuca de Soto, Hidalgo
Sección Amparo
Juicio de Amparo 876/2018-1
EDICTO

En el juicio de amparo 876/2018-1, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Alfonso B. Preisser Rivera, por propio derecho y en representación de la persona moral Preisser y Martínez Sociedad en Nombre Colectivo, contra actos que reclama del **Registrador Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Hidalgo y otras autoridades**; se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de Ma. del Pilar García Sobero viuda de Preisser y/o María del Pilar García Sobero, a quien se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de derechos arriba indicado, en el que se reclama la calificación y determinación de legalidad y procedencia de inscripción de la escritura 13293 de veintiocho de marzo de dos mil dieciocho, pasada ante la fe de la Notaria adscrita a la Notaría Pública número 2 de Zimapán, Hidalgo, así como la

inscripción de la citada escritura en el folio mercantil 199 de once de abril de dos mil dieciocho. Por ello, se hace del conocimiento a Ma. del Pilar García Sobero viuda de Preisser y/o María del Pilar García Sobero, que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a efecto de que si lo considera pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano de control constitucional, en el entendido que en autos están programadas las **DIEZ HORAS DEL DIECIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE**, para la celebración de la audiencia constitucional. Fíjese en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo del emplazamiento.

Pachuca de Soto, Hidalgo, 23 de enero de 2019.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo.
Lic. Esmeralda Sámano García
Rúbrica.

(R.- 478557)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito de Procesos Penales Federales en la Ciudad de México
Causa 46/2017
EDICTO

Respecto a la causa 46/2017, que se instruye contra Julio César Suárez Contreras, por el delito de portación de arma de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, se notifica a Juan Carlos Flores Flores, que deberá comparecer, a las **doce horas con treinta minutos del once de marzo de dos mil diecinueve**, en el local de este Juzgado, ubicado en Reforma número ochenta, Lomas de San Lorenzo Tezonco, Iztapalapa, código postal 09780, a un costado del Reclusorio Preventivo Varonil Oriente, con identificación oficial vigente, a fin de recabar su ampliación de declaración.

Atentamente
Ciudad de México, 8 de febrero 2019
Juez Decimosegundo de Distrito de Procesos Penales Federales en la Ciudad de México.
Guillermo Francisco Urbina Tanús.
Rúbrica.

(R.- 478375)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Procesos
Penales Federales en el Estado de Tamaulipas
Matamoros
EDICTO

Hugo Benigno Castro Santos.
En cumplimiento a lo ordenado en auto de once de febrero de dos mil diecinueve, dentro de la causa penal 1/2018-VII, instruida en contra de César Nava González y otros, por el delito de homicidio calificado (en grado de tentativa), radicado en este Juzgado, se ordenó por edicto la citación del ateste Hugo Benigno Castro Santos, a fin de que se presente a las once horas con treinta minutos del doce de marzo de dos mil diecinueve, en el local que ocupa este Tribunal, ubicado en Avenida Pedro Cárdenas número dos mil quince, esquina con avenida Longoria, Fraccionamiento Victoria, Primer Piso, en esta ciudad de Matamoros, Tamaulipas, para el desahogo de la diligencia a su cargo.

Atentamente.
Heroica Matamoros, Tamaulipas, 11 de febrero de 2019.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito de Procesos
Penales Federales en el Estado de Tamaulipas.
Adriana Ruvalcaba Velázquez.
Rúbrica.

(R.- 478426)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO:

En el juicio de amparo 2037/2017-I, promovido por Alfredo de León Solórzano, contra actos del Juez de Primera Instancia de Zacoalco de Torres, Jalisco y otra autoridad, 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 a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por edictos a los terceros interesados Alberto Ramírez Echeverría y MR. Pollo Sociedad Anónima de Capital Variable, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en algunos de los periódicos de mayor circulación ("EXCELSIOR", "EL SOL DE MÉXICO" o "EL NACIONAL"); queda a su disposición en este juzgado, copia simple de la demanda de amparo; dígaseles que cuentan con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurran a este órgano Jurisdiccional a hacer valer sus derechos y que se señalaron nueve horas con treinta minutos del diecinueve de febrero de dos mil diecinueve, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Zapopan, Jalisco a 7 de febrero de 2019.
 Secretario del Juzgado Primero de Distrito de
 Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.
Licenciado Benjamín de Loza Cruz.
 Rúbrica.

(R.- 478554)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
F-2
Juzgado Quinto de Distrito
Cancún, Q. Roo
EDICTO

Spela Mihelac:

En los autos del juicio de amparo 988/2018-F-12, del índice de este Juzgado de Distrito, promovido por Obras Marítimas Civiles y Portuarias, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderada Ofelia González Whitt, contra actos del Secretario de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, con sede en Chetumal y otras autoridades, se ha señalado a usted como parte tercera interesada y se ha ordenado emplazarla por edictos, los cuales serán publicados 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 el país, además de fijarse en la puerta de este órgano jurisdiccional una copia íntegra del presente, por todo el tiempo del emplazamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, incisos b), de la Ley de Amparo: por tanto, se le hace saber que deberá presentarse en el local que ocupa este Juzgado, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de emplazarla a juicio, apercibida que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con sede en Cancún; para ello, queda a su disposición en la actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

Cancún, Quintana Roo, 6 de febrero de 2019.
 Juez Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo.
Ciro Carrera Santiago
 Rúbrica.

(R.- 478573)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación, a partir del 1 de enero de 2019, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,040.00
2/8	de plana	\$ 4,080.00
3/8	de plana	\$ 6,120.00
4/8	de plana	\$ 8,160.00
6/8	de plana	\$ 12,240.00
1	plana	\$ 16,320.00
1 4/8	planas	\$ 24,480.00
2	planas	\$ 32,640.00

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2018 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2019.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estado de Querétaro
Poder Judicial
Juzgado Octavo de Primera Instancia
Querétaro, Qro.
Civil
Secretaría
A.M.M. (1217/2010-E)
EDICTO DE REMATE NÚMERO 391/2019.

En el local del Juzgado Octavo de Primera Instancia Civil de esta Capital y su Distrito Judicial, en el expediente número **1217/2010**, relativo al **JUICIO ESPECIAL MERCANTIL**, que sobre **PAGO DE PESOS**, promueve **CNH SERVICIOS COMERCIALES, S.A. DE C.V., S.F.O.L., ENR**, en contra de **MA. DEL CARMEN REYES LIRA Y AUREA LIRA MENDOZA (ACTUALMENTE REPRESENTADA POR MARIO REYES LIRA, ALBACEA DE LA SUCESIÓN A BIENES DE AUREA LIRA MENDOZA Y/O AUREA LIRA DE REYES**. se han señalado las **10:00 (DIEZ) HORAS DEL DIA 08 (OCHO) DE MARZO DEL 2019 (DOS MIL DIECINUEVE)**, para que tenga verificativo el **REMATE** en su **SEGUNDA Y PUBLICA ALMONEDA** del bien Inmueble embargado en autos y que a continuación se describe:

1.- PARCELA 12- Z P1/1, DEL EJIDO DE CALAMANDA, MUNICIPIO DE EL MARQUES, QUERÉTARO
Con un área de terreno: 11-52-8.9 HAS.

Con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORESTE EN: 771.81 METROS CON DERECHO DE PASO.

AL SUROESTE: 365.53 METROS CON PARCELA 19.

AL OESTE: 635.39 METROS CON EJIDO PALO ALTO.

Con valor de **\$20'700,000.00 (VEINTE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)** cantidad que resulta del avalúo emitido por el perito tercero en discordia, con la deducción correspondiente del **10% del precio que sirvió de base en la almoneda anterior.**

Se convocan postores interesados a esta la segunda almoneda, siendo postura legal, la que cubra dos terceras partes del precio fijado con anterioridad.

En el entendido de que los posibles postores **deberán realizar previamente y POR ESCRITO las posturas que formulen; apegándose en todo momento a lo resuelto por el artículo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles**, aplicado supletoriamente al Código de Comercio aplicable.

El presente edicto se extiende para su publicación, en los estrados del Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación, **por tres veces dentro de nueve días**. Sirviendo el presente edicto para las tres publicaciones señaladas en las fechas que legalmente le corresponden.- Conste.-----

Atentamente
Querétaro, Qro., a 6 de febrero de 2019.
Secretario de Acuerdos del Juzgado Octavo Civil
Lic. Leonardo Rangel Cabello.
Rúbrica.

(R.- 478092)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

AL margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Terceros Interesados: Horacio Ortiz Martínez y Mariana Allure Corporate, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En los autos del Juicio de Amparo Indirecto **1066/2018-III** promovido por **Juan José Javier Pavón Mortera**, albacea de la sucesión testamentaria a bienes de **Clara Elena Sarrelangue López**, contra actos del **Juez Cuadragésimo Segundo de lo Familiar del Tribunal Superior de Justicia, Director del Registro**

Público de la Propiedad y de Comercio, ambos de la Ciudad de México y Juez Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Zaragoza, Huamuxtílán, Estado de Guerrero, en su denominación correcta: consistente en la falta de emplazamiento al juicio sucesorio testamentario 844/2015, del índice del Juzgado Cuadragésimo Segundo de lo Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, así como sus consecuencias jurídicas tendientes a llevar a cabo la formalización de la escritura 119,679, así como la emisión del testamento a favor del tercero interesado Rafael Olmedo López, sin tener las facultades y sin cumplir las formalidades y sin haber llamado al albacea de la sucesión a bienes de Clara Elena Sarrelangue López, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b, segundo párrafo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena emplazar a juicio a los terceros interesados **Horacio Ortiz Martínez y Mariana Allure Corporate, Sociedad Anónima de Capital Variable, a fin de que comparezcan a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de este juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio de **treinta y uno de octubre de dos mil dieciocho**, mismos que serán publicados por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, haciéndoles saber a los terceros interesados en mención que deberán ocurrir al presente juicio de garantías dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, y señalar domicilio de su parte para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este juzgado de distrito apercibidos de que en caso de no hacerlo las ulteriores notificaciones se les harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.**

Ciudad de México, a 12 de febrero de 2019.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Lic. Salvador Damián González.

Rúbrica.

(R.- 478162)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México

México

Juzgado Cuadragésimo Quinto de lo Civil

“El Poder Judicial de la CDMX Órgano Democrático de Gobierno”

EDICTO

En el expediente número **377/2018** relativo a las presentes diligencias de **JURISDICCIÓN VOLUNTARIA** seguidas por **LOREDO MENDOZA JUAN ROGELIO** con emplazamiento a **LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y AL REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR**, la **C. Juez Cuadragésimo Quinto de lo Civil** dictó el auto de fecha uno de febrero de dos mil diecinueve que en su parte conducente dice: ... toda vez que el proveído de ocho de octubre de dos mil dieciocho, fue confirmado por resolución de veintiuno de enero del año en curso, dictada por la Novena Sala Civil de éste Tribunal, en consecuencia, elabórese oficio y edictos conforme a lo ordenado en proveídos de diecisiete de mayo, diecinueve de junio y ocho de octubre todos de dos mil dieciocho... Notifíquese...**otro auto de fecha diecisiete de mayo de dos mil dieciocho que en su parte conducente dice:...** fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno bajo el número **377/2018**. Se tiene por presentado a **LOREDO MENDOZA JUAN ROGELIO**... Se le tiene promoviendo **DILIGENCIAS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA**, mismas que con fundamento en el artículo 893 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México, las que se admiten a trámite, por lo que con entrega de las copias simples, proceda la C. Actuaría correspondiente a practicar **EL EMPLAZAMIENTO** a **LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, en el domicilio que se indica en su escrito inicial y al **Registro Federal de Automóviles**... para que en el ámbito de su competencia se pronuncien, respecto de los datos del propietario que aparecen en sus registros respecto del automóvil Chrysler 300, cuatro puertas, modelo 2004, con número de placas 670 TBR con número de REPUVE 20 AO10KM, clave vehicular 0013702, verificación vehicular 2C3HE76K74H680040, con el apercibimiento de que de no hacerlo en un término de **NUEVE DÍAS** se les impondrá una medida de apremio. Asimismo dese vista al C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA ADSCRIPCIÓN para que se manifieste respecto de si existe denuncia sobre robo, extravío o alguna otra sobre dicho automóvil y para que manifieste lo que a su representación social corresponda... quedando a cargo del oferente la presentación de

las testigos que indica en su escrito inicial el día de la audiencia respectiva, con el apercibimiento de que en caso de que no comparezcan se declarará desierta dicha probanza.... Asimismo, se ordena la elaboración del edicto a que se refiere el artículo 122 fracción I del Código Procesal local, debiendo de publicarse por **una sola vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "EL SOL DE MÉXICO"**, a fin de que se informe a las personas que puedan considerarse con mejor derecho respecto del bien mueble materia de las presentes jurisdicción voluntaria para que comparezcan al presente asunto a deducir sus derechos, en su caso .- Notifíquese.....

POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO "EL SOL DE MÉXICO".....

México, Ciudad de México a 08 de febrero de 2019.

La C. Secretaria de Acuerdos "A"

Lic. Areli Rojas Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 478555)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en el Edo. 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.

Operadora Martínez Garrigos, Sociedad Anónima de Capital Variable, en el lugar donde se encuentren:

En los autos del juicio ordinario mercantil **3/2019-III**, promovido por **Enrique Martínez Hernández**, del índice del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, mediante el cual en la vía ordinaria Mercantil, demanda a **Operadora Martínez Garrigos, Sociedad Anónima de Capital Variable**, el pago de las siguientes prestaciones:

"a) La expedición y entrega de los títulos representativos de las acciones de mi propiedad.

b) El pago de gastos y costas que el presente juicio me origine."

Juicio 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 demandado** y al haberse negado a recibir la notificación en el domicilio señalado, teniendo la certeza de que es el de la parte demandada, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial" y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciéndosele saber a la moral demandada el derecho que tiene de apersonarse al presente juicio en su carácter de demandada para efecto de contestar la demanda instaurada en su contra, oponer excepciones y defensa de su parte, así como de ofrecer pruebas dentro del término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1068 fracción IV en relación con el 1070 último párrafo del Código de Comercio; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publiquen en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Órgano Judicial copia de la demanda de garantías de que se trata y fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, 21 febrero de 2019.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos

Saúl Molina Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 478572)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia de Normatividad
Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero
Vicepresidencia de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B
Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D
Oficio Núm.: 312-2/69944/2019
Exp.: CNBV.3S.3., 312 (99)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de esa entidad.

**BANCA AFIRME, S.A.,
INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE,
AFIRME GRUPO FINANCIERO**
Av. Juárez Sur, No. 800, esquina con Padre Mier,
Col. Centro de Monterrey,
64000 Monterrey, Nuevo León, México
AT'N.: C.P. JESÚS ANTONIO RAMÍREZ GARZA
Director General

Mediante oficios 312-1/66382/2018 y 312-2/66571/2018 de fechas 27 de junio y 29 de octubre de 2018, respectivamente, esta Comisión aprobó la reforma al artículo séptimo de los estatutos sociales de esa entidad, con motivo del aumento a su capital social de \$2,800'000,000.00 a \$3,023'089,754.00.

Con escritos presentados los días 17 de agosto y 19 de diciembre de 2018 y en cumplimiento al requerimiento contenido en los oficios referidos en el párrafo precedente, remiten a esta Comisión copia certificada de las escrituras públicas 47,096 y 47,429 de fechas 31 de julio y 11 de diciembre de 2018, otorgadas ante la fe del licenciado Gilberto Federico Allen de León, notario número 33 de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, e inscrita, la primera de ellas, en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, el 10 de agosto de 2018, en la que se formalizó la modificación estatutaria de que se trata.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 8, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito, esta Comisión tiene a bien modificar el punto tercero de la "Resolución por la que se autoriza la constitución y operación de una institución de banca múltiple que se denominará Banca Afirme, S.A.", contenida en el oficio 101.-2497 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 29 de noviembre de 1994 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre del 1994, modificada por última vez mediante oficio 312-1/13770/2015 emitido por esta Comisión el 7 de abril de 2015, para quedar en los siguientes términos:

"...

TERCERO.- El capital social de Banca Afirme, S.A., Institución de Banca Múltiple, Afirme Grupo Financiero, será de \$3,023'089,754.00 (tres mil veintitrés millones ochenta y nueve mil setecientos cincuenta y cuatro pesos 00/100) moneda nacional.

..."

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

Lo anterior se comunica con fundamento en los artículos 12, 17 fracción X, 19 fracciones I, inciso c), II y III y último párrafo y 40, fracciones I y IV, 55 y 58 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2014.

Atentamente

Ciudad de México, a 1o. de febrero de 2019.

Director General de Autorizaciones
al Sistema Financiero

Lic. Alejandro Daniel Haro Acosta

Rúbrica.

Director General Adjunto de Grupos e Intermediarios Financieros D5

Lic. Ernesto Calero Toledo

Rúbrica.

Directora General Adjunta de Grupos
e Intermediarios Financieros D1

Lic. Lisbeth Carolina Ramos Uribe

Rúbrica.

(R.- 478578)

Seguros de Vida Sura México, S.A. de C.V.
AVISO DE FUSIÓN

En términos de lo dispuesto en el Artículo 271 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por medio del presente aviso Seguros de Vida Sura México, S.A. de C.V. ("Sura Vida") informa que ha iniciado el procedimiento de autorización de fusión con y en Seguros Sura, S.A. de C.V. ("Seguros Sura"), el cual se encuentra sujeto a la condición de que se obtenga la autorización de la ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para que surta efectos la fusión (en lo sucesivo la "Fusión").

Una vez que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas autorice la Fusión en términos de las disposiciones legales aplicables, Seguros Sura, en su carácter de sociedad fusionante, asumirá todas las obligaciones de Sura Vida bajo los contratos de seguro celebrados por Sura Vida, en el entendido de que el proceso de Fusión de ninguna manera modificará los términos y condiciones vigentes pactados en los contratos de seguro. Asimismo, una vez recibida la autorización de la Fusión antes referida, Seguros Sura asumirá todos los derechos que corresponden a Sura Vida bajo cada uno de los contratos de seguro.

Los contratantes y/o asegurados bajo las pólizas y/o sus causahabientes así como los acreedores de Sura Vida tendrán un plazo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales contados a partir de la tercera publicación de este aviso en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de mayor circulación del domicilio social de Sura Vida y de cada una de sus sucursales, para manifestar lo que a su interés convenga, otorgando o no su conformidad con la Fusión o solicitando, los que tengan derecho a ello, la liquidación de sus pólizas o el pago de sus créditos para lo cual pueden enviar un correo a Atencionalclienteseguros@segurossura.com.mx o acudir a sus oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos número 2448, Colonia Altavista, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01060, Ciudad de México, para manifestar lo que a su interés convenga con respecto a la Fusión.

Lo anterior, en el entendido de que la inconformidad u oposición no podrá suspender la Fusión y los acreedores legalmente reconocidos podrán oponerse judicialmente a la Fusión para el sólo efecto de obtener el pago de sus créditos.

Una vez autorizada, la Fusión surtirá efectos frente a terceros cuando se hayan inscrito la autorización y el instrumento público en el que consten los acuerdos de Fusión ante el Registro Público de Comercio.

El presente aviso se publica para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, a 10 de enero de 2019
Seguros de Vida Sura México, S.A. de C.V.
Director de Finanzas
Lic. Luis Enrique Pérez Peñaloza
Rúbrica.

(R.- 477272)

Nacional Financiera S.N.C.
TASA NAFIN

De conformidad con las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 30 de marzo, 28 de abril, 29 de mayo y 30 de junio de 1995, se comunica que la **Tasa NAFIN (TNF)** de febrero aplicable en marzo de 2019, ha sido determinada en 8.60% anual.

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2019.
Nacional Financiera, S.N.C.

Director de Tesorería Igal Benabib Levy Rúbrica.	Encargado del Despacho de la Dirección Jurídica Contenciosa y de Crédito Israel Alonso Barroso Rúbrica.
--	---

(R.- 478561)

Aeropuerto Intercontinental de Querétaro S.A. de C.V.
TARIFAS POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS
APLICABLES EN EL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO
VIGENTES A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

TIPO DE SERVICIO	HORARIO DIURNO		HORARIO NOCTURNO	
	Nacional (\$M.N.)	Internacional (\$M.N.)	Nacional (\$M.N.)	Internacional (\$M.N.)
Servicio de aterrizaje Factor de cobro Pesos/tonelada o fracción	26.03	61.87	52.03	123.75
Servicio de estacionamiento en plataforma de Embarque y Desembarque Factor de cobro Pesos/tonelada o fracción/Hora o fracción	8.98	16.83	17.92	65.17
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta. Factor de Cobro Pesos/tonelada o fracción/Hora o fracción	2.04	3.99	4.07	8.01
Servicio de Abordadores Mecánicos (Pasillos Telescópicos y Aerocares) Factor de cobro Pesos/Media Hora o fracción	314.60	556.60	471.90	834.90
Servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano (ERPE) Factor de cobro Pesos/Pasajero Documentado	4.71	5.52	4.71	5.52

Notas:

- Los precios están sujetos a las reglas de aplicación correspondientes.
- Estas tarifas aplican para Transporte Aéreo al Público, a excepción de las modalidades de taxi aéreo y ambulancia aérea, las cuales se consideran en las tarifas de Aviación General.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

TARIFAS POR SERVICIO AEROPORTUARIO
APLICABLES EN EL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO
VIGENTES A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

TIPO DE SERVICIO	Nacional (\$M.N.)	Internacional (\$U.S.D.)
Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA): Factor de cobro Pesos/pasajero documentado	276.7	27.69

Notas:

- Los precios están sujetos a las reglas de aplicación correspondientes.
- La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

TARIFAS POR SERVICIO AEROPORTUARIO
APLICABLES EN EL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO
VIGENTES A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

TIPO DE SERVICIO	Única
Descargo y Tratamiento de Aguas Azules Hasta por un metro cúbico (\$ M.N.)	630.25

Notas:

- Los precios están sujetos a las reglas de aplicación correspondientes.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

**TARIFAS POR SERVICIOS AEROPORTUARIOS PARA LA AVIACIÓN GENERAL
APLICABLES EN EL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO
VIGENTES A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

TIPO DE SERVICIO	HORARIO DIURNO		HORARIO NOCTURNO	
	Nacional (\$M.N.)	Internacional (\$M.N.)	Nacional (\$M.N.)	Internacional (\$M.N.)
Servicio de aterrizaje Factor de cobro Pesos/tonelada o fracción	34.99	78.70	69.97	157.41
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta. Factor de Cobro Pesos/tonelada o fracción/Hora o fracción	1.73	3.34	1.73	3.34

Notas:

- Los precios están sujetos a las reglas de aplicación correspondientes.
- Estas tarifas aplican para Transporte Aéreo Privado Comercial, Transporte Aéreo Privado no Comercial, Taxi Aéreo, Ambulancia Aérea y Aeronaves de Estado.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia
- En el caso del Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, para las aeronaves de hasta 1 tonelada de peso, se cobrará una tarifa por cada día o fracción de día de \$50.00 pesos para aeronaves nacionales o de \$100.00 pesos para aeronaves internacionales.

**TARIFAS POR SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR
APLICABLES EN EL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO
VIGENTES A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

TIPO DE SERVICIO	Tarifa Promedio por Hora (\$M.N. por Hr.)	Precio Máximo por Día (\$M.N. por Día.)	Tarifa Mensual (\$M.N. por Mes)
Estacionamiento General de Vehículos	\$25.00	\$225.00	\$461.59

Notas:

- Los precios están sujetos a las reglas de aplicación correspondientes.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

**TARIFAS POR SERVICIO DE INSPECCIÓN DE
EQUIPAJE DOCUMENTADO, FACTURADO O EN BODEGA
APLICABLES EN EL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO
VIGENTES A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

TIPO DE SERVICIO	Única (\$M.N.)
Servicio de inspección de equipaje documentado, facturado o en bodega. Factor de cobro Pesos/pasajero documentado	\$50.00

Notas:

- Los precios están sujetos a las reglas de aplicación correspondientes.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

**TARIFAS POR SERVICIO COMPLEMENTARIO DE
NEUTRALIZACIÓN Y LIMPIEZA DE DERRAMES
APLICABLES EN EL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO
VIGENTES A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

TIPO DE SERVICIO	Única (\$M.N. por m ²)
Neutralización y limpieza de derrames de hidrocarburos o aguas azules Factor de Cobro Pesos/m ²	230.55

Notas:

- Los precios están sujetos a las reglas de aplicación correspondientes.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

**AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.
CRITERIOS DE APLICACIÓN TARIFARIA PARA LA AVIACIÓN COMERCIAL Y GENERAL
DEFINICIONES**

I. Aeronave.- Cualquier vehículo capaz de transitar con autonomía en el espacio aéreo con personas, carga o correo.

II. Aeronaves de Estado.- que son: a) Las de propiedad o uso de la Federación distintas de las militares; las de los gobiernos estatales y municipales, y las de las entidades paraestatales, y b) Las militares, que son las destinadas o en posesión del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacionales.

III. Aeropuerto.- El aeródromo civil de servicio público, que cuenta con las instalaciones y servicios adecuados para la recepción y despacho de aeronaves, pasajeros, carga y correo cuya administración, operación, explotación y, en su caso, construcción, ha sido encomendada o concesionada al Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.

IV. Autoridad Aeroportuaria.- La Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de la Dirección General de Aeronáutica Civil;

V. Aviación General.- Aquella que comprende Transporte Aéreo Privado Comercial, Transporte Aéreo Privado No Comercial (aeronaves con matrícula XB); de Estado (aeronaves con matrículas XC); ambulancias y taxis aéreos (con matrícula XA); así como aeronaves similares con matrícula extranjera.

VI. Concesionario del Servicio Público de Transporte Aéreo.- Las personas morales mexicanas que cuentan con Concesión por parte del Gobierno Federal para prestar el servicio público de transporte aéreo nacional regular otorgada al amparo de la Ley de Vías Generales de Comunicación o de la Ley de Aviación Civil.

VII. Edificio Terminal.- Las zonas de libre acceso; zonas de acceso restringido; áreas de revisión utilizadas por las diferentes autoridades adscritas al aeropuerto, las cuales comprenden las salas de revisión de equipaje y última espera; los sistemas de información de llegadas y salidas de vuelo, y la señalización, ubicadas dentro del edificio terminal administrado por “**EL AEROPUERTO**”.

VII.1.- Salas de Revisión.- Las áreas designadas para que las diferentes autoridades lleven a cabo sus funciones de inspección y vigilancia.

VII.2.- Salas de Última Espera.- Las áreas de acceso restringido destinadas al uso de pasajeros próximos a abordar.

VII.3.- Señalización.- El despliegue de textos y caracteres gráficos (pictogramas) que sirven de guías e instrucción a los pasajeros, para que éstos puedan identificar visualmente las diversas áreas, autoridades aeroportuarias y operadores, así como de los accesos, salidas, funciones y responsabilidades de cada uno.

VII.4.- Sistemas de Información de Llegadas y Salidas de Vuelo.- Los medios visuales y electromagnéticos que proporcionan información relativa a las llegadas y salidas de vuelos.

VII.5.- Zonas de Libre Acceso.- Las áreas delimitadas desde las puertas de acceso al Edificio Terminal y hasta las zonas de acceso restringido, destinadas al libre tránsito de personas.

VII.6.- Zonas de Acceso Restringido.- Las áreas delimitadas a partir de los arcos de revisión de pasajeros y su equipaje de mano y hasta la zona de abordar.

VIII. “EL AEROPUERTO”.- La sociedad mercantil denominada “Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.”, cuenta con la concesión otorgada por parte del Gobierno Federal para la administración, operación, explotación y, en su caso, construcción del aeropuerto y de acuerdo con los Lineamientos Generales para la Apertura a la Inversión en el Sistema Aeroportuario Mexicano, publicados en el DOF de fecha 9 de febrero de 1998.

IX. Manifiesto de Llegada.- El documento mediante el cual los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo u operadores aéreos reportan las operaciones de llegada realizadas en el aeropuerto. Su información es base para la elaboración del Reporte de Movimiento Operacional.

X. Manifiesto de Salida.- El documento mediante el cual los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo u operadores aéreos reportan las operaciones de salida realizadas en el aeropuerto. Su información es base para la elaboración del Reporte de Movimiento Operacional.

XI. Operador aéreo.- El propietario o poseedor de un aeronave de Estado, de las comprendidas en el artículo 5 fracción II inciso a) de la Ley de Aviación Civil, así como de un aeronave de transporte aéreo privado no comercial, mexicana o extranjera.

XII. Pasajero.- Toda persona que aborde un aeronave y cuente con un boleto, billete, cupón o documento-factura para realizar un vuelo y que sea transportada a un lugar específico consignado en cualquiera de los documentos antes referidos.

XIII. Permisionario del Servicio de Transporte Aéreo.- Las personas físicas o morales, nacionales o extranjeras que cuentan con permiso para prestar el servicio de transporte aéreo regular internacional, no regular nacional o internacional, o privado comercial.

XIV. Peso Máximo Operacional de Despegue.- La media entre el peso máximo de despegue de la aeronave (MTOW) y el peso máximo cero combustible (MZFW), los cuales están contenidos en los manuales de especificaciones técnicas del fabricante de la aeronave correspondiente, o documento que lo sustituya relativo al peso o capacidad de las aeronaves, debidamente aprobado por la autoridad aeronáutica.

Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

XV. Plan de Vuelo.- La información específica, respecto de un vuelo proyectado o parte de un vuelo, que se somete a la consideración de la autoridad aeronáutica.

XVI. Reporte de Movimiento Operacional.- El documento donde se refleja la operación diaria del aeropuerto y debe ser validado por el personal de operaciones con base en lo sucedido y en los manifiestos.

XVII. Reporte de Operaciones.- El documento que indica el plan de vuelo y la hora real de operación.

XVIII. SENEAM.- El órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.

XIX. Servicios Aeroportuarios.- Para efectos de este documento comprenden: El Servicio de Aterrizaje, El Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, El Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, El Servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano, el Uso de Aeropuerto, El uso de Abordadores Mecánicos y Aerocares, y el Tratamiento de Aguas Azules.

XX. Tarifa.- La contraprestación que debe pagar **"EL USUARIO"** por la prestación de los Servicios Aeroportuarios y/o complementarios, que incluyen las reglas de aplicación o condiciones y restricciones aplicables, según las características del servicio que se contrate.

XXI. Transporte Aéreo al Público.- Aquel que se destina a la prestación de los servicios de transportación aérea regular y no regular nacional e internacional mediante concesión o permiso y que puede ser de pasajeros, carga, correo o una combinación de éstos.

XXII. Transporte Aéreo Privado Comercial.- Aquel que se destina al servicio de una o más personas físicas o morales, distintas del propietario o poseedor de la aeronave, con fines de lucro y que incluye los siguientes servicios aéreos especializados, de manera enunciativa pero no limitativa: aerofotografía, aerotopografía, publicidad comercial, fumigación aérea, provocación artificial de lluvias, capacitación y adiestramiento.

XXIII. Transporte Aéreo Privado no Comercial.- Aquel que se destina a uso particular sin fines de lucro cuyas aeronaves no requieren permiso para su operación, pero deben contar con certificado de matrícula y aeronavegabilidad y con póliza de seguro, y no pueden prestar servicios comerciales a terceros.

XXIV. Usuario.- Los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo, así como los operadores aéreos.

XXV. Horario diurno y Horario nocturno.-

El horario diurno es aquel que refiere al periodo comprendido entre las 6:00 hrs y las 21:59 hrs.

El horario nocturno es aquel que refiere al periodo comprendido entre las 22:00 hrs y las 5:59 hrs.

XXVI. T.M.- Tonelada Métrica.

Las tarifas de los servicios aeroportuarios y/o complementarios que preste **"EL AEROPUERTO"** se regirán por el presente documento y por lo establecido en la Ley de Aeropuertos y su Reglamento.

Será responsabilidad de **"EL AEROPUERTO"**, que los servicios objeto de este documento sean prestados conforme a las normas y estándares establecidos por las autoridades correspondientes, y de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Aeropuertos, así como de vigilar que los usuarios del sistema aeroportuario mexicano, cumplan y den seguimiento a las disposiciones que se indican en este documento.

Expuesto lo anterior, el Aeropuerto establece, como su mecanismo de aplicación de tarifas las siguientes:

REGLAS DE APLICACIÓN

PRIMERA: "EL AEROPUERTO" se obliga a proporcionar, a solicitud del **"USUARIO"** para las aeronaves que así lo requieran, salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito o restricciones de carácter legal, los siguientes servicios:

a) **Servicios de aterrizaje:** Se entiende por servicio de aterrizaje el uso de pistas, calles de rodaje, sistemas de iluminación de aproximación de pista y los sistemas visuales, indicadores de pendiente de aproximación normalizados, de la iluminación de las pistas y de las calles de rodaje y de cualquier otra ayuda visual disponible.

b) **Servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque:** Se entiende por servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque la asignación de posición y estancia en plataforma de contacto o plataforma remota, con el propósito de efectuar el ascenso y/o descenso de pasajeros, carga, correo y/o equipaje, y la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación y las áreas de estacionamiento permanente en plataforma para equipo de apoyo terrestre.

c) **Servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta.** Se entiende por servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta la estancia en plataforma de contacto o plataforma remota por periodos prolongados de tiempo en los cuales no se llevará a cabo el ascenso y/o descenso de pasajeros, carga, correo y/o equipaje, ni la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación.

d) **Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano.** Se entiende por servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, el uso de equipo especializado automático y manual, arco detector de metales y explosivos, banda con monitor de rayos "X" u otro similar (ERPE), para revisar a los pasajeros y su equipaje de mano, así como el personal de vigilancia calificado en esta función.

e) **Servicio de inspección de equipaje documentado, facturado o en bodega.-** Se entiende por servicio de inspección de equipaje documentado, facturado o en bodega, el uso de equipo especializado automático y manual, arco detector de metales y explosivos, banda con monitor de rayos "X" u otro similar, para revisar el equipaje documentado, así como el personal de vigilancia calificado en esta función.

f) **Tarifa de Uso de Aeropuerto.** La tarifa de uso de aeropuerto se aplicará a las personas que en calidad de pasajeros nacionales o internacionales aborden un aeronave de transporte aéreo al público en vuelo de salida y para ello usen las instalaciones del edificio terminal administrado por “**EL AEROPUERTO**”.

g) **Descargo y Tratamiento de Aguas Azules.** Se entiende por servicio de descargo y tratamiento de aguas azules, al manejo de aguas residuales provenientes de los sanitarios de las aeronaves, en el lugar destinado para ello.

h) **Servicio de Abordadores Mecánicos.** Se entiende por servicio de abordadores mecánicos para pasajeros, el uso de pasillos telescópicos y aerocares para el embarque y/o desembarque de pasajeros.

i) **Servicio de Neutralización y Limpieza de Derrames.** Se entiende por servicio de neutralización y limpieza de derrames, la actividad de eliminación de residuos originados por derrames en las zonas aeronáuticas.

SEGUNDA: CONTRAPRESTACIÓN.- “EL USUARIO” se obliga a pagar a “**EL AEROPUERTO**” como contraprestación por la prestación de los servicios objeto del presente documento, el monto de las cantidades resultantes de la aplicación de las tarifas y las reglas de aplicación a que se refiere cada uno de los siguientes conceptos, más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado (IVA).

A) ATERRIZAJE:

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave de transporte aéreo al público (a excepción de las aeronaves consideradas en la sección de Definiciones fracción V “Aviación General”, cuyo concepto de aplicación de tarifa se establece en el apartado correspondiente y cuyas reglas de aplicación se detallan en el inciso I de la presente sección) por el uso de pistas, calles de rodaje, sistemas de iluminación de aproximación de pista y los sistemas visuales indicadores de pendiente de aproximación normalizados, de la iluminación de las pistas y de las calles de rodaje y de cualquier otra ayuda visual disponible.

1) La aplicación de la tarifa por los servicios de aterrizaje será por tonelada, de acuerdo al promedio máximo de despegue y el cero combustible señalado en el manual de especificaciones técnicas del fabricante, aplicando la tarifa que corresponda a la hora de registro del aterrizaje y origen de la misma, señalada en el reporte de movimiento operacional y/o en el manifiesto de llegada. Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

2) No se consideran obligadas al pago por los servicios de aterrizaje las aeronaves que:

I. Deban aterrizar en el aeropuerto por razones de emergencia;

II. Aterricen en el aeropuerto por falta o falla de los servicios materia de este documento, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable a “**EL USUARIO**”;

III. Deban abastecerse de combustible, debido a la falta de éste en el aeropuerto de escala o de destino;

IV. Efectúen aterrizajes exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre y cuando no se efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que estas últimas se motiven por mandato de autoridad competente;

V. Realicen vuelos para trasladarse a su base de mantenimiento por haber sufrido problemas mecánicos, o

VI. Realicen vuelos de entrenamiento de las líneas aéreas y/o vuelos de prueba, siempre y cuando la correspondiente salida hubiese sido con el mismo fin.

B) ESTACIONAMIENTO EN PLATAFORMA DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE:

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave de transporte aéreo al público (a excepción de las aeronaves consideradas en la sección de Definiciones fracción V “Aviación General”, cuyo concepto de aplicación de tarifa se establece en el apartado correspondiente y cuyas reglas de aplicación se detallan en el inciso I de la presente sección) por la asignación de posición y estancia en plataforma de contacto o plataforma remota, con el propósito de efectuar el ascenso y/o descenso de pasajeros, carga, correo y/o equipaje, y la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación y las áreas de estacionamiento en plataforma para equipo de apoyo terrestre.

1) La aplicación de la tarifa por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque será por tonelada y por horario.

2) La tarifa por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque se aplicará con base en el tiempo transcurrido entre la llegada (a posición) y la salida (de posición) de la aeronave. El tiempo se contabilizará de acuerdo con el reporte de movimiento operacional y/o con los manifiestos de llegada y salida.

Se le otorgará a “**EL USUARIO**” los primeros 30 minutos de cortesía en la llegada.

3) Sólo en aquellos casos en que existan diferencias en la medición del tiempo, entre “**EL USUARIO**” y “**EL AEROPUERTO**”, se considerará el tiempo registrado en el reporte de operaciones emitido por SENEAM para efectos de facturación, agregándole 5 (cinco) minutos en horario normal y 10 (diez) minutos en horario extraordinario, según corresponda.

4) Al término del uso de los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, y cuando existan circunstancias concretas extraordinarias ajenas a los usuarios, que obliguen a prestar los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta en las plataformas de contacto, se aplicará la tarifa correspondiente a los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta.

5) Si posteriormente por el arribo de otros usuarios o causas de fuerza mayor, **"EL AEROPUERTO"** instruye a **"EL USUARIO"** a cambiar la posición de la aeronave de una plataforma de contacto a una remota, se continuará contabilizando el tiempo de los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta. Sin embargo, si el usuario no acata dicha instrucción, el tiempo posterior a haber recibido ésta, se cobrará de acuerdo con la tarifa correspondiente a los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque.

6) No se cobrará el tiempo adicional por estos servicios, cuando la salida de la aeronave se haya demorado por las siguientes causas:

a) Por falta o falla de los servicios materia de este documento, por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto, en ruta o en el aeropuerto de destino, por fallas técnicas de última hora o por cualquier otro caso fortuito no imputable a **"EL USUARIO"**. En estos casos, **"EL USUARIO"** debe coordinar con el Centro de Control Operativo del aeropuerto un eventual cambio de posición de plataforma, en la que tampoco se cobrará el tiempo adicional de este servicio.

b) Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo (SENEAM).

c) Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial en el aeropuerto, o

d) Cuando por disposiciones de alguna autoridad, la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta.

7) No estarán sujetas al pago por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque las aeronaves que:

I. Deban aterrizar en el aeropuerto por razones de emergencia.

II. Aterricen en el aeropuerto por falta o falla de los servicios materia de este documento, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable a **"EL USUARIO"**.

III. Deban abastecerse de combustible, debido a la falta de éste en el aeropuerto de escala o de destino.

IV. Efectúen aterrizaje exclusivamente para cumplir con las formalidades de migración, de sanidad, o aduana, siempre y cuando no se efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que estas últimas se realicen por mandato de autoridad competente.

V. Contribuyan a evitar el congestionamiento del aeropuerto. Para esto, **"EL AEROPUERTO"**, fijará los horarios en que **"EL USUARIO"** podrá realizar su carreteo o remolque de aeronaves para ubicarse en la plataforma de embarque y desembarque que le haya sido asignada, siempre y cuando su hora de salida se realice dentro del itinerario, contando con 5 (cinco) minutos adicionales.

C) ESTACIONAMIENTO EN PLATAFORMA DE PERMANENCIA PROLONGADA O PERNOCTA.-

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave de transporte aéreo al público (a excepción de las aeronaves consideradas en la sección de Definiciones fracción V "Aviación General", cuyo concepto de aplicación de tarifa se establece en el apartado correspondiente y cuyas reglas de aplicación se detallan en el inciso I de la presente sección) por la estancia en plataforma de contacto o plataforma remota por periodos prolongados de tiempo en los cuales no se llevará a cabo el ascenso o descenso de pasajeros, carga, correo y/o equipaje, y la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación.

1) La aplicación de la tarifa por los servicios de estacionamiento diurno y nocturno en plataforma de permanencia prolongada o pernocta se realizará por peso y por tiempo.

2) Se cobrarán servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta por el periodo de tiempo transcurrido desde la llegada a la plataforma asignada para estancia prolongada o pernocta hasta la salida de ésta. Cuando la aeronave realice su estacionamiento de pernocta en plataforma de embarque y desembarque, el tiempo se contabilizará desde el momento en que termine la maniobra de desembarque y hasta el momento que inicie la de embarque, de acuerdo con el reporte de movimiento operacional y/o con los manifiestos de llegada y salida.

3) No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta cuando la salida de la aeronave se haya demorado por las siguientes causas:

I) Por falta o falla de los servicios materia de este documento, por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto, en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable a **"EL USUARIO"**. En estos casos, **"EL USUARIO"** debe coordinar con el Centro de Control Operativo del aeropuerto un eventual cambio de posición de plataforma, en la que tampoco se cobrará el tiempo adicional de este servicio.

II) Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo (SENEAM).

III) Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial en el aeropuerto;

IV) Cuando por disposiciones de alguna autoridad, la aeronave no pueda salir de la plataforma, o regrese a ésta.

V) Cuando por motivos de saturación y congestionamiento en los rodajes no sea conveniente para las operaciones permitir el remolque o traslado de la aeronave de las áreas de permanencia prolongada o pernocta hacia cualquier otra área del Aeropuerto.

4) No estarán sujetas al pago por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta las aeronaves:

I) De usuarios con documento de arrendamiento de terreno para hangar o pensión de aviones, siempre y cuando las aeronaves estén en el área arrendada.

II) Que aterricen en el aeropuerto por razones de emergencia.

III) Que aterricen en el aeropuerto por falta o falla de los servicios materia de este documento, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, así como por casos fortuitos no imputables a "EL USUARIO".

D) REVISIÓN A LOS PASAJEROS Y SU EQUIPAJE DE MANO (ERPE).-

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, por el uso de equipo especializado automático y manual, arco detector de metales y explosivos, banda con monitor de rayos X u otro similar (ERPE), para revisar a los pasajeros y su equipaje de mano, así como el personal de vigilancia calificado en esta función.

El cobro por este servicio, se calculará con base en el total de pasajeros que aborden la aeronave para el vuelo designado. Se exceptúan los pasajeros en tránsito de dicho vuelo de conformidad con la definición que para el caso establezca la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y los infantes menores hasta de dos años, de acuerdo con el manifiesto de salida.

"EL AEROPUERTO" estará encargado de realizar la adecuada revisión a los pasajeros y su equipaje de mano que aborden en el aeropuerto, asignando para ello personal capacitado y calificado en cantidad suficiente y equipo certificado, a fin de asegurar el proceso de revisión en una forma ágil, segura y sin discriminación alguna.

E) INSPECCIÓN DE EQUIPAJE DOCUMENTADO, FACTURADO O EN BODEGA.-

Se cobrará esta tarifa a "EL USUARIO" por el servicio de inspección de equipaje documentado, facturado o en bodega.

El cobro por este servicio, se calculará con base en el total de pasajeros que aborden la aeronave para el vuelo designado. Se exceptúan los pasajeros en tránsito de dicho vuelo y los infantes menores hasta de dos años, de acuerdo con el manifiesto de salida. La tarifa que se aplique será la correspondiente a la hora de salida de plataforma para el despegue de la aeronave.

"EL AEROPUERTO" estará encargado de realizar la adecuada revisión del equipaje documentado que aborden en el aeropuerto, asignando para ello personal capacitado y calificado en cantidad suficiente y equipo certificado a fin de asegurar el proceso de revisión en una forma ágil, segura y sin discriminación alguna.

F) TARIFA DE USO DE AEROPUERTO

Se aplicará esta tarifa en el Aeropuerto Intercontinental de Querétaro a las personas que en calidad de pasajeros nacionales o internacionales aborden una aeronave de transporte aéreo al público en vuelo de salida y que para ello usen las instalaciones del edificio terminal.

1) Se aplicará la TUA Nacional a los pasajeros que aborden en el aeropuerto si su destino final es nacional.

2) Se aplicará la TUA Internacional a los pasajeros que aborden en el aeropuerto si su destino final es el extranjero.

3) Los siguientes pasajeros pagarán una tarifa de uso de aeropuerto de \$0.00:

I) Los menores de hasta dos años.

II) Los representantes y agentes diplomáticos de países extranjeros, en caso de reciprocidad.

III) Los pasajeros en tránsito y en conexión, en los términos que determine la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

IV) El personal Técnico Aeronáutico en comisión de servicio que cuente con la licencia vigente correspondiente expedida por la autoridad aeronáutica. Para efectos de este documento sólo incluye a las tripulaciones extra, de refuerzo, de retorno y concentración, a las cuales se consideran como el piloto, copiloto, sobrecargo y mecánico en vuelo.

Los criterios y definiciones a observar para los pasajeros en tránsito y conexión, son los siguientes:

a) Se consideran pasajeros en tránsito los pasajeros que son transportados en vuelo que, por razones de itinerario ajenos a ellos, hacen escala en uno o más puntos intermedios y continúan en el mismo hasta su destino final.

Los pasajeros en tránsito cuyo vuelo comprenda una o más escalas, pagarán la TUA únicamente en el aeropuerto de salida, siempre y cuando se realice la escala dentro de las siguientes 24 horas a la hora de salida, excepto por causas de fuerza mayor o fallas de la aeronave.

b) Los pasajeros en conexión que su origen y destino sea cualquier país extranjero, no estarán sujetos al pago de la TUA, siempre y cuando el uso del aeropuerto en la República Mexicana se deba a una conexión inmediata o escala técnica de la aeronave, entendiéndose por conexión inmediata aquellas que se realicen dentro de las 24 horas posteriores a su arribo a cualquier aeropuerto de la República Mexicana.

En razón de lo anterior, se entiende por pasajeros en conexión aquellos que son transportados entre dos puntos y no existe un vuelo directo entre dichos puntos por motivos de frecuencia y horarios, por lo que se establece una ruta para llevarlos a través de un punto intermedio. En este punto intermedio, en el que el pasajero cambia de vuelo, será considerado como pasajero en conexión.

Si la conexión se realiza dentro de las 24 horas siguientes al arribo de la aeronave en que inició el vuelo al punto intermedio no causará la TUA; sin embargo, si se excede dicho plazo, se le aplicará a la salida la TUA correspondiente, salvo que su salida se retrase por causas de fuerza mayor o fallas de la aeronave.

Respecto a los pasajeros provenientes del extranjero con destino nacional, no pagarán la TUA si la conexión se realiza dentro de las 24 horas a su arribo a territorio nacional.

G) DESCARGA Y TRATAMIENTO DE AGUAS AZULES.-

Se aplicará esta tarifa, a solicitud de **"EL USUARIO"**, a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, de transporte aéreo privado comercial y transporte aéreo privado no comercial y aeronaves de Estado.

La aplicación de la tarifa por el servicio de descarga y tratamiento de aguas azules será cuota única hasta por un metro cúbico.

"EL USUARIO" verterá sus residuos en las cisternas de manejo de aguas azules. En caso de derrame, **"EL USUARIO"** se encargará de la limpieza total del área contaminada. Al término de la operación, **"EL USUARIO"** estará obligado a dejar perfectamente tapadas las cisternas y limpia la zona de aguas azules.

H) ABORDADORES MECÁNICOS.-

Se aplicará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público por el uso de Pasillos Telescópicos y Aerocares, conforme a lo siguiente:

1) La aplicación de la tarifa por los servicios de pasillos telescópicos y aerocares para pasajeros será por unidad y por periodos de 30 minutos. Después de los primeros 30 minutos de servicio la tarifa se cobrará por periodos de 15 minutos de forma proporcional.

2) El tiempo de servicio se contabilizará como sigue:

I) En el caso de servicio con aerocares, desde la hora en que se ponga a disposición del usuario en el edificio terminal el aerocar hasta el momento de su liberación por parte del usuario, y

II) En el caso de servicio con pasillos telescópicos se contabilizará el tiempo desde el momento en que la aeronave llegue a posición hasta la salida de posición de la misma.

3) La medición del tiempo en el servicio de pasillos telescópicos y aerocares será efectuada por el operador del mismo, debiendo ser validado por el representante de la aerolínea. El tiempo se contabilizará de acuerdo con el reporte de movimiento operacional y con los reportes de uso de abordadores mecánicos y aerocares.

4) No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de pasillos telescópicos y aerocares, a aquellas aeronaves cuya salida se haya demorado por las siguientes causas:

I) Por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en el aeropuerto de la próxima escala;

II) Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM;

III) Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial;

IV) Por falta o falla en los servicios materia de estas reglas de aplicación o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario, o

V) Cuando por disposiciones de alguna autoridad la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta y los pasajeros deban descender de la aeronave.

5) No estarán sujetas al pago por los servicios de pasillos telescópicos o aerocares, las aeronaves que:

I) Deban aterrizar en el AIQ por razones de emergencia;

II) Aterricen en aeropuerto por falta o falla de servicios aeroportuarios en el aeropuerto de destino, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario;

III) Deban abastecerse de combustible en el aeropuerto debido a la falta de combustible en el aeropuerto de origen, de escala o de destino,

IV) Efectúen aterrizajes exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre y cuando no se efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que estas últimas se motiven por mandato de autoridad competente, o

V) Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM.

6) Cuando la plataforma de embarque y desembarque se haya habilitado como plataforma de permanencia prolongada o pernocta, no se aplicará el cobro por los servicios de pasillos telescópicos para pasajeros durante el tiempo que la aeronave permanezca en este tipo de plataforma.

I) DE LAS TARIFAS PARA LA AVIACIÓN GENERAL.-

Se aplicarán estas tarifas, a cada aeronave de Transporte Aéreo Privado Comercial, Transporte Aéreo Privado No Comercial; aeronaves de Estado; taxis aéreos y ambulancias aéreas; así como aeronaves similares con matrícula extranjera.

Los documentos base para el cobro de las tarifas consideradas en este capítulo serán el plan de vuelo o reporte operacional para la Aviación General.

La aplicación de la tarifa por aterrizaje de Aviación General, será por tonelada, aplicando la tarifa que corresponda a la hora de la prestación de servicio, señalada en el reporte de movimiento operacional y/o en el plan de vuelo.

Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

La aplicación de la tarifa por los servicios de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta, se realizará por tonelada y por horario.

J) SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR.-

Se aplicarán estas tarifas, a cada vehículo que haga uso de los estacionamientos vehiculares designados para tal fin dentro de las instalaciones de Aeropuerto.

1) Se aplicará la tarifa por hora o fracción hasta la octava hora incluida, a partir de la hora nueve se aplicará la tarifa diaria por cada día o fracción que el vehículo permanezca en el estacionamiento vehicular correspondiente.

2) El costo por boleto extraviado es el correspondiente a un día de estacionamiento más el tiempo de estancia, de acuerdo a lo establecido en el inciso 1 de esta regla de aplicación.

K) SERVICIO DE PENSIÓN DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR.-

Se aplicarán estas tarifas, a cada vehículo que haga uso de los estacionamientos vehiculares designados para tal fin dentro de las instalaciones de Aeropuerto.

1) Se aplicará la tarifa en forma mensual.

2) El uso se podrá realizar previo pago de la cantidad correspondiente.

L) SERVICIO DE NEUTRALIZACIÓN Y LIMPIEZA DE DERRAMES.-

Se aplicará esta tarifa en los casos en que exista un derrame de hidrocarburos o aguas azules a cualquier aeronave que lo origine.

La aplicación de la tarifa por el servicio de neutralización y limpieza de derrames, será cuota única por cada metro cuadrado de área contaminada que como consecuencia del derrame de hidrocarburos o aguas azules, requiera de la neutralización y/o limpieza en la zona aeronáutica.

TERCERA: TARIFAS.- Las tarifas y sus reglas de aplicación por los servicios aeroportuarios y/o complementarios, materia de este documento serán con base en los términos que establece el Consejo de Administración de “**EL AEROPUERTO**” y cualquier otra disposición en materia tarifaria de conformidad con la Ley de Aeropuertos.

“**EL AEROPUERTO**” de conformidad con lo establecido por el Artículo 69 de la Ley de Aeropuertos y del Artículo 135 de su Reglamento, deberá notificar por escrito y poner a consideración del Comité de Operaciones y Horarios del aeropuerto, o de “**EL USUARIO**”, según corresponda, las variaciones que pretenda realizar a las Tarifas, para que, dentro de un plazo de 15 días naturales siguientes al de la notificación se emita la recomendación u opinión respectiva. En caso de que durante dicho periodo “**EL USUARIO**” o el Comité de Operación y Horarios no realicen manifestación alguna, las variaciones a las tarifas se tendrán por aprobadas.

Una vez realizado lo anterior, “**EL AEROPUERTO**” deberá registrar las tarifas ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y posteriormente, publicarlas en el Diario Oficial de la Federación, previamente a su aplicación y vigencia, de conformidad con el artículo 134, primer párrafo, del Reglamento de la Ley de Aeropuertos. Independientemente, “**EL AEROPUERTO**” notificará éstas a “**EL USUARIO**” y a la Cámara Nacional de Aerotransportes (CANAERO).

Se aplicará la tarifa para vuelos internacionales a aerolíneas nacionales, en aquellos casos en que dicho vuelo proceda de o se dirija a un aeropuerto en el extranjero en su última escala de salida o la primera de llegada. Las tarifas para las personas físicas o morales extranjeras siempre serán las de vuelos internacionales, salvo en los casos en que existan convenios de reciprocidad en materia tarifaria entre los Estados Unidos Mexicanos y el país donde tenga su domicilio la Administración principal de la aerolínea, en los cuales se aplicará la tarifa convenida.

CUARTA: MANIFIESTO DE SALIDA.- “**EL USUARIO**”, en caso de ser un prestador de “Servicios de Transporte Aéreo al Público”, se obliga a elaborar en todos los casos el “Manifiesto de Salida”, debiendo presentar a “**EL AEROPUERTO**” en el sistema informático que éste haya desarrollado para tal fin, en un plazo no mayor de 24 (veinticuatro) horas, contadas a partir de la hora de salida del vuelo.

Para los casos en que por causa de fuerza mayor el sistema informático no se pueda utilizar, “**EL AEROPUERTO**” se obliga a proporcionar en cantidades suficientes y en forma gratuita, hasta en tanto la normatividad aplicable no disponga lo contrario, a “**EL USUARIO**”, impreso con copias para los involucrados, el formato “Manifiesto de Salida” o el formato que la autoridad competente publique en el Diario Oficial de la Federación.

Por acuerdo entre ambas partes, este manifiesto podrá elaborarse y enviarse por vía electrónica, debiendo “**EL USUARIO**” respetar el formato establecido.

QUINTA: MANIFIESTO DE LLEGADA.- “**EL USUARIO**”, en caso de ser un prestador de “Servicios de Transporte Aéreo al Público”, se obliga a presentar a “**EL AEROPUERTO**” dentro de las 24 (veinticuatro) horas contadas a partir del momento del aterrizaje, el “Manifiesto de Llegada”, para lo cual utilizará el sistema informático proporcionado por “**EL AEROPUERTO**” de manera gratuita, hasta en tanto la normatividad aplicable no disponga lo contrario o el formato que publique la autoridad competente en el Diario Oficial de la Federación. Por acuerdo entre ambas partes, este manifiesto podrá elaborarse y enviarse por vía electrónica, debiendo “**EL USUARIO**” respetar el formato establecido.

SEXTA: DISPOSICIONES COMUNES.- A todas las tarifas establecidas en este documento se les deberá aplicar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo con la ley de la materia.

“EL AEROPUERTO” estará en libertad de determinar distintos niveles de tarifas por horarios, volumen de operaciones, paquetes de servicios u otra condición de carácter general, siempre que dichas tarifas no excedan a las registradas y se apliquen a todos los usuarios que cumplan las condiciones correspondientes. Ello en el entendido de que los paquetes de servicios no podrán combinar servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales.

“EL AEROPUERTO” tendrá la obligación de presentar para su registro ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, los cambios en las tarifas y reglas de aplicación, acompañando la recomendación del Comité de Operación y Horarios o la opinión de los usuarios, según corresponda, con un mínimo de treinta días naturales de anticipación a su aplicación. De conformidad con lo establecido en el artículo 134, primer párrafo, del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, únicamente las tarifas por servicios aeroportuarios que se encuentren registradas en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, deberán ser publicadas en el Diario Oficial de La Federación para poder aplicarlas.

Las tarifas por los servicios aeroportuarios y/o complementarios regirán en los horarios establecidos para el aeropuerto en la Publicación de Información Aeronáutica (PIA), previa publicación en el **Diario Oficial de la Federación**, elaborada y distribuida por SENEAM o cualquier otro órgano que sea designado en sustitución de SENEAM, con la aprobación de la autoridad aeronáutica.

En caso de que los servicios aeroportuarios y/o complementarios proporcionados abarquen un periodo en el cual estén vigentes diferentes tarifas, se cobrarán proporcionalmente las tarifas correspondientes a cada horario durante la prestación de los servicios, a menos que se señale expresamente en este documento cualquier otra disposición al respecto.

Para efectos de la facturación, aplicación y, en su caso, verificación de los cobros por los servicios materia de este documento, se utilizarán como fuente de datos los siguientes documentos:

I. El Reporte del Movimiento Operacional, elaborado diariamente en cada aeropuerto por las áreas operativas de **“EL AEROPUERTO”**.

II. Los manifiestos de llegada y salida y/o plan de vuelo. Estos deberán ser entregados a **“EL AEROPUERTO”** en un periodo no mayor a 24 horas contadas a partir del momento en que se efectuó la operación, para lo cual **“EL AEROPUERTO”** acusará de recibido a través del sistema informático tanto del manifiesto y/o del plan de vuelo, salvo que existan omisiones en la entrega de éstos, los cuales **“EL AEROPUERTO”** determinará su aceptación previo análisis de cada caso. De no contar con los manifiestos, **“EL AEROPUERTO”** facturará los servicios con base en la capacidad máxima de la aeronave, que se menciona en el manual de especificaciones técnicas del fabricante de la aeronave correspondiente o documento que lo sustituya relativo al peso o capacidad de las aeronaves, debidamente aprobado por la autoridad aeronáutica.

En aquellos casos en los cuales **“EL AEROPUERTO”** no cuente con las hojas del manual de especificaciones técnicas del fabricante de la aeronave correspondiente o documento que lo sustituya relativo al peso o capacidad de las aeronaves, debidamente aprobado por la autoridad aeronáutica, se tomará como base para el cobro de los servicios materia de este documento, el peso máximo de despegue (MTOW) que se contemple en el certificado de Aeronavegabilidad.

Las tarifas por servicios aeroportuarios no incluyen la prestación de los servicios a la navegación aérea, ayudas a la navegación aérea ni de cualquier otro servicio que no esté expresamente estipulado en ellas.

Los siguientes usuarios pagarán por los servicios aeroportuarios una tarifa de \$0.00:

I. La Fuerza Aérea Mexicana, la Armada de México, la Presidencia de la República y el Centro de Investigación de Seguridad Nacional (CISEN).

II. Los propietarios o poseedores de aeronaves que realicen servicio de auxilio para apoyo en zonas de desastre, búsqueda, salvamento y combate de epidemias o plagas, así como aquéllas dedicadas a la extinción de incendios forestales, durante el tiempo en que se presten los servicios de auxilio.

Por los servicios aeroportuarios proporcionados a helicópteros se cobrará 50% de las tarifas correspondientes vigentes en los horarios en que se recibieron dichos servicios.

Colón, Querétaro, a 25 de febrero 2019.

Director General del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.

C.P. Jesús Arredondo Velázquez

Rúbrica.

(R.- 478577)

CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de marzo de 2019.

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

Acuerdo 21/2019

Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de marzo de 2019.

CARLOS MANUEL URZÚA MACÍAS, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., segundo párrafo de la Ley de Energía para el Campo; Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican; primero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, y 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero.- El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer los porcentajes de los estímulos fiscales aplicables en todo el territorio nacional a la gasolina menor a 92 octanos y al diésel para uso en el sector pesquero y agropecuario de conformidad con el artículo primero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado el 30 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Segundo.- Los porcentajes de los estímulos fiscales aplicables para el mes de marzo de 2019, son los siguientes:

COMBUSTIBLE	PORCENTAJE DE ESTÍMULO marzo 2019
Gasolina menor a 92 octanos	41.58%
Diésel para el sector pesquero	55.25%
Diésel para el sector agropecuario	44.20%

Artículo Tercero.- Los porcentajes a que se refiere el artículo Segundo del presente Acuerdo se aplicarán sobre las cuotas disminuidas que correspondan a la gasolina menor a 92 octanos y al diésel. El resultado obtenido se adicionará con el impuesto al valor agregado correspondiente y el monto total será la cantidad que se deberá aplicar para reducir los precios de la gasolina menor a 92 octanos y el diésel en el momento en que dichos combustibles se enajenen a los beneficiarios del sector pesquero y agropecuario, según corresponda.

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

TRANSITORIO

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

Atentamente.

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2019.- En ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría, el Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, **Arturo Herrera Gutiérrez.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite las Reglas de Operación del Programa de Aseguramiento Agropecuario.

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

ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EMITE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO

CARLOS NORIEGA CURTIS, 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, fracción VIII 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., 52, 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, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EMITE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA 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.

El Programa de Aseguramiento Agropecuario consta de dos componentes: Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y Apoyo a Fondos de Aseguramiento Agropecuario, los cuales contribuyen al desarrollo del seguro, a la administración integral de riesgos del sector agropecuario y a generar certidumbre en la actividad agroalimentaria.

La Secretaría, a través de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, será el órgano competente para interpretar y resolver para efectos administrativos lo relacionado con los preceptos de las Reglas de Operación.

1.1 Aspectos Normativos de AGROASEMEX, S.A.

AGROASEMEX, S.A. es una institución nacional de seguros con personalidad jurídica y patrimonio propio, 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 de Instituciones de Seguros y de Fianzas, la Ley sobre el Contrato de Seguro, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.

El Gobierno Federal ha encomendado a AGROASEMEX, S.A., en términos de estas Reglas, la operación, administración, ejecución y supervisión de este Programa.

1.2 Definiciones generales

Para los efectos de estas Reglas se entenderá en singular o plural por:

AGROASEMEX: AGROASEMEX, S.A.

Apoyos: Recursos fiscales del Componente de Apoyo 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.

Aseguradores: Los Fondos, Instituciones de Seguros y AGROASEMEX que operan el Seguro Agropecuario, que por cuenta y orden de los productores, soliciten y reciban el Subsidio.

Ciclo(s): Ciclo agrícola otoño-invierno, ciclo agrícola primavera-verano, operaciones de daños a bienes conexos del ejercicio fiscal y operaciones ganaderas del ejercicio fiscal.

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.

Comisión: Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Componente de Apoyo: Recursos fiscales para el apoyo a Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, Organismos Integradores Estatales y Locales de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural y Organismos Integradores Nacionales de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural .

Componente de Subsidio: Recursos fiscales para el subsidio a la prima del Seguro Agropecuario.

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.

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.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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.

OIC: Órgano Interno de Control en AGROASEMEX.

Organismos Integradores: Las asociaciones representativas de los Fondos, de carácter Local, y Estatal, constituidos y en operación conforme a la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural.

Organismos Integradores Nacionales: Organismos constituidos con la agrupación voluntaria de asociaciones estatales, registrados con el carácter de Nacional ante la Secretaría para el desempeño de las funciones a que se refiere la Ley de Fondos en su artículo 47.

PEF: Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

Prima o Cuota: Costo del seguro que deberá cubrir el Productor Agropecuario como requisito de elegibilidad para la procedencia del Componente de Subsidio.

Productor Agropecuario: 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. En el caso de los Productores Agropecuarios constituidos como personas morales y éstas sucesivamente por personas físicas y morales, se considerará que la Población Potencial, Población Objetivo y Población Atendida serán las personas físicas que son sus socios o asociados, las cuales deberán estar identificadas en la solicitud de subsidio.

Recursos autorizados: Recursos fiscales aprobados en el PEF y/o autorizados por la Secretaría.

SACS: Sistema de Administración y Control de Subsidio.

SADER: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

SIGAPO: Sistema de Gestión de Apoyos.

Secretaría: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Seguro Agropecuario: Seguro Agrícola, Ganadero y de Animales.

SFP: Secretaría de la Función Pública o la instancia que resulte competente.

Sistema de Aseguramiento: Sistema Nacional de Aseguramiento Agropecuario que se integra por Aseguradores.

USPSS: Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social de la Secretaría.

2. Objetivos

2.1 Objetivos Generales

Contribuir al desarrollo del seguro y administración integral de riesgos del sector agropecuario a través de la reducción del costo de las Primas o Cuotas que pagan los Productores Agropecuarios, así como apoyar la capacidad operativa y administrativa de los Fondos, Organismos Integradores y Organismos Integradores Nacionales.

2.2 Recursos Fiscales de los Componentes

Los Recursos autorizados se distribuirán conforme a lo señalado en el Anexo "G" de estas Reglas.

AGROASEMEX mantendrá actualizado al momento de la consulta, a través del SACS, en el caso del Componente de Subsidio, y del SIGAPO en cuanto al Componente de Apoyo, el porcentaje y monto que de los Recursos autorizados se ha solicitado, dictaminado como procedente y pagado, con el objetivo de mantener informados a los Aseguradores. Asimismo, podrá cerrar el SACS y el SIGAPO para el registro de nuevas solicitudes, en el caso de que el monto de las solicitudes recibidas sea igual al 100% (cien por ciento) de los recursos asignados al Componente de Subsidio y de Apoyos, conforme al Anexo "G" y a los porcentajes del numeral I.1.2.

La USPSS tendrá la facultad de:

a) Reasignar los Recursos autorizados no dictaminados como procedentes, así como modificar los porcentajes, cantidades o topes máximos de los componentes o subcomponentes destinados a los beneficiarios a partir de que se ejerza el 70% (setenta por ciento) de los recursos asignados a cada componente, conforme al Anexo "G".

b) Determinar el impacto presupuestal de cada componente, en caso de que existan modificaciones a los Recursos autorizados.

AGROASEMEX, dentro de los 5 días hábiles siguientes a que USPSS lleve a cabo las acciones señaladas, lo comunicará a los Aseguradores a través de AGRONET®.

En el Componente de Subsidio, los Aseguradores en el proceso de emisión de pólizas y constancias, considerando que se trata de recursos fiscales sujetos a disponibilidad conforme a los ordenamientos presupuestales aplicables, deberán a partir de la información que tienen a su disposición, tomar las medidas que estimen convenientes para proceder a cobrar el 100% de la Prima o Cuota, en cuyo caso no serán elegibles para el otorgamiento de subsidio alguno. En el supuesto de que los Productores Agropecuarios no cubran total o parcialmente la Prima o Cuota, los Aseguradores deberán proceder en términos de lo que al efecto prevé la Ley Sobre el Contrato de Seguro y demás disposiciones aplicables.

2.3 Objetivos específicos de cada componente

2.3.1 Objetivos específicos del Componente de Subsidio

Apoyar a los Productores Agropecuarios para reducir el costo de las Primas o Cuotas que pagan en los Seguros Agropecuarios que contraten.

2.3.2 Objetivos específicos del Componente de Apoyo

Complementar los gastos de administración y operación de los Fondos, Organismos Integradores y Organismos Integradores Nacionales.

I. Componente de Subsidio

I.1. Lineamientos para el Seguimiento de Operaciones

I.1.1 Cobertura

Este Componente tiene carácter nacional, una temporalidad de un año y está sujeto a la disponibilidad de Recursos autorizados de forma anual, así como a los ordenamientos presupuestarios aplicables.

I.1.2 Presupuesto del Componente de Subsidio

De los Recursos autorizados para el Componente de Subsidio, se reservará el 10% para los Proyectos Estratégicos que, en su caso, AGROASEMEX proponga y la Secretaría autorice, de conformidad con el numeral X de estas Reglas. El resto de los recursos asignados a este Componente se aplicará para operaciones de seguro vigentes durante el 2019, considerando que:

- 17.5% (diecisiete punto cinco por ciento) aplicará al ramo ganadero, dentro del cual, aplicará una distribución de 40% para los seguros señalados en el numeral I.1.6.3.2.1.1 y 60% para los seguros señalados del numeral I.1.6.3.2.1.2 al I.1.6.3.2.1.4; y
- 82.5% (ochenta y dos punto cinco por ciento) para el ramo agrícola, dentro del cual, aplicará una distribución conforme a los siguientes porcentajes: 30% para el ciclo Otoño-Invierno 2018/2019, 43% para el ciclo Primavera-Verano 2019 y 27% para el ciclo Otoño-Invierno 2019/2020. La USPSS podrá reasignar los remanentes de los recursos no solicitados o dictaminados como procedentes de un Ciclo a otro Ciclo, lo cual se deberá comunicar en términos del penúltimo párrafo del numeral 2.2.

Adicionalmente, una vez que el subsidio canalizado a cada Asegurador haya excedido el 30% del presupuesto asignado a cada ramo, no se podrá canalizar más subsidio a través de ese Asegurador.

En caso de que AGROASEMEX no presente propuestas de Proyectos Estratégicos, en términos del numeral X, antes del 31 de julio de 2019, los recursos reservados para dicho fin se deberán reasignar a los ramos agrícola y ganadero, de conformidad con los porcentajes establecidos en este numeral y en términos del numeral 2.2.

Los cultivos perennes tienen derecho a subsidio siempre y cuando, la póliza o constancia de aseguramiento inicie vigencia en el ejercicio 2019, el cual presupuestalmente corresponderá al Ciclo agrícola reportado en el anexo "B-1 Solicitud para el Componente de Subsidio del seguro agrícola".

Para el caso en que existan ampliaciones de fecha de siembra o resiembra, se considerarán con derecho a subsidio siempre y cuando, el cultivo corresponda a cualquiera de los Ciclos agrícolas anteriormente mencionados.

Se recibirán solicitudes de Subsidio solo de operaciones de seguros con inicio de vigencia a partir del 1 de enero de 2019.

I.1.3 Definición de Poblaciones

a) Población Potencial: Productores Agropecuarios, sin distinción de género ni discriminación alguna, que se encuentren registrados en el padrón oficial de la SADER.

b) Población Objetivo: Productores Agropecuarios, sin distinción de género ni discriminación alguna, que cumplan con los requisitos establecidos en estas Reglas.

c) Población Atendida: Productores Agropecuarios que recibieron Recursos autorizados de este Componente, en virtud de haber cumplido con los requisitos de elegibilidad establecidos en estas Reglas.

I.1.4 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, insuficiente cantidad de horas frío en cereales y nevada.
- b) Relacionados con la nacencia: imposibilidad de realizar la siembra, no nacencia y taponamiento.
- c) Biológicos: plagas y depredadores, así como enfermedades.

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.

I.1.5 Requisitos

I.1.5.1 Consideraciones generales

a) Se canalizará al Productor Agropecuario a través de los Aseguradores integrantes del Sistema de Aseguramiento, un monto que reduzca el importe de la Prima o Cuota a su cargo, en términos de estas Reglas; asimismo, a los Productores Agropecuarios que reciban la protección por coberturas contratadas por gobiernos estatales en programas de apoyo a la actividad agropecuaria.

b) En los documentos de aseguramiento (póliza o constancia de aseguramiento) y en el Anexo "B-1", los Aseguradores harán constar el monto de las Primas o Cuotas totales, la parte cubierta por el Productor Agropecuario, así como la que, en apoyo a los productores contratantes del Seguro Agropecuario, el Gobierno Federal otorga como subsidio a la prima de los diferentes Programas Federales, también deberán constar la parte de la prima que cubren los Gobiernos de los Estados. La entrega del subsidio a los Aseguradores, para todos los efectos, se comprobará con la constancia de transferencia electrónica o del depósito bancario correspondiente.

c) Los aseguramientos que dentro de un mismo Ciclo o ejercicio reciban recursos provenientes de otros Programas Federales que se destinen directamente al pago de las Primas o Cuotas 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 o Cuotas 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 VIII.2, de no hacerlo se aplicará el inciso e) del mismo numeral y, en su caso, lo señalado en el numeral VII.5.1, inciso d) y se iniciará el procedimiento de cancelación de registro al Sistema de Aseguramiento para canalizar el subsidio, previsto en este último numeral.

d) 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.

e) No se podrá canalizar el subsidio a través de los Aseguradores que no hayan cubierto los recursos que se les hayan requerido en términos del numeral VI de estas Reglas.

I.1.5.2 Inscripción al Sistema de Aseguramiento para canalizar el subsidio

Los Aseguradores que otorguen las coberturas de seguros elegibles de acuerdo con estas Reglas, deberán inscribirse ante AGROASEMEX, mediante el Anexo "A" Cédula de Inscripción al Sistema de Aseguramiento, conforme a la información requerida en el mismo, que forma parte integrante de estas Reglas, el cual deberá ser firmado por los integrantes del Consejo de Administración de los Fondos o por el representante legal de las Instituciones de Seguros, y podrá ser presentado en las oficinas de AGROASEMEX, o enviado por correo electrónico a la cuenta de correo subsidios@agroasemex.gob.mx; el Anexo "A" estará disponible en la página de Internet <https://www.gob.mx/agroasemex>.

AGROASEMEX inscribirá a los Aseguradores que cumplan los requisitos establecidos en estas Reglas.

En caso de que alguna solicitud no cumpla, por causa imputable al interesado, con todos los requisitos establecidos en estas Reglas, AGROASEMEX no procederá a la inscripción y lo notificará al interesado.

Toda modificación a la información que conste en la cédula de inscripción 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. De no notificarse la modificación en el plazo señalado, se considerará que la información proporcionada es falsa por causas imputables al Asegurador.

AGROASEMEX actualizará trimestralmente, en su página de Internet la relación de los Aseguradores inscritos en el Sistema de Aseguramiento.

AGROASEMEX únicamente canalizará el subsidio por medio de los Aseguradores inscritos en el Sistema de Aseguramiento a que se refiere estas Reglas.

Los Aseguradores que se encuentren inscritos a la entrada en vigor de estas Reglas mantendrán su inscripción.

I.1.5.3 Convenio para el uso del AGRONET®:

Para la operación del Componente de 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 "E" 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®.

Los Aseguradores que cuenten con el Convenio para el uso del AGRONET® a la entrada en vigor de estas Reglas mantendrán el convenio vigente.

I.1.6 Elegibilidad

Los requisitos de elegibilidad se indicarán en el Anexo "B-1" Solicitud de Recursos para el Componente de Subsidio, 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.

AGROASEMEX, a través de los Aseguradores, solicitará la Clave Única de Registro de Población (CURP), el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y la Opinión positiva del SAT art. 32 "D" en los casos que les aplique, conforme a los criterios del Código Fiscal de la Federación o la Resolución Miscelánea Fiscal respectiva, de los Productores Agropecuarios que aparezcan en la Solicitud de Subsidio.

La información anterior, la conservarán los Aseguradores y la mantendrán a disposición de AGROASEMEX, entre otros, para los efectos señalados en el siguiente párrafo.

El cumplimiento de los requisitos de elegibilidad será verificado por AGROASEMEX con base en la información que se reporta en el Anexo "B-1", CURP, RFC y Opinión positiva del SAT art. 32 "D", en el proceso de supervisión, después de ejercido el subsidio. No serán elegibles las solicitudes que se encuentren en alguna de las circunstancias descritas en la sección VII de estas Reglas.

Para tales efectos, las pólizas o constancias de aseguramiento y los endosos deberán expresar:

I.1.6.1 En el seguro agrícola:

- a) Nombre del Asegurador;
- b) Nombre del 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) Monto de la Prima o Cuota con cargo a este Componente, y
- j) Inicio y conclusión de vigencia.
- k) En caso de que los Productores Agropecuarios estén constituidos como personas morales, y éstas sucesivamente como personas físicas y morales, deberán existir relaciones anexas a la póliza o constancia de aseguramiento en el que se establezca la información del Anexo "B-1" de cada persona física que forma parte integrante del aseguramiento.

Para la información solicitada para el seguro agrícola referida en el punto IV.1. Anexo "B-1" Solicitud para el Componente de Subsidio del seguro agrícola, en los campos del numeral 30, del Anexo "B-1" se podrán presentar los folios registrados en el padrón oficial de la SADER, en caso de que el productor cuente con ellos, de lo contrario, se tendrá la opción de presentarlo en blanco.

En caso de que capturen los folios correspondientes de registro del padrón oficial de la SADER y sean correctos, se eximirá la obligatoriedad del siguiente párrafo.

Las operaciones de seguros para las que se solicite subsidio, deberán reportarse con la información requerida en el Anexo "B-1", la cual incluye las georreferencias de la totalidad de los predios asegurados, con al menos cuatro puntos ubicados en territorio nacional bajo el formato establecido en el propio anexo, de lo contrario serán improcedentes. Para los predios irregulares será opcional el reporte de más de cuatro puntos.

En el caso de que los Productores Agropecuarios estén constituidos como personas morales, y éstas sucesivamente como personas físicas y morales, se deberán reportar las georreferencias de los predios asegurados de las personas físicas que forman parte integrante del aseguramiento.

I.1.6.2 En el seguro ganadero y de animales:

- a) Nombre del Asegurador;
- b) Nombre del 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) Monto de la Prima o Cuota a cargo del Gobierno Federal, e
- i) Inicio y conclusión de vigencia.
- j) En caso de que los Productores Agropecuarios estén constituidos como personas morales, y éstas sucesivamente como personas físicas y morales, deberán existir relaciones anexas a la póliza o constancia de aseguramiento en el que se establezca la información del Anexo "B-1" de cada persona física que forma parte integrante del aseguramiento.

El pago de las Primas o Cuotas a cargo de los Productores Agropecuarios se acreditará con los recibos que al efecto expidan los Aseguradores.

I.1.6.3 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.

I.1.6.3.1 Seguro agrícola

I.1.6.3.1.1 Coberturas con derecho a subsidio

- a) Seguro Agrícola a la Cosecha Esperada: Seguro que protege el 100% (cien por ciento) del rendimiento 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 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.
- 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.
- h) Seguro para Agricultura Protegida. Es un seguro que protege a los cultivos, infraestructura (invernaderos, casa sombra y macrotúneles), maquinaria y equipo contra daños ocasionados por riesgos incluidos en la cobertura básica como el incendio y/o rayo y los riesgos hidrometeorológicos. El subsidio solo aplica para los cultivos.

i) Seguro Básico para Plantaciones Forestales Comerciales. Cubre la pérdida total de la plantación a consecuencia directa de riesgos hidrometeorológicos e incendio. La determinación del daño se realizará mediante inspección física y se contempla la aplicación de una franquicia en función de la edad del árbol.

La Secretaría podrá aprobar, sin necesidad de modificar estas Reglas, la inclusión de otras coberturas con derecho a subsidio, para lo cual podrá solicitar la opinión de AGROASEMEX, o de alguna otra dependencia o entidad que considere.

I.1.6.3.1.2 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	TOPE MÁXIMO DE SUBSIDIO POR HECTÁREA (pesos)
1	CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATÁN	36	765.00
2	AGUASCALIENTES, CIUDAD DE MÉXICO, GUANAJUATO, HIDALGO, MÉXICO, MICHOACÁN, MORELOS, PUEBLA, QUERÉTARO, SAN LUIS POTOSÍ, TLAXCALA Y ZACATECAS	27	450.00
3	CHIHUAHUA, COAHUILA, COLIMA, DURANGO, JALISCO, NAYARIT, NUEVO LEÓN Y TAMAULIPAS	24	390.00
4	BAJA CALIFORNIA, BAJA CALIFORNIA SUR, SINALOA Y SONORA	21	510.00

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 18% (dieciocho por ciento) del costo de la Prima o Cuota del Seguro Agropecuario y el tope máximo de subsidio por hectárea será de \$330.00 (trescientos treinta pesos 00/100 M.N.).

Los topes máximos de subsidio por hectárea son con independencia del tipo de seguro que se contrate.

En caso de resiembra, se deberá tomar en cuenta la cantidad de subsidio previamente otorgada, y nunca se excederán los topes señalados.

Para el caso de los esquemas de seguros nuevos donde puedan incurrir varios apoyos o subsidios para el pago de la prima, en ningún caso se podrá rebasar el costo del 100% (cien por ciento) de la prima total.

I.1.6.3.1.3 Forma de aplicación

El subsidio estará limitado por cualquiera de los dos siguientes criterios, lo que ocurra primero:

- a) Por el porcentaje indicado para cada región y grupo de cultivo, o
- b) Por el monto máximo de subsidio por hectárea.

I.1.6.3.2 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.

I.1.6.3.2.1 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:

I.1.6.3.2.1.1 Seguros con subsidio del 15% (quince por ciento) del costo de la Prima o Cuota

a) **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.

b) **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 una sola exhibición, 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.

I.1.6.3.2.1.2 Seguros con subsidio de hasta el 27% (veintisiete por ciento) del costo de la Prima o Cuota

Seguro de Alta Mortalidad o Seguro de Alta Mortalidad con Cobertura Limitada: 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 una sola exhibición.

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. Para el caso de los endosos de aumento de unidades o suma asegurada, se podrá otorgar el importe que corresponda de manera proporcional a la vigencia contratada.

I.1.6.3.2.1.3 Seguros con subsidio de hasta el 18% (dieciocho por ciento) 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 caprina 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. Para el caso de los endosos de aumento de unidades o de suma asegurada, se podrá otorgar el importe que corresponda de manera proporcional a la vigencia contratada.

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 una sola exhibición 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 Aujeszky 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 una sola exhibición, 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 una sola exhibición, 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 sacrificio 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 sacrificio 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 sacrificio 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. Para el caso de los endosos de aumento de unidades o suma asegurada, se podrá otorgar el importe que corresponda de manera proporcional a la vigencia contratada.

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. Para el caso de los endosos de aumento o suma asegurada, se podrá otorgar el importe que corresponda de manera proporcional a la vigencia contratada.

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.

I.1.6.3.2.1.4 Seguros con subsidio de hasta el 12% (doce por ciento) del costo de la Prima o Cuota

a) Seguro de Accidentes Avícolas con Cobertura Limitada: 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 con Cobertura Limitada: 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 la 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.

I.1.6.3.2.2 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 REPROD POSTURA	PRODUCT APÍCOLAS
		MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO
ALTA MORTALIDAD O SEGURO DE ALTA MORTALIDAD CON COBERTURA LIMITADA	BOVINOS	17.82	3.96	7.13	17.82	4.75		
	PORCINOS		0.59	4.16				
	OVINOS		3.56	11.88				
	CAPRINOS	11.88	3.56	11.88				
TRANSPORTE	BOVINOS	17.82	8.91	8.91	8.91	7.72		
	PORCINOS		2.97	7.72				
	OVINOS		1.19	6.24				
	CAPRINOS	6.24	1.19	6.24				
	EQUINOS			8.02		8.02		
ESTANCIA TEMPORAL	BOVINOS	17.82		4.16	4.16			
	PORCINOS			4.16				
	OVINOS			2.97				
	CAPRINOS	2.97		2.97				
PROGRAMAS DE FOMENTO	BOVINOS	213.84		213.84	213.84	106.92		
	PORCINOS			124.74				
	OVINOS			47.52				
	CAPRINOS	47.52		47.52				
	EQUINOS			44.55		44.55		
*ACUÍCOLA	CAMARÓN		1,069.20					
	BAGRE		35.64					
	TRUCHA		35.64					
	TILAPIA		35.64					
**APÍCOLA	ABEJAS							7.13
ADAPTACIÓN	BOVINOS	71.28		71.28	71.28	23.76		
	PORCINOS			41.58				
	OVINOS			14.85				
	CAPRINOS	14.85		14.85				
	EQUINOS			17.82		17.82		
RADICACIÓN	BOVINOS	213.84	19.80	213.84	213.84	106.92		
	PORCINOS		4.01	124.74				
	OVINOS		4.16	47.52				
	CAPRINOS	47.52	4.16	47.52				
	EQUINOS			44.55		44.55		
MUERTE POR ENFERMEDEDES EXÓTICAS CON COBERTURA LIMITADA	BOVINOS	1.19	0.08	0.59	0.59	0.30		
	PORCINOS		0.06	0.30				
	OVINOS		0.12	0.30				
	CAPRINOS	0.30	0.12	0.30				
	EQUINOS			0.30		0.30		

RIESGOS ORDINARIOS DE TRÁNSITO		BOVINOS	8.91	3.56	4.16	4.16	4.16	
		PORCINOS		0.89	4.16			
		OVINOS		0.59	2.97			
		CAPRINOS	2.97	0.59	2.97			
		EQUINOS			4.16	4.16		
		AVES		0.03			0.03	
ESTACIONES CUARENTENARIAS		BOVINOS	5.94	2.08	2.08	2.08		
		OVINOS		0.30	1.19			
		CAPRINOS	1.19	0.30	1.19			
ADAPTACIÓN PARA PROGRAMAS DE FOMENTO		BOVINOS	71.28		71.28	71.28	23.76	
		PORCINOS			41.58			
		OVINOS			14.85			
		CAPRINOS	14.85		14.85			
		EQUINOS			17.82	17.82		
ACCIDENTES PORCÍCOLAS CON COBERTURA LIMITADA		PORCINOS		1.78	1.78			
SACRIFICIO SANITARIO POR ENFERMEDADES EXÓTICAS CON COBERTURA LIMITADA		BOVINOS	7.13	1.98	0.59	0.59	0.30	
		PORCINOS		0.06	1.78			
		OVINOS		0.12	1.19			
		CAPRINOS	1.19	0.12	1.19			
		EQUINOS			0.59	0.59		
MEJORAMIENTO GENÉTICO EN PAQUETE		BOVINOS	294.03		294.03	294.03		
ACCIDENTES AVÍCOLAS CON COBERTURA LIMITADA		AVES		0.03			0.03	
INFLUENZA AVIAR CON COBERTURA LIMITADA		AVES		0.03			0.03	
NEWCASTLE CON COBERTURA LIMITADA		AVES		0.03			0.03	
SALMONELOSIS AVIAR CON COBERTURA LIMITADA		AVES		0.03			0.03	
AUJESZKY CON COBERTURA LIMITADA		PORCINOS		1.49	1.49			
FIEBRE CLÁSICA CON COBERTURA LIMITADA		PORCINOS		1.49	1.49			
TUBERCULOSIS BOVINA CON COBERTURA LIMITADA		BOVINOS			1.49			

*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					PROGENITORAS REPRODUCTORAS POSTURA
			ORDEÑA	ENGORDA	REPRODUCCIÓN	DOBLE FUNCIÓN	TRABAJO	
			MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	
ALTA MORTALIDAD O ALTA MORTALIDAD CON COBERTURA LIMITADA	PÉRDIDA DE PRODUCCIÓN DE LECHE POR ALTA MORTALIDAD	BOVINOS	5.94					
	PÉRDIDA DEL PRODUCTO DE LA GESTACIÓN POR ALTA MORTALIDAD	BOVINOS	2.97		2.97	2.97		
		PORCINOS			2.97			
		OVINOS			1.78			
		CAPRINOS	1.78		1.78			
	PÉRDIDAS CATASTRÓFICAS DEL PRODUCTO DE LA GESTACIÓN	BOVINOS	4.75					
	PÉRDIDA DE LA PRODUCCIÓN DE LECHE POR INUNDACIÓN	BOVINOS	4.75					
TRANSPORTE	ROBO TOTAL CON VIOLENCIA	BOVINOS	8.91	4.75	4.75	4.75	3.56	
		PORCINOS		1.49	4.16			
		OVINOS		0.59	2.97			
		CAPRINOS	2.97	0.59	2.97			
	ROBO O EXTRAVÍO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRANSITO	BOVINOS	8.91	4.75	4.75	4.75	3.56	
		PORCINOS		1.49	4.16			
		OVINOS		0.59	3.56			
		CAPRINOS	3.56	0.59	3.56			
RIESGOS ORDINARIOS DE TRÁNSITO	ROBO TOTAL CON VIOLENCIA	BOVINOS	8.91	4.75	4.75	4.75	3.56	
		PORCINOS		1.49	4.16			
		OVINOS		0.59	2.97			
		CAPRINOS	2.97	0.59	2.97			
		AVES		0.04				0.03
	ROBO O EXTRAVÍO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRANSITO	BOVINOS	8.91	4.75	4.75	4.75	3.56	
		PORCINOS		1.49	4.16			
		OVINOS		0.59	3.56			
		CAPRINOS	3.56	0.59	3.56			
		AVES		0.03				0.03

ACUÍCOLA	FENÓMENOS SISMICOS	CAMARON, TILAPIA, BAGRE y TRUCHA.				
	CAMBIOS EXTREMOS DE SALINIDAD					
	ACARREO DE SUSTANCIAS TÓXICAS					
	EXCESO DE MATERIA ORGÁNICA					
	PÉRDIDA DE FLUJO DE AGUA					
	TEMPERATURAS EXTREMAS					

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 unidad asegurada 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 endosos de aumento de unidades y suma asegurada, considerados en estas Reglas, el monto máximo del subsidio por cabeza o unidad, se dividirá entre los días de la vigencia de la constancia o póliza y el resultado se multiplicará por el número de días de la vigencia del endoso.
- c) Tratándose de Seguros de transporte, estaciones cuarentenarias y estancia temporal, el subsidio aplicará por evento.
- d) 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.
- e) Sólo procederá el subsidio en los Seguros de Radicación cuando haya una transferencia significativa de riesgo.
- f) Para los Seguros de Adaptación, el subsidio únicamente procederá, por una sola vez, tratándose de aseguramientos que representen una transferencia significativa de riesgo.
- g) Para el cálculo del monto máximo de subsidio de aseguramientos con riesgos adicionales, el monto máximo de subsidio de cada riesgo adicional se suma al monto máximo de subsidio del paquete de riesgos básicos correspondiente.
- h) 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.

I.1.6.3.2.3 Forma de aplicación

El subsidio estará limitado por cualquiera de los dos siguientes criterios, lo que ocurra primero:

- a) Por el porcentaje indicado para cada tipo de seguro, o
- b) Por el monto máximo por Unidad asegurable en cada función zootécnica.

I.1.6.3.2.4. 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.

I.1.6.4 Procedimiento de selección

Además de lo antes señalado, el derecho al subsidio procederá únicamente a partir del pago de la Prima o Cuota 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 para el Componente de Subsidio, que forma parte integrante de estas Reglas. Dicho formato deberá contar con toda la información que se requiere en los campos del mismo; así como utilizar los catálogos que forman parte integrante de estas Reglas, de lo contrario, será rechazada.

Los Aseguradores registrarán en su contabilidad los montos de todos los subsidios otorgados para su canalización en términos del Componente del Subsidio.

I.1.6.5 Operación

I.1.6.5.1 Proceso del Componente del Subsidio

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 en todo momento la obligación de proporcionar la información completa y veraz sobre el cumplimiento de los requisitos para la población objetivo y de elegibilidad previstos en estas Reglas.

En caso de que el Asegurador cobre una Cuota o Prima superior a la que le corresponda al Productor Agropecuario, sin considerar los subsidios de este Componente, le serán aplicadas las acciones establecidas en estas Reglas.

b) Los Aseguradores presentarán a AGROASEMEX el Anexo "B-1" que forma parte integrante de estas Reglas, correspondiente a las operaciones de seguros pagadas. Las solicitudes de subsidio se recibirán hasta el 15 de diciembre de 2019.

c) AGROASEMEX contará hasta el último día hábil del mes siguiente en que se reciba el Anexo "B-1" para efectuar la revisión y pago de las operaciones procedentes e informará 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 de 2019.

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 de subsidio deberá presentarse mediante el SACS o por el medio que se notifique por la AGRONET®, bajo formal protesta de decir verdad. La presentación de la solicitud de subsidio ANEXO B-1 se hará en archivo electrónico con formato de texto y dividido por pipes. La autenticidad del asegurador que funge como intermediario del subsidio se hará mediante el acceso al sistema diseñado por AGROASEMEX, al cual se le otorgó un login y un password confidencial.

f) Los Aseguradores deberán precisar en su solicitud el monto del subsidio por cada operación de 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 Productores Agropecuarios estén constituidos como personas morales, y éstas sucesivamente por personas físicas y morales, se deberá reportar la información de cada predio por inciso y a nombre de cada una de las personas físicas que la integran, conforme al ANEXO "B-1" que forma parte integrante de estas Reglas.

g) Únicamente procederá el subsidio de las operaciones de seguro cuya solicitud haya sido presentada dentro de un plazo máximo de 60 (sesenta) días naturales posteriores a la fecha del pago de la cuota o prima a cargo del Productor Agropecuario.

h) Los Aseguradores 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, dentro de los 60 (sesenta) días naturales siguientes al mes en que les fue notificado el mismo, por la AGRONET®. Si no lo hicieron, su solicitud será rechazada y perderán la posibilidad de recibir el subsidio que haya solicitado.

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, otorgará el subsidio correspondiente y lo hará del conocimiento de los Aseguradores.

j) Si derivado de la presentación y revisión de las solicitudes de subsidio, resulta que se tiene que devolver el subsidio otorgado, se incorporará al presupuesto del ejercicio vigente del Componente de Subsidio y al ramo que corresponda.

En el Anexo "D", se describen los catálogos y claves para el llenado del Anexo "B-1" que forman parte integrante de estas Reglas.

Los recursos se pagarán en orden de prelación a las solicitudes que hubiesen cumplido en tiempo y forma la totalidad de los requisitos señalados en estas Reglas, hasta agotar la asignación de este Componente.

I.1.6.5.2 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. La documentación que acredite el pago al asegurado y/o al beneficiario de la póliza o constancia de aseguramiento quedará a disposición de AGROASEMEX para los efectos señalados en el numeral VI.

En ningún caso corresponderá a AGROASEMEX pronunciarse sobre la procedencia de las indemnizaciones ni resolverá sobre las controversias que se susciten entre los Aseguradores y sus asegurados.

El primer informe se presentará en los primeros diez días hábiles de julio de 2019, para el informe subsecuente se deberán reportar las indemnizaciones pagadas en el semestre anterior, teniendo un plazo de diez días hábiles posteriores al cierre. La falta de presentación de cualquiera de dichos informes tendrá como consecuencia a partir del vencimiento del plazo, la suspensión de trámites de recursos en términos del numeral VII.3, inciso b), de estas Reglas, la que se mantendrá hasta que se presente el o los informes no presentados.

Dicho informe semestral se deberá presentar a través del sistema informático instrumentado por AGROASEMEX o por el medio electrónico que se notifique por la 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.

I.1.6.5.3 Grupo de trabajo

Con el propósito de escuchar las diversas opiniones de los participantes del sector, dar seguimiento al Componente de Subsidio del Programa de Aseguramiento Agropecuario, así como procurar la constante mejora del mismo, la Secretaría, por conducto de la USPSS, convocará a una reunión de trabajo al término de cada trimestre calendario, o cuando se requiera. La secretaría del Grupo de Trabajo estará a cargo de AGROASEMEX.

A las reuniones se convocará a un representante de cada Institución de Seguros; tres de cada uno de los Organismos Integradores Nacionales registrados de conformidad con la Ley de Fondos, tres representantes de la Asociación Mexicana de Instituciones de Seguros, A.C. y tres representantes de AGROASEMEX. Asimismo, podrán asistir representantes de la Comisión y un invitado de la SADER. A las reuniones del Grupo de Trabajo deberán asistir únicamente las personas designadas para dicha representación.

Los participantes de dichas reuniones informarán sobre el detalle de la distribución de los recursos del Componente de Subsidio en los términos dados a conocer en la convocatoria emitida por la USPSS.

II. Componente de Apoyo

De los Recursos autorizados para el Componente de Apoyo, se destinará el 72.3% (setenta y dos punto tres por ciento) a los Fondos y el 27.7% (veintisiete punto siete por ciento) a los Organismos Integradores y a los Organismos Integradores Nacionales.

II.1 Definición de Poblaciones

a) Población Potencial: Todos los Fondos, Organismos Integradores y Organismos Integradores Nacionales, que se encuentren registrados en el Sistema de Aseguramiento.

b) Población Objetivo: Todos los Fondos, Organismos Integradores y Organismos Integradores Nacionales, que se encuentren registrados en el Sistema de Aseguramiento y que cumplan con los requisitos establecidos en estas Reglas.

c) Población Atendida: Todos los Fondos, Organismos Integradores y Organismos Integradores Nacionales, que se encuentren registrados en el Sistema de Aseguramiento que hayan recibido Recursos autorizados de este Componente, en virtud de haber cumplido con los requisitos de elegibilidad establecidos en estas Reglas.

II.2 Beneficiarios

a) Los Fondos inscritos en el Sistema de Aseguramiento.

b) Organismos Integradores y Organismos Integradores Nacionales, inscritos conforme al Anexo "A-1" que forma parte integrante de estas Reglas.

II.2.1. Consideraciones generales

Los Fondos, Organismos Integradores, y los Organismos Integradores Nacionales deberán presentar el Anexo "F" que forma parte integrante de estas Reglas, debidamente firmado.

II.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 ante la Secretaría en los términos establecidos en la Ley de Fondos.
- 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 vigente.
- d) Acrediten tener en vigor un contrato de reaseguro vigente.
- e) Presenten constancia firmada por el representante legal de los Organismos Integradores, o los Organismos Integradores Nacionales, según corresponda, de que el Fondo afiliado o con contrato de seguimiento de operaciones está operando conforme a la Ley de Fondos. La expedición de dicha constancia no estará condicionada a pago alguno, ni a requisitos fuera de los establecidos en estas Reglas o en la Ley de Fondos. Los Organismos Integradores u Organismos Integradores Nacionales deberán expedir la constancia en un plazo máximo de diez días hábiles, contado a partir del cierre de la supervisión de seguimiento de operaciones, transcurrido el plazo, se entenderá la expedición de la constancia en sentido positivo.
- f) Acrediten que mantienen una cuenta bancaria a nombre del Fondo, 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.
- g) Presentar los estados financieros del ejercicio anterior, dictaminados por auditor independiente, así como el acta de la Asamblea General de Socios en donde se hayan aprobado los mismos.
- h) No serán elegibles las solicitudes que se encuentren en alguna de las circunstancias descritas en la sección VII de estas Reglas.

B. Para los Organismos Integradores y los Organismos Integradores Nacionales:

Se apoyará a los Organismos Integradores y Organismos Integradores Nacionales que:

- a) Formulen la solicitud en los términos que se señalan en estas Reglas;
- b) Otorguen el seguimiento de operaciones a Fondos que se encuentren en operación.
- c) Acrediten con los convenios respectivos que el Organismo Integrador Nacional al que se encuentren afiliado, les haya delegado las facultades para realizar el seguimiento de operaciones de los Fondos, conforme a lo establecido en la Ley de Fondos.
- d) Acrediten que mantienen una cuenta bancaria a nombre del Organismo Integrador Nacional al que se encuentren afiliado y de los Organismos Integradores para la recepción y aplicación conforme al destino de los recursos de los Apoyos, la que se acreditará mediante la presentación del Anexo "A-1" que forma parte integrante de estas Reglas.
- e) Acrediten conforme a lo establecido en estas Reglas el cumplimiento al segundo párrafo de lo señalado en el numeral III.3 de estas Reglas.
- f) No serán elegibles las solicitudes que se encuentren en alguna de las circunstancias descritas en la sección VII de estas Reglas.

II.3 Características de los Apoyos**A. Apoyos para los Fondos****A.1 Subcomponente para la operación****A.1.1 Monto y tipo del Subcomponente**

A este subcomponente se asigna el 63.9% (sesenta y tres punto nueve por ciento) de los recursos fiscales asignados al Componente de Apoyo.

El Apoyo se otorgará por un monto equivalente al 15% (quince por ciento) del monto de la prima de reaseguro pagada respecto de los aseguramientos agrícolas de los Ciclos Otoño-Invierno 2018/2019, independientemente del ejercicio fiscal en que se pagó la prima de reaseguro, y Primavera-Verano 2019,

aseguramientos ganaderos con inicio de vigencia en el ejercicio fiscal 2019 y aseguramientos de daños a bienes conexos con inicio de vigencia en el ejercicio fiscal 2019. Para todos los casos previamente descritos, las operaciones de seguros, deberán estar vigentes en el ejercicio de las presentes reglas. A los Fondos que no acrediten haber cumplido con lo dispuesto en el numeral III.3 por así determinarse en las constancias que obren en el expediente creado al efecto, no tendrán derecho a recibir el Apoyo de este subcomponente. En el caso de los Reaseguros proporcionales, el monto de la prima de reaseguro pagada se calculará restando a las primas totales cedidas por el Fondo al Reasegurador, el monto de las comisiones finales recibidas por el Fondo del Reasegurador.

Requisitos de elegibilidad para este Apoyo, adicionales a los descritos en el numeral II.2.1.1:

a) Acreditar gastos de administración y operación igual o superior a \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.) calculados conforme a lo siguiente:

Respecto del Ciclo Agrícola (con independencia del ejercicio fiscal en que ocurrieron la contratación del seguro), ejercicio fiscal ganadero o ejercicio fiscal de daños a bienes conexos de referencia por el que se solicite el Apoyo, tratándose de contratos de reaseguro no proporcional, los Fondos podrán considerar hasta el 25% (veinticinco por ciento) de las cuotas totales, una vez separada la prima pagada por concepto de reaseguro, como gastos de administración y operación.

Asimismo, por cuanto hace al reaseguro proporcional o coaseguro, los Fondos podrán destinar para gastos de administración y operación hasta el 100% (cien por ciento) de las comisiones que reciban por la celebración de estos contratos, siempre y cuando se trate de una comisión y ésta sea fija.

Para efectos de este Apoyo, los Fondos deberán manifestar a AGROASEMEX, bajo protesta de decir verdad, el porcentaje efectivamente utilizado de dicha comisión, para los referidos gastos de administración y operación.

b) Que el Fondo exhiba una constancia emitida por el Organismo Integrador con el que haya celebrado contrato de afiliación o, en su caso de prestación de servicios de seguimiento de operaciones con la entidad que le proporcione el servicio, 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 \$230,000.00 (doscientos treinta 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, debiéndose proceder, en su caso, como lo señala el segundo párrafo del numeral A.1.1.

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 Subcomponente de Apoyo para la Operación

El Apoyo se cubrirá mediante reembolso y para solicitarlo el Fondo deberá integrar en el SIGAPO la siguiente documentación escaneada:

a) Formato 1, "Solicitud para el Subcomponente 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) Contrato de reaseguro vigente.

c) 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) Cierre o avance del ciclo otoño-invierno 2018/2019 en caso de que se solicite el Apoyo para este ciclo agrícola.

- e) Avance del ciclo primavera-verano 2019 en caso de que se solicite el Apoyo para este ciclo agrícola.
- f) Avance del ejercicio fiscal ganadero 2019 en caso de que se solicite el Apoyo para este ejercicio.
- g) Avance del ejercicio fiscal de daños a bienes conexos 2019 en caso de que se solicite el Apoyo para este ejercicio.
- h) En su caso, 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 Subcomponente

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 pago de aguinaldo, vales de despensa, premios por puntualidad, reuniones, asambleas, sesiones o cualquier otro que no se relacione con el cumplimiento de dichas funciones.

b) Para los siguientes gastos: luz, agua, teléfono fijo, Internet, mensajería, renta y mantenimiento del local, mantenimiento del o los vehículos propiedad del Fondo, papelería, útiles y consumibles de oficina, adquisición de mobiliario de Oficina consistente en escritorios, sillas, archiveros y mesas de trabajo, adquisición de equipo de cómputo de escritorio o laptop, impresoras o equipos de sistema de posicionamiento global (GPS), por lo que quedan excluidos: seguros de auto, Impuestos Federales, Estatales y Municipales, tenencias, Gastos Notariales y aportaciones patronales.

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 Subcomponente para Capacitación

A.2.1 Monto y tipo del Subcomponente

A este subcomponente se asigna el 8.1% (ocho punto uno por ciento) de los recursos fiscales asignados al Componente de Apoyo.

a) El Apoyo por asistir en 2019 en el territorio nacional 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; así como aquellos vinculados al cumplimiento de las obligaciones referentes al marco regulatorio de supervisión a que se refiere el Título 40 de la Circular Única de Seguros y Fianzas; a razón de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N) por cada Fondo.

Los Fondos deberán registrar en su contabilidad los montos de los Apoyos otorgados en términos de estas Reglas.

A.2.2 Solicitud del Subcomponente

El Apoyo se cubrirá mediante reembolso y para solicitarlo el Fondo deberá integrar en el SIGAPO la siguiente documentación escaneada:

a) Formato 2, "Solicitud para el Subcomponente de Capacitación para Fondos de Aseguramiento", 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.

c) Comprobantes con requisitos fiscales a nombre del Fondo mediante los cuales se compruebe el monto del apoyo solicitado, y que deben ser de acuerdo a los conceptos que se detallan en el numeral A.2.3. En ningún caso se podrá rebasar el monto establecido en el inciso a) del numeral A.2.1.

d) Programa de Capacitación de Fondos que forma parte integrante del Formato 2 "Solicitud para el Subcomponente de Capacitación para Fondos de Aseguramiento".

e) Se debe demostrar que los asistentes para los que se solicitan los apoyos deben ser personal contratado por el Fondo de Aseguramiento o funge como Consejero del Fondo.

A.2.3 Destino del Subcomponente

El Apoyo se destinará únicamente para cubrir los siguientes conceptos:

- a) Gastos de traslado del personal técnico y administrativo contratado por el Fondo, así como Consejeros, 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 Subcomponente para la Constitución y de Mobiliario para el Inicio de Operaciones de Nuevos Fondos.

A.3.1 Destino y monto del Subcomponente.

El Apoyo solamente aplicará para los Fondos que se constituyan durante los años 2018 y 2019 y que hayan iniciado operaciones en el 2019.

El Apoyo se destinará exclusivamente para cubrir los siguientes conceptos:

- 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 subcomponente será hasta por la cantidad de \$20,000.00 (veinte 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. Así como también equipo de cómputo de escritorio o laptop, impresoras y equipos de sistema de posicionamiento global (GPS).

Para este subcomponente el Apoyo será hasta por la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) para cada Fondo de nueva creación.

A este subcomponente se asigna el 0.3% (cero punto tres por ciento) de los recursos fiscales asignados al Componente de Apoyo.

Los Fondos deberán registrar en su contabilidad los montos de los Apoyos otorgados en términos de estas Reglas.

A.3.2 Solicitud del Subcomponente

El Apoyo se cubrirá mediante reembolso y para solicitarlo el Fondo deberá integrar en el SIGAPO la siguiente documentación escaneada:

- a) Formato 7, "Solicitud para el Subcomponente a la Constitución y de 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 aplicables en 2018 o 2019, a nombre del Fondo y que amparen los conceptos y los montos devengados solicitados a los cuales se puede destinar el Apoyo en términos de estas Reglas.

B. Apoyos para los Organismos Integradores Nacionales

El Organismo Integrador Nacional solicitante deberá presentar a AGROASEMEX su "Programa Anual de Trabajo 2019" 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 2019, Organismo Integrador Nacional", que forma parte integrante de estas Reglas.

Asimismo, el Organismo Integrador Nacional solicitante deberá presentar el Programa Anual de Trabajo 2019, 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 elaborado por el Organismo Integrador Nacional de que se trate no cumple los requisitos mínimos previstos en el Formato 3, que forma parte integrante de estas Reglas, el mismo, 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 2019 del Organismo Integrador Nacional de que se trate, 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 Subcomponente para Costos de Estructura Administrativa

B.1.1 Monto del Subcomponente

El Apoyo se otorgará hasta por la cantidad de \$235,000.00 (doscientos treinta y cinco mil 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 de que se trate, para realizar la supervisión de las funciones delegadas.

A este subcomponente se asigna el 3.1% (tres punto uno por ciento) de los recursos fiscales asignados al Componente de Apoyo.

B.1.2 Destino del Subcomponente

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 solicitante. 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 solicitante.

No podrá destinarse el Apoyo para cubrir sueldos, salarios u honorarios de empleados o prestadores de servicio, 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 Subcomponente

Este Apoyo se otorgará mediante reembolso para cada uno de los trimestres del año. Para solicitar este Apoyo los Organismos Integradores Nacionales deberán de integrar en el SIGAPO la siguiente documentación escaneada:

- a) Formato 4, "Solicitud de Apoyos para Organismos Integradores Nacionales", 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 solicitante.
- b) Con cada una de las solicitudes de los cuatro trimestres del ejercicio 2019 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.
- c) Si el total de los salarios, sueldos y honorarios pagados en el trimestre anterior es menor al monto del Apoyo correspondiente al Organismo Integrador Nacional únicamente podrá solicitar el Apoyo hasta por la cantidad que acredite su pago.

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 2019. En caso de nuevas contrataciones durante el año, con la solicitud del trimestre que corresponda se deberá enviar el contrato respectivo.
- b) Si los Organismos Integradores Nacionales no acreditan 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.

B.2 Subcomponente para Coordinar y Supervisar las Funciones Delegadas

B.2.1 Monto del Subcomponente

El Organismo Integrador Nacional solicitante recibirá el Apoyo conforme a lo siguiente:

Para supervisión de funciones, la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) por cada Organismo Integrador con el que tenga suscrito y en vigor un convenio de delegación de funciones, a razón de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por cada visita de supervisión integrada en el Programa Anual de Trabajo 2019. Si alguno de los Organismos Integradores Nacionales no acredita haber dado cumplimiento a lo dispuesto en el numeral III.3, por así determinarse en las constancias que obren en el expediente creado al efecto, no tendrá derecho al apoyo de este subcomponente.

A este subcomponente se asigna el 0.7% (cero punto siete por ciento) de los recursos fiscales asignados al Componente de Apoyo.

B.2.2 Destino del Subcomponente

Este Apoyo se otorgará para el efecto de que los Organismos Integradores Nacionales realicen:

- a) Por lo menos, una visita de supervisión de funciones delegadas a los Organismos Integradores, por el gerente, contador y técnico de los Organismos Integradores Nacionales para realizar dichas actividades de supervisión.
- b) Adquisición de bienes muebles necesarios para la operación del Organismo Integrador Nacional solicitante.
- c) Equipo de cómputo, impresora y sistema de posicionamiento global (GPS).

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.

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 cualquiera de los Organismos Integradores con ese propósito.

B.2.3 Solicitud del Subcomponente

Este Apoyo se otorgará por las supervisiones realizadas para cada uno de los trimestres del año. Para solicitar este Apoyo los Organismos Integradores Nacionales deberán integrar en el SIGAPO la siguiente documentación:

- 1) Formato 4, "Solicitud de Apoyos para Organismos Integradores Nacionales", 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 que solicite el apoyo.
- 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 2019, 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, 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 cumplimiento de los Organismos Integradores en cuanto a los criterios de revisión referidos en el Control de supervisión de funciones delegadas a los Organismos Integradores 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 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 solicitante, 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.
 - b) Constancia de entrega a la Secretaría de los Programas Anuales de Trabajo 2019 de los Organismos Integradores Nacionales y de los Organismos Integradores, 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 solicitante, 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 Subcomponente para Capacitación

B.3.1 Monto del Subcomponente

A este subcomponente se asigna el 0.1% (cero punto uno por ciento) de los recursos fiscales asignados al Componente de Apoyo.

- 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 \$28,000.00 (veintiocho mil pesos 00/100 M.N.). Este Apoyo se otorgará por la asistencia en 2019 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 solicitante.

Los Organismos Integradores Nacionales que los soliciten deberán registrar en su contabilidad los montos de los Apoyos otorgados en términos de estas Reglas.

B.3.2 Solicitud del Subcomponente

Para solicitar este Apoyo el Organismo Integrador Nacional solicitante deberá integrar en el SIGAPO la siguiente documentación escaneada:

- a) Formato 4, "Solicitud de Apoyos para Organismos Integradores Nacionales", 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 solicitante.
- 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 solicitante, mediante los cuales se compruebe el pago del curso y/o la estancia en la localidad sede del evento.
- c) Programa de Capacitación de Fondos que forma parte integrante del Formato 4 "Solicitud de Apoyos para Organismos Integradores Nacionales".

B.3.3 Destino del Subcomponente

El Apoyo se destinará únicamente para cubrir los 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.

B.4 Subcomponente de Apoyo para Operación y Soporte Técnico del Sistema Informático

B.4.1 Monto del Subcomponente

El monto del Apoyo se otorgará por la cantidad de \$145,000.00 (ciento cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) trimestrales.

A este subcomponente se asigna el 1.9% (uno punto nueve por ciento) de los recursos fiscales asignados al Componente de Apoyo.

B.4.2 Destino del Subcomponente

El Apoyo se deberá destinar exclusivamente a los siguientes conceptos:

- a) Pago de salarios y servicios para la operación y asistencia técnica de sistemas y equipos informáticos.

- b) Pago de servicios de comunicación de red interna de voz y datos, e Internet de banda ancha.
- c) Pago de servicios para el desarrollo, operación y mantenimiento de sistemas informáticos.
- d) Adquisición de la propiedad o uso de equipos informáticos básicos o periféricos (hardware), así como de programas (software) necesarios para el desarrollo de sistemas informáticos.

Dichos recursos se deberán utilizar para el desarrollo, mantenimiento y actualización de sistemas; soporte técnico para la operación de sistemas (mesa de ayuda); adquisición de consumibles para los equipos informáticos; y desarrollo, mantenimiento y administración de equipos para homologar procedimientos, trámites y mecanismos de operación y administración de los Fondos; integrar y actualizar bases de datos; prestar servicios de seguimiento de operaciones; coordinar y supervisar las funciones delegadas a los Organismos Integradores; y automatizar procedimientos relacionados con las funciones establecidas en la Ley de Fondos a cargo de los Organismos Integradores.

Este Apoyo no podrá destinarse, bajo ninguna forma, para el pago de telefonía celular o cualquier servicio de internet vía teléfono celular.

B.4.3 Solicitud del Subcomponente

Este Apoyo se otorgará para cada uno de los trimestres del año. Para solicitar este Apoyo los Organismos Integradores Nacionales deberán integrar en el SIGAPO la siguiente documentación escaneada:

- a) Formato 4, "Solicitud de Apoyos para los Organismos Integradores Nacionales", que forma parte integrante de estas Reglas y que deberá contener la información que se indica en el mismo y estar firmado por los miembros del consejo de administración del Organismo Integrador Nacional solicitante.
- b) Contratos celebrados por el Organismo Integrador Nacional solicitante para la operación y soporte técnico de los sistemas.
- c) Comprobantes fiscales de la adquisición de servicios informáticos y adquisición de consumibles.

C. Apoyos para los Organismos Integradores Estatales y Locales

Para que proceda la solicitud de cualquier Apoyo establecido en estas Reglas, el Organismo Integrador solicitante deberá presentar a AGROASEMEX su "Programa Anual de Trabajo 2019" 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, al 100% (cien por ciento), como mínimo, las actividades que se indican en el Formato 5, "Programa Anual de Trabajo 2019, Organismo Integrador", que forma parte integrante de estas Reglas.

El Organismo Integrador solicitante 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 solicitante 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 solicitante perderá el derecho al otorgamiento de Apoyo alguno relacionado con estas Reglas.

C.1 Subcomponente para Costos de Estructura Administrativa

C.1.1 Monto del Subcomponente

El Apoyo se otorgará hasta por la cantidad de \$102,000.00 (ciento dos mil pesos 00/100 M.N.) trimestrales por Organismo Integrador solicitante, para un total de \$408,000.00 (cuatrocientos ocho mil pesos 00/100 M.N.) anuales por Organismo Integrador, 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. Si el Organismo Integrador solicitante no acredita haber cumplido con lo dispuesto en el numeral III.3, por así determinarse en las constancias que obren en el expediente creado al efecto, no tendrá derecho a los apoyos de este subcomponente.

A este subcomponente se asigna el 9.3% (nueve punto tres por ciento) de los recursos fiscales asignados al Componente de Apoyo.

C.1.2 Destino del Subcomponente

El Apoyo se destinará únicamente para cubrir de manera complementaria los siguientes conceptos: sueldos, salarios y honorarios del gerente, asistente administrativo, contador y técnicos empleados o contratados por el Organismo Integrador. El Apoyo no se podrá destinar al pago de honorarios o emolumentos para los miembros del consejo de administración o comisario del Organismo Integrador.

No podrá destinarse el Apoyo para cubrir el sueldo, salario u honorario de empleados o prestadores de servicio, con la salvedad del profesionista señalado en el numeral C.1.4 inciso b) de las presentes Reglas. 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 Subcomponente

Este Apoyo se otorgará mediante reembolso para cada uno de los trimestres del año. Para solicitar este Apoyo el Organismo Integrador solicitante deberá integrar en el SIGAPO la siguiente documentación escaneada:

- a) Formato 6, "Solicitud del Subcomponente 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 2019, 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 Subcomponente

- a) Con la solicitud correspondiente al primer trimestre, el Organismo Integrador solicitante 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 2019. En caso de nuevas contrataciones durante el año con la solicitud del trimestre que corresponda deberá enviar el contrato.
- b) Si el Organismo Integrador 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 Subcomponente para Prestar Servicios de Seguimiento de Operaciones

C.2.1 Monto del Subcomponente

Para los Organismos Integradores se otorgará un Apoyo de \$21,000.00 (veintiún mil pesos 00/100 M.N.) por cada Fondo al que le presten servicios de seguimiento de operaciones. Si los Organismos Integradores no acreditan haber cumplido con lo dispuesto en el numeral III.3 por así determinarse en las constancias que obren en el expediente creado al efecto, no tendrán derecho al apoyo de este subcomponente.

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 u Organismos Integradores Nacionales, únicamente recibirá Apoyo el Organismo que le preste dichos servicios.

A este subcomponente se asigna el 12.4% (doce punto cuatro por ciento) de los recursos fiscales asignados al Componente de Apoyo.

C.2.2 Destino del Subcomponente

Este Apoyo se destinará para el efecto de que los Organismos Integradores realicen:

- a) Por cumplir con las visitas de seguimiento de operaciones y de revisión, al 100% (cien por ciento), de las actividades que se indican y establecen en el Formato 5 "Programa Anual de Trabajo 2019" por cada Organismo Integrador.

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 con los requisitos fiscales.

C.2.3 Solicitud del Subcomponente

Para solicitar este Apoyo el Organismo Integrador solicitante deberá integrar en el SIGAPO la siguiente documentación:

- 1) Formato 6 "Solicitud del Subcomponente 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 solicitante 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 respectivo 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 afiliado, 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. La constancia deberá contener que en las visitas de seguimiento de operaciones se revisó al 100% (cien por ciento) las actividades que se establecen en el Formato 5, "Programa Anual de Trabajo 2019".
- 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 afiliado 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 al 100% (cien por ciento) las actividades que se establecen en el Formato 5, "Programa Anual de Trabajo 2019" 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 en el período por el cual solicita los Apoyos.

C.3 Subcomponente para Capacitación

C.3.1. Monto del Subcomponente

A este subcomponente se asigna el 0.2% (cero punto dos por ciento) de los recursos fiscales asignados al Componente de Apoyo.

Se apoyará con \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) por día y persona por asistir a eventos de capacitación, hasta por la cantidad de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por Organismo Integrador. Este Apoyo se otorgará por la asistencia en 2019 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.

Los Organismos Integradores deberán registrar en su contabilidad los montos de los Apoyos otorgados en términos de estas Reglas.

C.3.2 Solicitud del Subcomponente

Para solicitar este Apoyo el Organismo Integrador deberá integrar en el SIGAPO la siguiente documentación escaneada:

- a) Formato 6, "Solicitud del Subcomponente 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 mismo y temario del curso; así como de los comprobantes con requisitos fiscales a nombre del Organismo Integrador, mediante los cuales se pruebe el pago del curso y/o la estancia en la localidad sede del evento.
- c) Programa de Capacitación de Fondos que forma parte integrante del Formato 6 "Solicitud del Subcomponente para los Organismos Integradores"

C.3.3 Destino del Subcomponente

El Apoyo se destinará únicamente para cubrir los 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.3.4 Proceso del Componente de Apoyo

- a) Los Fondos y Organismos Integradores, presentarán las solicitudes que correspondan a los tipos de subcomponentes que requerirán y que sean elegibles. Las solicitudes, para efectos de revisión, dictamen y pago serán entregadas mediante SIGAPO, 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 subcomponentes en los apartados correspondientes.

Para los efectos de lo establecido en los párrafos anteriores, AGROASEMEX dará a conocer a los Fondos, a los Organismos Integradores y a los Organismos Integradores Nacionales, el procedimiento para registrar sus solicitudes en el SIGAPO.

Los Fondos, Organismos Integradores y los Organismos Integradores Nacionales deberán conservar la documentación relativa a la gestión y correcta aplicación y destino 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 10 de diciembre del 2019 (fecha límite para la recepción de solicitudes y toda su documentación complementaria correspondiente), AGROASEMEX tendrá hasta el día 15 de diciembre de 2019 para revisar y verificar que el Fondo u, Organismo Integrador o el Organismo Integrador Nacional solicitante sea elegible y que los montos y términos solicitados se apeguen a los requisitos establecidos en estas Reglas, en caso contrario notificará las deficiencias u observaciones resultantes al Fondo, Organismo Integrador u Organismo Integrador Nacional, quienes tendrán hasta el día 20 de diciembre de 2019 para solventar dichas deficiencias u observaciones. Dicho plazo podrá ampliarse con autorización de la Secretaría, previa petición de AGROASEMEX y por causa justificada a juicio de aquella.

En relación con la documentación probatoria de la aplicación de los Apoyos otorgados a los Organismos Integradores y a los Organismos Integradores Nacionales que no se tengan a la fecha de presentación de la solicitud del cuarto trimestre, se deberán entregar mediante el SIGAPO 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 u Organismo Integrador Nacional 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 en el SIGAPO, de las solicitudes y documentos complementarios verificará que el Fondo, Organismo Integrador u Organismo Integrador Nacional 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 mediante el SIGAPO 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 2019.

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 por la que fue rechazada.

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, Organismo Integrador o del Organismo Integrador Nacional 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 2019 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, Organismo Integrador o del Organismo Integrador Nacional respectivo.

e) El Fondo, el Organismo Integrador y los Organismos Integradores Nacionales 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 que correspondan y estar expedida a su nombre.

f) Los miembros del consejo de administración de los Fondos, de los Organismos Integradores y de los Organismos Integradores Nacionales 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 y de los Organismos Integradores Nacionales 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, del Organismo Integrador o de los Organismos Integradores Nacionales correspondiente.

g) La entrega y aplicación de los Recursos autorizados para cubrir cada uno de los tipos de subcomponentes 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 se pagarán en orden de prelación a las solicitudes que hubiesen cumplido en tiempo y forma la totalidad de los requisitos señalados en estas Reglas, hasta agotar la asignación de cada tipo de subcomponente.

III. Instancias Participantes

III.1 Instancia Ejecutora

AGROASEMEX tendrá a su cargo las funciones establecidas en estas Reglas.

III.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.

III.3 Instancia Supervisora

La Comisión, tendrá todas las facultades que en materia de inspección y vigilancia le confiere la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Los Aseguradores, los Organismos Integradores y los Organismos Integradores Nacionales deberán rendir a la Comisión y a la Secretaría, en la forma y términos que al efecto establezcan en las disposiciones de carácter general que al efecto emita la Comisión con la opinión de la USPSS, los informes y pruebas que sobre sus operaciones, contabilidad, inversiones y reservas, les soliciten para fines de supervisión, control, vigilancia, estadística y demás aspectos que se estimen necesarios, para el adecuado ejercicio de sus funciones.

Los Aseguradores, los Organismos Integradores y los Organismos Integradores Nacionales estarán obligados a recibir las visitas de inspección que les practique la Comisión, así como a brindar todas las facilidades a los inspectores que para tal efecto designe la propia Comisión.

Cuando los Aseguradores, los Organismos Integradores y los Organismos Integradores Nacionales no rindan u omitan rendir los informes y pruebas que les hubiere solicitado la Comisión o la Secretaría, o bien, impidan por cualquier medio que se realice la visita de inspección a que se refiere el párrafo les será aplicable la sanción prevista en el numeral VII.4 de las presentes Reglas.

Para el supuesto de que la Comisión observe o detecte alguna irregularidad en el cumplimiento de estas Reglas, lo hará del conocimiento de la Secretaría.

AGROASEMEX deberá proporcionar todo el apoyo e informes que le solicite la Comisión en el desempeño de sus funciones de supervisión.

En términos de lo establecido en las disposiciones aplicables, para el desempeño de las actividades de supervisión, se asignarán a la Comisión los recursos necesarios para su ejercicio.

IV. Indicadores

El indicador de evaluación de este Programa será el siguiente:

Nombre del Indicador: Porcentaje del Presupuesto Ejercido.

Definición del Indicador: Se refiere al porcentaje del presupuesto ejercido al cierre del trimestre.

Método de Cálculo: (Monto del presupuesto Ejercido/Monto del presupuesto autorizado) X 100.

Dimensión del Indicador: Eficacia.

Frecuencia de Medición: Trimestral.

Unidad de Medida: Porcentaje.

Tipo de Valor: Relativo.

Medios de Verificación: Informes Trimestrales de Avance del Programa, disponible en la página de Internet de AGROASEMEX.

Supuestos: Los beneficiarios del Programa que solicitan los subsidios y apoyos cumpliendo en tiempo y forma con la totalidad de los requisitos señalados en las presentes Reglas.

Meta: Primer trimestre: 5% (cinco por ciento); acumulado al Segundo trimestre: 30% treinta por ciento); acumulado al Tercer trimestre: 90% (noventa por ciento) y acumulado al Cuarto trimestre: 100% (cien por ciento).

V. Derechos y obligaciones para todos los Componentes

Las poblaciones objetivo de los Componentes de estas Reglas que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios de los Apoyos y de los subsidios que, en su caso, se establecen, tendrán los derechos y obligaciones previstos en los apartados correspondientes a cada Componente para la solicitud, recepción, disposición, aplicación, comprobación y devolución de los recursos.

VI. Verificación y supervisión

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, con el fin de verificar la procedencia de las solicitudes, su elegibilidad y, que los recursos se solicitaron y ejercieron de conformidad con las Reglas, así como su registro y comprobar la existencia y destino de los bienes y servicios adquiridos, de acuerdo con los principios de honradez y transparencia.

Para tal efecto, los Aseguradores y los beneficiarios de los subsidios y apoyos de este Programa que hayan solicitado o, en su caso, recibido los recursos, reconocen la facultad de verificación y supervisión de AGROASEMEX y consienten para que ésta revise su contabilidad y su documentación soporte por lo que se refiere a los Componentes de Subsidio y de Apoyo para los fines citados en el párrafo anterior.

Los Aseguradores a través de los que se soliciten recursos del Componente de Subsidio y se canalice su entrega, por ese hecho reconocen que están obligados a presentar la información que se les requiera y aceptan estar obligados a entregar a AGROASEMEX, una cantidad igual al monto de los recursos cuya devolución se solicite en términos de los numerales VII.2 y VII.4.

En complemento, AGROASEMEX hará una revisión aleatoria de al menos el 10% de los folios del padrón oficial de la SADER, respecto a la información remitida mediante el Anexo "B-1", o en su caso de los puntos de georreferencia presentados en la solicitud, referidos en el numeral I.1.6.1., a partir de los 30 días naturales siguientes a la entrega de los recursos, para validar que los datos corresponden a lo informado mediante el Anexo "B-1" o al predio que se le otorgó el recurso. En caso de que no correspondan, se procederá conforme al presente numeral.

Las facultades de verificación y supervisión las podrá ejercer AGROASEMEX durante el ejercicio fiscal en el que se haya entregado el recurso y dentro de los cinco siguientes, no obstante que en los años previos los recursos hayan provenido de los Programas de Subsidio a la Prima de Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario y del Programa de Seguro para Contingencias Climatológicas.

b) Dichas facultades de verificación y supervisión podrán consistir en revisiones documentales (de gabinete) y/o supervisiones físicas en campo y/o en las oficinas de los Aseguradores quienes solicitaron los recursos fiscales a nombre de la Población Atendida (visita domiciliaria). En el caso del Componente de Apoyo se podrán realizar las supervisiones en las oficinas de los solicitantes o beneficiarios de los apoyos.

c) Tratándose de revisiones de gabinete, AGROASEMEX requerirá al Asegurador en el Componente de Subsidio o al beneficiario del Componente de Apoyo, que en un plazo máximo de quince días hábiles entregue la totalidad de la documentación e información solicitada en la forma en que se especifique en la notificación de supervisión.

d) Para realizar la supervisión física en las oficinas de la Población Atendida o Aseguradores, AGROASEMEX deberá notificar por escrito el día y hora en la que dará inicio, por lo menos, cinco días hábiles antes de la fecha programada, informando el motivo de la supervisión y los documentos que deberán entregarse o ponerse a disposición durante la supervisión.

La Población Atendida o Aseguradores entregarán y pondrán a disposición de AGROASEMEX, durante la visita de supervisión, la totalidad de 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, otorgando hasta 5 días hábiles adicionales para la presentación de la misma.

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, por el representante de la Población Atendida o el representante del Asegurador que se trate. Si estos últimos se niegan a firmar se hará constar dicha circunstancia en el acta.

e) Si como resultado de la revisión o supervisión, de gabinete o visitas domiciliarias, AGROASEMEX detecta posibles inconsistencias o irregularidades en la documentación o información relacionada con la solicitud, elegibilidad, ejercicio de los recursos, registro y existencia de los bienes o servicios adquiridos, lo notificará al supervisado, precisando en qué consisten, para que en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la notificación, ejerza su derecho de audiencia y éste exponga por escrito y presente la documentación que estime que a su interés convenga.

En caso de que el supervisado no atienda el requerimiento en el plazo señalado, AGROASEMEX notificará al Asegurador la situación anterior indicando, en su caso, que no le fue entregada la información o el posible incumplimiento en los términos y en el plazo señalado en el requerimiento, otorgándole 5 días hábiles posteriores a la notificación para acreditar la entrega en los términos y en el plazo solicitado.

Si el Asegurador no responde o no acredita la entrega en los términos y en el plazo señalado en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto en el numeral VII.5 de estas Reglas.

f) Si de la información y documentación presentada por la Población Atendida o Asegurador se desprende que no hay inconsistencias ni irregularidades, AGROASEMEX, lo notificará por escrito.

g) Si una vez agotado el procedimiento previsto en el inciso anterior y si AGROASEMEX determina la existencia de inconsistencias o irregularidades se estará sujeto a lo siguiente:

i) Requerirá a la Población Atendida o al Asegurador la devolución de los recursos fiscales, que hubiera entregado, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de que se determinó la fecha en que se notificó la existencia de inconsistencias o irregularidades en la notificación de seguimiento a observaciones. En todo caso el Asegurador o al Población Atendida deberá realizar a AGROASEMEX la devolución de los recursos entregados a la Población Atendida.

La devolución será por el monto destinado a otros fines, si en esto consistió la irregularidad.

ii) Concluido el plazo establecido en el subinciso anterior, AGROASEMEX suspenderá provisionalmente la entrega de recursos de los Componentes de Subsidio y de Apoyo que hubieran sido solicitados y que se encuentren pendientes de pago a la Población Objetivo y en su caso, a través del Asegurador que haya servido como conducto para solicitarlos y entregarlos.

Si el Asegurador o la Población Atendida atiende las causas que originó la suspensión, AGROASEMEX terminará la suspensión de entrega de recursos fiscales.

La devolución será por el monto destinado a otros fines, si en esto consistió la irregularidad.

h) La devolución de los recursos o entrega de la cantidad equivalente, será por el total de lo entregado en el ejercicio fiscal en el que corroboró la inconsistencia o irregularidad, si ésta consistió en:

i) Proporcionar información o documentación inexacta, falsa o alterada para comprobar el cumplimiento de requisitos, disposición y destino de los recursos.

ii) Proporcionar comprobantes de compras de bienes y servicios o facturas que no reúnan los requisitos exigidos por las disposiciones fiscales aplicables.

i) En caso de que la Población Objetivo, la Población Atendida y los Aseguradores que hayan solicitado o, en su caso, recibido los recursos, así como servido como conducto para ello, según corresponda, no entreguen la información y documentación que AGROASEMEX les requiera, o no la entreguen en los términos y en el plazo que se les solicitó con motivo del ejercicio de las facultades de verificación y supervisión, se procederá conforme a lo siguiente:

i) AGROASEMEX, notificará al Asegurador la situación anterior indicando, en su caso, que no le fue entregada la información o el posible incumplimiento en los términos y en el plazo señalado en el requerimiento, otorgándole 5 días hábiles posteriores a la notificación, para acreditar la entrega en los términos y en el plazo solicitado.

ii) Si el Asegurador no responde o no acredita la entrega en los términos y en el plazo solicitado, se estará a lo dispuesto en el numeral VII.5 de estas Reglas.

AGROASEMEX integrará un expediente con la información y documentación, que acredite dichas inconsistencias o irregularidades, e informará a la USPSS y al OIC dentro del mes siguiente de concluido el proceso, la cancelación de la inscripción.

VII. Acciones contrarias a la operación del proceso de los componentes de subsidio y de apoyo.

VII.1 Del proceso de 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 Componentes de Subsidio y de Apoyo.

b) Por proporcionar información o documentación falsa o alterada para comprobar los requisitos de elegibilidad, previo a la entrega del recurso solicitado.

c) Por incumplimiento al procedimiento o requisitos establecidos en la mecánica de operación de cada componente.

d) Por presentarla fuera de los plazos establecidos en cada componente.

e) Por incumplir con lo previsto en el segundo y tercer párrafo del numeral III.3.

f) Porque los Recursos autorizados o modificados se hayan agotado.

VII.2 De los recursos entregados

La Población Atendida deberá devolver el total de los recursos que hayan recibido en el ejercicio fiscal correspondiente y, en su caso, los Aseguradores deberán entregar una cantidad equivalente si los primeros incumplen, en los siguientes casos:

- a)** Impedir a AGROASEMEX realizar los actos de inspección o verificación. Se entenderá que hubo impedimento cuando no se permitió llevar a cabo la visita domiciliaria o no se entrega la información y documentación requerida para llevar a cabo la revisión documental (de gabinete).
- b)** Por no entregar en tiempo y forma la totalidad de la información o documentación requerida, conforme y para los fines establecidos en estas Reglas.
- c)** Condicionar sin causa justificada, la expedición de la constancia a la que se refiere el numeral II.2.1.1 del apartado A, inciso e).

AGROASEMEX agotará el procedimiento señalado en el numeral VI, incisos e) y f), antes de solicitar la devolución de los recursos entregados durante el ejercicio.

VII.3 De la Suspensión del Trámite de recursos

Sin perjuicio de las acciones y sanciones que procedan en el ámbito civil, penal o administrativo, se suspenderá provisionalmente el trámite de solicitudes y entrega de recursos pendientes de pago en términos de cada uno de los componentes de subsidio y de apoyo, si la Población Atendida o los Aseguradores 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 componentes de subsidio o apoyo que se hayan otorgado en el ejercicio fiscal en curso o en otros anteriores, o en su caso no entregar las cantidades por los montos equivalentes que correspondan.
- b)** Cuando habiendo sido solicitada, no se entregó en tiempo y forma la totalidad de la documentación o información requerida por escrito; o cuando no se atendió en el plazo correspondiente el requerimiento de aclaraciones o de información o documentación complementaria.

AGROASEMEX levantará la suspensión una vez que se haga la devolución, la entrega de las cantidades correspondientes y se le entregue la totalidad de la información en los términos requeridos.

Asimismo, integrará un expediente con la información y documentación, que acredite dichas inconsistencias o irregularidades, e informará a la USPSS y al OIC dentro del mes siguiente de iniciado el proceso o una vez levantada la suspensión.

VII.4 De la suspensión por inicio del procedimiento de cancelación de la inscripción al Sistema de Aseguramiento

Sin perjuicio de las acciones y sanciones que procedan en el ámbito civil, penal o administrativo y de las causas de suspensión establecidas en la Regla VII.3, procederá la suspensión del acceso del Asegurador al Sistema de Aseguramiento en los casos siguientes:

- a)** No efectuar la devolución al Productor Agropecuario de los recursos correspondientes al subsidio, en el supuesto de que habiéndole sido otorgado y pagado por conducto del Asegurador, éste haya cobrado el 100% de la Prima o Cuota. En este caso la suspensión terminará cuando el Asegurador compruebe que devolvió los recursos.
- b)** No entregar el informe de indemnizaciones pagadas en 2 periodos 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.
- c)** El inicio del procedimiento de cancelación de la inscripción al Sistema de Aseguramiento.

En el caso que AGROASEMEX inicie el procedimiento de cancelación de la inscripción, la suspensión terminará cuando AGROASEMEX emita la resolución correspondiente. Si AGROASEMEX no cancela la inscripción el Asegurador conservará su inscripción y se levantará la suspensión de acceso al Sistema.

En caso de que se cancele, no procederá el trámite de solicitudes de recursos de los Componentes de Subsidio y de Apoyo, incluyendo las que se hayan suspendido por la substanciación del procedimiento de revocación del registro y las que se realicen con posterioridad.

VII.5 De la cancelación de la inscripción al Sistema de Aseguramiento**VII. 5.1. Son causas de cancelación de la inscripción de los Aseguradores en el Sistema de Aseguramiento las siguientes:**

- a) Destinar los Recursos de los Componentes de Subsidio y/o Apoyo 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 a los recursos de los componentes de subsidio y apoyo.
- c) Realizar operaciones de aseguramiento simuladas que den lugar a la obtención indebida de recursos de los componentes de subsidio y de apoyo, o en las que, para obtenerlos, pacte con el Productor Agropecuario un esquema de administración de pérdidas.
- d) No entregar el monto equivalente a los recursos cuya devolución fue requerida a la Población Atendida cuando estén obligados a ello o no reportar en los términos previstos en estas Reglas las operaciones que den lugar a la devolución de los mismos.
- 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 VII.3.
- f) Por incumplir con lo previsto en el segundo y tercer párrafo del numeral III.3 de estas Reglas.

Cuando se presuma que un Asegurador ha incurrido en alguna irregularidad que pueda constituir causal de cancelación de la inscripción, AGROASEMEX iniciará el procedimiento correspondiente.

AGROASEMEX iniciará el proceso de cancelación 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 inicio del procedimiento de cancelación de la inscripción 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, AGROASEMEX resolverá lo conducente dentro de los quince días hábiles siguientes, lo que hará saber al Asegurador de que se trate.

En caso de la cancelación de la inscripción, el Asegurador de que se trate devolverá una cantidad equivalente al importe del Apoyo o del subsidio que se haya recibido de manera improcedente, en los términos y condiciones establecidos en el numeral VIII.

VII.5.2. Son causas de la cancelación de la inscripción de los Organismos Integradores y de los Organismos Integradores Nacionales en el Sistema de Aseguramiento, las siguientes:

- a) Destinar los Recursos autorizados del Componente de Apoyo a fines distintos a los previstos en estas Reglas.
- b) Proporcionar información falsa, sea cual fuere la causa, que dé como resultado el acceso indebido a los recursos del componente.
- c) Prestar auxilio en la realización de operaciones de aseguramiento simuladas que den lugar a la obtención indebida de recursos del Componente de Subsidio, o en las que, una vez obtenida dicha autorización de recursos, se pacte con el Productor Agropecuario un esquema de administración de pérdidas.

En el caso de que se presuma que un Organismo Integrador o un Organismo Integrador Nacional ha incurrido en alguno de los supuestos previstos por los incisos a) a la c) anteriores, AGROASEMEX iniciará el procedimiento de cancelación de la inscripción de que se trate al Sistema de Aseguramiento.

AGROASEMEX iniciará el proceso de cancelación de la inscripción en el Sistema de Aseguramiento, mediante escrito notificado al Organismo Integrador u Organismo Integrador Nacional de que se trate en el Sistema de Aseguramiento, en el que expresará los hechos y causas que motiven tal procedimiento 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, AGROASEMEX resolverá lo conducente dentro de los quince días hábiles siguientes, lo que hará saber al Organismo Integrador u Organismo Integrador Nacional de que se trate.

En caso de la cancelación de la inscripción en el Sistema de Aseguramiento, el Organismo Integrador u Organismo Integrador Nacional de que se trate devolverá el importe del Apoyo o del subsidio que haya recibido de manera improcedente, en los términos y condiciones establecidos en el numeral VIII.

VIII. Devoluciones

VIII.1 Del Componente de 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 sub-apartado A.1.1 del numeral II.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.

VIII.2 Del Componente de 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, 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, dichas devoluciones deberán integrarse al presupuesto del ejercicio vigente del Componente de Subsidio y al ramo que corresponda.

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.

VIII.3 Derivadas del procedimiento de verificación y supervisión

a) Si derivado de este procedimiento, las inconsistencias o irregularidades detectadas no fueron solventadas en los plazos y términos establecidos, será causal de la pérdida permanente del derecho de los recursos otorgados, y la Población Atendida y los Aseguradores supervisados deberán devolver a AGROASEMEX dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se le notifique el requerimiento de devolución, el importe de los recursos fiscales recibidos más un interés moratorio mensual equivalente a 2 (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 hasta la fecha de su total liquidación.

- b) En caso de que la operación del Componente lo permita, AGROASEMEX podrá realizar los ajustes que proceden a los recursos solicitados que estén en trámite y, previa autorización de la USPSS, los aplicará por compensación contra el importe que proceda en la solicitud del mes siguiente o pendiente de pago.
- c) Si la Población Atendida o Asegurador supervisado no devuelve los recursos requeridos en la forma y términos establecidos en estas Reglas, AGROASEMEX ejercerá las acciones legales que procedan para su recuperación, para lo cual tendrá facultades para pleitos y cobranzas necesarias para ello.

IX. Ejecución

Para cubrir los gastos relacionados con la operación y administración de los Componentes de Subsidio y de Apoyo se asigna a AGROASEMEX hasta el 4.75% (cuatro punto setenta y cinco por ciento) del monto total de los Recursos autorizados y asignados a cada uno de dichos Componentes; 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 Componentes mencionados para cubrir los gastos relacionados con los mismos.

La unidad responsable de la ejecución de los Componentes del Subsidio y de Apoyo al interior de AGROASEMEX es la Dirección de Administración de Programas de Subsidios.

X. Proyectos Estratégicos

AGROASEMEX podrá proponer Proyectos Estratégicos para el desarrollo de acciones encaminadas a brindar soluciones relacionadas con el aseguramiento del sector agropecuario, en particular, respecto a la operación, administración, y ejecución del Componente de Subsidio, en beneficio de los Productores Agropecuarios, los cuales deberán ser autorizados por la Secretaría, a través de la USPSS. Los Proyectos Estratégicos podrán sumar en su conjunto hasta el 10% de los recursos asignados al Componente de Subsidio, conforme a lo establecido en el numeral I.1.2, y deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual AGROASEMEX deberá contemplar en su propuesta lo siguiente:

1. Justificar el problema que pretende atender
2. Identificar a la población objetivo
3. Precisar el presupuesto requerido para su ejecución
4. Procurar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo
5. Evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva.
6. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación;
7. Evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos
8. Prever la temporalidad
9. Señalar los resultados esperados
10. Procurar que sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se pretenden.

Los Proyectos Estratégicos deberán ser previamente analizados por la Dirección de Administración de Programas de Subsidios, la cual deberá determinar técnica y normativamente su procedencia. AGROASEMEX deberá presentar la propuesta de Proyectos Estratégicos incluyendo los lineamientos, características de operación y, en su caso, los criterios y requisitos de elegibilidad que regirán su ejecución. En lo no previsto se regirán por lo señalado en estas Reglas. Adicionalmente, se deberá incluir la validación técnica y normativa de la Dirección de Administración de Programas de Subsidios.

La Secretaría, por conducto de USPSS, revisará la propuesta y, en su caso, autorizará su ejecución y emitirá los lineamientos específicos que correspondan.

Posterior a su aprobación, AGROASEMEX deberá reportar el avance en la ejecución del Proyecto Estratégico por medio de los informes trimestrales señalados en el numeral XI.

XI. 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 Componentes y Proyectos Estratégicos 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. El informe correspondiente al cuarto trimestre se entregará en términos del numeral XIII.

Dichos informes deberán presentarse dentro de los quince días hábiles siguientes al término del trimestre de que se trate.

XII. Acta de Entrega-Recepción

No aplica para los Componentes a que se refieren estas Reglas.

XIII. Cierre de ejercicio

AGROASEMEX, a través de la Secretaría, presentará un informe de cierre del ejercicio sobre la operación de cada uno de los Componentes previstos en estas Reglas, en el cual se reportarán las redistribuciones y reasignaciones efectuadas durante todo el ejercicio fiscal en términos del numeral 2.2 y, en su caso, el resultado de los Proyectos Estratégicos, 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, a la Secretaría y a la Comisión.

XIV. Recursos no devengados

Los recursos asignados a los Componentes 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, los Organismos Integradores y los Organismos Integradores Nacionales que reciban los recursos conforme al Componente 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, los Organismos Integradores y los Organismos Integradores Nacionales 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.

XV. Auditoría, Control y Seguimiento

Los recursos que la Federación otorgue a través de las Reglas de Operación del Programa de Aseguramiento Agropecuario podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, la Tesorería de la Federación, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

XV.1 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 del Programa.

XV.2 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 remitiéndole el expediente que al efecto sea integrado.

En los casos en que exista probable responsabilidad en las observaciones determinadas, se enviará al área de responsabilidades para el trámite correspondiente.

XVI. Evaluación

XVI.1 Interna

AGROASEMEX reportará a su órgano de gobierno el seguimiento del Programa, en los informes semestrales a que se refiere el artículo 59, fracción XI, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

XVI.2 Externa

Este 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.

XVII. Transparencia

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 el Programa 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 Componente 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".

XVIII. Quejas y denuncias

Las personas físicas o morales que tengan derecho a solicitar o recibir Recursos autorizados en términos de estas Reglas podrán presentar quejas y denuncias por irregularidades en la ejecución del programa.

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 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 el día 28 de febrero de 2019. A partir de esta fecha se podrán registrar solicitudes en el SACS y SIGAPO.

SEGUNDA.- Se deroga el Acuerdo por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite las Reglas de Operación del Programa de Aseguramiento Agropecuario, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2017.

TERCERA.- No obstante lo anterior, conforme a las facultades de verificación y supervisión contenidas en este Acuerdo, AGROASEMEX, en su calidad de instancia ejecutora podrá hacer revisiones de gabinete y visitas domiciliarias a efecto de constatar el cumplimiento de las reglas de los Programas del Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario y de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario.

Para ello aplicará el procedimiento y las acciones señaladas en las reglas vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron entregados los recursos, o bien, AGROASEMEX notificará a la USPSS para que proceda conforme a las atribuciones que le otorgan estas Reglas.

CUARTA.- En caso de que otros programas de subsidio llegaran a destinar recursos a este Programa de Aseguramiento Agropecuario, serán entregados por AGROASEMEX, aplicando para la distribución de los recursos lo establecido en las presentes Reglas para el Componente de Subsidio, o el mecanismo o disposición que resulte aplicable.

QUINTA.- En todo en lo que la Circular modificatoria 14/15 de la Única de Seguros y Fianzas (Disposiciones 38.1.1. y 38.1.13.1.; Anexo 38.1.13.1.; y Título 40), publicada el 3 de noviembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, se refiera al numeral 3.4.3 del “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” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, se deberá entender que se trata del numeral III.3 del presente Acuerdo.

SEXTA.- AGROASEMEX cumplirá con lo señalado en 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”, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de enero de 2013, y modificados mediante Decreto publicado en el mismo Diario el 30 de diciembre de 2013.

SÉPTIMA.- Para el otorgamiento de los subsidios y apoyos a los beneficiarios del presente programa de subsidio sujeto a Reglas de Operación, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios.

OCTAVA.- AGROASEMEX deberá contribuir, en lo que corresponda, al fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, con el fin de obtener el domicilio geográfico de la Población Objetivo de los Componentes de Subsidio y de Apoyo, para lo cual se apegará al modelo de estructura de datos de domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el pasado 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, de conformidad con el Oficio Circular Conjunto Números 801.1.-271 y SSFP/400/118/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

NOVENA.- En operaciones de seguros contratadas con inicio de vigencia del 1 de enero de 2019 a la fecha de publicación de estas Reglas, los Aseguradores que hayan cobrado el 100% de la prima o cuota al Productor Agropecuario podrán solicitar subsidio registrando en el Anexo “B-1” la información como fue emitida la póliza o constancia de aseguramiento en la distribución de las primas reportando el pago de la prima o cuota al 100% por parte del Productor Agropecuario. AGROASEMEX, con base en el Anexo “B-1”, calculará el monto de subsidio a que tiene derecho el Productor Agropecuario.

Una vez que AGROASEMEX pague el subsidio al Asegurador, éste contará con un plazo de hasta 30 días naturales para devolver los recursos al Productor Agropecuario. Una vez realizada la devolución al Productor Agropecuario, el Asegurador contará con 15 días hábiles para entregar a AGROASEMEX la copia de los cheques, transferencias o depósitos bancarios, así como los recibos o facturas que acrediten la devolución del monto correspondiente de subsidio al Productor Agropecuario, mediante correo electrónico a la cuenta de subsidio@agroasemex.gob.mx.

En caso de que el Asegurador incumpla con lo descrito anteriormente, deberá devolver el subsidio a AGROASEMEX, más los intereses que resulten de acuerdo con la fecha de depósito de subsidio por parte de AGROASEMEX a la fecha de la devolución de subsidio por parte del Asegurador; además, se considerará una acción contraria a la operación del proceso del Componente de Subsidio, conforme a la Sección VII de las Reglas.

DÉCIMA.- Las presentes Reglas de Operación y las que se han emitido para los ejercicios anteriores se limitan al Programa de Aseguramiento Agropecuario y no exime ni han eximido a los Aseguradores del cumplimiento de las leyes y demás disposiciones que les son aplicables.

DÉCIMA PRIMERA.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México a los 28 días del mes de febrero del dos mil diecinueve.- El Titular de la Unidad, **Carlos Noriega Curtis**.- Rúbrica.

ANEXO "A"**PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO****I. Nombre del formato**

Cédula de Inscripción al Sistema Nacional de Aseguramiento Agropecuario.

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 Componente de Subsidio.
- h) Copia de estado de cuenta bancaria a nombre del Fondo, Organismo Integrador u Organismos Integradores Nacionales en la que serán depositados los apoyos del Componente 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 suscrito u Organismo Integrador.
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.

AGROASEMEX, S.A.

Anexo "A"**Cédula de Inscripción al Sistema Nacional de Aseguramiento Agropecuario**

Homoclave del Trámite (CONAMER)

AGROASEMEX-00-001

Fecha de publicación del formato en el DOF:

Folio:

Fecha de solicitud del Trámite:

(1) Razón o Denominación Social del Fondo o Asegurador

Solicitud de Inscripción y Declaración de Adhesión al Sistema Nacional de Aseguramiento Agropecuario.

En nombre de mi representada, solicito su inscripción en el Sistema Nacional de Aseguramiento Agropecuario, por lo cual manifestó expresamente su conformidad en sujetarse a lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa de Aseguramiento Agropecuario y a los Lineamientos para la aplicación de las mencionadas Reglas, 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(s):

Primer Apellido

Segundo Apellido

Presidente

Secretario

Tesorero

(12) Escritura Poder:

Persona(s) Autorizada(s) para Realizar los Trámites de Subsidio

(13) Cargo:	(14) Nombre(s):	Primer Apellido	Segundo Apellido	(15) Firma
(16) Escritura Poder:				

Domicilio Fiscal

Tipo de vialidad: (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.)	(18) Código postal:	Número interior:
(17) Nombre de vialidad:	(19) Localidad:	
En caso de ser carretera llenar la siguiente información:	(20) Número/s) de teléfono:	
Tipo de administración (marcar con una X): <input type="radio"/> Federal <input type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Municipal	(21) Número exterior:	
Derecho de Tránsito (marcar con una X): <input type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Cuota	(22) Nombre del Municipio o Delegación:	
Código de la carretera:	(23) Correo electrónico:	
Tramo de la carretera:	(24) Fax:	
Cadenamiento:	(25) Nombre del Estado o Ciudad de México:	
En caso de ser camino llenar la siguiente información:	(26) Nombre de la colonia o asentamiento humano:	
Término Genérico (marcar con un X): <input type="radio"/> Brecha <input type="radio"/> Camino <input type="radio"/> Terracería <input type="radio"/> Vereda		
Tramo del camino:		
Margen (marcar con una X): <input type="radio"/> Derecho <input type="radio"/> Izquierdo		
Cadenamiento:		

Cuenta Bancaria para Depósito del Componente de Subsidio

(27) Nombre del Banco:	(31) Municipio:
(28) Sucursal:	(32) CLABE:
(29) Localidad:	(33) Estado:
(30) Número de Cuenta:	(34) Colonia:

Para Beneficiarios del Componente de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario

(35) Razón o denominación social del Fondo:

Cuenta Bancaria para Depósito del Componente de Apoyo

(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 _____

Nombre(s) y Firma(s) del (Los) Representante(s) Legal(es)

ATENTAMENTE

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

(Nombre, firma y
domicilio particular)

(Nombre, firma y
domicilio particular)

(Nombre, firma y
domicilio particular)

ANEXO "A-1"**I. Nombre del formato**

Cédula de Inscripción para los Organismos Integradores Estatales, Locales o Nacional, al Sistema Nacional de Aseguramiento Agropecuario.

II. Objetivo

Complementar 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 Organismos Integradores u Organismos Integradores Nacionales que soliciten su inscripción 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 Organismo Integrador, con los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda y 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 Organismo Integrador, con los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda y 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 Organismo Integrador, 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 Organismo Integrador, por dicha Secretaría, para operar con ese carácter.
- g) Copia de estado de cuenta bancaria a nombre del Organismo Integrador en la que serán depositados los subsidios del Componente de Apoyos.
- h) Copia de estado de cuenta bancaria a nombre Organismo Integrador en la que serán depositados los recursos del Componente de Apoyo.

Tratándose de Organismos Integradores que soliciten la modificación de datos en el 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 Organismo Integrador de que se trate.
2. **No. de escritura constitutiva.-** Se anotará el número de la escritura en la que conste la constitución del Organismo Integrador.
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 Organismo Integrador 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 Organismo Integrador, o el número de registro otorgado al Organismo Integrador por dicha Secretaría para operar con ese carácter.
6. **Fecha de constitución.-** Se anotará la fecha de la escritura que contenga la constitución del Organismo Integrador.
7. **Duración.-** Se anotará la duración del Organismo Integrador que se haya establecido en la escritura constitutiva o, en su caso, en la reforma a los estatutos sociales.
8. **Nombre de los Fondos de Aseguramiento u Organismos Integradores Afiliados.-** Si se trata de Organismos Integradores Estatales o Locales; anotarán los nombres de los fondos de aseguramiento afiliados y que estén autorizados para otorgar aseguramientos (si es necesario se podrá anexar una

hoja con el listado de los fondos de aseguramiento). En el caso del Organismo Integrador Nacional deberá de anotar el nombre completo de los Organismos Integradores Estatales o Locales afiliados a dicho organismo.

9. **Registro Federal de Contribuyentes.-** Se anotará el dato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes del Organismo Integrador que aparece en la Cédula de Identificación Fiscal.
10. **Cargo.-** Se anotará el puesto que ocupa(n) el (los) representante(s) legal(es) del Organismo Integrador de que se trate.
11. **Nombre.-** Se anotará el nombre completo del (los) representante(s) del Organismo Integrador, 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 del Componente de Apoyo.
14. **Nombre.-** Se anotará el nombre completo de la(s) persona(s) autorizada(s), como aparezca en su acta de nacimiento.
15. **Firma.-** La(s) persona(s) autorizada(s) para presentar las solicitudes del Componente de Apoyo y 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 del Componente de Apoyo, 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 Organismo Integrador.
18. **Código postal.-** Se anotará el código postal del domicilio del Organismo Integrador.
19. **Localidad.-** Se anotará la ciudad donde tenga su domicilio el Organismo Integrador.
20. **Número(s) de teléfono.-** Se anotará el (los) número(s) de teléfono que tenga el Organismo Integrador en su domicilio.
21. **Número Ext. E Int.-** Se anotará el número exterior y, en su caso, el interior que tenga el domicilio del Organismo Integrador.
22. **Municipio.-** Se anotará el municipio o delegación donde tenga su domicilio el Organismo Integrador.
23. **Correo electrónico.-** Se anotará el correo electrónico del Organismo Integrador, mediante el cual remitirá y recibirá información de AGROASEMEX.
24. **Fax.-** Se anotará el número de fax del Organismo Integrador, para recibir por ese medio información de AGROASEMEX.
25. **Estado.-** Se anotará el nombre de la entidad federativa del Organismo Integrador.
26. **Colonia.-** Se anotará el nombre de la Colonia de la Localidad del Organismo Integrador.
27. **Nombre del banco.-** Se anotará la denominación social de la institución de crédito en la que Organismo Integrador tiene la cuenta para recibir los depósitos del Componente de Apoyo.
28. **Sucursal.-** Se anotará el nombre, número y domicilio de la institución de crédito en la que el Organismo Integrador 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 Organismo Integrador para recibir los depósitos del Componente de Apoyo.
30. **Número de cuenta.-** Se anotará el número de cuenta bancaria señalada por el Organismo Integrador para recibir los depósitos del Componente de Apoyo.
31. **Municipio.-** Se anotará el municipio en que está ubicada la sucursal de la institución de crédito señalada por el Organismo Integrador para recibir los depósitos del Componente de Apoyo.
32. **CLABE:** Se anotará el número de la CLABE (Clave Bancaria Estandarizada) de la cuenta bancaria señalada por el Organismo Integrador para recibir depósitos del Componente de Apoyo 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 Organismo Integrador para recibir los depósitos.

AGROASEMEX, S.A.

Anexo "A-1"**Cédula de Inscripción, para los Organismos Integradores Estatales, Locales o Nacionales, al Sistema Nacional de Aseguramiento Agropecuario**

Homoclave del Trámite (CONAMER)

AGROASEMEX-00-001

Fecha de publicación del formato en el DOF:

Folio:

Fecha de solicitud del Trámite:

(1) Razón o Denominación Social del Organismo Integrador

Solicitud de Inscripción y Declaración de Adhesión al Sistema Nacional de Aseguramiento Agropecuario.

En nombre de mi representada, solicito su inscripción en el Sistema Nacional de Aseguramiento Agropecuario, por lo cual manifestó expresamente su conformidad en sujetarse a lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa de Aseguramiento Agropecuario y a los Lineamientos para la aplicación de las mencionadas Reglas, expedidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Datos del Organismo Integrador

(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) Nombre de los Fondos de Aseguramiento u Organismos Integradores Afiliados:

(5) No. de Autorización o Registro ante SHCP:

(9) Registro Federal de Contribuyentes:

Representante Legal

(10) Cargo:

(11) Nombre(s):

Primer Apellido

Segundo Apellido

(12) Número de Escritura Poder:

Persona(s) Autorizada(s) para Realizar los Trámites del Componente de Apoyos

(13) Cargo:

(14) Nombre(s):

Primer Apellido

Segundo Apellido

(15) Firma

(16) Escritura Poder:

Domicilio Fiscal

Tipo de vialidad:

(Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.)

(17) Nombre de vialidad:

En caso de ser carretera llenar la siguiente información:

Tipo de administración (marcar con una X):

☐ Federal☐ Estatal☐ Municipal

Derecho de Tránsito (marcar con una X):

☐ Libre☐ Cuota

Código de la carretera:

Tramo de la carretera:

Cadenamiento:

En caso de ser camino llenar la siguiente información:

Término Genérico (marcar con un X):

☐ Brecha☐ Camino☐ Terracería☐ Vereda

Tramo del camino:

Margen (marcar con una X):

☐ Derecho☐ Izquierdo

Cadenamiento:

(18) Código postal: Número interior:

(19) Localidad:

(20) Número/s) de teléfono:

(21) Número exterior:

(22) Nombre del Municipio o Delegación:

(23) Correo electrónico:

(24) Fax:

(25) Nombre del Estado o Ciudad de México

(26) Nombre de la colonia o asentamiento humano:

Para Beneficiarios del Componente de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario

Razón o denominación social del Organismo Integrador o del Organismo Integrador Nacional:

Cuenta Bancaria para el depósito del Componente de Apoyo a los Fondos de Aseguramiento Agropecuario

(27) Nombre del Banco:

(28) Sucursal:

(29) Localidad:

(30) Número de Cuenta:

(31) Municipio:

(32) CLABE:

(33) Estado:

(34) 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 _____

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO INTEGRADOR

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

(Nombre, firma y
domicilio particular)

(Nombre, firma y
domicilio particular)

(Nombre, firma y
domicilio particular)

Anexo "B-1"**Componente de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario**

Homoclave del Trámite (CONAMER)

Folio:

AGROASEMEX-00-007

Fecha de publicación del formato en el DOF:

Fecha de solicitud del Trámite:

- I. Nombre del formato: **Solicitud para el Componente de Subsidio del Seguro Agrícola**
- II. Objetivos
 - a) Solicitar el Componente de Subsidio del Seguro Agrícola.
 - b) Crear y mantener la estadística de las operaciones del Sistema Nacional de Aseguramiento Agropecuario.
- 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 apegan 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) 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 endosos 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.

 - e) 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.
 - f) El Anexo "B-1" deberá formularse en la aplicación informática diseñada por AGROASEMEX para asegurar la uniformidad e integridad de la información reportada.
 - g) Su envío se efectuará vía Internet mediante el sistema informático instrumentado por AGROASEMEX.

- h) El nombre del archivo con el que se remitan los Anexos "B-1" 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 guion 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 o 0142_diciembre_2010.gan
- i) Se formulará una solicitud por cada uno de los ramos, agrícola o ganadero y de animales.
- j) La información del Anexo "B-1" se integra 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 para el Componente de Subsidio 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 Productor Agropecuario que forme parte 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.
- 8,9 y 10. En el caso de pólizas globales, se registrará el nombre del Productor Agropecuario, el cual corresponderá al de cada uno de los incisos.
- 11 y 12. 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.
- 13, 14 y 15. Para el trámite del subsidio el asegurador deberá contar, de los productores agropecuarios, con cédula del CURP, del RFC y de la Opinión SAT art. 32 "D" del C.F.F. actualizada, para lo cual deberá de marcar con un "SI" el apartado correspondiente.
16. Ciclo.- Se anotará la clave del ciclo agrícola al que corresponde el cultivo, de acuerdo con el Catálogo de Ciclos.
17. Cultivo.- Se anotará la clave del cultivo asegurado, de acuerdo con el Catálogo de Cultivos.
18. Tipo.- Se anotará la clave que identifica si el cultivo es de riego o temporal, de acuerdo con el Catálogo de Tipo de Cultivos.
- 19 y 20. Ubicación de los bienes asegurados.- Se anotará la clave de Estado y Municipio.
21. Tipo de seguro.- Se anotará la clave que identifica al tipo de seguro, de acuerdo con el Catálogo de Tipo de Seguros Agrícola.
22. 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.

23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. Número de pago.- Para el caso de pólizas o constancias con vigencia anual, no se permitirán pagos fraccionados por lo que invariablemente se anotará 1/1. Para el caso de pólizas o constancias con vigencia multianual, se anotará el número de pago que corresponda al año del ejercicio vigente, por ejemplo: 1/1 para el primer año, 1/2 para el segundo año y así sucesivamente.
31. 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.
32. 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
33. ID del Predio.- Se registrará la clave o folio otorgado por el padrón oficial de la SADER de cada uno de los predios incluidos en el predio asegurado separados por coma.

Coordenadas geográficas.- Se anotarán las coordenadas geográficas Latitud Norte y Longitud Oeste de al menos cuatro vértices del polígono, con la opción de capturar vértices adicionales en caso de que se requiera para definir claramente el polígono, en secuencia y separados por coma; escribiendo los grados en dos o tres unidades según corresponda, seguido de un guion bajo, seguido de los minutos en dos unidades, seguido de un guion bajo y seguido de los segundos en dos unidades con dos decimales. La latitud se separará de la longitud por un guion medio. (Latitud1-Longitud1, Latitud2-Longitud2, ...,Latitudn, Longitudn). Ejemplo: 19_25_57.01-99_08_56.99; de lo contrario serán improcedentes.

34. Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
35. Nombre de la Vialidad.
36. Nombre compuesto de la Carretera.
37. Nombre compuesto del Camino.
38. Número exterior 1.
39. Número exterior 2.
40. Parte Alfanumérica del Número Exterior.
41. Número Interior.
42. Parte Alfanumérica del Número Interior.
43. Tipo del Asentamiento Humano.- Catálogo INEGI.
44. Nombre del Asentamiento Humano.
45. Código Postal.
46. Nombre de la Localidad.- Catálogo INEGI.
47. Clave de la Localidad.- Catálogo INEGI.
48. Nombre del Municipio o Delegación.- Catálogo INEGI.
49. Clave del Municipio o Delegación.- Catálogo INEGI.
50. Nombre del Estado o de la Ciudad de México.- Catálogo INEGI.
51. Clave de Estados y la Ciudad de México.- Catálogo INEGI.
52. Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
53. Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
54. Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
55. Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
56. Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
57. Nombre de la vialidad que se ubican en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
58. Descripción de la Ubicación.
59. Identifica si el beneficiario pertenece a este grupo de población vulnerable (se indica "SI", para el caso de que sea un beneficiario con algún tipo de discapacidad y "NO", para el caso contrario).
60. Identifica si el beneficiario pertenece a este grupo de población vulnerable (se indica "SI", para el caso de que sea un beneficiario de población indígena y "NO", para el caso contrario).
61. Clave del estado civil del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al Catálogo del INEGI. De no contar con la información, registrar el número 09.

Anexo “B-1”**Relación de Pólizas o Constancias de Aseguramiento Agrícola**

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
Nombre del Productor Agropecuario		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Identificación Oficial		Para el trámite del subsidio el asegurador deberá contar con cédula de:			Ciclo	Cultivo	Tipo	Ubicación de los Bienes Asegurados		Tipo de Seguro
CURP	RFC	CURP	RFC	32 D ACTUAL				Estado	Municipio	

22	23	24	25	26	27	28	29
Riesgos Cubiertos	Vigencia de Seguro		Superficie	Suma Asegurada	Primas		
	Inicio	Término			Asegurado	Gobierno Federal	Total

30	31	32
Número de Pago	Fecha de Pago	Tipo de Cambio

33								
Coordenadas Geográficas Polígono del Predio Asegurado								
ID del predio	Esquina 1		Esquina 2		Esquina 3		Esquina 4	
	Latitud N	Longitud O	Latitud N	Longitud O	Latitud N	Longitud O	Latitud N	Longitud O

Domicilio del Asegurado

34	35	36	37	38
Tipo Vial (*)	Nom Vial (*)	Carretera (*)	Camino (*)	NumExtnum1 (*)

39	40	41	42	43
NumExtnum2 (*)	NumExtAlf1 (*)	Núm. Int núm (*)	Núm. Int Alf (*)	Tipo Asen (*)

44	45	46	47	48
Nom asenta (*)	Cp	Nom, Loc	Cve_Loc	Nom_Mun

49	50	51	52	53
Cve_Mun	Nom_Ent	Cve_Ent	TipoRef1 (*)	NomRef1 (*)

54	55	56	57	58
TipoRef2 (*)	NomRef2 (*)	TipoRef3 (*)	NomRef3 (*)	DescrUbic (*)

59	60	61
Discapacidad	Indígena	Edo_civil

(*) No obligatorio.

Anexo “B-1”**Componente de Subsidio a la Prima del Seguro Agropecuario**

Homoclave del Trámite (CONAMER)	Folio:
AGROASEMEX-00-008	
Fecha de publicación del formato en el DOF:	Fecha de solicitud del Trámite:

I. Nombre del formato: Solicitud para el Componente de Subsidio del Seguro Ganadero y de Animales**II. Objetivos**

- a) Solicitar el Componente de Subsidio del Seguro Ganadero y de Animales.
- b) Crear y mantener la estadística de las operaciones del Sistema Nacional de Aseguramiento Agropecuario.

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 ganadero, los riesgos cubiertos en cada operación se reportarán con las claves del Catálogo de Riesgos Ganaderos; AGROASEMEX, a solicitud de los Fondos o Aseguradores, agregará al catálogo riesgos no contemplados y emitirá la clave correspondiente.
- d) 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.

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.

- e) 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.
- f) El Anexo “B-1” deberá formularse en la aplicación informática diseñada por AGROASEMEX para asegurar la uniformidad e integridad de la información reportada.
- g) Su envío se efectuará vía Internet mediante el sistema informático instrumentado por AGROASEMEX.
- h) El nombre del archivo con el que se remitan los Anexos “B-1” 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 guion 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 o 0142_diciembre_2010.gan
- i) Se formulará una solicitud por cada uno de los ramos, agrícola o ganadero y de animales.
- j) La información del Anexo “B-1” se integra 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 para el Componente de Subsidio del Seguro Ganadero y de Animales.**

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 Productor Agropecuario que forma parte 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.
- 8,9 y 10 En el caso de pólizas globales, se registrará el nombre del Productor Agropecuario, el cual corresponderá al de cada uno de los incisos.
- 11 y 12 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.
- 13, 14 y 15 Para el trámite del subsidio el asegurador deberá contar, de los productores agropecuarios, con cédula del CURP, del RFC y de la Opinión Positiva del SAT art. 32 “D” del C.F.F. actualizada, para lo cual deberá de marcar con un “SI” el apartado correspondiente.
16. Especie.- Se anotará la especie animal asegurada de acuerdo con el Catálogo de Especies.
17. Función.- Se anotará la clave de la función zootécnica a la que se destina la especie asegurada de acuerdo con el Catálogo de Funciones.
- 18 y 19 Ubicación de los bienes asegurados.- Se anotará la clave de Estado y Municipio.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.

25. 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 apícolas, acuícolas y avícolas.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. Número de pago.- En ningún caso se permitirán pagos fraccionados por lo que invariablemente se anotará 1/1.
35. 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.

36. 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
37. Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
38. Nombre de la Vialidad.
39. Nombre compuesto de la Carretera.
40. Nombre compuesto del Camino.
41. Número exterior 1.
42. Número exterior 2.
43. Parte Alfanumérica del Número Exterior.
44. Número Interior.
45. Parte Alfanumérica del Número Interior.
46. Tipo del Asentamiento Humano.- Catálogo INEGI.
47. Nombre del Asentamiento Humano.
48. Código Postal.
49. Nombre de la Localidad.- Catálogo INEGI.
50. Clave de la Localidad.- Catálogo INEGI.
51. Nombre del Municipio o Delegación.- Catálogo INEGI.
52. Clave del Municipio o Delegación.- Catálogo INEGI.
53. Nombre del Estado o la Ciudad de México.- Catálogo INEGI.
54. Clave de Estados y la Ciudad de México.- Catálogo INEGI.
55. Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
56. Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
57. Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
58. Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
59. Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
60. Nombre de la vialidad que se ubican en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
61. Descripción de Ubicación.
62. Identifica si el beneficiario pertenece a este grupo de población vulnerable (se indica "SI", para el caso de que sea un beneficiario con algún tipo de discapacidad y "NO", para el caso contrario).
63. Identifica si el beneficiario pertenece a este grupo de población vulnerable (se indica "SI", para el caso de que sea un beneficiario de población indígena y "NO", para el caso contrario).
64. Clave del estado civil del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al Catálogo del INEGI. De no contar con la información, registrar el número 09.

Anexo "B-1"**Relación de Pólizas o Constancias de Aseguramiento Ganadero y de Animales**

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
Nombre del Productor Agropecuario		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Identificación Oficial		Para el trámite del subsidio el asegurador deberá contar con cédula de:			Especie	Función	Ubicación de Los Bienes Asegurados		Tipo de Seguro
CURP	RFC	CURP	RFC	32D ACTUAL			Estado	Municipio	

21	22	23	24	25	26	27
Riesgo Cubiertos	Año de Contratación	Vigencia de Seguro		Aseguradas		Suma Asegurada
		Inicio	Término	Cabezas	Unidades	

28	29	30	31	32	33	34	35	36
Primas Emitidas			Primas Cobradas			Número de Pago	Fecha de Pago	Tipo de Cambio
Asegurado	Gobierno	Total	Asegurado	Gobierno	Total			

Domicilio del Asegurado

37	38	39	40	41
TipoVial (*)	NomVial (*)	Carretera (*)	Camino (*)	NumExtnum1 (*)

42	43	44	45	46
NumExtnum2 (*)	NumExtAlf1 (*)	NumIntnum (*)	NumIntAlf (*)	TipoAsen (*)

47	48	49	50	51
Nomasen (*)	Cp	Nom_Loc	Cve_Loc	Nom_Mun

52	53	54	55	56
Cve_Mun	Nom_Ent	Cve_Ent	TipoRef1 (*)	NomRef1 (*)

57	58	59	60	61
TipoRef2 (*)	NomRef2 (*)	TipoRef3 (*)	NomRef3 (*)	DescrUbic (*)

62	63	64
Discapacidad	Indígena	Edo_Civil

(*) No obligatorio.

ANEXO "C"

COMPONENTE DE SUBSIDIO**I. Nombre del formato**

Informe de Indemnizaciones Pagadas (AGRÍCOLA Y GANADERO).

II. Objetivo

Complementar la información de las operaciones del Sistema Nacional de Aseguramiento Agropecuario.

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 por medio del sistema informático instrumentado por AGROASEMEX.
- 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.
17. **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.

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 MATERNO	NOMBRES	CURP	RFC			

11	12	13	14	15	16
UBICACIÓN DEL BIEN ASEGURADO		TIPO DE SEGURO	RIESGO OCURRIDO	SUPERFICIE SINIESTRADA	INDEMNIZACIÓN
ESTADO	MUNICIPIO				

17							
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

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"**COMPONENTE DE SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO****Catálogos de las claves para el llenado de los Anexos "B-1" Y "C"****RAMO AGRÍCOLA**

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

CATÁLOGO DE CULTIVOS							
CLAVE	CULTIVO	CLAVE	CULTIVO	CLAVE	CULTIVO	CLAVE	CULTIVO
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 BALICO	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
CANDE259	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

CATÁLOGO DE CULTIVOS

CLAVE	CULTIVO	CLAVE	CULTIVO	CLAVE	CULTIVO	CLAVE	CULTIVO
413	TORONJA O POMELO	417	CALABAZAS DURAS	421	TOMATE INVERNADERO	425	AVENA FORRAJERA VERDE
414	LIMÓN PERSA	418	ARANDANO	422	TOMATE SOMBRA MALLA	426	SORGO FORRAJERO VERDE
415	LIMÓN MEXICANO	419	CHILE INVERNADERO	423	ZACATE SUDÁN	427	CIPRES
416	SORGO DE PRIMAVERA	420	CHILE MAYA SOMBRA	424	AVENA FORRAJERA ACHICALADA	428	ACACIA
429	BURSERIA	430	BAMBU	431	FRIJOLILLO	432	CEIBA
433	CUERAMO	434	BOCOTE	435	PICHO	436	NOPO
437	ABETO	438	AILE	439	GUAJE	440	COCOITE
441	GUASIMO	442	TINTO				

CATALOGO DE CICLOS AGRÍCOLAS	
CLAVE	CICLO
35	O.I. 2018/2019
36	P.V. 2019
37	O.I.2019/2020

CATÁLOGO DE RIESGOS AGRÍCOLAS	
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 DEPRADADORES
11	ENFERMEDADES
12	FALTA DE PISO PARA COSECHAR
13	TAPONAMIENTO
17	IMPOSIBILIDAD DE REALIZAR LA SIEMBRA
18	NO NACENCIA
19	NEVADA
20	PRECIO DE COMERCIALIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN
21	TERREMOTO
22	INSUFICIENTE CANTIDAD DE HORAS FRÍO EN CEREALES

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

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
9	SEGURO EN PROPORCIÓN AL RENDIMIENTO ESPERADO
10	SEGURO BÁSICO
11	RECONVERSIÓN PRODUCTIVA
12	SEGURO PARA AGRICULTURA PROTEGIDA
13	SEGURO BÁSICO PARA PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES

COMPONENTE DE SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO**Catálogos de las claves para el llenado de los Anexos “B-1” Y “C”****RAMO GANADERO**

CATÁLOGO DE EJERCICIOS GANADEROS	
CLAVE	EJERCICIO FISCAL GANADERO
2018	2018
2019	2019
2020	2020

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

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 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 EXTRAVÍO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRÁNSITO
17	FENÓMENOS METEOROLÓGICOS
18	* FENÓMENOS SÍSMICOS
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
32	PÉRDIDA CATASTRÓFICA DEL PRODUCTO DE LA GESTACIÓN

*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"

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, EI 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 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 Agropecuario, 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 de la Ciudad de México.

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, Ciudad de México, 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 _____, 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 evaluacionyajuste@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 _____

POR AGROASEMEX

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE OPERACIÓN

POR EL ASEGURADOR

a) EN CASO DE FONDO DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

(Nombre completo y firma)

(Nombre completo y firma)

(Nombre completo y firma)

O

b) EN CASO DE ASEGURADORA PRIVADA

REPRESENTANTE LEGAL

(Nombre completo y firma)

ANEXO "F"**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 Agropecuario (SNAAG): _____ y con clave de Registro otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público _____.

NOMBRE DEL ESTADO O DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Catálogo INEGI)	
CLAVE DEL ESTADO O DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Catálogo INEGI)	
NOMBRE DEL MUNICIPIO O DELEGACIÓN EN CASO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Catálogo INEGI)	
CLAVE DEL MUNICIPIO O DELEGACIÓN EN CASO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (Catálogo INEGI)	
NOMBRE DE LA LOCALIDAD (Catálogo INEGI)	
CLAVE DE LA LOCALIDAD (Catálogo INEGI)	
TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO (Catálogo de INEGI)	
NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO	
TIPO DE LOCALIZACIÓN: U = LOCALIDAD URBANA, R= LOCALIDAD RURAL, y V= EN VÍAS DE COMUNICACIÓN SI EL DOMICILIO ESTÁ FUERA DE LA LOCALIDAD	
TIPO DE VIALIDAD (Catálogo INEGI)	
NOMBRE DE VIALIDAD	
CARRETERA	
CAMINO	
NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO EXTERIOR PARTE NUMÉRICA
	NÚMERO EXTERIOR PARTE ALFANUMÉRICA
NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR ALFANUMÉRICO	
NÚMERO INTERIOR	NÚMERO INTERIOR PARTE NUMÉRICA
	NÚMERO INTERIOR PARTE ALFANUMÉRICA
CODIGO POSTAL (Catálogo SEPOMEX)	
PRIMERA ENTREVIALIDAD (VIENDO AL FRENTE DEL DOMICILIO, LADO IZQUIERDO)	TIPO DE VIALIDAD (Catálogo INEGI)
	NOMBRE DE VIALIDAD (Catálogo INEGI)
SEGUNDA ENTREVIALIDAD (VIENDO AL FRENTE DEL DOMICILIO, LADO DERECHO)	TIPO DE VIALIDAD (Catálogo INEGI)
	NOMBRE DE VIALIDAD (Catálogo INEGI)
VIALIDAD POSTERIOR DONDE ESTÁ ESTABLECIDO EL DOMICILIO GEOGRÁFICO	TIPO DE VIALIDAD (Catálogo INEGI)
	NOMBRE DE VIALIDAD (Catálogo INEGI)
DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN	

ATENTAMENTE

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

(Nombre, firma y
domicilio particular)

(Nombre, firma y
domicilio particular)

(Nombre, firma y
domicilio particular)

AGROASEMEX, S.A.

PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO

Homoclave del Trámite (CONAMER)

AGROASEMEX-00-003

Fecha de publicación del formato en el DOF:

Folio:

Fecha de solicitud del Trámite:

Formato 1

Solicitud para el Subcomponente para la Operación de los Fondos de Aseguramiento

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 Agropecuario (SNAA) _____ y con clave de Registro otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público _____, nos dirigimos a usted para solicitar el Subcomponente para la Operación por un monto de \$ _____ (_____ pesos ____/100 M.N.).

Características técnicas y montos del Subcomponente para la Operación solicitado:

Para Fondos con Operación en los Ciclos Agrícolas o Ejercicios Fiscales Ganaderos o de Daños a Bienes el que se Solicita el Subcomponente:

Ciclo Otoño-Invierno 2018/2019:	Ciclo Primavera-Verano 2019:	
Ejercicio Ganadero 2019 :	Ejercicio Fiscal Daños a Bienes y Conexos 2019 :	

El fondo afiliado o con contrato de seguimiento de operaciones ya fue revisado y supervisado por el Organismo Integrador Estatal. (SI) (NO)

Cálculo del Monto Solicitado para el Subcomponente para 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 Subcomponente para la Operación = (B X 15%)	
F: Monto del Subcomponente para 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 15%

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 del Programa de Aseguramiento Agropecuario (en lo sucesivo las "Reglas").
2. El Fondo que representamos cumple los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario del Subcomponente para la Operación previstos en el Programa.
3. Sabemos las implicaciones legales que representa ser beneficiarios del Programa con recursos del Gobierno Federal.
4. Asumimos, en lo personal, la responsabilidad solidaria de aplicar estrictamente los recursos 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 Subcomponente para la Operación 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 recursos 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".

AGROASEMEX, S.A.

PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO

Homoclave del Trámite (CONAMER)

AGROASEMEX-00-004

Fecha de publicación del formato en el DOF:

Folio:

Fecha de solicitud del Trámite:

Formato 2

Solicitud para el Subcomponente de Capacitación de Fondos de Aseguramiento

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 Agropecuario (SNAA) _____ y con clave de Registro otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público _____, nos dirigimos a usted para solicitar el Subcomponente de Capacitación por un monto de \$ _____ (_____ pesos ____/100 M.N.).

Características y monto del Subcomponente de Capacitación solicitado:

I. Capacitación

Nombre del Curso	Participantes				Puesto en la Estructura del Fondo	Duración del Curso en Número de Días	Documentos que Acrediten la Participación (Constancias o Diplomas)	Nombre del Capacitador, Persona Física o Moral
	(Un Espacio por Persona)							
	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido					

El monto solicitado de este Subcomponente es por \$ _____ (_____ M.N.).

II. Programa de Capacitación

Inciso a) Relacionados con Seguro y Reaseguro

Puesto en la Estructura del Fondo

Consejeros			Empleados			Tipo de Curso o Competencia Laboral	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido					

II. Programa de Capacitación

Inciso b) Relacionados con la CNSF

Puesto en la Estructura del Fondo

Consejeros			Empleados			Tipo de Curso o Competencia Laboral	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido					

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 del Programa de Aseguramiento Agropecuario (en lo sucesivo las "Reglas").
2. El Fondo que representamos cumple los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario del Subcomponente de Capacitación previstos en el Programa.
3. Sabemos las implicaciones legales que representa ser beneficiarios del Programa con recursos del Gobierno Federal.
4. Asumimos, en lo personal, la responsabilidad solidaria de aplicar estrictamente los recursos 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 Subcomponente de Capacitación 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 recursos 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 ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO****PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019, ORGANISMOS INTEGRADORES NACIONALES**

_____(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 Agropecuario (SNAA) _____ 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 2019.

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 del Programa 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.	$(\text{Total de Organismos Integradores supervisados} \times 2) / (\text{Total de Organismos Integradores en funciones} \times 2) \times 100.$	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.	$(\text{Obligaciones cumplidas} / \text{total de obligaciones establecidas en los LGSO y las Reglas de Operación}) \times 100.$	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 de los Organismos Integradores Nacionales 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.		

CRITERIOS DE REVISIÓN DE FUNCIONES DELEGADAS	CLAVE SNAAL DEL ORGANISMO INTEGRADOR							
	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”.

AGROASEMEX, S.A.

PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO

Homoclave del Trámite (CONAMER)

AGROASEMEX-00-005

Fecha de publicación del formato en el DOF:

Folio:

Fecha de solicitud del Trámite:

Formato 4

Solicitud de Apoyos para los Organismos Integradores Nacionales

C. Director de Administración de Programas de Subsidios de AGROASEMEX, S.A.

Los que suscribimos integrantes del Consejo de Administración del Agropecuario (SNAA) _____ 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 2019:

I. Subcomponente para Costos de Estructura Administrativa

Puesto	Nombre del Empleado			Sueldo	
	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	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. Subcomponente 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 SNAA	Nombre o Denominación	Registro ante la SHCP
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

El monto solicitado de este Apoyo es por \$ _____ (_____ M.N.).

III. Subcomponente para Capacitación**III.I Asistencia a cursos**

Nombre del Curso	Participantes (Un Espacio por Persona)			Puesto en la Estructura del Organismo Integrador	Duración del Curso en Número de Días	Documentos que Acrediten la Participación (Constancias o Diplomas)	Nombre del Capacitador, Persona Física O Moral
	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido				

El monto solicitado de este Apoyo es por \$ _____ (_____ M.N.).

III.II Programa de Capacitación del _____

Puesto en la Estructura del Organismo Integrador						Tipo de Curso o Competencia Laboral	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre
Consejeros			Empleados							
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido					

IV. Subcomponente de Apoyo para Operación y Soporte Técnico del Sistema Informático**IV.I. Pago de salarios y servicios para la operación y asistencia técnica de sistemas y equipos informáticos.**

NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO (PERSONA FISICA O MORAL)	TIPO DE SERVICIO (OPERACION DE PAGOS, SOPORTE TECNICO O MESA DE AYUDA)	PAGO MENSUAL	PAGO TRIMESTRAL
---	--	--------------	-----------------

IV.II. Pago de servicios de comunicación de red interna de voz y datos, e Internet de banda ancha.

NOMBRE DEL PROVEEDOR	TIPO DE SERVICIO (COMUNICACION INTERNA DE VOZ Y DATOS O INTERNET DE BANDA ANCHA)	PAGO MENSUAL	PAGO TRIMESTRAL
----------------------	--	--------------	-----------------

IV.III. Adquisición de consumibles.

NOMBRE DEL PROVEEDOR	TIPO DE CONSUMIBLE	PAGO TRIMESTRAL
----------------------	--------------------	-----------------

El monto solicitado para este Apoyo es por \$ _____ (_____ M.N.).

Los suscritos, con el carácter de miembros del Consejo de Administración del _____, reconocemos y declaramos, bajo protesta de decir verdad, que:

1. Conocemos y entendemos el contenido de las Reglas de Operación del Programa 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 subcomponentes 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 ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO****PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019, 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 (Estatual o Local) _____ (Razón Social) _____, con clave del Sistema Nacional de Aseguramiento Agropecuario (SNA) _____ 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 2019.

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 del Programa 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 2019):

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%

Programa del Indicador 1:

CONSTANCIA COMPROBATORIA O ENTREGABLE: Actas de seguimiento de operaciones.

[illegible]

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 2019 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 2019, en términos del décimo de los LGSO.		

Control de seguimiento de operaciones correspondiente al _____ trimestre de 2019.

CRITERIOS DE SEGUIMIENTO DE OPERACIONES A LOS FONDOS	CLAVE SNAA 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, estatutos 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											

[illegible]

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".

AGROASEMEX, S.A.

PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO

Homoclave del Trámite (CONAMER)

AGROASEMEX-00-006

Fecha de publicación del formato en el DOF:

Folio:

Fecha de solicitud del Trámite:

Formato 6

Solicitud del Subcomponente para los Organismos Integradores Estatales y Locales.

C. Director de Administración de Programas de Subsidios de AGROASEMEX, S.A.

Los que suscribimos integrantes del Consejo de Administración del Organismo Integrador____(Estatel) _____ (Razón Social)_____, con clave del Sistema Nacional de Aseguramiento Agropecuario (SNAA) _____ 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 2019:

I. Subcomponente para Costos de Estructura Administrativa

Puesto	Nombre del Empleado			Sueldo	
	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	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. Subcomponente para Prestar Servicios de Seguimiento de Operaciones

Fondos de Aseguramiento Agropecuario a los que se prestó el servicio de seguimiento de operaciones

No.	Clave SNAA	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. Subcomponente para Capacitación

III.I Asistencia a cursos

Nombre del Curso	Participantes (Un Espacio por Persona)			Puesto en la Estructura del Organismo Integrador	Duración del Curso en Número de Días	Documentos que Acrediten la Participación (Constancias o Diplomas)	Nombre del Capacitador, Persona Física o Moral
	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido				

El monto solicitado de este Apoyo es por \$ _____ (_____ M.N.).

III.II Programa de Capacitación del Organismo Integrador Estatal o Local

Puesto en la Estructura del Organismo Integrador (Un espacio por persona)						Tipo de				
Consejeros			Empleados			Curso o	Primer	Segundo	Tercer	Cuarto
Nombre	Primer	Segundo	Nombre	Primer	Segundo	Competencia	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre
Apellido	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido	Laboral				

Los suscritos, con el carácter de miembros del Consejo de Administración del Organismo Integrador Estatal y Local reconocemos y declaramos, bajo protesta de decir verdad, que:

1. Conocemos y entendemos el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Aseguramiento Agropecuario (en lo sucesivo las "Reglas").
2. El Organismo Integrador que representamos cumple los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de los Subcomponentes 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 Subcomponentes 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".

AGROASEMEX, S.A.

PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO

Homoclave del Trámite (CONAMER)

AGROASEMEX-00-002

Fecha de publicación del formato en el DOF:

Folio:

Fecha de solicitud del Trámite:

Formato 7

Solicitud para el Subcomponente a la Constitución y de Mobiliario para el Inicio de Operaciones de Nuevos Fondos

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 Agropecuario (SNAA) _____ y con clave de Registro otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público _____, nos dirigimos a usted para solicitar Subcomponente a la Constitución y de Mobiliario para el Inicio de Operaciones de Nuevos Fondos por un monto de \$ _____ (_____ pesos ___/100 M.N.), que corresponde a la suma de los recursos que adelante se describen. Las características de los recursos del Subcomponente solicitado son las siguientes:

I) Gastos Notariales y de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio

Nombre del Notario				No. de Factura
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Costo	

El monto solicitado de este Subcomponente es por \$ _____ (_____ M.N.).

II) Mobiliario de oficina.

Adquisición (Especificar el Tipo de Compra)	Cantidad	Precio Unitario	Importe Total

El monto solicitado de este Subcomponente 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 del Programa de Aseguramiento Agropecuario (en lo sucesivo las "Reglas")
2. El Fondo que representamos cumple los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario del Subcomponente a la Constitución y de Mobiliario para el Inicio de Operaciones de Nuevos Fondos previstos en el Programa.
3. Sabemos las implicaciones legales que representa ser beneficiarios del programa con recursos del Gobierno Federal.
4. Asumimos, en lo personal, la responsabilidad solidaria de aplicar estrictamente los recursos 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 Subcomponente a la Constitución y de Mobiliario para el Inicio de Operaciones de Nuevos Fondos 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 recursos 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".

ANEXO "G"**RECURSOS FISCALES DE LOS COMPONENTES**

Número	Nombre	Monto (MP)
I	Componente de Subsidio	1,147,547,832
II	Componente de Apoyo	64,200,895
Total		1,211,748,727

OFICIO mediante el cual se modifica la autorización otorgada a Old Mutual Life, S.A. de C.V., para funcionar y operar como institución 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.- Presidencia.- Vicepresidencia Jurídica.- Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios.- Dirección Consultiva.- Subdirección Consultiva.- Expediente: C00.411.13.2.1-S0088"17".- Oficio No. 06-C00-41100/56035.

ASUNTO: Se modifica la autorización otorgada a Old Mutual Life, S.A. de C.V.

OLD MUTUAL LIFE, S.A. DE C.V.

Paseo de la Reforma No. 265, PH 1
Col. Cuauhtémoc
Alcaldía Cuauhtémoc
06500, Ciudad de México

At'n: Sr. Jorge David Galvis Suárez
Representante Legal

El Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y previo Acuerdo de su Junta de Gobierno, con fundamento en los artículos 11, 75, 369, fracción II, 370, último párrafo, y 372, fracción XLI, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como en los artículos 6 y 9 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, emite las presentes Resoluciones en atención a los siguientes Antecedentes y Considerandos:

ANTECEDENTES

- I. Old Mutual Life, S.A. de C.V., fue autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para funcionar y operar como institución de seguros, a través del Oficio 102-E-366-DGSV-I-B-a-1477 de 23 de mayo de 1995, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de agosto de 1995. Dicha autorización fue modificada por última vez por la citada Dependencia mediante Oficio 366-III-640/13 de 14 de octubre de 2013, publicado en el referido Diario Oficial el 28 de febrero de 2014.
- II. Mediante escrito de 8 de diciembre de 2017, el Sr. Jorge David Galvis Suárez, en su carácter de representante legal de Old Mutual Life, S.A. de C.V., y el Sr. Rafael Marcel Bringas Flores, en su carácter de representante legal de Old Mutual Compañía de Seguros de Vida, S.A. (de la República de Colombia), solicitaron a esta Comisión autorización para llevar a cabo:
 - (i) La enajenación directa de 1 acción Serie "E" representativa del 0.01% del capital social de Old Mutual Life, S.A. de C.V., por parte de Old Mutual Group (UK) Limited, y la adquisición de la misma por parte de Old Mutual Asistencia Profesional, S.A. de C.V.
 - (ii) La enajenación de todas, menos una, de las acciones Serie "E" de dicha aseguradora representativas del 99.99% de su capital social, por parte de la actual Sociedad Relacionada OM Latin America HoldCo UK Limited (antes Skandia Europe and Latin America Holdings Limited), y la adquisición de tales acciones por parte de la sociedad Old Mutual México Holdings, S.A. de C.V., como nueva Sociedad Relacionada.Lo anterior, sin que dichas enajenaciones implicaran cambios en la estructura organizacional o de gobierno corporativo de Old Mutual Life, S.A. de C.V., en su plan de actividades o en su programa estratégico.
- III. En alcance a la solicitud antes descrita, mediante escrito de 21 de mayo de 2018, Old Mutual Life, S.A. de C.V., a través de su representante legal, el Sr. Jorge David Galvis Suárez, presentó una solicitud de aprobación para llevar a cabo la reforma integral de sus estatutos sociales en los que se incluyó a su nueva Institución Financiera del Exterior, Old Mutual Compañía de Seguros de Vida, S.A., también conocida como Old Mutual Seguros de Vida, S.A.
- IV. La Junta de Gobierno de esta Comisión, en su sesión 203 de 5 de septiembre de 2018, tomando en consideración la opinión favorable emitida por el Comité de Autorizaciones de la misma Comisión, en su sesión celebrada el 14 de agosto de 2018, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41, fracción II, 50, fracción II, 74, 77, 80, 81 y 369, fracción II, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; en las Disposiciones 2.2.1. a 2.2.4., en los Capítulos 39.1. y 39.6. y en el Anexo 2.2.3-b., de la Circular Única de Seguros y Fianzas; y en la Primera y Cuarta de las Reglas para el establecimiento de Filiales de Instituciones Financieras del Exterior, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2014, acordó otorgar las autorizaciones solicitadas respecto a las enajenaciones y adquisiciones referidas en el Antecedente II de este Oficio.

- V. A través del Oficio 06-C00-41100/47528 de 6 de septiembre de 2018, esta Comisión autorizó las enajenaciones y adquisiciones de acciones representativas del capital de Old Mutual Life, S.A. de C.V., que se indicaron en el Antecedente II de este Oficio.
- VI. Por Oficios 06-C00-41100/48211 y 06-C00-41100/52258 de 7 de septiembre y 10 de octubre de 2018, este Órgano Desconcentrado respectivamente, aprobó la reforma integral de los estatutos sociales de Old Mutual Life, S.A. de C.V.; y tuvo por presentados el primer y segundo testimonios de la escritura pública número 92,311 de 20 de septiembre de 2018, otorgada ante la fe del Lic. Mauricio Gálvez Muñoz, titular de la Notaría Pública número 39 de la Ciudad de México, donde consta la protocolización de las Resoluciones Unánimes de Accionistas de esa institución, de 10 de septiembre de 2018, en las que se acordó, entre otros, su nueva estructura accionaria derivada de la adquisición de acciones referida, así como la reforma integral de sus estatutos sociales.
- VII. La Junta de Gobierno de esta Comisión, en su Sesión 205 de 29 de noviembre de 2018, tomando en consideración la opinión favorable emitida por el Comité de Autorizaciones de la misma Comisión, en su sesión celebrada el 20 de noviembre de 2018, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11, 75 y 369, fracción II, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; en las Disposiciones 2.3.1. a 2.3.3., 2.3.7. y en los Capítulos 39.1. y 39.6. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, acordó modificar las bases de la autorización otorgada a Old Mutual Life, S.A. de C.V., a efecto de reflejar las reformas realizadas en los estatutos sociales de esa institución que a continuación se describen:
- Indicar que Old Mutual Life, S.A. de C.V., es filial de la Institución Financiera del Exterior Old Mutual Seguros de Vida, S.A. (de la República de Colombia), también conocida como Old Mutual Compañía de Seguros de Vida, S.A., a través de Old Mutual México Holdings, S.A. de C.V., Sociedad Relacionada de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Eliminar las palabras “Distrito Federal” de su domicilio social, de conformidad con el “Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México”, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 29 de enero de 2016.
 - Eliminar la referencia al monto de su capital social, sustituyéndola por una redacción que establezca que la institución deberá contar con el capital mínimo pagado que se determine para el año de que se trate, por cada operación o ramo que tenga autorizados, el cual deberá ser expresado en Unidades de Inversión y cubrirse en moneda nacional, en términos del artículo 49, párrafo primero, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el artículo 369, fracción II, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, prevé que es competencia de la Junta de Gobierno de esta Comisión, modificar las autorizaciones para organizarse, operar y funcionar como institución de seguros.

SEGUNDO.- Que en términos de lo señalado en el Antecedente VII del presente Oficio, la Junta de Gobierno de esta Comisión en su Sesión 205, acordó modificar las bases de la autorización otorgada a esa institución de seguros.

Atento a lo anterior, se emiten las siguientes:

RESOLUCIONES

PRIMERA.- Se modifica el Proemio y los Artículos Primero y Tercero, bases II, inciso a) y III, de la autorización otorgada a Old Mutual Life, S.A. de C.V., en los siguientes términos:

“AUTORIZACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS, A OLD MUTUAL LIFE, S.A. DE C.V., PARA QUE FUNCIONE COMO INSTITUCIÓN DE SEGUROS FILIAL DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA DEL EXTERIOR OLD MUTUAL SEGUROS DE VIDA, S.A., DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, TAMBIÉN CONOCIDA COMO OLD MUTUAL COMPAÑÍA DE SEGUROS DE VIDA, S.A., A TRAVÉS DE OLD MUTUAL MÉXICO HOLDINGS, S.A. DE C.V., SOCIEDAD RELACIONADA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

“ARTÍCULO PRIMERO.- En uso de la facultad que al Gobierno Federal conferían los artículos 5°, 33-A, 33-B y 33-C de la abrogada Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y que a partir del 4 de abril de 2015, le confiere el artículo 75 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, se autoriza a Old Mutual Life, S.A. de C.V., para organizarse y

operar como institución de seguros filial de la Institución Financiera del Exterior Old Mutual Seguros de Vida, S.A., de la República de Colombia, también conocida como Old Mutual Compañía de Seguros de Vida, S.A., a través de Old Mutual México Holdings, S.A. de C.V., Sociedad Relacionada de los Estados Unidos Mexicanos.

“ ...

“ARTÍCULO TERCERO.- La institución de seguros filial que se autoriza se sujetará al Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela, a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como a las disposiciones que se deriven de la misma, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, a las Reglas para el Establecimiento de Filiales de Instituciones Financieras del Exterior, y a las demás normas que por su naturaleza, le sean aplicables y, en particular, a las siguientes bases:

“ ...

“II.- El capital social será variable de acuerdo a lo siguiente:

“a) La institución deberá contar con el capital mínimo pagado que se determine para el año de que se trate, por cada operación o ramo que tenga autorizados, el cual deberá ser expresado en Unidades de Inversión y que deberá cubrir en moneda nacional, en términos del artículo 49, párrafo primero, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

“ ...

“III.- El domicilio social de la institución de seguros filial será la Ciudad de México.

“ ...”

SEGUNDA.- La autorización otorgada a Old Mutual Life, S.A. de C.V., para organizarse y operar como institución de seguros, después de la modificación señalada en el Resolutivo anterior, queda íntegramente en los siguientes términos:

“AUTORIZACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS, A OLD MUTUAL LIFE, S.A. DE C.V., PARA QUE FUNCIONE COMO INSTITUCIÓN DE SEGUROS FILIAL DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA DEL EXTERIOR OLD MUTUAL SEGUROS DE VIDA, S.A., DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, TAMBIÉN CONOCIDA COMO OLD MUTUAL COMPAÑÍA DE SEGUROS DE VIDA, S.A., A TRAVÉS DE OLD MUTUAL MÉXICO HOLDINGS, S.A. DE C.V., SOCIEDAD RELACIONADA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

“ARTÍCULO PRIMERO.- En uso de la facultad que al Gobierno Federal conferían los artículos 5°, 33-A, 33-B y 33-C de la abrogada Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y que a partir del 4 de abril de 2015, le confiere el artículo 75 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se autoriza a Old Mutual Life, S.A. de C.V., para organizarse y operar como institución de seguros filial de la Institución Financiera del Exterior Old Mutual Seguros de Vida, S.A., de la República de Colombia, también conocida como Old Mutual Compañía de Seguros de Vida, S.A., a través de Old Mutual México Holdings, S.A. de C.V., Sociedad Relacionada de los Estados Unidos Mexicanos.

“ARTÍCULO SEGUNDO.- La institución de seguros filial está autorizada para realizar en la República Mexicana operaciones de seguros de vida.

“ARTÍCULO TERCERO.- La institución de seguros filial que se autoriza se sujetará al Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela, a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como a las disposiciones que se deriven de la misma, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, a las Reglas para el Establecimiento de Filiales de Instituciones Financieras del Exterior, y a las demás normas que por su naturaleza, le sean aplicables y, en particular, a las siguientes bases:

“I.- La denominación será Old Mutual Life, seguida de las palabras Sociedad Anónima de Capital Variable o de sus abreviaturas, S.A. de C.V.

“II.- El capital social será variable de acuerdo a lo siguiente:

“a) La institución deberá contar con el capital mínimo pagado que se determine para el año de que se trate, por cada operación o ramo que tenga autorizados, el cual deberá ser expresado en Unidades de Inversión y que deberá cubrir en moneda nacional, en términos del artículo 49, párrafo primero, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

"b) El monto del capital variable con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro.

"III.- El domicilio social de la institución de seguros filial será la Ciudad de México.

"ARTÍCULO CUARTO.- Por su propia naturaleza esta autorización es intransmisible."

TERCERA.- Las presentes Resoluciones deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de amplia circulación del domicilio social de la institución, dentro de los ciento veinte días siguientes a la fecha de su notificación a Old Mutual Life, S.A. de C.V., en términos de lo dispuesto en el artículo 75, con relación al artículo 11, ambos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a costa de los interesados.

Las presentes Resoluciones se emiten con base en la información proporcionada por Old Mutual Life, S.A. de C.V., y se limita exclusivamente a la modificación de la autorización otorgada a esa institución de seguros, en los términos descritos que de conformidad con las disposiciones aplicables compete resolver a esta Comisión, y no prejuzga sobre la realización de cualquier otro acto que la citada institución lleve a cabo, e implique la previa autorización o aprobación de otras autoridades financieras, administrativas, fiscales o de cualquier otra naturaleza, en términos de la normativa vigente, ni convalida la legalidad o validez de los mismos en caso de que no se obtenga dicha autorización o aprobación.

Se hace de su conocimiento lo anterior, con fundamento en los artículos 11, 75, 369, fracción II, 370, último párrafo, y 372 fracción XLI, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como en los artículos 6 y 9 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, 30 de Noviembre del 2018.- La Presidenta de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, **Norma Alicia Rosas Rodríguez**.- Rúbrica.

(R.- 478551)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación vigentes a partir del 1 de enero de 2019, son las siguientes:

Espacio	Costo
2/8 de plana	\$4,080.00
4/8 de plana	\$8,160.00
1 plana	\$16,320.00
1 4/8 planas	\$24,480.00
2 planas	\$32,640.00

Las cuotas por suscripción semestral y venta de ejemplares del Diario Oficial de la Federación, a partir del 1 de enero de 2019, son las siguientes:

Suscripción semestral al público:	\$1,466.00
Ejemplar de una sección del día:	\$14.00

El precio se incrementará \$5.00 por cada sección adicional.

Los pagos por concepto de derecho de publicación y venta de ejemplares del Diario Oficial de la Federación y suscripción, únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2018 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2019.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

REGLAS de Operación del Programa de Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE POSGRADO Y APOYOS A LA CALIDAD DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Mediante Acuerdo 66-07/18, la Junta de Gobierno del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en su 66ª. Sesión Ordinaria, aprobó en los siguientes términos las Reglas de Operación del Programa de Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, a efecto de que se apliquen a partir del día 1 de enero de 2019.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE POSGRADO Y APOYOS A LA CALIDAD DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

REGLAS DE OPERACIÓN Pp S190

1.1. Introducción

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), en el marco de sus atribuciones, instrumenta su objeto mediante esquemas de apoyo, acciones y proyectos que atienden los requerimientos del país para el Fomento, Formación y Consolidación de Capital Humano de Alto Nivel.

Para efecto de las presentes Reglas, se ha identificado al Programa Presupuestario de Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad, como el instrumento que en el entorno presupuestario es utilizado para la ejecución de los recursos asignados al CONACYT en esta materia, mismo que se sustenta en el Reglamento de Becas de este Consejo.

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, en cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo (años) y el PECITI (años), a través del Programa Presupuestario de Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad genera las acciones acordes a la Ley, para su cumplimiento, considerando como instrumento fundamental la asignación de becas y otorgamiento de apoyos que se financian con recursos públicos de la Federación; incorporando perspectiva de género; y también en forma conjunta, con recursos económicos de las entidades federativas, organizaciones internacionales, empresas, instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, sin que para su otorgamiento pueda exigirse a la población becaria condiciones o garantías del monto económico que se ejerce, en los términos de lo establecido en el párrafo último del Artículo 13 de la Ley Orgánica de CONACYT.

El propósito de otorgar una beca o apoyo de carácter público consiste en el fomento, formación, consolidación y vinculación de capital humano de alto nivel para aprovechar sus conocimientos en beneficio de los diversos sectores del país.

De conformidad con el artículo 1, párrafo 5º, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Programa se rige por los criterios de igualdad y no discriminación, sea ésta motivada: por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Dentro del actuar del programa, se cuidará la implementación de estos términos enfocados a lograr una igualdad sustantiva en el desarrollo del programa.

1.2. Objetivos

1.2.1. General

Contribuir al fomento, formación, consolidación y vinculación de personas altamente calificadas, para incrementar su acervo y satisfacer las necesidades del país, mediante el otorgamiento de becas y apoyos en sus diferentes modalidades, bajo los criterios fundamentales de mérito y calidad, mediante procedimientos competitivos, eficientes, equitativos, públicos, igualitarios y sin discriminación.

1.2.2. Específico

Contribuir a que el capital humano acceda a oportunidades de fomento, formación, consolidación y vinculación en diversas áreas del conocimiento, mediante las convocatorias públicas que correspondan o convenios de colaboración suscritos por el CONACYT con instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores, en áreas establecidas en tales instrumentos, según aplique para cada caso.

1.3. Lineamientos generales

1.3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura a nivel nacional e internacional.

1.3.2. Población potencial, objetivo y atendida (beneficiaria)

Población Potencial

Población total de solicitantes de becas de posgrado en programas de calidad o de apoyos para la consolidación de capital humano de alto nivel que en un periodo determinado manifiesta de forma pertinente, la intención de atender la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa y que por lo tanto pudiera ser elegible para su apoyo; además de aquella que cumplió con los criterios de elegibilidad en periodos anteriores y aún tiene apoyos vigentes.

Población Objetivo

Población total de solicitantes de becas de posgrado en programas de calidad o de apoyos para la consolidación del capital humano de alto nivel que en un periodo determinado manifestó la intención de atender la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa, y cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en la normatividad del Programa para ser apoyado; además de aquella que cumplió con los criterios de elegibilidad en periodos anteriores y aún tiene apoyos vigentes. Debe ser medida en la misma unidad que la Población Potencial.

Población Atendida (Beneficiaria)

La Población Atendida es la población total de solicitantes de becas de posgrado en programas de calidad o de apoyos para la consolidación de capital humano de alto nivel que en un periodo determinado manifestó la intención de atender la necesidad y/o problema que justifica la existencia del programa, cumplió con los criterios de elegibilidad establecidos en la normatividad del programa para ser apoyado, y recibe los apoyos del Programa; además de aquella que cumplió con los criterios de elegibilidad en periodos anteriores y aún tiene apoyos vigentes. Debe ser medida en la misma unidad que la población potencial y objetivo.

1.3.2.1. Nombre del trámite.

El trámite a realizarse es el registrado como:

Cierre de Apoyo en materia de ciencia, tecnología e innovación. Homoclave CONACYT -01-013-D.

Modalidad Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad.

Solicitud de apoyo en materia de ciencia, tecnología e innovación. Homoclave CONACYT -01-014-B.

Modalidad Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad.

1.3.3. Población beneficiaria

1.3.3.1. Requisitos para la población aspirante a becas y apoyos del Programa.

Será población beneficiaria las personas o Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores, que cumplan con lo señalado en las convocatorias o convenios correspondientes, en las presentes Reglas y en las demás disposiciones aplicables.

1.3.3.2. Criterios de selección

a) Becas a Personas físicas o Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores que propongan aspirantes.

Las becas y apoyos que otorga el CONACYT en ejecución del Programa Presupuestario se asignarán con base a: méritos y criterios de calidad académica del programa de estudios, estancia o proyecto a desarrollar; su pertinencia; relevancia para el país; los méritos académicos del aspirante seleccionado; el resultado esperado del apoyo que se le otorga; así como a la disponibilidad de recursos del Consejo, entre otros.

Según el caso, y conforme a la definición de los criterios de asignación en cada convocatoria, se podrán incluir acciones afirmativas en materia de igualdad de género, en atención a lo establecido en la normatividad aplicable.

Las bases y criterios que determinen los requisitos de participación, mecanismos de selección de programas de estudio y de la población aspirante quedarán especificados en la convocatoria o convenio correspondiente, atendiendo a lo establecido en el Artículo 77, Fracción VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

Toda Convocatoria que se emita, deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- Objetivo de la beca y modalidad.
- Grupo Objetivo, población a quien va dirigido el apoyo.
- Vigencia de la convocatoria.
- Rubros que ampara la beca o el apoyo, los montos sujetos a presupuesto y vigencia.
- Requisitos que deberán cumplir los aspirantes.
- Documentación que acompañe a la solicitud.
- El proceso de selección de aspirantes, asignación y formalización de las becas y plazos para ello.
- En su caso, las restricciones e incompatibilidades con otros apoyos otorgados con recursos fiscales federales para evitar duplicidades.
- Equidad y No Discriminación.
- Principios de Equidad y No Discriminación. Y, en su caso, las acciones afirmativas en materia de igualdad de género que se establezcan conforme a la naturaleza del programa.
- Transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez.
- En su caso, las restricciones e incompatibilidades con otros apoyos otorgados con recursos fiscales federales para evitar duplicidades.
- Otras consideraciones.

Las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos en las Convocatorias, una vez publicados, sólo podrán modificarse en los casos y rubros que expresamente hayan sido reservados en el mismo instrumento y los plazos en los que se podrán efectuar tales modificaciones.

Las convocatorias y convenios de formalización de becas y apoyos serán de acuerdo a los modelos autorizados por el área jurídica del CONACYT; incluirán las condiciones para su conclusión o liberación; en caso de no haberlas, la población beneficiaria se acogerá a lo señalado en el Reglamento de Becas o en las disposiciones aplicables.

Para garantizar el fomento de la Igualdad Sustantiva, el Programa deberá asegurarse que no existirán requisitos o apoyos diferenciados entre la población dentro del mismo programa.

El Reglamento de Becas Vigente aplicará para las modalidades ahí señaladas.

b) Apoyos a Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores:

Las bases y criterios que determinen los requisitos de participación y mecanismos de selección serán especificados en la convocatoria o convenio correspondiente.

Las convocatorias podrán estar dirigidas directamente a: Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores que reciben y administran directamente becas y/o apoyos.

Toda convocatoria deberá contener al menos los siguientes elementos:

- Objetivo del apoyo.
- Vigencia de la convocatoria o convenio.
- Calendario.
- Proceso de evaluación.
- Presentación de la solicitud.
- Criterios de selección/evaluación.
- Formalización.
- Equidad y No Discriminación. Y, en su caso, las acciones afirmativas en materia de igualdad de género que se establezcan conforme a la naturaleza del programa.
- Transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez.

Los convenios de colaboración y de asignación de recursos serán de acuerdo a los modelos autorizados por el área jurídica del CONACYT; incluirán las condiciones para su conclusión o liberación; en caso de no haberlas, los beneficiarios se acogerán a lo señalado en el Reglamento de Becas o en las disposiciones aplicables.

Los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, con independencia de la fecha de la que dichos recursos se pongan a disposición del beneficiario a través de los mecanismos previstos, de conformidad con la normativa aplicable.

1.3.3.3. Gastos de operación

Los recursos asignados al Programa de S190 Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad en el Presupuesto de Egresos de la Federación en ningún caso podrán afectarse para gastos fijos de la administración de dicho Programa, pero sí podrán cubrir las erogaciones vinculadas con el proceso de publicación de convocatorias, evaluación de las solicitudes recibidas a partir de las convocatorias publicadas anualmente para la selección de las propuestas que resulten pertinentes; para tal efecto, el CONACYT podrá destinar hasta el 1% del presupuesto asignado al Programa.

En los gastos de operación se podrán considerar honorarios, gastos de pasajes y viáticos para los evaluadores, eventos, servicio de café y alimentos requeridos en las reuniones de evaluación, entre otros.

En el marco de las disposiciones aplicables en materia, la instancia ejecutora instrumentará la contratación de servicios que resulten necesarios para el proceso de evaluación, ajustando el procedimiento que permita garantizar las mejores condiciones para ello; con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

1.3.4. Características de las becas y apoyos

Los tipos de beca o apoyo que se otorguen al amparo del Programa Presupuestario en sus diferentes modalidades se otorgarán de acuerdo con la disponibilidad del presupuesto autorizado y cubrirán únicamente los rubros especificados en la Convocatoria y/o Convenio correspondiente; podrán ser nacionales y en el extranjero, y ser financiadas con recursos provenientes del CONACYT, así como con recursos de origen externo, en los términos de la legislación y normatividad aplicable.

Asimismo, las becas o apoyos podrán ser cofinanciados con la participación de terceros nacionales o extranjeros u organismos internacionales, en los términos que al efecto se establezcan en la convocatoria o convenio de colaboración correspondiente.

Tipos de beca y apoyo:

Las modalidades de beca se establecerán en el Reglamento de Becas vigente y pueden ser, entre otras:

Beca de Fomento: El apoyo para promover y fomentar vocaciones científicas y tecnológicas en los diversos niveles de educación, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de Gobierno, y organizaciones públicas o privadas, en los términos que se establezcan en las Convocatorias y Convenios de Colaboración correspondientes.

Beca para Estancias Técnicas: Aquella que se otorga para realizar estancias menores a un año dentro de programas de intercambio, en los términos que al efecto se establezcan en la Convocatoria o Convenio correspondiente.

Beca de Formación: Aquella que se otorga para la generación de capital humano de alto nivel, consistente en apoyos económicos para cursar programas de estudios de posgrado en el país, que cuenten con el reconocimiento del CONACYT por su alta calidad, y en el extranjero en programas de prestigio internacional.

Las becas de formación nacionales podrán otorgarse a extranjeros inscritos en programas que pertenezcan al PNPC o su equivalente, si la institución u organismo así lo determina, en los términos que al efecto se establezcan en la convocatoria o convenio correspondiente.

Las becas y apoyos se otorgarán conforme al programa oficial de estudios a desarrollar y se consideran los siguientes niveles:

- Doctorado.
- Doctorado a partir de nivel de maestría reconocida.
- Maestría y especialidad.

Beca de Consolidación: Se otorgan apoyos al capital humano de alto nivel ya formado para llevar a cabo estancias académicas en los términos que al efecto se establezcan en la Convocatoria o Convenio correspondiente, promoviendo la creación y fortalecimiento de grupos de investigación, la consolidación de los programas nacionales de posgrado e incrementando la capacidad científica y tecnológica de los sectores público, privado, social y académico, a través de diferentes modalidades, entre otras: Estancias posdoctorales en México y en el extranjero, Repatriación y retención de capital humano de alto nivel, Estancias sabáticas nacionales y en el extranjero.

Beca de Movilidad: El apoyo adicional que se otorga a la población becaria que cuenta con una beca de formación en el país, para la realización de una estancia en otra institución, empresa u organismo nacional o en el extranjero, a fin de que complemente o fortalezca su formación científica y/o tecnológica en los términos que al efecto se establezcan en la Convocatoria o Convenio correspondiente.

Beca Específica: Aquella que se otorgan con base en Convenios de Colaboración suscritos por el CONACYT con entidades federativas, con instituciones o personas físicas o morales de los diferentes sectores, para el fomento, formación y consolidación de capital humano de alto nivel, en áreas, temas, o acciones con perspectiva de género, inclusión y vinculación, específicamente establecidos en tales instrumentos.

Los montos y apoyos de carácter económico o asistencial que se otorguen a la población becaria en cualquiera de las modalidades de beca consideradas en el Programa Presupuestario, se especificarán en la convocatoria o convenio correspondiente y se formalizarán en el instrumento jurídico de asignación respectivo.

Para las becas y apoyos podrán ser asignados todos los rubros especificados en la convocatoria o convenio, de conformidad con las condiciones pactadas, incluyendo los periodos mínimos a pagar que consideren las mejores condiciones para el CONACYT, y en su caso, el criterio de perspectiva de género conforme a la naturaleza del programa y la disponibilidad presupuestaria. Los recursos se otorgarán de acuerdo con la disponibilidad del presupuesto autorizado y los mecanismos de financiamiento establecidos.

1.3.5. Derechos, obligaciones y sanciones

a). La población becaria tiene derechos y obligaciones en los términos que los instrumentos jurídicos establezcan, del Reglamento de Becas vigente y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables. Las sanciones por incumplimiento serán de acuerdo a las disposiciones señaladas. El CONACYT estará obligado frente a sus contrapartes en los términos del convenio que suscriba.

b). Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores que de manera directa reciben y administran las becas y/o apoyos se obligan a cumplir con lo establecido en el convenio correspondiente, donde se incluyan los derechos, obligaciones y sanciones por incumplimiento.

1.3.6. Participantes

1.3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

La instancia ejecutora del Programa es el CONACYT, a través de la estructura establecida para el efecto y de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como por medio de las instancias que en su caso se establezcan en los convenios que para el efecto se suscriban.

1.3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La interpretación de las presentes Reglas, sus modificaciones, así como lo no previsto en las mismas, corresponden al CONACYT a través de las instancias facultadas para ello.

1.3.6.3. Instancia(s) de control y vigilancia

La Secretaría de la Función Pública (SFP), sus órganos internos de control y demás instancias fiscalizadoras, así como la Auditoría Superior de la Federación (ASF).

1.3.7. Coordinación institucional

a) La coordinación con Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores que proponen a la población becaria o en donde la persona becaria realice el programa de estudios o proyecto objeto de la beca o apoyo se sujetará a lo establecido en los convenios correspondientes y a las disposiciones aplicables, para el uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos asignados.

b) La coordinación con Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores que reciben y administran directamente las becas y/o apoyos se sujetará a lo establecido en los convenios correspondientes y a las disposiciones aplicables, para el uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos asignados.

1.4. Operación

1.4.1. Difusión

La difusión de las distintas modalidades del Programa se realizará entre otros mecanismos, a través de medios de comunicación impresos o electrónicos y estará dirigida a la población objetivo de este Programa. Así mismo, las convocatorias que se emitan en el marco del Programa serán difundidas a través de dichos medios.

1.4.2. Promoción

La promoción de las distintas modalidades del Programa se llevará a cabo a través de ferias y eventos coordinados por el CONACYT o en los que participe el Consejo a nivel nacional e internacional y; estará dirigida a la población objetivo del Programa.

1.4.3. Ejecución

a) En caso de personas físicas:

Para la ejecución y cumplimiento del objetivo del Programa Presupuestario se debe contar con el apoyo de las Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores donde las personas becarias realicen el programa de estudios o proyecto objeto de la beca o apoyo.

b) En el caso de Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores que reciben y administran directamente las becas y/o apoyos:

Para la ejecución y cumplimiento del objetivo del Programa Presupuestario se debe contar con el apoyo de las Instituciones y organismos nacionales e internacionales, gobiernos de los estados y personas morales de los diferentes sectores donde se desarrolle el proyecto o actividades objeto de la beca y/o apoyo.

La interacción de los diversos actores se regulará por los convenios o instrumentos legales correspondientes.

En el proceso de ejecución, se tomarán en cuenta los siguientes elementos:

- Publicación de convocatoria, cuidando que el instructivo, los formatos e instrumentos de monitoreo e información estén redactados con lenguaje incluyente, procurando desagregar la información por sexo e incluyendo la perspectiva de género cuando proceda.
- Recepción de solicitudes.
- Evaluación de solicitudes, cuando aplique.
- Revisión de solicitudes para su aprobación, cuando aplique.
- Publicación de resultados.
- Formalización de las becas y apoyos.
- Compromisos de pago por ciclo escolar o tiempo requerido para el cumplimiento del objeto del programa o proyecto, suscritos en el convenio de asignación de beca o del apoyo, una vez aprobado.
- Seguimiento de las becas y/o de los apoyos de acuerdo con la normatividad aplicable según la modalidad.

1.5. Auditoría, control y seguimiento

La revisión, control y seguimiento en materia de auditoría del Programa se ejecutará en términos de las facultades que las leyes y demás disposiciones administrativas se establezcan para tales efectos, a fin de asegurar el logro de los objetivos del Programa Presupuestario y el buen uso y transparencia en el manejo de los recursos asignados al mismo.

Con este fin se aplicarán los mecanismos de seguimiento y evaluación de los apoyos otorgados, de acuerdo con lo especificado en estas Reglas y demás disposiciones que para tal efecto determinen las instancias correspondientes de conformidad con sus facultades.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades con que cuentan los órganos fiscalizadores, en términos de la legislación aplicable, para el desarrollo de las funciones que tienen asignadas.

1.6. Evaluación

1.6.1. Evaluación interna

La evaluación del Programa Presupuestario se llevará a cabo a través de las instancias facultadas para ello de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer a través de los medios previstos para tales efectos.

1.6.2. Evaluación externa

La evaluación del Programa Presupuestario se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables a través de las instancias facultadas para ello. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer a través de los medios previstos en la normatividad aplicable.

Los responsables del Programa Presupuestario emitirán las convocatorias respectivas en medios de comunicación impresos o electrónicos para que las personas interesadas presenten su solicitud o propuesta en los formatos correspondientes, en los plazos y sitios que señalen las mismas, debiendo anexar la documentación e información requerida, a fin de que sus solicitudes puedan ser consideradas conforme a lo establecido en la convocatoria.

1.7. Transparencia

Las becas o apoyos se asignarán con base en la evaluación de los méritos de la persona aspirante, mediante procedimientos competitivos, eficientes, equitativos, igualitarios, no discriminatorios y públicos, utilizando como criterios rectores la calidad académica y pertinencia; mismos que se establecerán en las convocatorias o convenios de colaboración correspondientes.

Una vez dictaminada de manera favorable la solicitud o propuesta, se publicarán los resultados a través de la página electrónica del CONACYT o de cualquier otro medio de difusión dado a conocer en la convocatoria respectiva.

La información de las becas y apoyos otorgados en el marco del Programa Presupuestario se dará a conocer en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La información, transparencia y evaluación de las Reglas de Operación se registrará por las disposiciones normativas que corresponda.

1.8. Matriz de Indicadores para Resultados

Los indicadores del Programa Presupuestario serán los elaborados conforme a la normatividad y disposiciones aplicables; su seguimiento se llevará a cabo conforme a las mismas.

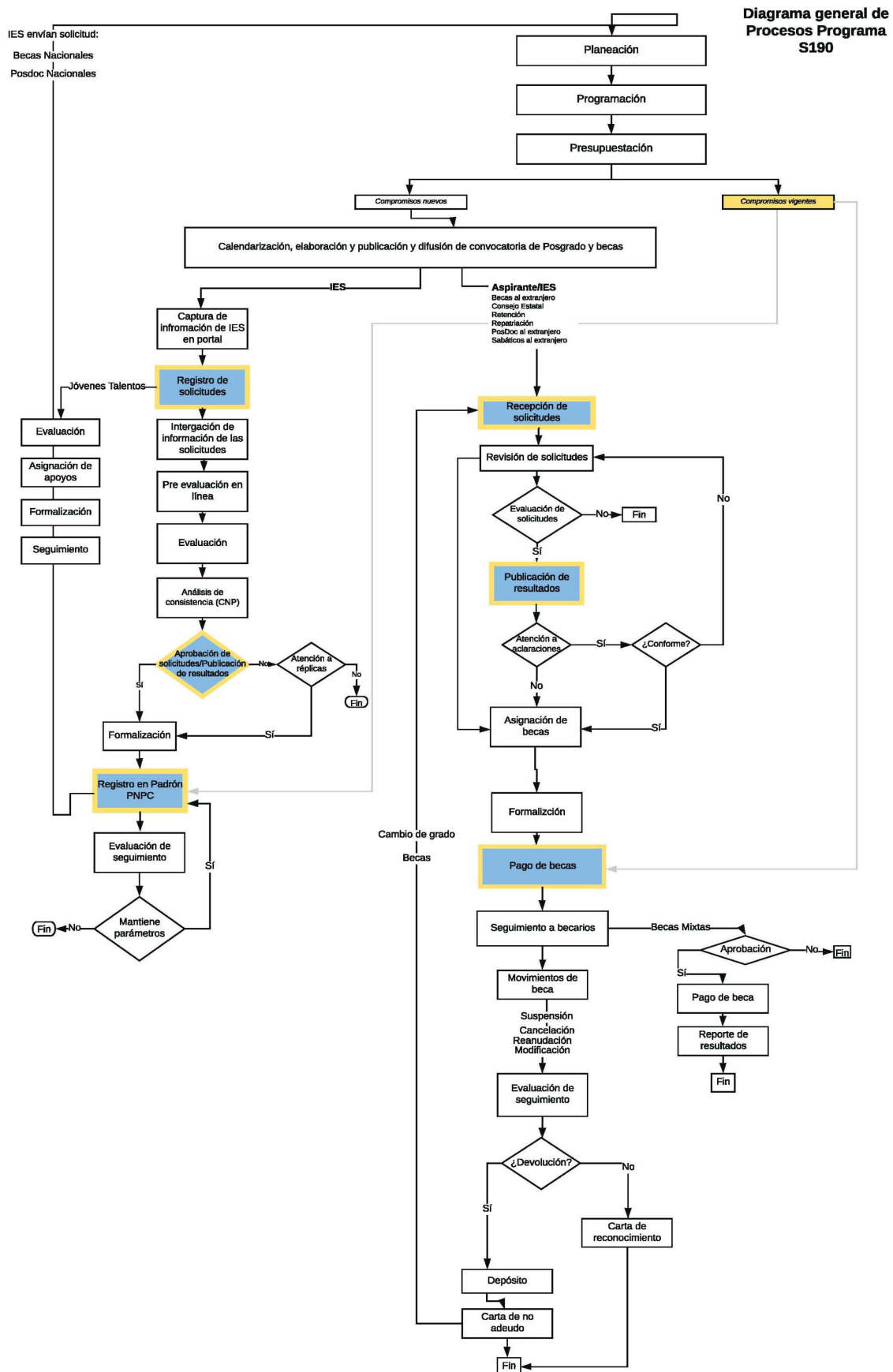
Asimismo, considerarán la perspectiva de género en su reporte y, en los casos aplicables: los indicadores de género que correspondan.

1.9. Quejas y Denuncias

La población interesada podrá presentar cualquier queja, denuncia, inconformidad o sugerencia sobre el Programa Presupuestario ante la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en el CONACYT, en cualquiera de sus oficinas, por escrito, correo o vía Internet (<http://www.CONACYT.gob.mx>).

Atentamente

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2019.- El Secretario de la Junta de Gobierno del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, **Raymundo Espinoza Hernández**.- Rúbrica.



COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

MANUAL de Percepciones de las y los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

MAESTRO LUIS RAÚL GONZÁLEZ PÉREZ, Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en los artículos 102 apartado B y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 15 fracciones II y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y 18 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3, 5 fracción I, 65 fracción II y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en el artículo 20 y Anexo 23.9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, emite el presente Manual de Percepciones.

Manual de Percepciones de las y los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2019

1. OBJETO.

El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

2. DEFINICIONES.

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

Comisión Nacional: A la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Compensación garantizada: La remuneración ordinaria complementaria al sueldo base tabular, que se asigna a los puestos en función de su nivel salarial. Este concepto no forma parte de la base de cálculo para determinar las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquéllas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables.

Grupo: El conjunto de puestos del tabulador de sueldos con la misma jerarquía, independientemente de su denominación.

Manual: El Manual de Percepciones de las y los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2019.

Nivel: A la escala de percepciones ordinarias de los puestos en un mismo grado, identificados por los dígitos 1, 2 y 3 en el tabulador de sueldos.

Percepción extraordinaria: Son aquellos pagos por concepto de estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos que se otorgan de manera excepcional al personal de la Comisión Nacional y que no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables con la periodicidad establecida en las disposiciones aplicables. Dichos conceptos de pago en ningún caso podrán formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de prestaciones de seguridad social.

Percepción ordinaria: Los pagos por sueldos y salarios, conforme a los tabuladores autorizados y las respectivas prestaciones, que se cubren al personal de la Comisión Nacional de manera regular por el desempeño de sus funciones de acuerdo con el grupo, grado y nivel del puesto que ocupan, que considera sueldo base tabular y compensación garantizada, considerando el incremento salarial autorizado para el presente ejercicio fiscal.

Plaza: A la posición presupuestaria individual que respalda un puesto en la estructura ocupacional y que tiene una adscripción determinada.

Prestaciones: A los beneficios que recibe el personal de la Comisión Nacional en los términos de este Manual y de las disposiciones legales y normativas aplicables.

Puesto: Unidad de trabajo específica e impersonal, constituida por un conjunto de funciones que deben realizarse y aptitudes que se requieren para su ocupación, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

Puestos homólogos: A aquellos puestos cuyo grupo, grado y nivel salarial es equivalente al de un puesto de la estructura orgánica.

Sueldo base tabular: Los importes que se consignan en el tabulador de sueldos, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones en favor de las personas servidoras públicas, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.

Sueldo: Los importes que se deben cubrir al personal de la Comisión Nacional por concepto de sueldo base tabular y compensación garantizada por los servicios prestados a la Comisión Nacional, conforme al nombramiento respectivo. Los sueldos se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días.

Tabulador de sueldos: Al instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos en términos mensuales, que aplican a un puesto determinado, en función del grupo, grado y nivel, según corresponda.

UMAM: Unidad de medida y actualización mensual.

Unidades Responsables: A los Órganos y Unidades Administrativas referidos en los artículos 17 fracciones I, III, IV y V; 21 fracciones I a VII y 37 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Así como el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, señalado en el artículo 73 de la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

3.1. Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento son de aplicación exclusiva a las y los servidores públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

3.2. Se excluye de la aplicación del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios.

4. DISPOSICIONES Y REGLAS DE APLICACIÓN.

4.1. La Oficialía Mayor de la Comisión Nacional podrá emitir disposiciones que regulen, en forma complementaria, el otorgamiento de las percepciones ordinarias y extraordinarias que establece el presente Manual.

4.2. Servidoras y servidores públicos no podrán recibir una remuneración mayor a la del Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos de la Federación, ni remuneración igual o mayor que la de su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función. La suma de dichas retribuciones no deberá exceder a la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República de conformidad con el artículo 127 Constitucional.

4.3. El presente Manual considera las remuneraciones de los tipos de personal que a continuación se mencionan:

- a) Puestos de mando y homólogos: comprende los puestos de los grupos O, N, NSC, M, MSC, L, K, J, I, H y G, en sus diferentes grados y niveles, según sea el caso, del tabulador de sueldos.
- b) Puestos operativos: comprende los puestos que integran el grupo P y PSC, en sus diferentes grados y niveles, según sea el caso, del tabulador de sueldos.

4.4. Las remuneraciones, así como su otorgamiento, se regirán por las disposiciones establecidas en el presente Manual.

4.5. Las adecuaciones a las estructuras orgánicas y salariales, así como a las plantillas o analítico de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones, se deberán realizar mediante movimientos compensados.

5. SISTEMA DE REMUNERACIONES.

5.1. Se considera remuneración o retribución, toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo aguinaldos, recompensas, estímulos, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

5.2. Las remuneraciones a que se refiere el numeral anterior se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, agrupadas en los siguientes conceptos:

A. Percepciones ordinarias:

I. En numerario, que comprenden:

a) Sueldos:

- i) Sueldo base tabular, y
- ii) Compensación garantizada.

b) Prestaciones, mismas que son susceptibles de otorgarse a las personas servidoras públicas conforme al tipo de personal que corresponda. Las prestaciones se clasifican en:

- i) Por mandato de Ley, y
- ii) Por disposición de la Comisión Nacional.

B. Percepciones extraordinarias:

I. Estímulos, reconocimientos y recompensas, que se otorgan de manera excepcional al personal de la Comisión Nacional, en los términos de las disposiciones o lineamientos aplicables.

II. Otras percepciones de carácter excepcional otorgadas por la Comisión Nacional, sujeto a la disponibilidad presupuestal.

6. PERCEPCIONES ORDINARIAS.

6.1. Sueldos.

6.1.1. Para efectos del presente Manual y la aplicación del tabulador de sueldos de mando y operativos, se establecen en el anexo 1 las denominaciones de puestos, distribuidos en grupos, grados y niveles, según corresponda, y en el anexo 2 los límites de percepción ordinaria neta mensual.

6.1.2. El importe de la percepción ordinaria bruta mensual que se otorgue a las servidoras y los servidores públicos por concepto de sueldo, estará integrado por el sueldo base tabular y la compensación garantizada. Se cubre en periodos quincenales.

6.1.3. En ningún caso la percepción ordinaria bruta mensual que se pague a las personas servidoras públicas deberá rebasar los montos que se consignent en el tabulador de sueldos autorizado.

6.1.4. Tanto el sueldo base tabular como la compensación garantizada para cada grupo, grado y nivel, están considerados en el tabulador de sueldos (Anexo 1) y se cubren con cargo a las partidas presupuestales 11301 "Sueldos Base" y 15402 "Compensación Garantizada" del Clasificador por Objeto del Gasto, respectivamente.

6.1.5. El tabulador de sueldos considera únicamente los importes mensuales brutos por concepto de sueldo base tabular y compensación garantizada.

6.1.6. La Comisión Nacional retendrá y enterará los impuestos de las y los servidores públicos, de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta y demás disposiciones aplicables.

6.1.7. Corresponde a la Oficialía Mayor determinar los grupos, grados y niveles, así como la denominación de los puestos, y en su caso actualizar los mismos en términos de la estructura del tabulador de sueldos que se aplicará en el año 2019.

7. PRESTACIONES.

7.1. Por mandato de Ley.

7.1.1. La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social, de conformidad con la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro que la Comisión Nacional realiza a favor del personal en el servicio público, en términos de las disposiciones aplicables.

7.1.2. Las prestaciones previstas para las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional sujetos a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, son las siguientes:

I. Prima quinquenal.

Se otorga en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivamente prestados en el sector público federal, hasta llegar a 25 años.

Para efectos de la asignación y pago de la prima quinquenal por años de servicio, el tiempo se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que al efecto expida la institución del sector público donde las servidoras públicas y los servidores públicos hayan acumulado la antigüedad referida. Los años de servicio se computarán sin considerar el tiempo correspondiente a faltas injustificadas, suspensión y licencias sin goce de sueldo. Si se acredita la antigüedad para recibir el pago correspondiente a un quinquenio o más, los subsecuentes se efectuarán en forma automática por la Comisión Nacional, salvo que se trate de un reingreso o se ubique en el supuesto de incorporación a un programa de retiro o separación voluntaria. En este último caso, las personas interesadas podrán computar su antigüedad a partir de su reingreso al servicio público.

La prima quinquenal se entregará sobre base mensual, en forma quincenal, conforme a lo siguiente:

- \$160.00, de 5 a menos de 10 años;
- \$185.00, de 10 a menos de 15 años;

- \$235.00, de 15 a menos de 20 años;
- \$260.00, de 20 a menos de 25 años, y
- \$285.00 de 25 años en adelante.

II. Prima vacacional.

Monto equivalente al 50 por ciento de 10 días de sueldo base tabular y compensación garantizada; se otorgará al personal de la Comisión Nacional por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho. Las y los servidores públicos con más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de dos periodos de diez días hábiles de vacaciones por año, de conformidad con el “Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores para el año 2019 en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2019.

III. Aguinaldo.

Monto equivalente a cuando menos 40 días de sueldo base tabular y compensación garantizada que recibirá el personal de la Comisión Nacional, mismo que se cubre antes del 18 de diciembre, en los términos que determine la Oficialía Mayor.

7.1.3. Quienes integran el personal de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos recibirán las prestaciones adicionales a las señaladas en el presente Manual que, en su caso, fijen las leyes y normas aplicables, sujeto a la disponibilidad presupuestal.

7.2. Por disposición de la Comisión Nacional.

7.2.1. Seguros.

7.2.1.1. Seguro de Vida Institucional.

El seguro de vida institucional tiene por objeto cubrir los siniestros por fallecimiento o invalidez total y/o permanente, de conformidad con las disposiciones aplicables. La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de sueldo base y compensación, y la prima correspondiente será cubierta por la Comisión Nacional. La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa de la o el servidor público y con cargo a su percepción, mediante descuento quincenal en nómina. Las opciones para incremento de la suma asegurada serán de 34, 51 ó 68 meses de sueldo base tabular y compensación.

7.2.1.2. Seguro de Gastos Médicos Mayores.

El seguro de gastos médicos mayores cubre a las y los servidores públicos de mando medio y homólogos, de los niveles ME-1 (Director/a de Área y Homólogos/as) hasta el nivel OA-1,2 y 3 (Jefe/a de Departamento y Homólogos/as), así como, a su cónyuge e hijas (os) menores de 25 años o, en su caso, su concubina o concubinario, o pareja del mismo sexo, en términos de las disposiciones aplicables, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización. La suma asegurada básica es la señalada en el anexo 3 del presente Manual y la prima será cubierta por la Comisión Nacional.

Esta prestación, sólo permanecerá hasta el 18 de marzo del presente ejercicio y no aplica a los puestos de mando superior (de Coordinador/a de Oficina Foránea, Secretario/a Particular del Presidente y Coordinador/a de Programa hasta Presidente de la CNDH).

7.2.2. Fondo de Separación Individualizado.

Es un beneficio establecido en favor de las personas servidoras públicas de mando medio y homólogos, de los niveles ME-1 (Director/a de Área y Homólogos/as) hasta el nivel OA-1,2 y 3 (Jefe/a de Departamento y Homólogos/as), el cual tiene como finalidad fomentar el ahorro, así como para que dispongan del recurso cuando causen baja o separación de la Comisión Nacional, en tanto se reincorporan, en su caso, al mercado laboral, y para disponer de un apoyo económico para atender necesidades eventuales durante su permanencia en el servicio.

La Comisión Nacional cubrirá un monto equivalente al 2, 5, 8 ó 10 por ciento del importe total de sueldo base tabular y la compensación garantizada, brutos mensuales, de las o los servidores públicos que se incorporen al mismo, según corresponda, en función de la aportación que hagan de acuerdo a su elección. El monto cubierto por la Comisión Nacional formará parte de la remuneración de la o el respectivo servidor público, a partir de que dicho monto sea depositado en la institución que se determine. Asimismo, las y los servidores públicos podrán aportar recursos adicionales para incrementar su saldo, en los términos que las disposiciones aplicables establezcan, por los cuales la Comisión Nacional no aportará cantidad alguna.

Esta prestación no aplica a los puestos de mando superior (de Coordinador/a de Oficina Foránea, Secretario/a Particular del Presidente y Coordinador/a de Programa hasta Presidente de la CNDH).

7.2.3. Ayuda para despensa.

La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) mensuales a las y los servidores públicos.

7.2.4. Apoyo para el desarrollo personal y cultural.

Apoyo que tiene como propósito contribuir al desarrollo personal y cultural de las servidoras públicas y los servidores públicos. Se otorga en el mes de julio, por el equivalente de hasta quince días de sueldo base tabular y compensación garantizada, al personal que se encuentre activo al 30 de junio en la parte proporcional al tiempo laborado en el periodo.

Esta prestación no aplica a los puestos de mando superior (de Coordinador/a de Oficina Foránea, Secretario/a Particular del Presidente y Coordinador/a de Programa hasta Presidente de la CNDH).

7.2.5. Apoyo para el Día de Reyes.

Apoyo anual en vales de despensa, por \$1,150.00 (mil ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.) por cada hijo, mediante monedero electrónico, al personal de la Comisión Nacional que tenga hijas o hijos menores de 12 años a la fecha del Día de Reyes, conforme al padrón que integre la Dirección General de Recursos Humanos.

Esta prestación no aplica a los puestos de mando superior (de Coordinador/a de Oficina Foránea, Secretario/a Particular del Presidente y Coordinador/a de Programa hasta Presidente de la CNDH).

7.2.6. Día de la Niña y del Niño.

Apoyo que se otorga al personal de la Comisión Nacional que tenga hijas o hijos menores de 12 años al 30 de abril conforme al padrón que integre la Dirección General de Recursos Humanos, consistente en el otorgamiento de un pase familiar a un parque de diversiones en la Ciudad de México o su equivalente en monedero electrónico para personal de las oficinas foráneas.

Esta prestación no aplica a los puestos de mando superior (de Coordinador/a de Oficina Foránea, Secretario/a Particular del Presidente y Coordinador/a de Programa hasta Presidente de la CNDH).

7.2.7. Día de las Madres.

Apoyo a las servidoras públicas que son madres de familia, con motivo de su día. Consiste en el otorgamiento de vales de despensa por \$1,400.00 (mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mediante monedero electrónico, así como un Desayuno conmemorativo.

Esta prestación no aplica a los puestos de mando superior (de Coordinador/a de Oficina Foránea, Secretario/a Particular del Presidente y Coordinador/a de Programa hasta Presidente de la CNDH).

7.2.8. Medidas de fin de año.

Durante el mes de diciembre se otorgarán las medidas de fin año a las y los servidores públicos. Tales medidas consisten en un apoyo de vales de despensa por un monto de \$14,050.00 (catorce mil cincuenta pesos 00/100 M.N.) mediante monedero electrónico para personal operativo, y \$11,050.00 (once mil ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.) para personal de mando medio. Rifa de enseres hasta por \$850,000.00 (ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) solo para personal operativo.

El otorgamiento de vales de despensa no aplica a los puestos de mando superior (de Coordinador/a de Oficina Foránea, Secretario/a Particular del Presidente y Coordinador/a de Programa hasta Presidente de la CNDH).

8. PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS.**8.1. Estímulos, reconocimientos y recompensas.**

Se podrán otorgar estímulos, reconocimientos y recompensas al personal de la Comisión Nacional, en términos de las disposiciones establecidas.

Los estímulos, reconocimientos y recompensas no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forman parte del sueldo de las y los servidores públicos, y se encuentran gravados en los términos de las disposiciones fiscales aplicables.

8.1.1. Estímulos por productividad.

Se otorgará un pago mensual por concepto de estímulo con base en los límites máximos autorizados (Anexo 4). Este estímulo se otorga en los términos de las disposiciones establecidas.

Esta percepción extraordinaria no aplica a los puestos de mando superior (de Coordinador/a de Oficina Foránea, Secretario/a Particular del Presidente y Coordinador/a de Programa hasta Presidente de la CNDH).

8.1.2. Reconocimiento por antigüedad.

Se otorgará un estímulo por antigüedad al personal de la Comisión Nacional, en los intervalos de 5, 10, 15, 20 y 25 años de servicio efectivos prestados con plaza presupuestal en la Comisión Nacional, el cual se pagará en una sola exhibición en el mes de junio, de acuerdo a lo siguiente:

- De 5 a 9 años, 15 días de sueldo base y diploma.
- De 10 a 14 años, 25 días de sueldo base y diploma.
- De 15 a 19 años, 35 días de sueldo base y diploma.
- De 20 a 24 años, 45 días de sueldo base y diploma.
- Más de 25 años, 60 días de sueldo base y diploma
- Más de 25 años cumplidos en el presente ejercicio, 60 días de sueldo base, diploma y medalla.

Esta percepción extraordinaria no aplica a los puestos de mando superior (de Coordinador/a de Oficina Foránea, Secretario/a Particular del Presidente y Coordinador/a de Programa hasta Presidente de la CNDH).

8.1.3. Estimulo semestral.

Se otorgará un estímulo semestral por el equivalente de hasta quince días de sueldo base tabular y compensación garantizada, a las personas servidoras públicas en activo al 30 de junio y al 15 de diciembre del ejercicio. Este estímulo se otorgará conforme a la disponibilidad presupuestal.

Esta percepción extraordinaria no aplica a los puestos de Director/a de Área niveles ME y MD y mando superior (de Coordinador/a de Oficina Foránea, Secretario/a Particular del Presidente y Coordinador/a de Programa hasta Presidente de la CNDH).

8.1.4. Recompensas.

Con la finalidad de incentivar a las y los servidores públicos operativos que destaquen por su desempeño y colaboración, se otorgarán recompensas en el mes de noviembre, consistente en \$9,500.00 pesos (nueve mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por cada 20 trabajadores, conforme a los lineamientos establecidos para ello.

8.1.5. Empleada y empleado del mes.

Reconocimiento mensual a favor del personal de la Comisión Nacional del grupo P y PSC, que se otorgará como resultado de la evaluación que realicen las o los titulares de las Unidades Responsables, a diversos factores, entre otros, iniciativa y trabajo en equipo. Este reconocimiento se otorga en los términos establecidos en los Lineamientos para el Otorgamiento del Reconocimiento al Empleado del Mes.

8.1.6. Otros estímulos

Se podrá otorgar, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, otros estímulos por desempeño, calidad, mérito, entre otros factores, en los términos que establezca la Oficialía Mayor.

9. INTERPRETACIÓN.

La Oficialía Mayor será el área competente para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos.

10. VIGILANCIA.

Corresponde al Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual.

11. VIGENCIA.

El presente Manual tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal de 2019.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Queda sin efectos el Manual de Percepciones de las y los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el Año 2018, expedido el 9 de febrero de 2018 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2018.

SEGUNDO.- Las remuneraciones de las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional, se ajustan a lo establecido en el artículo 127 Constitucional, en caso contrario se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan, en términos de las disposiciones aplicables.

TERCERO.- Publíquese el presente Manual de Percepciones de las y los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el Año 2019 y sus anexos en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo que establece el artículo 20 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

CUARTO.- En tanto no se publique este Manual en el Diario Oficial de la Federación, no procederá el pago de estímulos a que se refiere el numeral 8.1.

Así lo acordó y firma en la Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de febrero de dos mil diecinueve.- El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **Luis Raúl González Pérez.-** Rúbrica.

ANEXO 1

TABULADOR MENSUAL DE SUELDOS EN IMPORTES BRUTOS

GRUPO	DENOMINACION DEL PUESTO	GRADO	NIVEL 1			NIVEL 2			NIVEL 3		
			SUELDO BASE	COMPENSACION GARANTIZADA	PERCEPCION BRUTA	SUELDO BASE	COMPENSACION GARANTIZADA	PERCEPCION BRUTA	SUELDO BASE	COMPENSACION GARANTIZADA	PERCEPCION BRUTA
G	PRESIDENTE DE LA CNDH	A	29,052.38	125,014.22	154,066.60						
H	VISITADOR/A GENERAL, VISITADOR/A GENERAL ESPECIAL, DIRECCION EJECUTIVA DE MNPT, COORDINADOR/A GENERAL DE SRAJ, SECRETARIO/A TÉCNICO/A DEL CONSEJO CONSULTIVO Y SECRETARIO/A EJECUTIVO/A	A	27,422.38	124,902.42	152,324.80						
I	OFICIAL MAYOR	A	26,718.89	124,526.52	151,245.41						
J	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	A	25,718.89	123,918.49	149,637.38						
K	DIRECTOR/A GENERAL Y HOMÓLOGOS/AS	D	25,718.89	122,889.50	148,608.39						
		C	25,718.89	122,059.41	147,778.30						
		B	25,718.89	120,989.33	146,708.22						
		A	25,718.89	119,979.03	145,697.92						
L	COORDINADOR/A DE OFICINA FORÁNEA, SECRETARIO/A PARTICULAR DEL PRESIDENTE Y COORDINADOR/A DE PROGRAMA	E	24,998.32	119,747.05	144,745.37						
		D	23,998.32	118,907.05	142,905.37						
		C	23,998.32	116,965.03	140,963.35						
		B	23,998.32	115,025.05	139,023.37						
		A	23,998.32	113,185.00	137,183.32						
M	DIRECTOR/A DE ÁREA Y HOMÓLOGOS	E	15,759.45	91,896.47	107,655.92						
		D	15,837.09	89,503.67	105,340.77						
		C	15,603.03	73,676.28	89,279.31						
		B	12,903.38	64,706.31	77,609.69						
		A	12,463.65	54,251.00	66,714.64						
MSC	INVESTIGADOR/A EN DERECHOS HUMANOS "B"	E	15,759.45	91,896.47	107,655.92						
		D	15,837.09	89,503.67	105,340.77						
		C	15,603.03	73,676.28	89,279.31						
		B	12,903.38	64,706.31	77,609.69						
		A	12,463.65	54,251.00	66,714.64						
N	SUBDIRECTOR/A DE ÁREA Y HOMÓLOGOS/AS	E	10,735.22	44,466.52	55,201.74	11,594.03	48,023.83	59,617.86	12,521.55	51,865.73	64,387.28
		D	10,422.53	39,854.19	50,276.72	11,256.34	43,042.51	54,298.85	12,156.85	46,485.93	58,642.78
		C	10,118.97	35,760.45	45,879.42	10,928.48	38,621.27	49,549.75	11,802.77	41,710.99	53,513.76
		B	9,824.23	30,196.57	40,020.80	10,610.18	32,612.29	43,222.47	11,458.97	35,221.27	46,680.24
		A	9,538.09	23,516.79	33,054.88	10,301.16	25,398.14	35,699.30	11,125.25	27,429.98	38,555.23
NSC	VISITADOR/A ADJUNTO/A E INVESTIGADOR/A EN DERECHOS HUMANOS "A"	E	10,735.22	44,466.52	55,201.74	11,594.03	48,023.83	59,617.86	12,521.55	51,865.73	64,387.28
		D	10,422.53	39,854.19	50,276.72	11,256.34	43,042.51	54,298.85	12,156.85	46,485.93	58,642.78
		C	10,118.97	35,760.45	45,879.42	10,928.48	38,621.27	49,549.75	11,802.77	41,710.99	53,513.76
		B	9,824.23	30,196.57	40,020.80	10,610.18	32,612.29	43,222.47	11,458.97	35,221.27	46,680.24
		A	9,538.09	23,516.79	33,054.88	10,301.16	25,398.14	35,699.30	11,125.25	27,429.98	38,555.23
O	JEFE/A DE DEPARTAMENTO Y HOMÓLOGOS/AS	E	9,260.28	27,556.25	36,816.53	10,001.10	29,760.75	39,761.85	10,801.21	32,141.60	42,942.81
		D	8,990.57	24,769.72	33,760.29	9,709.81	26,751.30	36,461.11	10,486.60	28,891.41	39,378.01
		C	8,728.71	22,302.83	31,031.54	9,427.02	24,087.09	33,514.11	10,181.17	26,014.04	36,195.21
		B	8,474.48	18,892.16	27,366.64	9,152.42	20,403.53	29,555.95	9,884.62	22,035.81	31,920.43
		A	8,227.66	15,549.01	23,776.67	8,885.88	16,792.93	25,678.81	9,596.73	18,136.37	27,733.10

GRUPO	DENOMINACION DEL PUESTO	GRADO	NIVEL 1			NIVEL 2			NIVEL 3		
			SUELDO BASE	COMPENSACION GARANTIZADA	PERCEPCION BRUTA	SUELDO BASE	COMPENSACION GARANTIZADA	PERCEPCION BRUTA	SUELDO BASE	COMPENSACION GARANTIZADA	PERCEPCION BRUTA
PSC	PROFESIONAL	C	8,074.72	15,198.60	23,273.32	8,720.69	16,414.50	25,135.19	9,418.34	17,727.66	27,146.00
		B	7,916.38	13,947.54	21,863.92	8,549.68	15,063.34	23,613.02	9,233.69	16,268.39	25,502.08
		A	7,685.81	11,404.09	19,089.90	8,300.67	12,316.40	20,617.07	8,964.74	13,301.72	22,266.46
P	PROFESIONAL	C	8,074.72	15,198.60	23,273.32	8,720.69	16,414.50	25,135.19	9,418.34	17,727.66	27,146.00
		B	7,916.38	13,947.54	21,863.92	8,549.68	15,063.34	23,613.02	9,233.69	16,268.39	25,502.08
		A	7,685.81	11,404.09	19,089.90	8,300.67	12,316.40	20,617.07	8,964.74	13,301.72	22,266.46
	ANALISTA	C	7,461.95	9,868.10	17,330.05	8,058.91	10,657.54	18,716.45	8,703.60	11,510.15	20,213.75
		B	7,390.24	8,665.38	16,055.62	7,611.95	8,925.34	16,537.29	7,840.30	9,193.11	17,033.41
		A	7,317.08	7,489.53	14,806.61	7,902.41	8,088.69	15,991.10	8,534.61	8,735.79	17,270.40
	APOYO ADMINISTRATIVO	C	7,244.62	6,309.63	13,554.25	7,824.19	6,814.40	14,638.59	8,450.11	7,359.54	15,809.65
		B	7,182.60	5,641.20	12,823.80	7,757.20	6,092.50	13,849.70	8,377.78	6,579.89	14,957.67
		A	6,983.57	4,739.99	11,723.56	7,193.07	4,882.20	12,075.27	7,408.87	5,028.66	12,437.53

Estas percepciones estarán supeditadas a las resoluciones que en su momento emita la SCJN respecto de las controversias constitucionales promovidas en esta materia, y en su caso se ajustará a los parámetros previstos en el artículo 127 Constitucional, fracción III.

ANEXO 2

LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA NETA MENSUAL 2019 (PESOS)

Tipo de personal	Sueldos y salarios		Prestaciones (efectivo y especie)		Percepción ordinaria total	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Personal de Mando						
PRESIDENTE DE LA CNDH		106,683		29,025		135,708
VISITADOR/A GENERAL, VISITADOR/A GENERAL ESPECIAL, DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MNPT, COORDINADOR/A GENERAL DE SRAJ, SECRETARIO/A TÉCNICO/A DEL CONSEJO CONSULTIVO Y SECRETARIO/A EJECUTIVO/A		105,533		28,795		134,328
OFICIAL MAYOR		104,821		28,641		133,462
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		103,760		28,423		132,183
DIRECTOR/A GENERAL Y HOMÓLOGOS/AS	101,159	103,080	26,103	28,280	127,262	131,361
COORDINADOR/A DE OFICINA FORÁNEA, SECRETARIO/A PARTICULAR DEL PRESIDENTE Y COORDINADOR/A DE PROGRAMA	95,683	100,568	24,601	27,693	120,284	128,261
DIRECTOR/A DE ÁREA Y HOMÓLOGOS/AS	49,667	77,070	23,274	36,418	72,940	113,488
SUBDIRECTOR/A DE ÁREA Y HOMÓLOGOS/AS	26,084	48,031	13,692	23,926	39,776	71,958
JEFE/A DE DEPARTAMENTO Y HOMÓLOGOS/AS	19,117	33,203	10,941	17,746	30,058	50,949
Personal Operativo						
OPERATIVO/A	10,503	22,578	5,658	9,949	16,161	32,527

Este anexo refleja los límites de percepciones ordinarias netas mensuales aplicables a las personas servidoras públicas durante 2019, en función del puesto que ocupen. Contemplan las cuotas de seguridad social a cargo del trabajador.

A fin de cumplir con el desglose de remuneraciones que establece el artículo 75 Constitucional, se presentan los límites mínimos y máximos en términos netos por concepto de sueldos y salarios y de prestaciones, diferenciados por el tipo de servidores (as) públicos a los que aplican los límites correspondientes.

Estas percepciones estarán supeditadas a las resoluciones que en su momento emita la SCJN respecto de las controversias constitucionales promovidas en esta materia, y en su caso se ajustará a los parámetros previstos en el artículo 127 Constitucional, fracción III.

ANEXO 3

SUMA ASEGURADA DEL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES

GRUPO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRADO	UMAM*
M	DIRECTOR/A DE ÁREA Y HOMÓLOGOS/AS	E D C B A	600
MSC	INVESTIGADOR/A EN DERECHOS HUMANOS "B"	E D C B A	600
N	SUBDIRECTOR/A DE ÁREA Y HOMÓLOGOS/AS	E D C B A	500
NSC	VISITADOR/A ADJUNTO/A E INVESTIGADOR/A EN DERECHOS HUMANOS "A"	E D C B A	500
O	JEFE/A DE DEPARTAMENTO Y HOMÓLOGOS/AS	E D C B A	400

* Unidad de Medida y Actualización Mensual

Esta prestación, permanecerá hasta el 18 de marzo del presente ejercicio, a partir del 19 de marzo quedará cancelado este seguro.

ANEXO 4

TABULADOR MENSUAL DE ESTÍMULOS POR PRODUCTIVIDAD EN IMPORTES BRUTOS

GRUPO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRADO	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
			PERCEPCION MAXIMA BRUTA	PERCEPCION MAXIMA BRUTA	PERCEPCION MAXIMA BRUTA
M	DIRECTOR/A DE ÁREA Y HOMÓLOGOS/AS	E	11,780.53		
		D	11,443.93		
		C	10,898.99		
		B	10,365.00		
		A	9,772.98		
MSC	INVESTIGADOR/A EN DERECHOS HUMANOS "B"	E	11,780.53		
		D	11,443.93		
		C	10,898.99		
		B	10,365.00		
		A	9,772.98		
N	SUBDIRECTOR/A DE ÁREA Y HOMÓLOGOS/AS	E	8,280.08	8,776.87	9,128.78
		D	8,078.12	8,562.80	8,906.13
		C	7,881.09	8,353.95	8,688.92
		B	7,483.80	7,932.81	8,250.90
		A	6,884.84	7,297.92	7,590.52
NSC	VISITADOR/A ADJUNTO/A E INVESTIGADOR/A EN DERECHOS HUMANOS "A"	E	8,280.08	8,776.87	9,128.78
		D	8,078.12	8,562.80	8,906.13
		C	7,881.09	8,353.95	8,688.92
		B	7,483.80	7,932.81	8,250.90
		A	6,884.84	7,297.92	7,590.52
O	JEFE/A DE DEPARTAMENTO Y HOMÓLOGOS/AS	E	4,740.37	5,243.94	5,453.68
		D	4,488.16	4,915.72	5,282.74
		C	4,408.83	4,697.71	4,885.61
		B	4,325.85	4,585.42	4,769.26
		A	4,170.72	4,420.96	4,598.18

GRUPO	GRADO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL3
PSC	C	PROFESIONAL	3,271.22	3,467.52	3,709.57
	B		3,066.79	3,249.66	3,477.74
	A		2,862.36	3,034.10	3,245.90
P	C	PROFESIONAL	3,271.22	3,467.52	3,709.57
	B		3,066.79	3,249.66	3,477.74
	A		2,862.36	3,034.10	3,245.90
	C	ANALISTA	2,657.89	2,817.35	3,014.04
	B		2,589.71	2,756.10	2,880.46
	A		2,521.76	2,673.07	2,806.75
	C	APOYO ADMINISTRATIVO	2,453.44	2,600.64	2,782.20
	B		2,044.52	2,167.21	2,318.52
	A		1,840.11	1,895.31	1,952.17

ANEXO 5

LÍMITES DE PAGOS EXTRAORDINARIOS ANUALES NETOS 2019 (PESOS)

Denominación	Plazas	Pago extraordinario anual unitario máximo
Total de puesto	1770	
Personal de Mando	1047	
PRESIDENTE DE LA CNDH	1	0
VISITADOR/A GENERAL, VISITADOR/A GENERAL ESPECIAL, DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MNPT, COORDINADOR/A GENERAL DE SRAJ, SECRETARIO/A TÉCNICO/A DEL CONSEJO CONSULTIVO Y SECRETARIO/A EJECUTIVO/A	11	0
OFICIAL MAYOR	1	0
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	1	0
DIRECTOR/A GENERAL Y HOMÓLOGOS/AS	30	0
COORDINADOR/A DE OFICINA FORÁNEA, SECRETARIO/A PARTICULAR DEL PRESIDENTE Y COORDINADOR/A DE PROGRAMA	17	0
DIRECTOR/A DE ÁREA Y HOMÓLOGOS/AS	110	163,307
SUBDIRECTOR/A DE ÁREA Y HOMÓLOGOS/AS	179	135,687
VISITADOR ADJUNTO	523	
JEFE/A DE DEPARTAMENTO Y HOMÓLOGOS/AS	174	89,348
Personal Operativo	723	
OPERATIVO/A	723	79,727

ANEXO 6

**REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL DE LA MÁXIMA REPRESENTACIÓN DE LA COMISIÓN
NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS 2019 (PESOS)**

REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL NETA (RTA)	1,660,820
Impuesto sobre la renta retenido	661,328
Percepción bruta anual	2,322,148
I. Percepciones ordinarias:	2,322,148
a) Sueldos y salarios:	1,848,800
Sueldo base	348,629
Compensación Garantizada	1,500,171
b) Prestaciones:	473,348
i) Aportaciones a seguridad social	61,274
ii) Ahorro solidario (Artículo 100 de la Ley del ISSSTE)	18,860
iii) Prima vacacional	51,156
iv) Gratificación de fin de año	311,221
v) Prima quinquenal	3,420
vi) Ayuda para despensa	3,600
vii) Seguro de vida	23,817
viii) Seguro de gastos médicos mayores	0
ix) Fondo de separación individualizado	0
x) Ayuda para el desarrollo personal y cultural	0
xi) Vales de despensa	0
xii) Día del niño	0
xiii) Día de las madres	0
II. Percepciones extraordinarias:	0
a) Pago extraordinario	0

LINEAMIENTOS de Austeridad para el ejercicio fiscal 2019 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

MAESTRO LUIS RAÚL GONZÁLEZ PÉREZ, Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en los artículos 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 15 fracciones II y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 18 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13, penúltimo párrafo, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, y

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos es un organismo que cuenta con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, en los términos de lo establecido en el artículo 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y que tiene por objeto esencial la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano;

Que el artículo 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que los sujetos obligados a su cumplimiento deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 5, fracción I, define la autonomía presupuestaria otorgada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;

Que la Cámara de Diputados expidió el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, el cual establece en su artículo 13, penúltimo párrafo, que los entes autónomos deberán implantar medidas equivalentes a las aplicables en las dependencias y entidades, respecto a la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo y del presupuesto regularizable de servicios personales;

Que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos refrenda el compromiso en su actuación para el debido cumplimiento de los Derechos Humanos y el respeto a la dignidad de las y los mexicanos.

Que son propósitos fundamentales de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos ejercer los recursos de su presupuesto autorizado y optimizar el gasto sin detrimento de las metas programadas, para hacer más eficiente su operación, en concordancia con las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria señaladas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

Que la Comisión Nacional tiene la obligación de tomar las medidas necesarias para racionalizar el gasto destinado a actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos; sin embargo, cabe señalar que su presupuesto se redujo en términos reales 14.3% respecto del otorgado en el ejercicio 2018, viéndose obligado este Organismo Autónomo a realizar un ajuste en su gasto, derivado de dicha e incluso a interponer Controversia Constitucional ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la que se señaló como acto impugnado algunos preceptos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, no obstante lo anterior, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el referido instrumento, se expiden los siguientes:

**LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS****PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.**

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios generales en materia de austeridad para el ejercicio fiscal 2019, mismos que deberán observar las y los servidores públicos de los Órganos y Unidades Administrativas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Para el ejercicio fiscal 2019 se establece una meta de ahorro **de \$7'300,000.00 (Siete millones Trescientos mil pesos 00/100)**. En su caso, este monto se destinará a los programas prioritarios de la Comisión Nacional, en términos de lo establecido en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Lo ahorros serán informados por las Direcciones Generales de Recursos Humanos, de Tecnologías de Información y Comunicaciones, y de Recursos Materiales y Servicios Generales, a la Dirección General de Finanzas, instancia que reportará en los informes trimestrales correspondientes, el importe de los ahorros obtenidos.

SEGUNDO. SERVICIOS PERSONALES.

Sólo procederá la creación de plazas de conformidad con los recursos previstos en el presupuesto aprobado para la Comisión Nacional, así como aquellas que sean resultado de reformas jurídicas.

Los incrementos que, en su caso, se otorguen al personal de la Comisión Nacional, se sujetarán a los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 y tendrán como objetivo exclusivamente mantener el poder adquisitivo respecto del año 2018.

TERCERO. INMUEBLES.

La remodelación de oficinas se realizará de acuerdo con el presupuesto aprobado para tal efecto, y se ajustará a aquellas que sean estructurales y no puedan postergarse, las que impliquen una ocupación más eficiente de los espacios en los inmuebles y generen ahorros en el mediano plazo, las que se destinen a reparar daños provenientes de casos fortuitos, así como las que tengan por objeto mejorar y hacer más accesible y eficiente la atención al público.

CUARTO. VEHÍCULOS.

Sólo podrán adquirirse los vehículos que resulten indispensables para destinarse en forma exclusiva al uso oficial y aquellos que presten servicios directamente a la población.

QUINTO. ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES.

A fin de hacer más eficiente el gasto, se promoverán esquemas de contratación por servicios administrados, de consolidación y aquellos que eviten costos adicionales en términos del marco normativo en materia de adquisiciones; privilegiando las licitaciones públicas, con el propósito de obtener las condiciones más favorables en cuanto a calidad, oportunidad, servicio y precio.

La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, promoverá medidas para generar ahorros en el abastecimiento de bienes y servicios generales.

Los Órganos y Unidades Administrativas de la Comisión Nacional deberán implementar acciones tendentes a lograr un consumo racional de energía eléctrica, agua y servicio telefónico, sin que se afecte la operación sustantiva.

SEXTO. DISPOSICIONES FINALES.

La Oficialía Mayor será el área responsable para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos.

El Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus facultades y atribuciones, verificará el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos serán aplicables durante el ejercicio fiscal 2019.

SEGUNDO. Publíquense los presentes Lineamientos en el Diario Oficial de la Federación, en cumplimiento a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

Así lo acordó y firma en la Ciudad de México, a los 28 días del mes de febrero de dos mil diecinueve.- El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **Luis Raúl González Pérez.**- Rúbrica.

ESTRUCTURA ocupacional de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

MAESTRO LUIS RAÚL GONZÁLEZ PÉREZ, Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en los artículos 102, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 15 fracciones II y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 18 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como en el artículo 20, segundo párrafo, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; se publica la estructura ocupacional de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

La Estructura Ocupacional por Niveles Jerárquicos se emite en cumplimiento a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, respecto del que esta CNDH, interpuso Controversia Constitucional ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Grupo	Puesto	Plazas	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Prima Vacacional	Aguinaldo	Aportaciones de Seguridad Social	Seguros	Otras Prestaciones y Estímulos	Total
G	Presidente de la CNDH	1	348,629	1,500,170	51,356	311,023	80,134	23,816	7,020	2,322,148
H	Visitador/a General, Visitador/a General Especial, Dirección Ejecutiva de MNPT, Coordinador/a General de SRAJ, Secretario/a Técnico/a del Consejo Consultivo y Secretario/a Ejecutivo	11	3,619,754	16,487,119	558,524	3,374,379	720,103	259,017	50,280	25,069,176
I	Oficial Mayor	1	320,627	1,494,318	50,415	304,580	77,283	23,380	3,600	2,274,203
J	Titular del Órgano Interno de Control	1	308,627	1,487,022	49,879	301,743	58,453	23,132	5,520	2,234,376
K	Director/a General y Homólogos/as	30	8,641,547	40,660,910	1,369,513	8,285,018	1,920,882	635,114	123,180	61,636,164
L	Coordinador/a de Oficina Foránea, Secretario/a Particular del Presidente y Coordinador/a de Programa	17	5,483,617	26,588,659	890,897	5,373,009	1,183,464	413,155	93,239	40,026,040
M	Director/a de Área y Homólogos/as	110	19,088,456	96,393,311	3,207,827	17,322,265	4,251,948	2,248,609	43,547,351	186,059,767
N	Subdirector/a de Área y Homólogos/as Visitador/a Adjunto/a	179 523	85,734,440	285,529,550	10,312,888	55,655,896	18,902,028	9,469,578	183,117,306	648,721,686
O	Jefe/a de Departamento y Homólogos/as	174	18,656,169	48,047,604	1,852,883	10,005,566	4,117,058	1,993,418	33,500,248	118,172,946
P	Operativos	723	66,779,403	95,724,136	4,513,987	22,500,632	14,734,292	2,160,782	77,383,784	283,797,016
	Subtotal	1770	208,981,269	613,912,799	22,858,169	123,434,111	46,045,645	17,250,001	337,831,528	1,370,313,522
	Honorarios	50								11,000,000
	Total del Capítulo 1000									1,381,313,522

- (1) Al 25 de febrero de 2019 del total de la plantilla se cuenta con 76 plazas vacantes. La estructura de grupos, grados y niveles se desagrega en el Manual de Percepciones de las y los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2019. Conforme a las disposiciones aplicables las cifras contenidas en el cuadro están sujetas a la modificación de las remuneraciones que, en su caso, se otorguen a las y los servidores públicos durante el ejercicio fiscal 2019.

Así lo acordó y firma en la Ciudad de México a los veinticinco días del mes de febrero de dos mil diecinueve.- El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **Luis Raúl González Pérez**.- Rúbrica.

QUINTA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

REGLAS de Operación para Apoyos a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural.

Anexo 3

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA APOYOS A LOS SECTORES AGROPECUARIO,
FORESTAL, PESQUERO Y RURAL**

INDICE

1. INTRODUCCION
2. OBJETIVOS
3. LINEAMIENTOS
 - 3.1. PROGRAMA
 - 3.1.1. APOYO PARA ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES Y ESTRUCTURACION DE PROYECTOS PARA EL FINANCIAMIENTO
 - 3.1.1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS
 - 3.1.1.2. POBLACION OBJETIVO
 - 3.1.1.3. CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS
 - 3.1.2. APOYO PARA FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN EMPRESARIAL Y REDES DE VALOR
 - 3.1.2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS
 - 3.1.2.2. POBLACION OBJETIVO
 - 3.1.2.3. CARACTERISTICAS DEL APOYO
 - 3.1.3. MONTOS MAXIMOS Y TEMPORALIDAD DE LOS APOYOS 3.1.1. Y 3.1.2.
 - 3.1.4. TRÁMITE PARA LOS APOYOS 3.1.1. Y 3.1.2.
 - 3.1.4.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
 - 3.1.4.2. REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS APOYOS
 - 3.1.4.3. MECANICA OPERATIVA PARA LOS APOYOS
 - 3.1.5. APOYO PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS
 - 3.1.5.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS
 - 3.1.5.2. POBLACION OBJETIVO
 - 3.1.5.3. CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS
 - 3.1.6. MONTOS MAXIMOS Y TEMPORALIDAD DEL APOYO PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS
 - 3.1.7. TRÁMITE DEL APOYO PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS
 - 3.1.7.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
 - 3.1.7.2. REQUISITOS DEL APOYO PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS
 - 3.1.7.3. MECANICA OPERATIVA DEL APOYO PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS
 - 3.1.8. PARTICIPANTES
 - 3.1.8.1. EJECUTORES
 - 3.1.8.2. INSTANCIAS NORMATIVAS
4. OPERACION
 - 4.1. PROCESO
 - 4.1.1. PLAZOS PREVENTIVOS
 - 4.2. DERECHOS, SANCIONES Y RESPONSABILIDADES
 - 4.2.1. DE APLICACION GENERAL
 - 4.2.2. RESPONSABILIDADES
 - 4.2.3. SUPERVISIÓN

- 4.3. COORDINACION INSTITUCIONAL
- 4.4. EJECUCION
 - 4.4.1. AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS
 - 4.4.2. CIERRE DE EJERCICIO
 - 4.4.3. RECURSOS NO DEVENGADOS
- 5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
 - 5.1. INTEGRACION DE PADRONES
 - 5.2. APLICACION DE CRITERIOS DE REGULACION BASICA Y NORMAS DE CONTABILIDAD
- 6. EVALUACION
 - 6.1. INTERNA
 - 6.2. EXTERNA
- 7. TRANSPARENCIA
 - 7.1. DIFUSION
 - 7.2. CONTRALORIA SOCIAL
- 8. QUEJAS Y DENUNCIAS
 - 8.1. MECANISMOS, INSTANCIAS Y CANALES
 - 8.1.1. MECANISMO
 - 8.1.2. INSTANCIAS CAPTADORAS
 - 8.1.3. CANALES

TRANSITORIOS

RELACION DE ANEXOS:

- ANEXO 1** AUTORIZACION PARA VERIFICAR POSIBLES QUEBRANTOS O CASTIGOS A LA BANCA DE DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DE ACUERDO AL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
- ANEXO 2** REPORTE DE LA APLICACION DE CREDITO Y SEGUIMIENTO
- ANEXO 3** SOLICITUD DE APOYO
- ANEXO 3 A** PRESUPUESTO PARA LA FORMULACION, GESTION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS
- ANEXO 3 B** TEMARIO DEL SERVICIO DE CAPACITACION
- ANEXO 3 C** DIAGNOSTICO Y FORTALECIMIENTO
- ANEXO 3 D** PLAN DE ASESORIA
- ANEXO 3 E** EXPANSION DE ESTRUCTURAS DE PRESTADORES DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
- ANEXO 3 F** ESTANCIAS DE CAPACITACION
- ANEXO 3 G** PLAN DE DESCUENTO Y GARANTIA SIN FONDEO
- ANEXO 4** RELACION DE BENEFICIARIOS FINALES
- ANEXO 5** ACTA DE ENTREGA-RECEPCION Y REPORTE DE APLICACIÓN DE LOS RECURSOS
- ANEXO 6** DECLARATORIA DE SEGURIDAD SOCIAL
- ANEXO 7** INDICADORES
- ANEXO 8** DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCION DE LOS APOYOS
- ANEXO 9** DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCION DE LOS APOYOS DE REDUCCION DE COSTOS FINANCIEROS (TASA DE INTERES Y PRECIO DE SERVICIO DE GARANTÍA).
- ANEXO 10** DEFINICIONES
- ANEXO 11** REQUISITOS PARA SOLICITAR REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ANTE FIRA
- ANEXO 12** TERMINOS DE REFERENCIA PARA EVENTOS DE CAPACITACION

1. INTRODUCCION

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) en su artículo 77 establece que en el Presupuesto de Egresos se señalarán los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de que la aplicación de los recursos públicos se realice con base en criterios de eficiencia, eficacia, economía, honestidad y transparencia.

El otorgamiento de los apoyos previstos en estas Reglas de Operación estará sujeto a los recursos presupuestales incluidos para tal fin en los flujos de efectivo de los fideicomisos que integran a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) conforme a lo aprobado en el Presupuesto de Egresos del año correspondiente y en los términos aprobados por los Comités Técnicos de FIRA.

Los fideicomisos que integran FIRA destinarán recursos a cada uno de los apoyos que comprenden estas Reglas de Operación, los cuales podrán ser redistribuidos entre cada uno de ellos en función de la demanda que se observe. En el presente documento se establece la forma en que operarán los diversos apoyos de los fideicomisos que integran FIRA (FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA).

Las presentes Reglas de Operación tienen como propósito fortalecer la organización de productores para facilitar su acceso al financiamiento y su integración en las redes de valor; así como desarrollar la productividad, rentabilidad e integración de sus empresas, propiciando la sostenibilidad de los recursos naturales; con el fin de incrementar su participación en los mercados.

Los apoyos a que se refieren las presentes Reglas de Operación son los siguientes:

- A. APOYO PARA ORGANIZACION DE PRODUCTORES Y ESTRUCTURACION DE PROYECTOS PARA EL FINANCIAMIENTO.**
- B. APOYO PARA FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN EMPRESARIAL Y REDES DE VALOR.**
- C. APOYO PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS.**

Las presentes Reglas de Operación se sujetan a la normativa aprobada por los Comités Técnicos de FIRA y a la contenida en las disposiciones, manuales y procedimientos de operación expedidos por los Fideicomisos, a las políticas y criterios que al respecto emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Banco de México en su carácter de fiduciario, a las estipulaciones contractuales celebradas entre los Fideicomisos y los Intermediarios Financieros participantes, así como a las demás disposiciones legales aplicables.

Vínculo con la Matriz de Indicadores para Resultados

Los avances y resultados que se obtengan de la operación de los apoyos incluidos en las presentes Reglas de Operación se medirán con los indicadores estratégicos y de gestión diseñados para tal efecto.

2. OBJETIVOS

Propiciar el acceso formal al sistema financiero, de los productores y empresas de los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural y su integración en las redes de valor, mediante apoyos que les permitan organizarse para constituirse como sujetos de crédito, el fortalecimiento de sus empresas, su articulación a los mercados; considerando la aplicación de tecnologías de producción sostenible, así como el fortalecimiento de los Intermediarios Financieros y otras Entidades relacionadas con el otorgamiento de financiamiento para ampliar y profundizar la cobertura de servicios financieros en el medio rural.

3. LINEAMIENTOS

Los apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación tendrán cobertura nacional, excepto los servicios de capacitación y misiones comerciales o tecnológicas que también pueden llevarse a cabo en el extranjero.

Los solicitantes de los apoyos a que hacen referencia las presentes Reglas de Operación deberán identificarse mediante la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) en el caso de personas morales o la Clave Única de Registro de Población (CURP), en el caso de personas físicas.

FIRA podrá verificar los presupuestos y cotizaciones que presenten los solicitantes, con base en las condiciones prevalecientes en el mercado que corresponda, así como la relación de beneficiarios y los comprobantes de gastos realizados. De ser necesario, FIRA podrá solicitar información adicional para mayor soporte al dictamen de la solicitud de que se trate.

No se autorizarán apoyos a los solicitantes, personas físicas o morales, que hayan causado un daño patrimonial a cualquiera de los fideicomisos que integran FIRA, o participado como socios o como miembros de los órganos de administración de Intermediarios Financieros que hayan causado un daño patrimonial a cualquiera de tales fideicomisos.

No será elegible de apoyo la contratación de servicios especializados entre los prestadores respectivos (proveedores) y las personas físicas y/o morales solicitantes, cuyos socios y/o directivos sean comunes, así como en los que pueda resultar algún beneficio para parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad.

La cuota de inscripción de los servicios de capacitación podrá ser elegible de apoyo, cuando esté considerada en el presupuesto de quien proporcione los servicios, debiendo ser Instituciones de Educación Superior, Centros de Desarrollo Tecnológico (CDT's), Intermediarios Financieros, Agentes de Cambio Tecnológico o Prestadores de Servicios Especializados previamente registrados por FIRA.

Los solicitantes deben otorgar poder y autorización a FIRA para que, a través de la página de Internet que para tal efecto estableció la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, solicite y obtenga de las Instituciones de Banca de Desarrollo, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal, la información que muestre que dicho solicitante no ha ocasionado quebranto o castigo a las referidas entidades financieras derivado de alguna operación de crédito, en términos del Anexo 1 "Autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a la banca de desarrollo y cumplimiento de las obligaciones fiscales de acuerdo al artículo 32-D del código fiscal de la federación" de las presentes Reglas de Operación.

Así mismo, el solicitante deberá estar al corriente en sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Los eventos de capacitación a los que se refieren las presentes Reglas, serán desarrollados por los CDT's con los que cuenta FIRA, y en caso de que la oferta de servicios solicitados no esté disponible podrán realizarse por proveedores externos.

Los eventos de capacitación elegibles de apoyo estarán enfocados a cumplir con el propósito de propiciar el acceso formal al sistema financiero de los productores y empresas de los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural y su integración en las redes de valor. Considerando fundamentalmente los términos de referencia (Anexo 12); así como, los eventos que FIRA publique en su página de Internet.

Las solicitudes que cumplan con los criterios de elegibilidad y con todos los requisitos establecidos, se atenderán de acuerdo al orden cronológico de su presentación, y en función de la disponibilidad presupuestal de recursos.

Las solicitudes de Organizaciones Nacionales y Regionales de productores, Sistemas Productos Nacionales y Organismos Promotores, serán atendidas por FIRA previa presentación del plan anual de trabajo que considere el desarrollo de proyectos productivos elegibles de recibir los apoyos que otorga FIRA, eventos para la integración de los productores a las redes de valor o eventos relacionados con el desarrollo de capacidades administrativas, productivas o de comercialización, con el fin de establecer prioridades de atención conforme a su elegibilidad y disponibilidad de recursos. En estos casos, los solicitantes de apoyos para eventos de capacitación deberán informar, en el ejercicio siguiente en el que se les haya apoyado, de aquellos proyectos en los que sus agremiados hubiesen obtenido financiamiento, fondeo o garantía FIRA, bajo los compromisos acordados en el plan anual de trabajo presentado, en su caso FIRA no autorizará nuevos eventos de capacitación. Los apoyos de este Programa no pueden ser utilizados para fines políticos.

Los Prestadores de Servicios Especializados que sean requeridos para la prestación de los Servicios de Formulación, Evaluación, y Gestión de Proyectos, así como el Seguimiento y Supervisión de Crédito, deberán estar habilitados por FIRA.

Así mismo los Prestadores de Servicios Especializados que desarrollen funciones de Capacitación en la "modalidad Nacional", Asesoría o Consultoría deberán estar registrados en FIRA.

En esos casos deberán presentar la información requerida en el Anexo 11, publicándose la relación de Prestadores de Servicios Especializados en el portal de FIRA en Internet.

Para el caso de eventos de capacitación que se ofertan al público en general, tales como Foros, Congresos, Seminarios, Cursos o Talleres, entre otros, en los que exista interés por parte de FIRA de apoyar a sus clientes actuales y/o potenciales para que participen en éstos eventos, los proveedores de servicios deberán ser incluidos en el directorio de instituciones capacitadoras de FIRA. En estos casos se podrá cubrir el rubro de Inscripción establecido por la organización, empresa o entidad que coordina este tipo de eventos.

3.1. PROGRAMA

3.1.1. APOYO PARA ORGANIZACION DE PRODUCTORES Y ESTRUCTURACION DE PROYECTOS PARA EL FINANCIAMIENTO

3.1.1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a. Incrementar la base de sujetos de crédito, para su inserción al financiamiento.
- b. Dotar a la población objetivo de los conocimientos necesarios para la formación de sujetos de crédito y estructuración de proyectos, con el fin de que desarrollen sus empresas, en función de la calidad de sus recursos, procesos y buenas prácticas empresariales.

3.1.1.2. POBLACION OBJETIVO

Personas físicas o morales que puedan ser sujetos de crédito de los Intermediarios Financieros que operan con FIRA; así como los Prestadores de Servicios Especializados que participen en el mercado de asesoría y consultoría para los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural; estudiantes y egresados de Universidades que participen en apoyo a dichos sectores.

3.1.1.3. CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS

Servicios de Capacitación

a. Promoción a la Organización, Financiamiento y Desarrollo Tecnológico.

- Realización dentro del territorio nacional de eventos de promoción de programas, servicios y apoyos de FIRA, de los Intermediarios Financieros y de otras entidades que atienden a la población objetivo de FIRA, así como temática relacionada con innovaciones y transferencia de tecnologías. También están incluidos los eventos solicitados por las Organizaciones Nacionales y Regionales de Productores, los Sistemas Productos Nacionales, los Organismos Promotores, los planes de las organizaciones y empresas de los productores y temas relacionados con la Contraloría Social, entre otros.

b. Capacitación Nacional y en el Extranjero

- Determinar la figura de organización legal más adecuada para los productores, con base en aspectos legales, fiscales y contables y para la organización de productores de la población objetivo con potencial para ser sujetos de crédito.
- Educación Financiera: elementos relacionados con la obtención, operación y cumplimiento de obligaciones del financiamiento; las opciones disponibles para acceder al crédito y ejecutar esquemas para su masificación, así como temas relacionados con el ahorro, seguros y fondos de garantía, entre otros.
- Para la organización de productores de la población elegible con potencial para ser sujetos de crédito. FIRA podrá proporcionar este servicio en sus CDT's, o a través de convenios de cooperación técnico-financiera, o de colaboración con Instituciones de Educación Superior, Prestadores de Servicios Especializados, Agentes de Cambio Tecnológico, Entidades o Instituciones Públicas.

- Para la realización de diagnósticos, de planes estratégicos y de negocio, de contabilidad, y de requerimientos fiscales, legales, laborales, administrativos, financieros.
- Para la evaluación integral de la empresa, la elaboración del proyecto productivo, y el plan básico de negocio, que permita el acceso a fuentes de financiamiento formal.
- Para adquirir conocimientos sobre mecanismos para administración de proyectos y de riesgos tales como: contingencias climáticas, financieras, comerciales o de otro tipo.
- Para fortalecer las competencias de Prestadores de Servicios Especializados, a través de adquirir o actualizar conocimientos y habilidades que identifiquen, promuevan e induzcan la organización de productores y su formación como sujetos de crédito; así como el conocimiento y actualización sobre tecnologías, servicios financieros en sus diferentes modalidades y mecanismos para la administración de proyectos y riesgos tales como: contingencias climáticas, financieras, comerciales y de otro tipo.

c. Eventos de Demostración

- Para eventos de demostración de tecnologías prácticas y de interés para la población objetivo, que utilicen resultados sobresalientes de otros productores, empresas, CDT's, Instituciones de Educación Superior, así como Agentes de Cambio Tecnológico.

d. Misiones Comerciales o Tecnológicas Nacionales o en el Extranjero

- Para participar en misiones comerciales o tecnológicas en territorio nacional o el extranjero, con el fin de identificar, observar o analizar tecnologías, productos, servicios, que permitan a los beneficiarios incorporar elementos para mejorar sus procesos productivos, productividad y rentabilidad y a los prestadores de servicios especializados mejorar los servicios otorgados a los productores. El apoyo considera visitas a Empresas, Ferias, Exposiciones, Instituciones de Educación Superior, Intermediarios Financieros y otras visitas relacionadas con aspectos crediticios, financieros, comerciales o tecnológicos.

e. Formación de asesores

- Para la formación de asesores técnicos que atiendan en campo las líneas prioritarias, redes de valor y/o esquemas de negocio definidos por FIRA, que aprovechen las oportunidades de desarrollo identificadas en diagnósticos o mapeos de redes.

f. Estancias de Capacitación

- Para desarrollar capacidades y competencias productivas y técnicas de egresados y estudiantes del último año, de Instituciones de Educación Superior, en carreras vinculadas a los sectores agropecuario, pesquero, forestal y rural, mediante estancias de capacitación.

Servicios de Asesoría

Los servicios de asesoría o consultoría técnica se otorgarán únicamente a organizaciones y/o empresas de productores quienes presentarán la solicitud de los apoyos o bien mediante los asesores o consultores técnicos.

a. Asesor

- Para que asesores técnicos organicen productores, en las vertientes de transferencia de tecnología; educación financiera; desarrollo y operación de esquemas y modelos de negocio. Lo anterior tomará como punto de partida los resultados del mapeo de redes de valor y/o los proyectos de interés de FIRA.
- Para mejorar la eficiencia en el uso de recursos, incrementar la producción, elevar la calidad de productos, generar ahorros, establecer controles productivos, diseñar e implementar unidades de transferencia de tecnologías y otras que mejoren la productividad y rentabilidad de las empresas de organizaciones de productores.

b. Consultor Técnico

- Para que consultores técnicos especializados promuevan y ejecuten el diseño, estructuración, establecimiento, operación, coordinación, supervisión y desarrollo de esquemas de negocio con base en el resultado del diagnóstico y mapeo de redes de valor definidas por FIRA.

c. Formación, gestión, trámite y registro de figuras legales

- Para la formación, gestión, trámite y registro de figuras legales; así como para modificaciones relacionadas con actas constitutivas y poderes notariales.

Servicios de Consultoría**a. Consultoría**

- Para la elaboración de diagnósticos, y el diseño e implementación de ofertas tecnológicas que incidan en el mejoramiento de la productividad y la rentabilidad.
- Para la investigación y el desarrollo de mercados, la realización de estudios de mercado, de estrategias de mercadotecnia y/o de promoción, y la contratación de servicios de información especializada, así como actividades que permitan coadyuvar en la identificación y estructuración de proyectos de impacto regional.

Servicios para la Formulación, Gestión y Seguimiento de Proyectos.**a. Formulación, Gestión y Seguimiento de Proyectos**

- Para la formulación y gestión de proyectos de inversión que involucren crédito refaccionario para productores de los segmentos de Microempresa, Empresa familiar y Pequeña Empresa; así como para el primer crédito de capital de trabajo de nuevos sujetos de crédito que sean de los segmentos anteriormente señalados. La gestión debe contemplar: la integración de expedientes de crédito, el trámite correspondiente ante los Intermediarios Financieros hasta su descuento con FIRA, y el seguimiento en campo de la aplicación del crédito. El resultado de dicho seguimiento deberá ser entregado a FIRA.

3.1.2. APOYO PARA FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN EMPRESARIAL Y REDES DE VALOR**3.1.2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

a. Fortalecer las competencias productivas, tecnológicas, financieras y empresariales de los productores mediante mejoras tecnológicas, formación de recurso humano, eficiencia en procesos administrativos, contables, comercialización y mercadotecnia.

b. Desarrollo y fortalecimiento de Prestadores de Servicios Especializados y Agentes de Cambio Tecnológico privados, para atender a las empresas y organizaciones de productores.

c. Integrar a productores y sus empresas en alianzas estratégicas para fortalecer su participación en las redes de valor y el establecimiento de relaciones de negocio de largo plazo.

d. Impulsar el desarrollo de proyectos que incorporen tecnologías innovadoras que contribuyan al mejoramiento del medio ambiente, la producción sostenible y la generación de energías alternativas, uso eficiente del agua y la energía y uso racional de los recursos naturales.

e. Inducir la reducción, control y/o remediación de los gases de efecto invernadero que se generan en las actividades de los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural, y mitigar sus efectos sobre el medio ambiente.

3.1.2.2 POBLACION OBJETIVO

Personas físicas o morales que sean sujetos de crédito de los Intermediarios Financieros que reciben fondeo y/o garantía de FIRA, cuyo monto de crédito y/o garantía FIRA sea de hasta 4 millones de UDIS por acreditado final.

Adicionalmente, serán elegibles de apoyo sin considerar el límite de 4 millones de UDI en monto de crédito y/o garantía FIRA por acreditado final, aquellas empresas, comercializadoras u otras entidades que participen en esquemas de desarrollo de proveedores, o que apoyen la integración de los productores a las redes de valor o proyectos con beneficios al medio ambiente.

También serán elegibles de apoyo Prestadores de Servicios Especializados que participen en el desarrollo del mercado de asesoría y consultoría, y ofrezcan sus servicios en el Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural, sean o no sujetos de crédito de FIRA.

3.1.2.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Servicios de Capacitación

a. Capacitación Nacional y en el Extranjero

- Para obtener conocimientos relacionados con las características del producto y las condiciones que demanda el mercado objetivo.
- Para la actualización de productores, y personal de empresas de los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural, en temas relacionados con tecnología y mejoras en procesos de acondicionamiento del producto, de logística, de comercialización, de desarrollo y administración de centros de acopio, de empaque y de unidades de servicios.
- Para el desarrollo de habilidades directivas de gerentes, directores o integrantes del consejo de administración o de vigilancia de empresas u organizaciones de productores que reciban financiamiento de FIRA.
- Para adquirir y aplicar conocimientos relativos al desarrollo de redes de valor, esquemas de desarrollo de proveedores, tendencias de consumidores, aspectos legales, contables, fiscales y portafolio de proveedores de estos servicios, desarrollo de la infraestructura comercial, logística de acceso a nuevos mercados e identificación de oportunidades de negocio.
- Para documentar y difundir casos de éxito; desarrollar modelos replicables de éxito; participar o realizar encuentros empresariales y mesas de negocios; para ampliar y replicar las experiencias exitosas, derivadas de la integración de redes de valor y desarrollo de proveedores. Estos servicios podrán realizarse a iniciativa de FIRA.
- Para conocer los beneficios de la implementación de proyectos de eficiencia energética y uso racional del agua.
- Para conocer tecnologías disponibles, que permitan desarrollar proyectos con beneficios al medio ambiente, producción de energías alternativas, gestión de residuos y biocombustibles.
- Para que Prestadores de Servicios Especializados adquieran o actualicen conocimientos y/o habilidades que les permitan identificar, promover, asesorar e inducir la adopción y establecimiento de proyectos con beneficios al medio ambiente, de energías alternativas, de gestión de residuos, de producción de biocombustibles y de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.

b. Estancias de capacitación

- Para adquirir conocimientos y habilidades en nuevas tecnologías y procesos, a través de estancias de capacitación en empresas, organizaciones, Intermediarios Financieros, Prestadores de Servicios Especializados, Instituciones de Educación Superior, Agentes de Cambio Tecnológico, Entidades o Instituciones Públicas.

c. Eventos de Demostración

- Para eventos de demostración de tecnologías de interés para la población objetivo con resultados sobresalientes que estén utilizando otros productores, empresas, CDT's, Instituciones de Educación Superior, así como Agentes de Cambio Tecnológico, incluyendo tecnologías que benefician al medio ambiente.

d. Misiones Comerciales o Tecnológicas Nacionales o en el Extranjero

- Para participar en misiones comerciales o tecnológicas en territorio nacional o el extranjero, con el fin de identificar, observar o analizar tecnologías, productos, servicios, que permitan a los beneficiarios incorporar elementos para mejorar sus procesos productivos, productividad, rentabilidad e implementar proyectos con beneficios al medio ambiente. El apoyo contempla visitas a Empresas, Ferias, Exposiciones, Instituciones de Educación Superior, Intermediarios Financieros y otras visitas relacionadas con aspectos crediticios, financieros, comerciales o tecnológicos.
- Para participar en misiones comerciales, ferias y exposiciones, que permitan a la población objetivo promover sus productos en mercados nacionales e internacionales.

Servicios de Asesoría**a. Asesor**

- Para mejorar la tecnología y eficiencia en el uso de los recursos, incrementar la producción, mejorar la calidad de productos, implementar controles productivos-administrativos, y establecer unidades de transferencia de tecnología y otras que mejoren la productividad y rentabilidad y los procesos de las empresas.
- Para desarrollar sistemas y procedimientos que permitan instrumentar controles eficientes y oportunos, relacionados con volumen de entrega, calidad, trazabilidad, almacenaje, comercialización, ingresos, y costos, entre otros.
- Para que asesores técnicos operen y consoliden proyectos de integración de esquemas de negocio desarrollados con base en el resultado de los diagnósticos y mapeo de redes de valor definidas por FIRA.

b. Consultor Técnico

- Para que consultores técnicos promuevan y ejecuten el diseño, estructuración, establecimiento, operación, coordinación, supervisión y desarrollo de esquemas de negocio con base en el resultado de los diagnósticos y mapeo de redes de valor definidos por FIRA.

c. Gerente General

- Para que empresas u organizaciones de productores contraten servicios gerenciales que por su nivel de desarrollo no cuenten con estructura gerencial profesional, y que por sus volúmenes de operación requieran de dicha estructura.
- Para el establecimiento, la operación y el seguimiento en campo de proyectos que brinden beneficios al medio ambiente, incluyendo la elaboración de registros de comportamiento.

d. Expansión de Estructuras de Prestadores de Servicios Especializados

- Para que Prestadores de Servicios Especializados expandan sus estructuras e incrementen su capacidad de atención a empresas u organización de productores. El personal que se integre a los Prestadores de Servicios Especializados no requerirá habilitación o registro previo de FIRA, salvo en aquellos casos en que realice funciones de evaluación de proyectos, supervisión de crédito y/o asistencia técnica a productores.

e. Estructuras Técnicas de Empresas Parafinancieras

- Para que las empresas parafinancieras participen en la capacitación, asesoría e integración de los productores acreditados, a la red de valor; éstas podrán solicitar los servicios de capacitación, asesoría y consultoría para sus acreditados.

Servicios de Consultoría**a. Consultoría**

- Para identificar y diseñar tecnologías y procesos de producción que satisfagan las características del producto que demanda el mercado objetivo.

- Para el establecimiento y la administración de centros de acopio, de empaque y de unidades de servicios, que permitan un manejo eficiente de los productos, desde su producción hasta su comercialización.
- Para mejorar los procesos productivos, tecnológicos, administrativos y comerciales; caracterizar los productos; elaborar diagnósticos y estudios; adoptar tecnologías y conocimientos del mercado y de la agroindustria.
- Para identificar y desarrollar esquemas de administración de riesgos, tales como: fondos de aseguramiento, coberturas de precios, seguros, FINCAS u otros.
- Para la creación de nuevas empresas que permitan acceder a los productores al mercado en mejores condiciones.
- Para la elaboración de manuales y procedimientos; para desarrollo gerencial; para fortalecer el gobierno corporativo; para mejorar los procesos operativos, administrativos, contables, financieros; para prospección de mercados y estrategias de mercadotecnia; desarrollo de marcas y patentes; diseño de nuevos productos; certificaciones; trazabilidad; tecnología de información y páginas web; entre otros.
- Para la elaboración del diagnóstico, análisis de la industria, mapeo de redes, detección de mercado objetivo, oportunidades de negocio, identificación de oferta y demanda, y proyecto de desarrollo de proveedores; con el fin de concretar esquemas de integración.
- Elaboración e implantación de manuales, procedimientos y competencias necesarias para la obtención de certificaciones que permitan a los participantes integrarse a la red de valor en mejores condiciones, así como incrementar su productividad y rentabilidad, diferenciar los productos, aumentar la confianza del comprador, disminuir riesgos, gestión de cumplimientos, entre otros.
- Para diseñar y desarrollar nuevos productos, con base en características organolépticas, nutraceuticas, probióticas, funcionales, de conveniencia, y de tecnología, entre otras.
- Para diseñar y elaborar proyectos orientados a mejorar la infraestructura comercial de las empresas que participen en procesos de desarrollo de proveedores e integración de redes de valor; en aspectos relacionados con el manejo post-cosecha, conservación de productos, diseño y mejora de empaques, embalajes y redes de frío.
- Para investigación de mercados, diseño de estrategias de mercadotecnia y/o promoción, desarrollo y registro de marcas, publicidad y páginas web; que permitan ampliar las ventas de los productos que se generen en los procesos de integración de redes de valor y desarrollo de proveedores.
- Para diseñar y elaborar proyectos relativos al establecimiento de Centros Logísticos de Abasto; que permitan incrementar la eficiencia de los procesos de acopio, selección, acondicionamiento, empaque, almacenamiento y distribución de productos agropecuarios, forestales y pesqueros.
- Para la ejecución y el seguimiento de esquemas de integración que fortalezcan la participación de los productores en las redes de valor, así como el establecimiento de relaciones de negocio de largo plazo.
- Para elaborar diagnósticos, diseñar e implementar proyectos orientados al desarrollo de fuentes limpias, alternativas y renovables de producción de energía y/o que brinden beneficios al medio ambiente (en especial producción de biocombustibles y uso eficiente del agua).
- Para diseñar e implementar tecnologías que utilicen “ecotecnias”, relacionadas con la eficiencia energética y el impacto de los procesos productivos al medio ambiente.

Servicios para la Formulación, Gestión y Seguimiento de Proyectos.**a. Formulación, Gestión y Seguimiento de Proyectos**

- Para la formulación, gestión y seguimiento de proyectos de inversión, con beneficios al medio ambiente o que involucren crédito refaccionario para Microempresas, Empresa Familiar, Pequeña Empresa y Empresa Mediana. La gestión y seguimiento debe contemplar: la integración de expedientes de crédito, el trámite correspondiente ante los Intermediarios Financieros hasta su descuento con FIRA, el seguimiento en campo de la aplicación del crédito. El resultado de dicho seguimiento deberá ser entregado a FIRA. Los Prestadores de Servicios Especializados que realicen las actividades de evaluación de proyectos y seguimiento de crédito, deberán estar habilitados por FIRA.

3.1.3. MONTOS MAXIMOS Y TEMPORALIDAD PARA LOS APOYOS 3.1.1 y 3.1.2. ^{1/}

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo			Límite Máximo	Temporalidad	
Capacitación 3/	Promoción a la Organización, Financiamiento y Desarrollo Tecnológico	Alimentación y Hospedaje (participante/día)	Cuota registro (participante/evento)	100,000 UDIS por evento 2/	Hasta 30 días por participante por año fiscal.	
		250 UDIS	250 UDIS			
	Nacional 4/	Alimentación y Hospedaje (participante/día)	Cuota inscripción (participante/evento)	100,000 UDIS por evento		
		250 UDIS	1,100 UDIS			
	En el Extranjero	Transporte y seguro (participante/evento)	Cuota inscripción (participante/evento)	100,000 UDIS por evento		
		3,900 UDIS	2,000 UDIS			
	Misión Comercial o Tecnológica Nacional	Alimentación y Hospedaje (participante/día)	Transporte y seguro (participante/evento)	100,000 UDIS por evento		
		250 UDIS	1,200 UDIS			
	Misión Comercial o Tecnológica en el Extranjero	Transporte y seguro (participante/evento)		100,000 UDIS por evento		
		3,900 UDIS				
	Eventos de Demostración	100% de gastos directos hasta 250 UDIS por participante por evento		100,000 UDIS por evento		
	Estancias de Capacitación	Hasta 1,250 UDIS por mes por participante		15,000 UDIS por estancia		Hasta 12 meses, por única vez
	Formación de Asesores Técnicos	Alimentación y Hospedaje (participante/día)	Cuota inscripción (participante/evento)	100,000 UDIS por evento		Hasta 60 días por participante por año fiscal
		250 UDIS	1,100 UDIS			

Nota: Para el caso de Diplomados dentro del Servicio de Capacitación, el apoyo podrá ser de hasta 1,100 UDIS por cada módulo.

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo		Límite Máximo	Temporalidad
Asesoría	Concepto	Prestador de Servicios Especializados Persona Física o Moral (Monto Mensual en UDIS)	Monto Máximo Anual	Hasta 5 años
	Estructuras Técnicas de Empresas Paraфинancieras o Entidad Financiera 5/	Hasta 6,000	Hasta 500,000 UDIS por Empresa Paraфинanciera o Entidad Financiera	
	Asesor 4/	Hasta 6,000	Hasta 100,000 UDIS por organización y/o empresa de productores	
	Consultor Técnico 4/	Hasta 10,000	Hasta 120,000 UDIS	

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo		Límite Máximo	Temporalidad
	Gerente General	Hasta 8,000 UDIS por mes por gerente	Hasta 96,000 UDIS	2 años por única vez por empresa
	Gestión, trámite y registro de figuras legales	Hasta 3,500 UDIS	Hasta 3,500 UDIS	Por sujeto de crédito formalizado por única vez
	Expansión de estructuras para prestadores de servicios especializados	Hasta 3,000 UDIS por técnico por mes por empresa	Hasta 36,000 UDIS por técnico	Por año

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo	Temporalidad
Consultoría	De acuerdo a las necesidades aplicables a cada uno de los apoyos	140,000 UDIS	Por año

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo	Temporalidad
Formulación, Gestión y Seguimiento de Proyectos 6/	3% del monto de créditos refaccionarios a productores que sean de los segmentos de Microempresas, Empresa familiar y Pequeña Empresa, y 1% del monto del primer crédito para capital de trabajo de nuevos sujetos de crédito que sean de los segmentos anteriormente mencionados. (No serán elegibles de este apoyo los créditos al amparo del Esquema de Financiamiento a PyMES Rurales).	6% del monto de créditos refaccionario y 2% del monto de créditos para capital de trabajo cuando sean en localidades de Alto y muy Alto grado de marginación	Por única vez por crédito

Los importes de los apoyos se cubrirán a través de reembolsos.

1/ De manera excepcional, estos apoyos podrán ser modificados en sus condiciones de programas establecidos en las presentes reglas, o bien tratarse de nuevos apoyos.

2/ El monto máximo por modalidad de capacitación para Promoción a la Organización, Financiamiento y Desarrollo Tecnológico y Capacitación Nacional será de hasta 100,000 UDIS, excepto en el caso de eventos de Organizaciones Nacionales y Regionales de Productores con un límite de hasta 500,000 UDIS acumulado para este tipo de eventos de capacitación por año por organización. En este supuesto, la propuesta de evento de capacitación específico estará sujeta a la autorización del Comité de Créditos Mayores de FIRA. Estos montos están sujetos a la asignación y disponibilidad de recursos presupuestales.

3/ En eventos de capacitación (excepto en la modalidad de estancias) en los que no se incluye cuota de inscripción y se requiere que prestadores de servicios especializados registrados con FIRA participen como coordinadores de eventos, se podrá incluir como concepto de apoyo hasta un 15% de gastos de coordinación, sin rebasar el límite máximo por beneficiario y por evento.

4/ Para el caso de Proyectos de Desarrollo de Proveedores (PDP), las empresas tractoras podrán solicitar apoyos de capacitación, asesoría (modalidades de asesor y consultor técnico) a cuenta y orden de las organizaciones o empresas de productores con las que están participando en el esquema de integración. En estos casos, el límite máximo de apoyo se aplica por cada organización o empresa de productores participante como proveedor en el PDP.

El reembolso se realizará a las Organizaciones y/o Empresas de Productores proveedoras, y en los casos de proveedores individuales, el reembolso les será realizado a través de la empresa tractora o a través del prestador de servicios especializados que otorga el servicio de asesoría o consultoría.

5/ Para la Asesoría Técnica en aspectos productivos a productores habilitados por Empresas Parafinancieras o Entidad Financiera, que operan servicios financieros de FIRA.

6/ Estos porcentajes se aplican sobre el monto del crédito descontado. El importe correspondiente se otorgará en dos partes: 50% al descuento y 50% a la entrega del reporte de la aplicación del crédito (Anexo 2). En los proyectos con beneficios al Medio Ambiente, también es elegible la Mediana Empresa.

3.1.4. TRÁMITE PARA LOS APOYOS 3.1.1. Y 3.1.2.**3.1.4.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

La selección de los Beneficiarios de los Apoyos inicia a partir de que la oficina de FIRA que corresponda al domicilio geográfico del solicitante recibe de la Población Objetivo la solicitud y los documentos adicionales debidamente requisitados, continuando con su revisión, evaluación y dictamen de la viabilidad de la solicitud de Apoyo considerando como criterios de resolución, que los solicitantes pertenezcan a la Población Objetivo; que la solicitud se apegue a las características de los Apoyos que se establecen en estas Reglas; que el monto del Apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las Reglas; así como a la disponibilidad presupuestal. Las solicitudes que cumplan con lo anterior y que estén completas serán atendidas conforme al principio de primeras entradas-primeras salidas.

El proceso de selección termina una vez que la población objetivo recibe respuesta oficial a su solicitud. La respuesta a las solicitudes se dará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su ingreso a la Unidad Administrativa en cuya área de influencia se ubica geográficamente el domicilio del solicitante. Cuando la solicitud esté incompleta y/o incorrecta, dentro de los primeros 5 días hábiles de recibida la solicitud, FIRA informará al solicitante que debe completar y/o corregir la solicitud en un plazo no mayor de 5 días hábiles, vencido este plazo, la solicitud será rechazada automáticamente. Si la solicitud es presentada dentro del plazo establecido con la documentación corregida y completa, comenzará a contabilizarse el plazo de 10 días hábiles para emisión de respuesta. Si al presentar la solicitud por segunda vez ésta se encuentra incompleta o incorrecta se rechazará de manera definitiva.

3.1.4.2 REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS APOYOS

La población objetivo podrá solicitar los apoyos en función de las necesidades de su proyecto, a través de la oficina de FIRA que le corresponda conforme a su ubicación geográfica, previa presentación de la documentación siguiente:

a. Solicitud del apoyo, anexando la información complementaria de acuerdo al tipo de servicio solicitado, y conforme a los formatos establecidos en los Anexos 3, 3A, 3B, 3C, 3D, 3E y 3F; según corresponda:

Modalidades del Servicio	Documentación requerida							
	Anexo 1	Anexo 3	Anexo 3A	Anexo 3B	Anexo 3C	Anexo 3D	Anexo 3E	Anexo 3F
Servicio de Capacitación								
Promoción a la organización, financiamiento y desarrollo tecnológico	X	X		X				
Nacional o en el extranjero	X	X		X				
Eventos de demostración	X	X		X				
Misión comercial o tecnológica nacional o en el extranjero	X	X		X				
Estancias de capacitación	X	X						X
Formación de asesores técnicos	X	X		X				
Servicio de Asesoría								
Estructuras técnicas de empresas parafinancieras o entidades financieras	X	X				X		
Asesor	X	X				X		
Consultor técnico	X	X				X		
Gerente general	X	X				X		
Gestión, trámite y registro de figuras legales	X	X						
Expansión de estructuras de prestadores de servicios especializados	X	X					X	
Servicio de Consultoría								
Consultoría	X	X						
Servicio de Formulación, Gestión y Seguimiento de Proyectos								
Formulación, gestión y seguimiento de proyectos	X	X	X					

- b. Identificación oficial del solicitante, o del representante legal en el caso de personas morales.
- c. Presupuesto y cotizaciones de los proveedores de servicio, que incluya conceptos y montos que apliquen.
- d. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social o declaratoria de no estar obligado a inscribirse en el IMSS.

Cuando algún servicio de capacitación o consultoría se realice a iniciativa de FIRA, se debe presentar únicamente la documentación mencionada en el punto “c” anterior, y la solicitud se sustituirá por una justificación.

3.1.4.3. MECANICA OPERATIVA

- a. El solicitante debe presentar a la oficina FIRA correspondiente la documentación a que se refiere el numeral 3.1.4.2., en un plazo de al menos 10 días hábiles previos al inicio del servicio respectivo.
- b. Las solicitudes que rebasen los montos máximos y/o la temporalidad mencionadas en el numeral 3.1.3., deberán presentarse en un plazo de al menos 20 días hábiles previos al inicio del servicio, en las oficinas de FIRA para someterse a la consideración de sus instancias facultadas.
- c. El solicitante recibirá la respuesta en un plazo máximo de 10 días hábiles, posteriores a la presentación de la documentación completa y correcta. Para los casos mencionados en el inciso “b” anterior, la respuesta será entregada en un plazo máximo de 20 días hábiles.
- d. Para recibir el apoyo correspondiente, el solicitante deberá presentar:
 - i. Acta de Entrega-Recepción y Reporte de Aplicación de Recursos de los apoyos para el fomento a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural a través de los fideicomisos que integran FIRA, conforme al Anexo 5.
 - ii. Relación de beneficiarios, conforme al Anexo 4.
- e. El solicitante recibirá los recursos en la cuenta bancaria que haya indicado, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de la documentación completa y correcta, descrita en el inciso “d” anterior.
- f. Para el reembolso de los apoyos autorizados los solicitantes deberán presentar a FIRA la documentación en un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de la fecha de terminación del servicio. En caso que la documentación sea presentada después de dicho plazo, no se realizará el reembolso correspondiente.

El comprobante fiscal emitido por FIRA y el Acta de Entrega-Recepción y Reporte de Aplicación de Recursos forman parte del expediente del otorgamiento del Apoyo, y constituye prueba documental que certifica su entrega. En aquellos casos donde FIRA reciba una prestación de servicio, el prestador deberá proporcionar comprobante fiscal.

3.1.5. APOYO PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS.

3.1.5.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a. Contribuir al desarrollo de la oferta de servicios financieros en los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural para facilitar el acceso al crédito formal a la población objetivo de FIRA.
- b. Inducir el fortalecimiento de intermediarios financieros, Empresas Paraфинancieras, Entidades Masificadoras de Crédito y Entidades Financieras, y el uso de esquemas integrales de administración de riesgos.

3.1.5.2. POBLACION OBJETIVO

Personas físicas o morales, con proyectos viables del Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural del país; así como Intermediarios Financieros que operen en forma directa con FIRA; también Empresas Paraфинancieras, Entidades Masificadoras de Crédito y Entidades Financieras, que operen servicios financieros de FIRA.

Adicionalmente serán elegibles de apoyo las personas físicas o morales que participan en proyectos que contribuyen a mitigar la volatilidad de precios hasta por los primeros 5 años de vigencia del crédito.

3.1.5.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Servicios de Capacitación Nacional y en el Extranjero

Para difundir programas, normatividad, productos y servicios relacionados con FIRA, para que desarrollen y fortalezcan capacidades relacionadas con la estructuración y evaluación de proyectos y para la promoción de productos y servicios de FIRA y/o de los Intermediarios Financieros No Bancarios (IFNB), Intermediarios Financieros Bancarios (IFB), Empresas Parafinancieras (EP), Empresas Masificadoras de Crédito (EMC) o Entidades Financieras (EF), a personas físicas o morales que cuenten con proyectos viables de los sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural.

Para que IFNB, IFB, EP, EMC y EF, certifiquen competencias de sus ejecutivos y operadores, relacionadas con el proceso de crédito; para que diseñen y desarrollen productos financieros que satisfagan las necesidades de las empresas del sector rural, así como aquellas para iniciar o mejorar la operación con Sociedades de Información Crediticia.

Servicios de Consultoría

Para que IFNB, IFB, EP y EF, contraten servicios para la elaboración de diagnóstico, plan estratégico, plan de fortalecimiento operativo, financiero, de negocio y de mercadotecnia; diseño y desarrollo de productos financieros, fortalecimiento de gobierno corporativo, manuales, metodologías de crédito, PDC, sistemas de administración integral de riesgos y desarrollo de infraestructura electrónica que permita realizar transacciones financieras eficientes.

Para que IFNB contraten servicio de calificación de riesgo de crédito corporativo y/o administrador de activos financieros, con las calificadoras autorizadas por la CNBV; para que sufraguen gastos derivados de procesos de bursatilización de la cartera.

Para EP y EMC aplica la elaboración de diagnóstico y plan de fortalecimiento para su conversión a Entidad Financiera, para la contratación del sistema de información de acreditados, con alguna de las sociedades crediticias autorizadas por la CNBV.

Servicio de Expansión de Estructuras de Intermediarios Financieros, Empresas Parafinancieras, Entidades Masificadoras de Crédito y Entidades Financieras

Para la contratación o subcontratación de personal que participe en cualquier etapa del proceso de crédito. Los Intermediarios Financieros solicitantes deberán incrementar el monto de sus operaciones de descuento o garantía sin fondeo con productores de los segmentos de Microempresa, Empresa Familiar y Pequeña Empresa, durante el periodo de 365 días naturales que se autorice.

En el caso de Intermediarios Financieros que participan en el PROAF, EP, EMC y EF para ser elegibles de este apoyo, el beneficiario deberá contar previamente con un diagnóstico y un programa de fortalecimiento en operación.

El personal contratado o, en su caso, subcontratado por los intermediarios financieros, EP, EMC y/o EF no requiere habilitación o registro previo de FIRA, salvo en aquellos casos en que realice funciones de evaluación de proyectos, supervisión de crédito y/o asistencia técnica a productores y empresas.

Reducción de costos financieros (tasa de interés)

Para los productores que sean sujetos de crédito de los Intermediarios Financieros o EP o EMC o EF, con fondeo de FIRA, en lo correspondiente a los programas: Programa permanente a zonas afectadas por desastres naturales, Programa Especial para el Financiamiento a la Población Prioritaria, Programa de Apoyo a la Agricultura Familiar (PROAF), Proyectos que contribuyen a la mitigación de la volatilidad de precios y Proyectos ubicados en Zonas Económicas Especiales, conforme a los criterios que establezca FIRA.

- a. Programa permanente a zonas afectadas por desastres naturales.

Créditos elegibles: Todas las operaciones que se descuenten con FIRA, por toda la vigencia del crédito.

- b. Programa Especial para el Financiamiento a la Población Prioritaria.

Créditos elegibles: Créditos para capital de trabajo, créditos refaccionarios y operaciones de arrendamiento financiero para inversión fija, hasta por los primeros cinco años de vigencia del crédito.

c. Programa de Apoyo a la Agricultura Familiar (PROAF).

Créditos elegibles: Operaciones de crédito otorgadas por intermediarios financieros que participen en el PROAF y que hayan sido fondeadas por FIRA directa o indirectamente para créditos de capital de trabajo e inversión fija en conceptos de inversión elegibles para el servicio de garantía FEGA.

d. Proyectos que contribuyen a la mitigación de la volatilidad de precios.

Créditos elegibles: Para capital de trabajo, créditos refaccionarios y operaciones de arrendamiento para inversión fija, hasta por los primeros cinco años de vigencia del crédito.

e. Proyectos ubicados en Zonas Económicas Especiales.

Créditos elegibles, refaccionarios y operaciones de arrendamiento financiero para inversión fija en moneda nacional hasta por los primeros cinco años de vigencia del crédito.

Para determinar el monto de los apoyos se creará al momento del descuento, una provisión de recursos calculando los importes de los apoyos en tasa de interés respectivos que se otorgarían para toda la vida del crédito, conforme a su calendario de amortizaciones.

No serán elegibles de apoyo en tasa las operaciones de microcrédito, factoraje, ni créditos con garantías líquidas mayores al 50%, o créditos estructurados que no correspondan a la actividad primaria ni créditos quirografarios o para reestructuración de pasivos.

El pago de la bonificación se hará con base en lo que se estipule en los programas. En caso de que se registren prepagos, el apoyo se ajustará al periodo efectivo y saldo del crédito.

El apoyo se entregará al acreditado en tanto cumpla con sus obligaciones de crédito, otorgándose como un estímulo al pago oportuno del crédito. A fin de asegurar que se reciba el beneficio y fomentar la transparencia, el monto de la bonificación se otorgará directamente por FIRA a los acreditados en la cuenta bancaria que designen.

En el caso de EP, EMC y EF, éstas deberán informar a sus intermediarios financieros el nombre completo y RFC con homoclave y clabe bancaria en la que se le hará el depósito del apoyo a sus acreditados.

En los dos casos anteriores, el otorgamiento en cada periodo se realizará cuando los intermediarios financieros registren el monto de participación actualizado de cada uno de los acreditados finales y, en su caso, el incumplimiento de obligaciones crediticias de éstos.

Si los intermediarios financieros identifican que se realizó un pago en forma errónea debido a que se proporcionó información incorrecta a FIRA, serán responsables de gestionar la recuperación del apoyo y no se podrá sustituir el beneficiario.

Para todo lo no expresamente previsto en el presente programa se aplicará lo establecido en la normativa vigente de FIRA.

Precio de Servicio de Garantía:

Este apoyo aplica a los créditos nuevos para capital de trabajo, créditos refaccionarios y operaciones de arrendamiento financiero para inversión fija cubiertos con garantía FEGA.

FIRA podrá establecer el porcentaje del apoyo al Precio de Servicio de Garantía, el monto máximo de crédito elegible y demás características, previa aprobación de sus Comités Técnicos.

La elegibilidad de este apoyo se determina al momento de disponer el Servicio de Garantía FEGA, considerando el monto a disponer y segundas ministraciones automáticas registradas en los sistemas de FIRA.

El pago de la bonificación se hará con base en lo que se estipule en los programas. En caso de que se registren prepagos, el apoyo se ajustará al periodo efectivo y saldo del crédito.

Quedan excluidos de este apoyo los casos de reestructuraciones de pasivos.

El apoyo se calcula y reserva al momento de registro de la garantía FEGA y se otorga para toda la vigencia del crédito en tanto cumpla con sus obligaciones de crédito, otorgándose como un estímulo al pago oportuno. El monto de las bonificaciones se otorgará directamente a los beneficiarios en la cuenta bancaria que designen.

En el caso de las EP, EMC y EF, éstas deberán informar a los intermediarios financieros a través de los cuales operan, el listado de beneficiarios a los que se les otorgará la bonificación, incluyendo el nombre completo, RFC con homoclave y clabe bancaria en la que se le realizará la transferencia electrónica del apoyo a sus acreditados.

En los dos casos anteriores, el otorgamiento en cada periodo se realizará cuando los intermediarios financieros registren el monto de participación actualizado de cada uno de los acreditados finales y, en su caso, el incumplimiento de obligaciones crediticias de éstos.

Si los intermediarios financieros identifican que se realizó un pago en forma errónea debido a que se proporcionó información incorrecta a FIRA, serán responsables de gestionar la recuperación del apoyo y no se podrá sustituir el beneficiario.

Apertura de Centros de Atención de Intermediarios Financieros No Bancarios y Entidades Financieras:

Los Intermediarios Financieros No Bancarios y Entidades Financieras que operen en forma directa con FIRA podrán recibir apoyo para la apertura de centros de atención al público.

Los conceptos elegibles de este apoyo son exclusivamente los costos de adaptación de inmuebles, adquisición de mobiliario de oficina, software y hardware para plataforma informática y equipo de comunicación.

No serán elegibles de apoyo los intermediarios que hayan recibido apoyos similares del Gobierno Federal, para la apertura de un mismo centro de atención al público.

Corresponsales:

Apoyo a los Intermediarios Financieros Bancarios, SOFIPO y SCAP que operen en forma directa con FIRA y autorizadas por las autoridades financieras para establecer corresponsales, podrán recibir apoyo para el desarrollo de sistemas o plataforma tecnológica para administrar procesos, transacciones y control de los corresponsales, para el equipamiento en los conceptos siguientes: Adquisición de dispositivo de comunicación satelital, escáner, antena, equipo de comunicación, lector de código de barras, terminal corresponsal y cliente, computadora y otros accesorios relacionados con Tecnología Informática (TI).

El corresponsal podrá ser contratado por un administrador de redes por cuenta y orden de un Intermediario Financiero Bancario, SOFIPO o SCAP.

No serán elegibles los intermediarios que hayan recibido apoyos similares del Gobierno Federal.

Respaldo de financiamientos:

Para la constitución de instrumentos financieros que permitan respaldar créditos, otorgados a productores dedicados a actividades primarias de los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural, con proyectos productivos o de comercialización, estratégicos de impacto regional.

Los apoyos otorgados deberán aplicarse en instrumentos financieros de fácil realización y/o ejecución (fondos líquidos, recursos líquidos que se afecten a fideicomisos como fuente de pago, entre otros), para cubrir total o parcialmente el saldo del crédito de que se trate, en caso de incumplimiento.

Por tratarse de un apoyo para respaldar financiamientos otorgados por un Intermediario Financiero, a solicitud del beneficiario podrá otorgarse un anticipo del apoyo una vez cumplidos los requisitos y que presente la constancia de autorización de línea de crédito o del contrato de crédito.

Cuando un crédito respaldado con este apoyo sea liquidado conforme a lo contratado, el beneficiario podrá disponer del importe correspondiente.

La Agencia FIRA correspondiente someterá a consideración de la instancia facultada, la solicitud considerando el importe del proyecto a financiar; con base en la resolución de dicha instancia y la disponibilidad de recursos se emitirá la respuesta.

Apoyo para la Adquisición de Coberturas de Precios:

Este apoyo se otorga a través de reembolsos directos, para cubrir parte del costo de esquemas de cobertura contra variaciones en los precios de los insumos y/o de los bienes de productores de los Sectores Agropecuario, Forestal y Pesquero.

El apoyo se otorga a:

- Personas físicas o morales que tengan algún crédito fondeado y/o garantizado con FIRA y se dediquen a actividades primarias en alguno de los sectores anteriores.
- También se otorgará a personas físicas o morales que participen en las etapas de procesamiento y/o comercialización y que estén en alguno de los casos siguientes:

- a. Empresas de los productores primarios que procesen y/o comercialicen su propia producción.
- b. Procesadores y comercializadores que estén incluidos en algún programa de desarrollo de proveedores o se trate de una empresa parafinanciera que apoye a los productores primarios. Para éstos, será indispensable que cuenten con un contrato de compra-venta del (los) producto(s) físico(s) bajo cualquier modalidad.

Otras características del apoyo para la adquisición de coberturas de precios:

- a. Los apoyos para la contratación de cobertura de precio que otorgue FIRA no deberán duplicarse con los apoyos que otorguen otras entidades gubernamentales para un mismo concepto (o contrato de cobertura).
- b. Se podrá otorgar apoyo para opciones de compra o venta que se formalicen con contratos estandarizados, y que coticen en bolsas organizadas. También se podrán otorgar apoyos para la adquisición de opciones correspondientes que permitan operar la Agricultura por Contrato entre productores y consumidores o comercializadores. Las opciones se podrán celebrar a través de alguna de las corredurías especializadas que tengan contrato con FIRA.
- c. Los contratos de cobertura no deberán tener un plazo mayor a 1 año.
- d. No podrán adquirirse opciones con fines especulativos, ni en mercados extrabursátiles.

3.1.6. MONTOS MAXIMOS Y TEMPORALIDAD DE LOS APOYOS PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo			Límite Máximo	Temporalidad
Capacitación	Nacional	Alimentación y Hospedaje (participante/día)	Cuota inscripción (participante/evento)	100,000 UDIS por evento	Hasta 30 días por participante por año fiscal
		250 UDIS	1,100 UDIS		
	Extranjero	Transporte y seguro (participante/evento)	Cuota inscripción (participante/evento)	100,000 UDIS por evento	
		3,900 UDIS	2,000 UDIS		

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo	Temporalidad
Consultoría <u>1/</u>	70% del costo en el primer año	Hasta 250,000 UDIS	Por año calendario
	50% del costos a partir del segundo año	Hasta 175,000 UDIS	
	Para intermediarios financieros participantes en el PROAF:		Por año calendario
	70% del costo en el primer año	Hasta 200,000 UDIS	
	60% del costo en el segundo año	Hasta 170,000 UDIS	
	50% del costo a partir del tercer año	Hasta 150,000 UDIS	

^{1/} La consultoría es elegible únicamente para Intermediarios Financieros No Bancarios que operen en forma directa con FIRA; así como para Empresas Parafinancieras, Entidades Masificadoras de Crédito y Entidades Financieras que demuestren haber descontado operaciones con recursos FIRA, por un monto total mayor al equivalente a un millón de UDIS, durante los 12 meses anteriores a la fecha de la solicitud correspondiente.

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo		Límite Máximo	Temporalidad
Expansión de Estructuras de Intermediarios Financieros, Empresas Parafinancieras, Entidades Masificadoras de Crédito y Entidades Financieras	a. Banca Múltiple: Personal operativo. Compromiso de incremento de operación 18 millones de UDIS (descuento o garantía sin fondeo) por ejecutivo, incluyendo al menos, 20% (3.6 millones de UDIS) en crédito refaccionario.		Personal operativo: 36,000 UDIS por ejecutivo	Hasta 12 meses por ejecutivo
	b. Intermediarios Financieros No Bancarios:		Personal operativo: 60,000 UDIS por ejecutivo	Hasta 12 meses por ejecutivo
	i. Personal Operativo.		Personal operativo: 96,000 UDIS por año por funcionario	Para Personal operativo: por única vez
	ii. Personal directivo de segundo nivel. Compromiso de incremento de operación 4 millones de UDIS (descuento o garantía sin fondeo) por ejecutivo, incluyendo al menos, 20% (800 mil UDIS) en crédito refaccionario.		Personal operativo: 60,000 UDIS por año por Personal operativo	Para Personal operativo: por única vez
	c. Empresas Parafinancieras, Entidades Masificadoras de Crédito, Entidades Financieras:		Personal operativo: 60,000 UDIS por año por Personal operativo	Hasta 12 meses por personal
	Personal directivo de segundo nivel. Compromiso de incremento de crédito: 2 millones de UDIS por personal directivo de segundo nivel, incluyendo al menos, 15% (300 mil UDIS) en crédito refaccionario.		Personal operativo: 60,000 UDIS por año por Personal operativo	Por única vez

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo	Temporalidad
	d. Intermediarios financieros que participen en el PROAF: Personal técnico-operativo y financiero: Técnico de Nivel Medio y Nivel Licenciatura. El personal Técnico de Nivel Medio deberá generar al menos 600 mil UDIS de créditos anualmente, Para personal con nivel licenciatura deberá generar al menos 2 millones de UDIS de crédito anualmente 1/.	30,000 UDIS por año por nivel técnico operativo. 60,000 UDIS por año por personal con Licenciatura	Hasta 12 meses por ejecutivo
	<p>En lo correspondiente a los incisos a., b. y c.: el monto del pago del Apoyo se hará en proporción al promedio simple de los porcentajes de cumplimiento de los compromisos de incremento total y de crédito refaccionario en los segmentos de Microempresa, Empresa Familiar y Pequeña Empresa.</p> <p>1/ El pago del apoyo se hará conforme a los porcentajes establecidos en el apartado del "Servicio de Expansión de Estructuras de Intermediarios Financieros, Empresas Parafinancieras, Entidades Masificadoras de Crédito y Entidades Financieras", con base al cumplimiento del monto total de generación de créditos, sin diferenciar por tipo de crédito.</p> <p>El reembolso se realizará posterior a la finalización del periodo o al cumplimiento del 100% de los compromisos de incremento que correspondan a cada una de las modalidades anteriores.</p>		

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo	Límite de Crédito de Referencia	Temporalidad
Reducción de Costos Financieros 1/	Programa permanente a zonas afectadas por desastres naturales: El Apoyo será de hasta 1.5 pp.	Hasta 10 millones de UDIS de saldo de crédito por siniestro por empresa o grupo de interés común. En este importe no se considera el financiamiento que se otorgue a las Empresas Parafinancieras, Entidades Masificadoras de Crédito y Entidades Financieras, y que éstas transfieran a los productores primarios.	Apoyo durante toda la vigencia del crédito.
	Programa Especial para el Financiamiento a la Población Prioritaria: Para la actividad primaria de los Sectores Agropecuario, Forestal y Pesquero. El Apoyo será de hasta 2 pp.	Hasta 160,000 UDIS de necesidades de financiamiento por acreditado final. Elegibles los créditos para capital de trabajo, créditos refaccionarios y operaciones de arrendamiento financiero para inversión fija.	Hasta por los primeros 5 años de vigencia del crédito.
	Programa de Apoyo a la Agricultura Familiar (PROAF). Productores con unidades de baja escala, cuyos ingresos se sustentan en las actividades agropecuarias y rurales, utilizan predominantemente mano de obra familiar. El Apoyo será de hasta 2 pp.	Créditos de bajo monto de hasta 33,000 UDIS por acreditado para una producción orientada al mercado	Apoyo durante toda la vigencia del crédito.
	Proyectos que contribuyen a la mitigación de la volatilidad de precios. El apoyo será de hasta 1 pp.	Hasta por los primeros 10 millones de UDIS de saldo de crédito por empresa o grupo de interés común. Elegibles los créditos para capital de trabajo, créditos refaccionarios y operaciones de arrendamiento para inversión fija.	Hasta por los primeros 5 años de vigencia del crédito.
	Proyectos Ubicados en Zonas Económicas Especiales El apoyo será de hasta 1 pp.	En Zonas Económicas Especiales son elegibles créditos en moneda nacional con un límite de financiamiento de hasta 10 millones de UDIS por empresa o grupo de interés común.	Hasta por los primeros 5 años de vigencia del crédito.

1/ La Reducción del costo financiero y vigencia serán bajo las características específicas que determinen los Comités Técnicos de FIRA al momento de la autorización, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de FIRA o los que se obtengan de otras fuentes distintas al patrimonio de FIRA.

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo de Crédito de Referencia	Temporalidad
Precio Servicio de Garantía	Región Sur-Sureste y Municipios incluidos en la Cruzada Nacional contra el Hambre hasta 50% del costo del precio de la prima	Financiamientos hasta por los primeros 30 millones de UDIS por acreditado o grupo de personas que representen riesgo común para FIRA para cualquier porcentaje de apoyo; en créditos en dólares se efectuará la conversión a moneda nacional al momento de la operación. No se considerará en este saldo el financiamiento que se otorgue a la empresa para transferirlo a productores primarios, actuando como Empresas Parafinancieras, Entidades Masificadoras de Crédito o Entidades Financieras.	Hasta el vencimiento del crédito
	Municipios incluidos en la declaratoria de Zonas Económicas Especiales, apoyo hasta de 50% en el precio de la prima. Para créditos refaccionarios y operaciones de arrendamiento financieros para inversión fija.		
	Mitigación a la volatilidad de precios hasta 50% del costo del precio de la prima ^{1/}		
	Créditos refaccionarios y operaciones de arrendamiento financiero para inversiones fijas hasta 50% del costo del precio de la prima. En proyectos elegibles en el Programa de Fomento a la Innovación en el Sector Agroalimentario, para la cobertura nominal hasta del 80% en créditos para inversión fija se cobrará el precio equivalente a la cobertura nominal del 50%. El diferencial en el precio de ambas primas de garantía será subsidiado a las empresas acreditadas y será cubierto con los recursos que SAGARPA, CONACYT u otra entidad destinen para tal fin o, en su caso, con recursos de FEAGA de acuerdo al presupuesto específico autorizado por los Comités Técnicos.		
	Proyectos con beneficio al medio ambiente hasta 50% del costo del precio de la prima.		
	Créditos de hasta 33,000 UDIS por acreditado otorgados por intermediarios financieros participantes en el PROAF, hasta 70% del costo del servicio de la prima.		
	Para preservar el incentivo a los intermediarios financieros para hacer un buen seguimiento de su cartera, el precio del Servicio de Garantía FEAGA será el valor que resulte mayor entre los precios con apoyo y:		
	a. El precio sin apoyo menos 53 pb (si la cobertura nominal es de hasta el 40%).		
	b. El precio sin apoyo menos 71 pb (si la cobertura nominal es mayor del 40% y hasta el 50%).		
	c. El precio sin apoyo menos 50 pb (en el caso del servicio FEAGA complementario al FONAGA). El Comité Técnico de FIRA podrá determinar porcentajes de apoyo mayores en función de prioridades o situaciones específicas, sin rebasar el 90%.		

^{1/} Los proyectos que contribuyen para mitigación a la volatilidad de precios serán elegibles conforme a los criterios que establezca FIRA

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo	Temporalidad
Apertura de Centros de Atención de IFNB y Entidad Financiera, que operan en forma directa con FIRA	Hasta el 70% del costo de apertura	175,000 UDIS por Centro de Atención	Por única vez por Centro de Atención
	Compromiso de incremento de operación 2 millones de UDIS en los segmentos de Microempresa, Empresa Familiar y Pequeña Empresa (descuento o garantía sin fondeo) por Centro de Atención.		
	El pago del apoyo se hará en forma proporcional al cumplimiento del compromiso de incremento de operación. Los montos comprometidos son independientes a los del apoyo para Expansión de Estructuras. El reembolso se realizará posterior a la finalización del periodo de apoyo o al cumplimiento del 100% del compromiso de incremento de operación.		

Servicios de:	Modalidades, Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo	Temporalidad
Corresponsales ^{1/}	Los beneficiarios deben incrementar la operación en descuento y/o garantía sin fondeo, con productores de los segmentos de Microempresa, Empresa Familiar y Pequeña Empresa, equivalente a 1 millón de UDIS, en nuevos corresponsales que operen en poblaciones de hasta 50,000 habitantes, durante el periodo de 365 días naturales.	Hasta 3000 UDIS por Corresponsal para adquisición de equipo	Por única vez por Corresponsal

^{1/} El IF podrá solicitar apoyo para más de un Corresponsal.

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo	Temporalidad
Respaldo de Financiamientos	Respaldo créditos elegibles otorgados por los Intermediarios Financieros con un importe de hasta 160,000 UDIS	En función de la disponibilidad presupuestaria.	Por única vez por proyecto.

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo	Temporalidad
Adquisición de Cobertura de Precios	a. Actividades primarias del Sector Agrícola y Pesquero: Hasta el 50% del costo de la cobertura (excluyendo comisiones de correduría).	15,000 UDIS por acreditado final	Anual
	b. Actividades primarias del Sector Pecuario: Hasta el 50% del costo de la cobertura (excluyendo comisiones de correduría)	55,000 UDIS por acreditado final, considerándose dentro de este monto hasta 15,000 UDIS para coberturas de insumos	Anual
	c. Procesadores, consumidores y/o comercializadores (con contrato de compra-venta), de empresas de productores primarios o empresas con programas de desarrollo de proveedores o parafinancieras Hasta 50% del costo de la cobertura (excluyendo comisiones de correduría)	15,000 o 55,000 UDIS por acreditado final, sin que el importe de apoyo total por proyecto exceda al monto que se les haya apoyado a los productores primarios para coberturas de precio	Anual

3.1.7. TRÁMITE PARA EL APOYO PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS

3.1.7.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

En los servicios para Capacitación, Consultoría, Expansión de Estructuras de Intermediarios Financieros, y EP, EMC y EF y Apertura de Centros de Atención, la selección de los Beneficiarios de los Apoyos inicia a partir de que la oficina de FIRA que corresponda recibe de la Población Objetivo la solicitud y los documentos adicionales debidamente requisitados, y continúa con la revisión, evaluación y dictamen de la viabilidad de la solicitud de Apoyo considerando como criterios de resolución, los establecidos en las Reglas; así como a la disponibilidad presupuestal. Las solicitudes que cumplan con lo anterior y que estén completas serán atendidas conforme al principio de primeras entradas-primeras salidas.

El proceso de selección termina una vez que la población objetivo recibe respuesta oficial a su solicitud. La respuesta a la solicitud se dará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su ingreso a la Unidad Administrativa de FIRA. Cuando la solicitud esté incompleta y/o incorrecta, FIRA informará al solicitante que debe completar y/o corregir la solicitud en un plazo no mayor de 5 días hábiles, Vencido este plazo, la solicitud será rechazada automáticamente. Si la solicitud es presentada dentro del plazo establecido con la documentación corregida y completa, comenzará a contabilizarse el plazo de 10 días hábiles para emisión de respuesta. Si al presentar la solicitud por segunda vez ésta se encuentra incompleta o incorrecta se rechazará de manera definitiva.

Los apoyos correspondientes a Reducción de Costos Financieros, Precio del Servicio de Garantía y Coberturas de Precios, son gestionados por la Población Objetivo a través de los sistemas informáticos de FIRA, y son atendidos conforme se van presentando, así mismo la respuesta a la solicitud se expide en dichos sistemas, con base a los criterios de elegibilidad y disponibilidad de recursos presupuestales.

3.1.7.2. REQUISITOS PARA ACCEDER AL APOYO PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS

La población objetivo podrá solicitar los apoyos de su interés, a través de la oficina de FIRA que le corresponda de acuerdo a su ubicación geográfica, previa presentación de la documentación siguiente:

- Solicitud del apoyo, anexando la información complementaria de acuerdo al tipo de servicio solicitado, y conforme a los formatos establecidos según corresponda:

Modalidades del Servicio	Documentación requerida				
	Anexo 1	Anexo 3	Anexo 3B	Anexo 3C	Anexo 3G
Capacitación Nacional o en el Extranjero	X	X	X		
Consultoría	X	X		X	
Expansión de Estructuras de IFB	X	X			X
Expansión de Estructuras de EP, EMC y EF	X	X		X	X
Apertura de Centros de Atención	X	X			X
Corresponsales	X	X			X
Respaldo de Financiamientos	X	X			

De manera adicional se incluirá lo siguiente:

- b. Identificación oficial del solicitante, o del representante legal en el caso de personas morales.
- c. Presupuesto y cotizaciones de los proveedores de servicio, que incluya conceptos y montos que apliquen.
- d. Para el Servicio de Expansión de Estructuras incluir en formato libre el Plan de Contratación de Personal relacionado con el proceso de crédito.
- e. Para el Servicio de Respaldo de Financiamientos incluir el proyecto de inversión a financiar incluyendo el instrumento financiero para respaldar dicho financiamiento y la carta de autorización del crédito o términos y condiciones expedida por el Intermediario Financiero correspondiente o contratos de crédito de la línea con la empresa parafinanciera en su caso.
- f. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social o declaratoria de no estar obligado a inscribirse en el IMSS.
- g. Cuando algún servicio de capacitación se realice a iniciativa de FIRA, se debe presentar únicamente la documentación mencionada en el punto "c" anterior, y la solicitud se sustituirá por una justificación.

Apoyos en Reducción de Costos Financieros y Precio del Servicio de Garantía:

- a. Los apoyos los tramitan los Intermediarios Financieros al momento de descontar los créditos y/o contratar el servicio de garantía FEGA, este trámite sustituye la solicitud del acreditado final.
- b. Los solicitantes deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente. Al efecto, FIRA consultará el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los solicitantes susceptibles de recibir apoyos.

3.1.7.3. MECANICA OPERATIVA DEL APOYO PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS

En el caso de los servicios para Capacitación, Consultoría, Expansión de Estructuras de Intermediarios Financieros, EP, EMC, EF, Corresponsales y Apertura de Centros de Atención, la mecánica operativa es la siguiente:

- a) En los servicios para capacitación y consultoría, el solicitante debe presentar, en la oficina de FIRA correspondiente, la documentación señalada en 3.1.7.2, dentro de un plazo de al menos 10 días hábiles previos al inicio del evento. Para el caso de los servicios para Expansión de Estructuras de Intermediarios Financieros, EP, EMC y EF, Corresponsales y Centros de Atención, se deberá presentar la documentación en un plazo máximo de 60 días naturales posteriores a la contratación de los servicios respectivos.
- b) Los solicitantes deberán presentar a FIRA la documentación para el reembolso del apoyo autorizado en un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de la fecha de terminación del servicio. En caso que la documentación sea presentada después de dicho plazo, no se realizará el reembolso correspondiente.
- c) Para recibir el reembolso correspondiente, el solicitante deberá presentar lo siguiente:
 - 1) Acta de Entrega-Recepción y reporte de aplicación de recursos de los Apoyos para el Fomento a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural a través de los fideicomisos que integran FIRA (Anexo 5).
 - 2) Relación de beneficiarios, conforme al Anexo 4.
- d) El solicitante recibirá los recursos en la cuenta bancaria que haya indicado, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de la documentación completa y correcta, descrita en el inciso "c" anterior.

Lo anterior excepto para los apoyos para Precio del Servicio de Garantía y Reducción de Costos Financieros, los cuales se pagarán de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.1.7.

El comprobante fiscal emitido por FIRA y el Acta de Entrega-Recepción y reporte de aplicación de recursos forman parte del expediente del otorgamiento del apoyo, y por tanto constituyen prueba documental que certifica la entrega de recursos.

Para los casos de Consultoría y Expansión de Estructuras de Intermediarios Financieros los Prestadores de Servicios Especializados que requieran obtener el registro (en los casos en que proceda) deben presentar a la Unidad Administrativa correspondiente a su domicilio geográfico los requisitos establecidos en el Anexo 11 ésta revisará, analizará y de proceder, realizará el trámite correspondiente e informará al Prestador de Servicios Especializados el resultado.

En el caso del Respaldo de Financiamientos:

- a. El solicitante debe presentar en la oficina de FIRA, la documentación señalada en el numeral 3.1.7.2. dentro de un plazo mínimo de 20 días naturales previos a la disposición de los créditos.
- b. El solicitante recibirá la respuesta dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a que presente la documentación completa y correcta.
- c. El solicitante deberá suscribir un convenio de concertación que estipule los compromisos y obligaciones para el uso adecuado de los apoyos.
- d. Para recibir el reembolso correspondiente, el solicitante debe presentar lo siguiente:
 - 1) Copia del contrato del crédito relativo al proyecto de inversión.
 - 2) Carta en la que el solicitante, o el representante legal de la persona moral solicitante, manifieste no haber solicitado o recibido apoyos para el mismo proyecto con otras fuentes.
 - 3) Relación de beneficiarios, conforme al Anexo 4.

El solicitante recibirá los recursos en la cuenta bancaria que haya indicado, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de la documentación completa y correcta, descrita en el inciso "d" anterior.

El comprobante del depósito de los apoyos para Reducción de costos financieros (tasa de interés), y Adquisición de Cobertura de Precios que FIRA realice en la cuenta del acreditado, será el documento que acredite la entrega recepción del apoyo.

En aquellos casos donde FIRA reciba una prestación de servicio, el prestador deberá proporcionar comprobante fiscal.

3.1.8. PARTICIPANTES

3.1.8.1. EJECUTORES

Para todos los Apoyos el ejecutor será FIRA a través de las unidades administrativas internas que se especifiquen en sus procedimientos.

3.1.8.2. INSTANCIAS NORMATIVAS

El Comité Técnico de cada Fideicomiso.

4. OPERACIÓN

4.1. PROCESO

Los solicitantes presentarán su solicitud en la oficina de FIRA que por su ubicación geográfica más les convenga, excepto los apoyos cuya solicitud se realiza vía electrónica, a través de los sistemas respectivos de FIRA. Dicha oficina entregará la respuesta a las solicitudes de apoyo conforme a la elegibilidad, cumplimiento de los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación y disponibilidad de recursos presupuestales.

Circunstancias especiales: FIRA podrá otorgar apoyos en condiciones diferentes a las señaladas en el numeral 3.1, debiendo presentarse la solicitud en la Oficina de FIRA correspondiente. Las solicitudes que por sus características no se ajustan a las condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, deberán someterse a la consideración de las instancias facultadas de FIRA, mismas que valorarán la disponibilidad de recursos, así como la prioridad e importancia de los apoyos.

Las solicitudes de apoyo se autorizarán en base a las Reglas de Operación vigentes, y conservarán las condiciones de autorización durante la vigencia del apoyo correspondiente. No obstante, la entrega de los recursos a los solicitantes quedará sujeta a la disponibilidad de recursos presupuestales. En caso de que no se cuente con recursos presupuestales, quedarán sin efecto las autorizaciones de apoyos.

Todos los Apoyos que constituyan un subsidio o estímulo en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación, deberán cumplir con las disposiciones fiscales en los términos publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Para los Apoyos que contemplan servicios que por sus características de ciclo productivo y periodo de operación incluya dos ejercicios fiscales para su realización y pago, se podrá refrendar el Apoyo con cargo al presupuesto del siguiente ejercicio fiscal siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.

Cuando no se cumpla con lo contemplado en las presentes Reglas de Operación, FIRA podrá suspender el otorgamiento de apoyos al beneficiario final.

Las peticiones o requerimientos de apoyo que impliquen la interpretación de las presentes Reglas de Operación serán canalizados por conducto de las áreas de promoción, quien coordinará las respuestas y notificará al solicitante.

Los importes de los apoyos referenciados a UDIS mencionados en las presentes Reglas de Operación deberán convertirse a moneda nacional, utilizando el valor de la UDI publicada para el 1o. de enero del ejercicio fiscal en que se autorice el apoyo.

FIRA podrá destinar para gastos de operación hasta el 2% de los recursos asignados anualmente al presente Programa, para contratación de servicios que coadyuven en la operación, control, evaluación y seguimiento de los apoyos del programa.

4.1.1. PLAZOS PREVENTIVOS

FIRA dispone de hasta cinco (5) días hábiles para la revisión preliminar de la solicitud y de los requisitos complementarios que presente el beneficiario final, así como para emitir el aviso en caso que la documentación esté incompleta y/o incorrecta.

El solicitante, dispone de hasta cinco (5) días hábiles para corregir y/o completar la solicitud y los requisitos complementarios. De no recibir respuesta, FIRA dará por cancelada dicha solicitud.

Una vez que FIRA recibe la solicitud y los documentos complementarios, correctamente requisitados, se contabilizan los plazos para dar respuesta, mismos que se establecen en el apartado de Mecánica Operativa, según corresponda para cada programa de apoyo.

Los formatos requeridos por FIRA se detallan en los Anexos 1, 2, 3, 3A, 3B, 3C, 3D, 3E, 3F, 3G, 4, 5 y 6, de las presentes Reglas de Operación. En el Anexo 8 se presenta el diagrama de flujo del proceso de selección para los primeros dos Apoyos, mientras que la selección correspondiente al Apoyo para Ampliar la Cobertura de Servicios Financieros, específicamente para el apoyo en reducción de costos financieros y el apoyo en el precio de la prima de garantía FEGA, se realiza por los Intermediarios Financieros según sus procedimientos y sanas prácticas bancarias.

4.2. DERECHOS, SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

4.2.1. DE APLICACION GENERAL

Los apoyos otorgados al amparo de las presentes Reglas de Operación, estarán destinados exclusivamente para los fines establecidos en las mismas; en consecuencia, los solicitantes se obligan a aplicarlos únicamente para los fines que en ellas se contemplan.

Los beneficiarios de este programa deben cumplir con las disposiciones establecidas en las presentes reglas de operación.

Los solicitantes tendrán derecho a exigir un trato equitativo, indistintamente del tipo de persona o género que lo solicite; a cambio deberán cumplir con los requisitos y las condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

FIRA puede rechazar los apoyos solicitados cuando se presenten las siguientes situaciones:

- a. Cuando el solicitante proporcione información o documentación falsa o alterada para comprobar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad.
- b. Cuando el solicitante gestione apoyos a través de un apoderado con antecedentes negativos con FIRA.
- c. Cuando el proveedor que vaya a prestar servicios al solicitante tenga antecedentes negativos con FIRA.
- d. Cuando no sea positivo el resultado de la consulta al SAT y/o del IMSS.

FIRA puede solicitar la devolución de apoyos ya otorgados más un costo financiero equivalente a dos veces la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) promedio a plazo de 28 días, publicada por el Banco de México vigente en el periodo y durante el término del incumplimiento y suspender el otorgamiento de nuevos apoyos, cuando se presenten las siguientes situaciones:

- a. Proporcionar información o documentación falsa o alterada para comprobar el destino de los apoyos otorgados.
- b. Proporcionar documentación falsa o alterada para obtener el apoyo respectivo.
- c. Impedir o no dar facilidades para los actos de inspección o verificación por parte de personal de FIRA, de otras instancias autorizadas para ello y a quien FIRA designe para realizar esta labor.
- d. Desviar los apoyos a fines distintos para los que fueron otorgados y/o haberlos invertido parcialmente.
- e. Para los apoyos en Reducción de Costos Financieros, Precio de Garantía y Coberturas de Precios, si el Intermediario Financiero y/o el solicitante no captura en forma completa y correcta, en el tiempo establecido, el listado de acreditados finales o beneficiarios, se cancela el apoyo por la parte o proporción del crédito o apoyo atribuible a los acreditados finales o beneficiarios no registrados correctamente.

Cuando se presente alguna de las causales anteriores, FIRA solicitará la devolución del apoyo más el costo financiero, otorgando un plazo de hasta 30 días hábiles para que realicen la devolución, el plazo mencionado empezará a contar a partir de la fecha en que reciban la notificación. Así mismo, FIRA le suspenderá al beneficiario final el otorgamiento de apoyos desde el momento de la notificación hasta un año después de que regularicen esta situación. Para el caso del Apoyo Reducción de Costos Financieros (Tasa de interés y prima del servicio de garantía) cuando el beneficiario vuelva a estar al corriente de sus obligaciones financieras podrá ser susceptible de apoyo para los siguientes financiamientos.

En los casos en que los beneficiarios finales no realicen la devolución durante el plazo antes mencionado, FIRA procederá a registrarlos en sus controles de elegibilidad, a efecto de que continúe la suspensión en el otorgamiento de nuevos apoyos.

Los apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación no se otorgarán a las personas físicas o morales que hayan ocasionado castigo o quebranto, por alguna operación de crédito, a las Instituciones de Banca de Desarrollo, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero o los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal. Dicha prohibición aplica a los solicitantes de cualquier apoyo, así como a quienes soliciten los recursos para proveer a tales solicitantes los bienes o servicios objeto de los apoyos previstos en estas Reglas de Operación.

Los solicitantes de apoyos, que hayan generado un castigo o quebranto a la Banca de Desarrollo, Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero o fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal, cuyo saldo actual sea menor al equivalente a 1,000 UDIS serán elegibles de recibir apoyos de FIRA, cumpliendo con los demás requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Para ello, a partir de la fecha de publicación de estas reglas en el Diario Oficial de la Federación, FIRA deberá consultar en la página de Internet que para tal efecto estableció la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, si el solicitante ha ocasionado castigo o quebranto a las Instituciones de Banca de Desarrollo, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero o los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal; y por ende no pueda recibir apoyo. Lo anterior se realizará previo poder y autorización del solicitante, a través del formato que se presenta como Anexo 1.

Las Instituciones de Banca de Desarrollo, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal deberán informar lo conducente a FIRA a través de la página de Internet señalada en el párrafo anterior, a más tardar en los tres días hábiles siguientes a la solicitud que reciban. Si en tal plazo no se proporcionara la información, se entenderá que el solicitante no ha causado quebranto o castigo a dichas entidades.

Para el caso de los apoyos en los que se cuente con la consulta de las sociedades de información crediticia, ésta puede utilizarse como constancia de la consulta.

4.2.2. RESPONSABILIDADES

De los solicitantes de los apoyos:

- a. Son responsables de cumplir con los requisitos y condiciones vigentes del apoyo que se solicita.
- b. Proporcionar a FIRA la información y documentación complementaria que le sea requerida para el otorgamiento, seguimiento y control de los apoyos previstos en las presentes reglas.
- c. Los intermediarios financieros y/o FIRA a solicitud del beneficiario, registrarán las solicitudes de apoyos en los sistemas que FIRA tiene establecidos para tal fin, en los plazos señalados.
- d. La correcta aplicación de los apoyos establecidos en las presentes Reglas de Operación es responsabilidad exclusiva de los solicitantes, y no los exime del cumplimiento de sus obligaciones ante terceros.
- e. Dar las facilidades para que FIRA o a quien éste designe, pueda realizar la supervisión a los apoyos otorgados.

De FIRA

- a. Atender las solicitudes que presenten los solicitantes y otorgar los apoyos requeridos conforme a los criterios de elegibilidad contenidos en las presentes reglas.
- b. En los casos en que los solicitantes no realicen la devolución de recursos solicitada por las causales previstas en las presentes reglas, FIRA deberá registrarlos en sus controles de elegibilidad.
- c. Registrar en sus controles de elegibilidad a los proveedores de servicios (técnicos o despachos) que incurrieron en irregularidades en la gestión y operación de apoyos al amparo de las presentes reglas.

4.2.3. SUPERVISION

FIRA llevará a cabo el seguimiento y supervisión de la aplicación de los subsidios materia de las presentes Reglas a fin de que los mismos se apliquen de manera transparente en su distribución y comprobación verificando que sean canalizados a la población objetivo.

4.3. COORDINACION INSTITUCIONAL

Las acciones realizadas respecto a los apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación serán informadas, a través de la Coordinadora, a la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable, al Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, pudiendo adicionalmente evaluar alternativas de coordinación con otras instancias y dependencias a partir de las recomendaciones que al respecto pudiera emitir la Comisión Intersecretarial referida.

Las Reglas de Operación y las políticas de FIRA son aprobadas por sus Comités Técnicos, en los cuales participan, entre otros, instituciones y dependencias de los sectores financiero, agropecuario, forestal, pesquero y rural, con lo que se procura la no duplicidad de programas en los sectores de atención.

Independientemente, FIRA llevará a cabo la coordinación con diversas entidades y organismos públicos y privados a nivel nacional e internacional, estableciendo en algunos casos convenios de concertación para el desarrollo de proyectos específicos de interés común y cuyo propósito principal sea el desarrollo y fortalecimiento de los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural del país.

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus disposiciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, en su caso, podrá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones, conforme a las presentes reglas, podrán atender a los hogares y sus integrantes

que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: www.sedesol.gob.mx

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes reglas de operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

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.

4.4. EJECUCION

4.4.1. AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS

Por lo que se refiere a los apoyos que le corresponde operar, FIRA elaborará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad. Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación de los apoyos en el periodo que se reporta y será utilizada para integrar los informes institucionales que el Director General de FIRA presentará trimestralmente a sus Comités Técnicos, en los cuales se incluirá el avance de los indicadores del Anexo 7.

Adicionalmente, FIRA en cumplimiento a lo establecido en los artículos 78 tercer párrafo de la LFPRH y 181 del Reglamento de la LFPRH remitirá a la Cámara de Diputados el informe trimestral de avance de sus programas operados con recursos aprobados por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (DPEF), de acuerdo a lo que establecen los mencionados artículos.

4.4.2. CIERRE DE EJERCICIO

FIRA integrará el cierre de ejercicio programático presupuestal anual para cada uno de los apoyos a su cargo. Lo remitirán en documento y medios magnéticos, conforme a los plazos establecidos, a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y a las instancias correspondientes.

4.4.3. RECURSOS NO DEVENGADOS

En virtud de que los recursos fiscales asignados en el DPEF a FEGA son transferencias para inversión financiera, éstos se consideran recursos patrimoniales, por lo que no aplica su reintegro a la Tesorería de la Federación.

5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los recursos que la Federación otorga a través de los Programas de Apoyo de FIRA, podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, la Tesorería de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

La SFP podrá practicar auditorías a través de sus áreas centrales o del Órgano Interno de Control (OIC).

Cuando las auditorías sean realizadas por las áreas centrales de la SFP, ésta informará los resultados a la Instancia Ejecutora 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 la Instancia Ejecutora, 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 USVP.

En los casos en que exista probable responsabilidad en las observaciones determinadas, se enviará al área de responsabilidades para el trámite correspondiente.

5.1. INTEGRACION DE PADRONES

En los casos que así se requiera, se integrará un padrón de los beneficiarios para cada Apoyo, en los términos establecidos en el artículo 177 del reglamento de la LFPRH, mismo que formará parte del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales creado a partir del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

En igual sentido, se integrará un padrón de los Intermediarios Financieros que participan en la distribución de los apoyos gubernamentales del Programa, o en su caso, como beneficiarios de éstos.

Ambos padrones y sus actualizaciones se enviarán a la SFP y serán integrados al Informe Trimestral, con base a lo que se establece en la LFPRH y a los lineamientos del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

5.2. APLICACION DE CRITERIOS DE REGULACION BASICA Y NORMAS DE CONTABILIDAD

Los Intermediarios Financieros que participan como mecanismos de distribución de estos apoyos, o sean beneficiarios de los mismos, deberán aplicar criterios y normas de regulación básica y de contabilidad.

Los Intermediarios Financieros actualmente regulados por la CNBV continuarán observando las disposiciones emitidas por esa entidad en esta materia.

En el caso de los Intermediarios Financieros no regulados por la CNBV que reciben apoyos o que participen como mecanismos de distribución de apoyos tendrán la obligación de aplicar los criterios de regulación prudencial básica y normas de contabilidad que define FIRA en sus Condiciones Generales de Operación, así como generar y entregar a FIRA información que posibilite su evaluación como Intermediario Financiero.

6. EVALUACION

6.1. INTERNA

El Director General de FIRA presentará trimestralmente a los Comités Técnicos un informe del desempeño del programa de apoyos. Dicho informe incluirá una evaluación mediante los indicadores del anexo 7 que se presenten para seguimiento e información.

6.2. EXTERNA

En cumplimiento con lo establecido en los artículos 78 de la LFPRH, 180 del Reglamento de la LFPRH y el DPEF para el ejercicio fiscal correspondiente, FIRA presentará la evaluación que corresponda conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Generales de Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación emitido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). La evaluación se realizará por institución académica, de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, que cuente con reconocimiento y experiencia en la materia de cada apoyo en los términos de las disposiciones emitidas por la SHCP y la SFP de evaluación de cada programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. DIFUSION

Estas Reglas se publicarán en el Diario Oficial de la Federación en términos del artículo 77 de la LFPRH y la Instancia Ejecutora las difundirá en su página de Internet.

Asimismo, de acuerdo a la infraestructura y recursos disponibles FIRA dará difusión a nivel nacional a los apoyos a su cargo y se promoverán acciones similares por parte de sus oficinas en el interior del país. La información de los Apoyos se dará a conocer en la respectiva página de Internet de FIRA.

Las copias de los expedientes técnicos de los proyectos estarán disponibles oportunamente para su consulta en las oficinas que en el interior de la república tenga FIRA. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de cada apoyo, 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 de montos y beneficiarios deberá ser publicada en la página oficial de FIRA: www.fira.gob.mx.

7.2. CONTRALORIA SOCIAL

La Contraloría Social estará a cargo de los miembros de la comunidad o instancia asociativa de los beneficiarios.

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los apoyos, FIRA promoverá la formación de Comités de Contraloría Social que transparenten la operación de los apoyos considerados en las presentes Reglas de Operación.

Las acciones a fomentar serán las siguientes:

- a. Informar a la ciudadanía acerca de los apoyos otorgados, derechos y obligaciones de los mismos.
- b. Capacitar a los beneficiarios para que se constituyan en instancias de vigilancia y evaluación social.
- c. Establecer espacios de comunicación (reuniones vecinales, atención directa a beneficiarios, etc.).
- d. Promover la integración de organizaciones de la sociedad civil en acciones de contraloría social.
- e. Instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.

La SFP y el OIC en FIRA verificarán, en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

El Órgano Interno de Control a fin de regular y unificar el proceso de atención ciudadana así como la atención de resolución de procedimientos respecto a la actuación de los servidores públicos de los Fideicomisos FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA, acorde con el ejercicio de sus funciones y tomando en consideración la calidad en la prestación de los servicios que brinda FIRA, enuncia a continuación los criterios técnicos y operativos para llevar a cabo dicha actuación, a efecto de dar una respuesta oportuna a la población y constituirse en una unidad segura y confiable para la promoción y participación ciudadana.

8.1. MECANISMOS, INSTANCIAS Y CANALES

En cumplimiento al artículo 8o. Constitucional que establece el derecho de petición, es decir la obligación de la autoridad de dar respuesta a las peticiones ciudadanas y conforme a las facultades conferidas al Órgano Interno de Control en términos de lo dispuesto por los artículos 108, 109 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII, XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 3o. fracción III y 4o. de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y 1, 2 inciso C, 66 y 67 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; para vigilar, investigar y sancionar las conductas irregulares de los servidores públicos federales, aplicar la Ley en la materia, así como para recibir quejas, denuncias, consultas y sugerencias que presente la ciudadanía, relacionadas con la actuación de los servidores públicos y, desde luego, lo relacionado con la calidad de los trámites y servicios gubernamentales; en este contexto se establecen los siguientes mecanismos, instancias y canales, a efecto de que sean debidamente desahogadas.

8.1.1. MECANISMO

Las peticiones ciudadanas, quejas, denuncias, sugerencias y/o solicitudes, para ser tramitadas deberán reunir los requisitos de existencia y validez, conocidos como de fondo y forma, siendo los primeros la voluntad y objeto, y los segundos la capacidad, ausencia de vicios y legalidad.

Por tanto, será responsabilidad de la instancia captadora, verificar que las mismas reúnan los elementos de fondo y forma descritos, es decir:

- a. Que exista la voluntad libre del interesado en pleno uso de sus facultades físicas, mentales y con goce de sus derechos.
- b. Que esa voluntad se manifieste con la presentación de la petición ciudadana, queja, denuncia, sugerencia y/o solicitud.
- c. Que se formule con el propósito de hacer del conocimiento, en su caso, de la autoridad competente la conducta irregular en que incurrió, presuntamente, el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, o bien, el servicio que no fue prestado o fue prestado en forma deficiente, estableciendo las circunstancias de tiempo, lugar y modo o circunstancias de ejecución, con el fin de generar efectos de derecho.

8.1.2. INSTANCIAS CAPTADORAS

La ciudadanía podrá presentar sus peticiones ante las siguientes instancias captadoras:

- a. En el de Área de Quejas ubicada en Oficina Central de FIRA.
- b. En la Unidad de Servicios ubicada en la Ciudad de México.
- c. En los buzones de quejas y denuncias ubicados en todas las oficinas de FIRA en la República Mexicana, así como en el buzón electrónico de la página de transparencia de FIRA.
- d. Vía telefónica, a través de los servidores públicos autorizados para la captación de peticiones ciudadanas e inconformidades.

8.1.3. CANALES

La ciudadanía podrá formular sus peticiones relacionadas con el actuar de los servidores públicos o con los servicios que presta FIRA en forma directa, telefónicamente, a través de medios electrónicos o por correspondencia, por conducto de las instancias captadoras ya enunciadas.

En la página de Internet www.fira.gob.mx pueden ser consultados los domicilios y números telefónicos de las oficinas de FIRA en todo el país.

TRANSITORIOS

Primero: Para los apoyos descritos en las presentes Reglas, se podrá participar conjuntamente con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Gobiernos Estatales y Municipales, con la finalidad de homogenizar criterios y complementar los apoyos que se otorgan a la población del Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural, en el ámbito de competencia de cada dependencia o entidad.

Segundo: Conforme al 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, FIRA orientará sus esfuerzos a favorecer los objetivos de dicha Cruzada.

Tercero: Los formatos que deben ser requisitados por los beneficiarios para acceder a los apoyos definidos en las presentes Reglas de Operación se encuentran publicados en la página de Internet www.fira.gob.mx, en la opción "Reglas de Operación para Apoyos a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural".

Cuarto: Para los apoyos de FIRA a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural cuyos padrones sean sujetos de envío al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) que administra la Secretaría de la Función Pública, se solicitará a la población objetivo su domicilio geográfico, conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Quinto: A partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, las presentes Reglas de Operación serán las únicas aplicables para los apoyos que administra FIRA, por lo que quedará sin efecto cualquier otra Regla de Operación, adición, actualización o modificación que se hubiera publicado con anterioridad a éstas.

Sexto: FIRA deberá contribuir, en lo que corresponda, al fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, con el fin de obtener el domicilio geográfico de la Población Objetivo de los Programas de Apoyo, de conformidad con lo establecido en el punto Cuarto transitorio anterior para lo cual se apegará al modelo de estructura de datos de domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el pasado 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, de conformidad con el Oficio Circular Conjunto Números 801.1.-271 y SSFP/400/118/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

Séptimo: FIRA para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del presente Programa sujeto a Reglas de Operación, avanzará, en lo que corresponda, en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios.

Octavo: FIRA cumplirá con lo establecido en el numeral 11 de 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, publicados el 30 de enero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

Las presentes Reglas de Operación se expiden en la Ciudad de México, el día 14 de febrero de dos mil diecinueve.- El Director General de FIRA, **Rafael Gamboa González**.- Rúbrica.

ANEXO 1: AUTORIZACION PARA VERIFICAR POSIBLES QUEBRANTOS O CASTIGOS A LA BANCA DE DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DE ACUERDO AL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

México, __ a _____

(Oficina FIRA ante la que se solicita el apoyo)

Presente

(Nombre y datos de identificación del solicitante del apoyo y de su representante legal, en su caso), por medio del presente otorgo poder y autorizo al Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO); Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA); Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA) y al Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (FOPESCA), en su conjunto FIRA, para que solicite y obtenga de las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal, a través de la página de Internet que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria, la información que permita verificar que (el que suscribe o mi representada, según el caso) no ha ocasionado quebranto o castigo a las referidas entidades financieras derivado de alguna operación de crédito y que se encuentra al corriente de las obligaciones fiscales de acuerdo al Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y miscelánea fiscal vigente. Asimismo, otorgo poder y autorizo al Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO); Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA); Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA) y al Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (FOPESCA), en su conjunto FIRA, a las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal, para que proporcionen la mencionada información a la (Oficina FIRA ante la que se solicita el apoyo).

Lo anterior, exclusivamente para acreditar el requisito previsto en el numeral 3. LINEAMIENTOS de las Reglas de Operación para Apoyos a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural.

Atentamente

ANEXO 2: REPORTE DE LA APLICACION DE CREDITO Y SEGUIMIENTO

Prestador de Servicios Especializados: _____

Clave de habilitación o registro: _____

Fecha de descuento del crédito: ____ de ____ de ____

Fecha de primera amortización: ____ de ____ de ____

Fecha de verificación de inversiones realizadas: ____ de ____ del 20 ____

Agencia FIRA: _____

Nombre del acreditado	Intermediario Financiero	ID del crédito	Montos de crédito otorgados (\$) 1/		Municipio y Estado	Inversión programada		Inversión realizada	
			Avío	Refaccionario		Nombre y unidades	Monto	Nombre y unidades	Monto

Descripción de la situación que guarda la empresa previo al fin del ciclo en el caso de créditos de avío y del primer vencimiento en el caso del crédito refaccionario, respecto de las posibilidades de pago:

<p>Nombre y firma del representante</p> <p>del Prestador de Servicios Especializados</p> <p>registrado por FIRA.</p>	<p>Nombre y Firma</p> <p>del acreditado o representante legal</p>
--	---

1/ Se deberá de elaborar un reporte de aplicación de crédito para cada financiamiento. En el caso de personas morales se deberá elaborar reporte de aplicación y seguimiento de al menos 10 acreditados finales o del total si no rebasa este número.

Lugar y fecha:

ANEXO 3: SOLICITUD DE APOYO

_____, ____ a ____ de ____ de ____

Nombre de la oficina FIRA

Nombre del titular de la oficina FIRA.

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal y actuando por cuenta y orden de los beneficiarios finales, solicitamos a ustedes un apoyo por un importe de \$x,xxx.xx (xxxxxx xxxxxxx xxxxxx 00/100 MN) para cubrir los costos derivados de lo siguiente:

Apoyo: _____

Servicio: _____

Nombre del evento: _____

Sede para la realización del apoyo (cuando aplique): _____

El periodo de realización del apoyo solicitado comprende del _____ al _____ de _____ y beneficiará a _____ (No. de: productores, técnicos, estudiantes, jóvenes, empleados o gerentes) dedicados a la (s) siguiente (s) actividades _____ en el estado de _____.

El objetivo general del apoyo solicitado es: _____

Con el fin de recibir el reembolso del apoyo, solicitamos a ustedes que sea depositado en la(s) cuenta(s) con CLABE _____ del banco _____ a nombre de (persona(s) física(s) o moral(es)) _____ con RFC _____.

Manifestamos que los (las) beneficiarios del apoyo cumplen con los criterios de elegibilidad de acuerdo a las Reglas de Operación para Apoyos a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural vigentes y que en el caso de requerirse servicios de transporte para llevar a cabo el desarrollo del evento, queda bajo nuestra responsabilidad la contratación de un seguro contra accidentes de viaje por el periodo de su realización, incluyendo el de transportación.

Es de nuestro conocimiento que de no cumplir con las obligaciones establecidas en dichas Reglas de Operación, se procederá a suspender de manera temporal el otorgamiento de los apoyos a partir de la notificación correspondiente, la que contendrá la causa de la suspensión y la solicitud de devolución de los recursos, por lo que una vez recibido el aviso de notificación con la solicitud y requerimiento, me obligo incondicionalmente a su pago.

Declaramos bajo protesta de decir verdad, que no estamos recibiendo apoyo de otras instituciones públicas que dupliquen los apoyos.

Para los casos de proyectos de Mecanismo de Desarrollo Limpio (MDL): "Nos comprometemos a que si obtenemos recursos financieros para la ejecución del proyecto, reembolsaremos a FIRA los recursos recibidos hasta por un monto equivalente al 100% del valor del apoyo recibido, actualizado con respecto a la inflación registrada en el periodo del apoyo".

Atento a lo anterior, anexamos la siguiente documentación:

- Información complementaria de acuerdo al tipo de servicio solicitado.
- Identificación oficial de personas físicas o representante legal en el caso de personas morales.
- Presupuesto con cotizaciones.
- Autorización para verificar posibles quebrantos.
- Consulta del SAT con opinión positiva.
- Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social o declaratoria de no estar obligado a inscribirse en el IMSS.

Es de nuestro conocimiento que en el caso de que los beneficiarios del apoyo solicitado se encuentren registrados como acreditados con antecedentes negativos de crédito en el Módulo de Personas del SIIOF (SUSTRAE) de FIRA o que cuentan con algún antecedente negativo en el Sistema de Administración de Subsidios (SAS), **NO** serán elegibles de apoyo y por tanto en el caso de existir un dictamen positivo a nuestra solicitud se deducirá del reembolso del apoyo el importe que proporcionalmente corresponda.

Nombre y firma del representante legal o persona física

Nombre de la organización, empresa, industria, comercializadora u otra

ANEXO 3A: PRESUPUESTO PARA LA FORMULACION, GESTION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS**Presupuesto para la formulación, gestión y seguimiento de proyectos****Prestador de Servicios Especializados:** _____**ID del Prestador de Servicios Especializados:** _____ **Clave de habilitación o registro:** _____**Período:** _____ **al** _____ **de** _____**Agencia FIRA:** _____

Empresa / acreditado o Esquema de Crédito	Intermediario Financiero	Montos de crédito (\$) en los segmentos de Microempresas, Empresa familiar y Pequeña Empresa 1/		Municipio y Estado	Monto de crédito total. LAMAGM 2/	Apoyo Estimado (\$)	Comentarios: Esquema, línea de producción, etc.
		Avío	Refaccionario				
Total							

1/ En los proyectos con beneficios al Medio Ambiente, también es elegible la Mediana Empresa.

2/ LAMAGM = Localidades de Alto y Muy Alto Grado de Marginación; de acuerdo a clasificación CONAPO y para los casos que aplique.

Atentamente

Firma del Representante de la Empresa (persona moral) o Prestador de Servicios Especializados
(persona física) registrado por FIRA

Nombre, Puesto**Lugar y fecha:**

ANEXO 3 B: TEMARIO DEL SERVICIO DE CAPACITACION

I. LUGAR Y FECHA:

II. NOMBRE DEL EVENTO:

III. OBJETIVO:

IV. PROGRAMA:

[illegible]

ANEXO 3 C: DIAGNOSTICO Y FORTALECIMIENTO (Exclusivo para apoyos a Servicios de Consultoría, el formato es libre).

1.- En el Apoyo para Ampliar la Cobertura de Servicios Financieros, se deberá entregar a FIRA lo siguiente:

a) Diagnóstico de la situación actual del solicitante, Intermediarios Financieros No Bancarios que operen en forma directa con FIRA, así como para Empresas Parafinancieras, Entidades Masificadoras de Crédito y Entidades Financieras que demuestren haber descontado operaciones con recursos FIRA, por un monto total mayor al equivalente a un millón de UDIS durante los 12 meses anteriores a la fecha de la solicitud correspondiente.

Debe ser elaborado por el proveedor de servicios contratado o por un tercero, que refleje la problemática que impide al solicitante tener una mejor productividad y/o rentabilidad. En el caso de programas estratégicos y/o condicionados por FIRA (Ejemplo: calificación corporativa de crédito y/o como administrador de activos financieros) o en eventos a iniciativa de FIRA, no se requiere este documento.

b) Plan de Fortalecimiento de competencias financieras y empresariales del solicitante debe incluir calendario de actividades, productos entregables, resultados esperados y las condiciones que aseguren la calidad de los servicios contratados.

ANEXO 3 D: PLAN DE ASESORIA**I. Información del Solicitante:**

- 1.1 Solicitante:
- 1.2 Ubicación (Municipio y Estado):
- 1.3 Fecha de Constitución:
- 1.4 Línea de Producción:
- 1.5 Número de beneficiarios:
- 1.6 Representantes:
 - Presidente:
 - Secretario:
 - Tesorero:
- 1.7: Unidades a atender (Has, Cb, Millares, Un, Otras):

II. Información del Prestador de Servicios Especializados:

- 1.1 Nombre:
- 1.2 Dirección
 - Teléfono
 - Correo electrónico:
- 1.3 Municipio y Estado:
- 1.4 Técnicos Registrados por FIRA que otorgarán los servicios:

Nombre	Clave de Registro	Vigencia de Registro
--------	-------------------	----------------------

III. Información de los Servicios de Asesoría (Solicitante – PSE):

- 3.3.1 Fecha de contrato o convenio de asesoría:
- 3.3.2 Período de vigencia del contrato o convenio:
- 3.3.3 Monto total del costo de los servicios de asesoría (\$):

IV. Programa de Asesoría por proyecto (información mínima):

Nombre del Proyecto:
Línea(s) de producción:
Ciclo (s) productivo(s), en su caso:

Objetivo(s) del programa de asesoría:
1.
2.
3.

Principales problemas de la empresa a resolver
1.
2.
3.

Actividades relevantes a realizar: que se reflejarán en un calendograma o programa de actividades:

La actividad número 1 del asesor, es la elaboración del diagnóstico de línea base y definición de las metas del proyecto en indicadores de productividad, costos de producción y rentabilidad de las empresas que se atenderán con el servicio de asesoría.

- 1.
- 2.
- 3.

Registro de Indicadores para evaluar el impacto en la productividad

Indicador	Unidad	Línea base	Meta año 1/	Proyección metas anuales		
				Año 2	Año 3	Año n
Productividad (ton/ha, kg/cb, un/turno, etc.)						
Costo por unidad de producción	pesos					
Ingreso total por unidad de producción	pesos					
Utilidad neta por unidad de producción	pesos					
Unidades en producción (ha, cb, vt, etc)						
Unidades producidas (ton, kg, lt, etc)						

Impactos Esperados: se refiere a incremento en volúmenes de producción, valor agregado de productos o servicios, reducción de costos, generación de empleos, montos de financiamiento, cumplimiento de obligaciones crediticias, en función del grado de madurez del proyecto, entre otros.

- 1.
- 2.
- 3.

De acuerdo a lo anterior, manifestamos nuestra conformidad respecto al Programa de Asesoría acordado con el Prestador de Servicios Especializados. Así mismo, nos comprometemos a poner a su disposición los reportes o recomendaciones derivadas del Plan de Asesoría recibido.

Sin otro particular.

Atentamente

Firma del (os) representante(s) legal del solicitante

Nombre(s) y puesto(s)

Nombre del Asesor Registrado por FIRA responsable del servicio:

Firma y clave del Técnico Registrado

Visto Bueno

Nombre y firma del representante legal del despacho responsable del contrato o convenio (en los casos que aplique). Clave de registro del despacho (cuando aplique)

Lugar y Fecha

Nota: utilizar papelería con membrete del solicitante, cuando exista.

ANEXO 3 E: APOYO DE EXPANSION DE ESTRUCTURAS PARA PRESTADORES DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Prestador de Servicios Especializados (Persona Moral)

Clave de registro:

Nombre y CURP del (los) Técnico (s) a contratar y/o subcontratar:

Período (hasta 12 meses):

N° de Técnicos:

Del		Al	
Actual		Proyectado	

Programa de expansión:

Objetivo (Ampliar el mercado de servicios de capacitación, asesoría, consultoría, formulación, gestión, y seguimiento de proyectos que favorezcan la operación de nuevos sujetos de crédito, a través de los programas de FIRA)	
Línea(s) de Producción:	
Área(s) geográfica(s):	
Clientes potenciales:	
Servicios a proporcionar	En los Apoyos: Para Organización de Productores y Estructuración de Proyectos para el Financiamiento y Apoyo para Fortalecimiento y Articulación Empresarial y Redes de Valor.

Resultados Esperados:

Concepto 1/	Actual 2/	Proyectado
Servicios de capacitación, asesoría, consultoría		
No. de proyectos generados:		
No. de Beneficiarios Finales (clientes) nuevos con financiamiento:		
Otros servicios: _____ (AxC, cobertura de precios, certificaciones, logística, etc.)		
Servicios de formulación, gestión, y seguimiento de proyectos, fondeados con recursos de FIRA		
Número de créditos		
Número de acreditados		
Monto créditos refaccionarios (\$)		
Monto créditos avío (\$)		
Monto créditos a Microempresas (\$)		
Monto créditos a Empresa Familiar (\$)		
Monto créditos a Pequeña Empresa (\$)		
Monto créditos a Mediana Empresa (\$) 3/		

1/ Los conceptos son enunciativos y deben utilizarse conforme a los servicios que se proporcionan.

2/ Corresponde a los resultados de los doce meses anteriores a la solicitud del apoyo

3/ Aplica únicamente para proyectos con beneficios al medio ambiente y mitigación del cambio climático.

Relación de Técnico (s) a contratar y/o subcontratar

Nombre completo	Profesión y especialidad	Conocimientos o años de experiencia

Nota: Los técnicos que realizan formulación, gestión y seguimiento de proyectos, deben estar habilitados por FIRA.

 Prestador de Servicios Especializados
 Registrado por FIRA
 (Nombre y Firma del representante legal)
 Lugar y Fecha

 Técnico(s) a contratar y/o
 subcontratar
 (Nombre(s) y Firma(s))

ANEXO 3 F: ESTANCIAS DE CAPACITACION

Nombre de la empresa o entidad donde realizará la estancia:

Período de estancia:

Nombre del participante en la estancia:

1. Objetivos

2. Tareas a desarrollar:

- 2.1. Durante el primer mes elaborar diagnóstico de la empresa en la que realice la Estancia (formato libre).
- 2.2. Elaborar programa de trabajo y cronograma de actividades.
- 2.3. Elaborar reportes mensuales y uno final al concluir la Estancia de capacitación que entregará a la empresa. Estos reportes deberán circunscribirse al Programa de trabajo concertado con la empresa en la que realiza la Estancia.

ANEXO 3 G: PLAN DE DESCUENTO Y GARANTÍA SIN FONDEO

Intermediario Solicitante: 1/

Período (hasta 12 meses):

N° tipo de personal a contratar y/o subcontratar: 2/

Del		al	

Plan de descuentos y garantía sin fondeo:

Período de apoyo solicitado	Descuento de los segmentos de Microempresas, Empresa familiar y Pequeña Empresa (a)	Garantía sin Fondeo de los segmentos de Microempresas, Empresa familiar y Pequeña Empresa (b)	Total (a+b)	Incremento nominal en el período solicitado (c)	Descuento Crédito Refaccionario de los segmentos de Microempresas, Empresa familiar y Pequeña Empresa (d)	% participación Crédito Refaccionario de los segmentos de Microempresas, Empresa familiar y Pequeña Empresa (d)/(c)*100

1/ Intermediarios Financieros, Empresas Parafinancieras, Entidades Masificadoras de Crédito y Entidades Financieras

2/ personal operativo o directivo; en PROAF se considera técnicos de nivel medio o con licenciatura

Período base (últimos 12 meses):

Incremento programado en descuento y garantía sin fondeo en el período solicitado: \$ _____

Período últimos doce meses	Descuento de los segmentos de Microempresas, Empresa familiar y Pequeña Empresa (a)	Garantía sin Fondeo de los segmentos de Microempresas, Empresa familiar y Pequeña Empresa (b)	Total (a+b)

Relación de personal a contratar o subcontratar:

Nombre	CURP	Profesión	Ubicación geográfica

Manifestamos que obran en nuestro poder y a su disposición los documentos que avalan la contratación y/o subcontratación del personal relacionado en el cuadro anterior.

Así mismo, reconocemos y aceptamos que somos responsables de las obligaciones laborales de los ejecutivos que se contraten para el cumplimiento del presente programa, incluyendo aquellas en materia de seguridad social, por lo que en nuestro carácter de patrón somos los únicos responsables, obligándonos a sacar en paz y a salvo a FIRA de cualquier responsabilidad que se le pretenda imputar.

Resultados obtenidos

Incremento obtenido en descuento y garantía en los segmentos de Microempresas, Empresa familiar y Pequeña Empresa en el período autorizado:	\$
Porcentaje de participación de crédito refaccionario descontado en los segmentos de Microempresas, Empresa familiar y Pequeña Empresa:	%
Número de personal contratado o subcontratado:	
Monto de apoyo total a recibir de FIRA:	\$
Monto de apoyo pagado por FIRA:	\$
Saldo del apoyo FIRA (a favor o en contra):	\$

Atentamente

Representante del Intermediario Financiero, Empresa Parafinanciera, Entidad Masificadoras de Crédito o Entidad Financiera

Nombre, firma y Puesto

Nota: utilizar papelería membretada del Intermediario Financiero

Lugar y fecha:
Apoyo :
Nombre del evento:
Monto autorizado (\$):
Localidad de desarrollo del evento:

[illegible]

ANEXO 5: ACTA DE ENTREGA-RECEPCION Y REPORTE DE APLICACION DE RECURSOS**ACTA ENTREGA-RECEPCION 1/**

En la ciudad de _____, del Estado de _____ siendo las ____:____ horas del día _____ de _____ del _____; se reunieron en (lugar específico) _____

El C. _____ en su carácter de representante legal de (Persona moral) _____ y actuando por cuenta y orden de los beneficiarios finales, quién recibió el apoyo identificado con el ID _____ del Sistema de Administración de Subsidios de FIRA (SAS), hace constar la entrega y la recepción a entera satisfacción del apoyo descrito a continuación, cuya operación de referencia quedó consignado en el comprobante fiscal emitido por FIRA.

Apoyo	Servicio	Modalidad	Monto \$

El, C. _____ como Representante Legal de los beneficiarios del apoyo descrito en la presente Acta, declara haber recibido a su entera satisfacción la cantidad de \$ _____ (Importe con letra) por modalidad del Apoyo antes descrito, por lo que libera a FIRA (FEFA o FEGA) de cualquier responsabilidad derivada de su otorgamiento y aplicación.

Se anexa reporte de la aplicación de los recursos y de las actividades realizadas.

Una vez que fue leída la presente, se firma para constancia al calce, por los que en ella intervinieron, siendo las ____:____ horas del día ____ de _____ de 201__.

Nombre y Firma

Representante

Nombre y Firma

Legal Titular oficina FIRA

1/ Adecuar en el caso de que se trate de persona (s) física (s); no aplica cuando se trate de eventos a iniciativa de FIRA

REPORTE DE APLICACIÓN DE RECURSOS**APOYO ID:** _____**Nombre del Solicitante:****Apoyo:****Nombre del evento:** _____**Monto del apoyo autorizado:** _____**Monto del apoyo comprobado:** _____**Objetivos Generales:**

Programados:	Resultados:

Programa, actividades o indicadores:

Programadas:	Resultados:

Aplicación en la organización, empresa u otra entidad de los servicios recibidos:

--

Para el caso del servicio de asesoría (modalidad asesor), requisitar el siguiente cuadro:

Indicador	Unidad	Línea base	Meta año n	Resultado año n
Productividad (ton/ha, kg/cb, un/turno, etc.)				
Costo por unidad de producción	pesos			
Ingreso total por unidad de producción	pesos			
Utilidad neta por unidad de producción	pesos			
Unidades en producción (ha, cb, vt, etc)				
Unidades producidas (ton, kg, lt, etc)				

Nombre y firma del solicitante o representante legal
Nombre y firma del titular de la oficina que operó el apoyo en eventos a Iniciativa de FIRA

ANEXO 6: DECLARATORIA DE SEGURIDAD SOCIAL

(Lugar) _____, a _____ de _____ de _____

Nombre de la Oficina que operará el apoyo

Nombre del titular

Presente.

El que suscribe (nombre de la persona que aparecerá en el SIIOF/SAS como solicitante del apoyo) con CURP / R.F.C. (Física/Moral) _____, como beneficiario del (Nombre del tipo de Servicio que recibirá), con domicilio en _____; mismo que señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, por medio de la presente, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que:

No estoy obligado a inscribirme ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a mi cargo, conforme a la Ley del Seguro Social.

Lo anterior conforme a lo señalado en las "Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) mediante Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, del 10 de diciembre de 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y modificadas a través del ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico del IMSS, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE DEL APOYO O EN CASO DE PERSONA MORAL EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE LA ORGANIZACIÓN O EMPRESA)

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

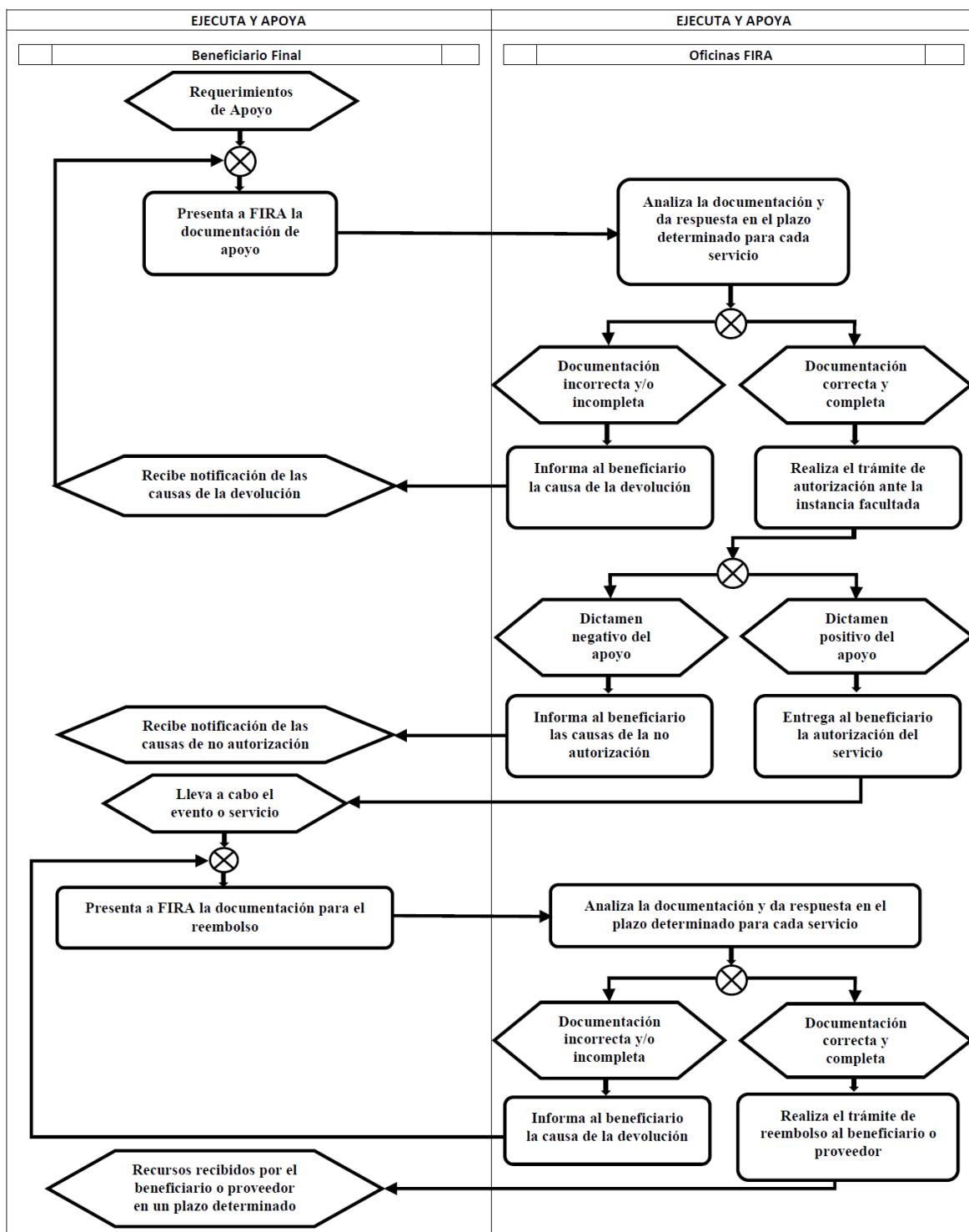
ANEXO 7: INDICADORES

Jerarquía de Objetivos	Matriz de Indicadores para Resultados			
	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin (Impacto)	Contribuir al desarrollo económico incluyente mediante el otorgamiento de productos financieros especializados con acompañamiento técnico y mitigación de riesgos a las personas físicas y morales que realizan actividades productivas en los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y del medio rural	Generales Indicador Nombre del indicador: Crédito total impulsado Dimensión del indicador: Eficacia Tipo de indicador: Estratégico Método de cálculo: ((Cartera fondeada con recursos FIRA (saldo de cartera de descuento) + cartera fondeada por los intermediarios financieros con garantía de FIRA (saldo de garantía sin fondeo) + saldo de las garantías pagadas por FEGA, FONAGA y Otros fondos) en el año n / (Cartera fondeada con recursos FIRA (saldo de cartera de descuento) + cartera fondeada por los intermediarios financieros con garantía de FIRA (saldo de garantía sin fondeo) + saldo de las garantías pagadas por FEGA, FONAGA y Otros fondos) programada en el año n) * 100. Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Anual	Saldo total impulsado con crédito y garantía sin fondeo de FIRA: Sistemas Informáticos de FIRA. Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF) y el Sistema de Inteligencia de Negocios Enterprise Bussines Intelligent System (Sistema EBIS).	Las variables de la economía nacional que inciden en actividades crediticias se mantienen estables en el mediano plazo
		Generales Indicador ^{1/} Nombre del indicador: Crédito directo e impulsado de la Banca de Desarrollo Dimensión del indicador: Eficacia Tipo de indicador: Estratégico Método de Cálculo: (Saldo de Crédito Directo al Sector Privado + Saldo de Crédito Inducido a través de Garantías sin Fondeo al Sector Privado + Saldo de las Bursatilizaciones de Cartera de Crédito Apoyadas) / Producto Interno Bruto) x 100 Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Anual.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Unidad de Banca de Desarrollo	
Propósito (Resultados)	Las personas físicas y morales que realizan actividades en los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y del medio rural reciben apoyos para acceder al financiamiento integral y garantías de crédito.	Generales Indicador Nombre del indicador: Porcentaje de personas físicas y morales que reciben apoyos Dimensión del indicador: Eficacia Tipo de indicador: Estratégico Método de cálculo: (Número de personas físicas y morales que reciben apoyos otorgados por FIRA en el año n / Número de personas físicas y morales programadas a recibir apoyos en el año n)*100 Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Anual	Personas físicas y morales con apoyo: Sistemas Informáticos de FIRA. Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF)	La política pública dirigida a las áreas de interés de los sectores atendidos se mantiene estable en el mediano plazo

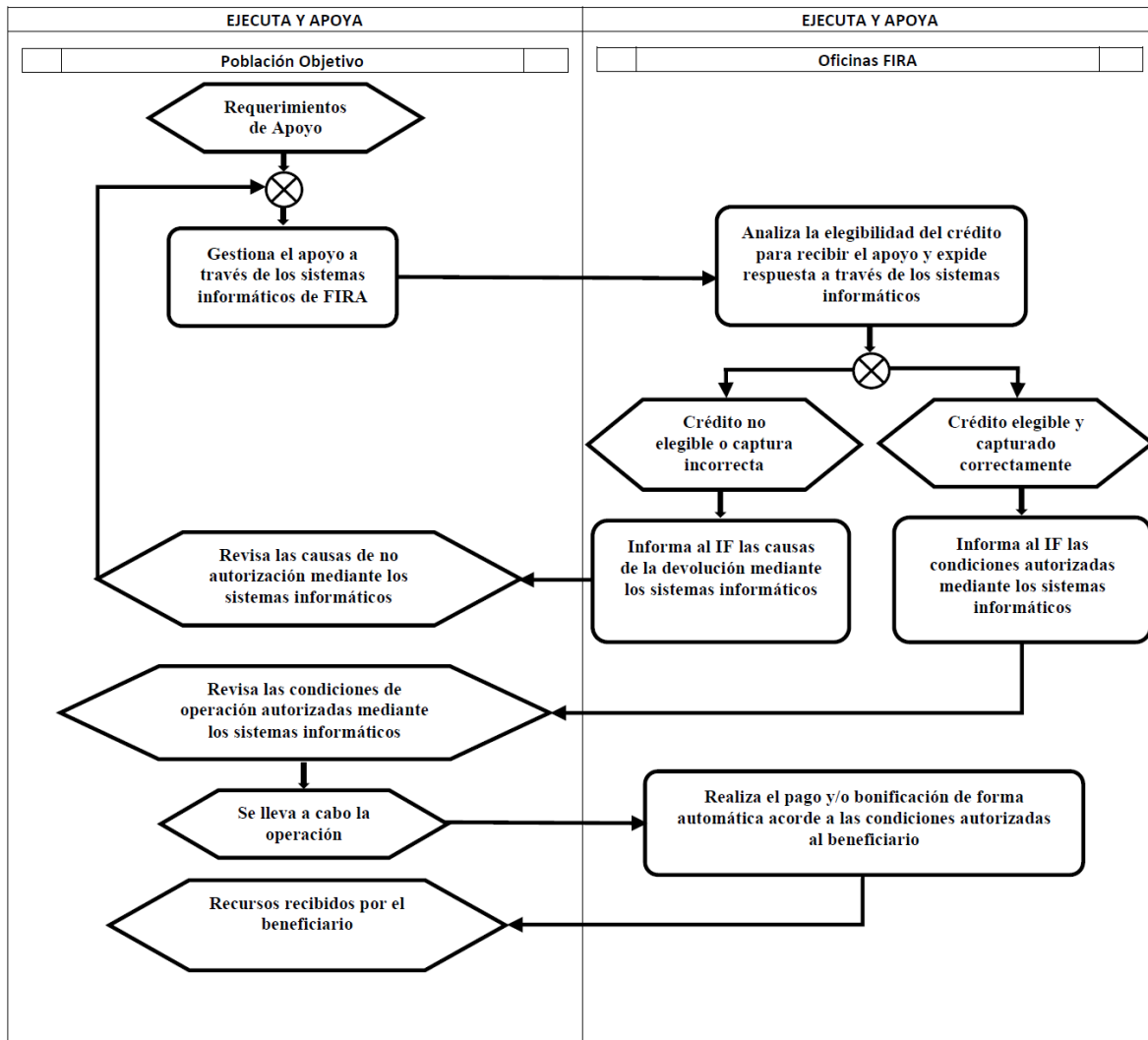
1/ La información de este indicador será cargada en el Módulo PbR por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP.

Componente (Productos y Servicios)	Apoyos para el fortalecimiento y articulación empresarial y redes de valor otorgados	Generales Indicador Nombre del indicador: Porcentaje de apoyos para el fortalecimiento y articulación empresarial y redes de valor Dimensión del indicador: Eficacia Tipo de indicador: Estratégico Método de cálculo: (Monto otorgado de apoyos para el fortalecimiento y articulación empresarial y redes de valor en el periodo en el año n / Monto de apoyos para el fortalecimiento y articulación empresarial y redes de valor programados en el año n)*100 Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Semestral	Apoyos para el fortalecimiento y articulación empresarial y redes de valor: Sistemas Informáticos de FIRA. Sistema informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF).	Existe suficiencia presupuestal para los apoyos
	Apoyos para ampliar la cobertura de servicios financieros otorgados	Generales Indicador Nombre del indicador: Porcentaje de apoyos para ampliar la cobertura de servicios financieros Dimensión del indicador: Eficacia Tipo de indicador: Estratégico Método de cálculo: (Monto otorgado de apoyos para ampliar la cobertura de servicios financieros en el periodo en el año n / Monto de apoyos para ampliar la cobertura de servicios financieros programados en el año n)*100 Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Semestral	Monto de apoyos para ampliar la cobertura de servicios financieros: Sistemas Informáticos de FIRA. Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF).	
	Apoyos para organización de productores y estructuración de proyectos para el financiamiento otorgados	Generales Indicador Nombre del indicador: Porcentaje de apoyos para organización de productores y estructuración de proyectos para el financiamiento Dimensión del indicador: Eficacia Tipo de indicador: Estratégico Método de cálculo: (Monto otorgado de apoyos para organización de productores y estructuración de proyectos para el financiamiento en el periodo en el año n / Monto de apoyos para organización de productores y estructuración de proyectos para el financiamiento programados en el año n)*100 Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Semestral	Monto de apoyo para la organización de productores y estructuración de proyectos para el financiamiento: Sistemas Informáticos de FIRA. Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF).	

Actividad (Acciones y Procesos)	Capacitación de productores y técnicos	Generales Indicador Nombre del indicador: Porcentaje de eventos de capacitación Dimensión del indicador: Eficacia Tipo de indicador: Gestión Método de cálculo: (Número de eventos de capacitación en el periodo en el año n / Número de eventos de capacitación programados en el año n)*100 Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Trimestral	Eventos de capacitación: Sistemas informáticos de FIRA. Sistema de Administración de Subsidios (SAS)	
	Administración de solicitudes de consultoría	Generales Indicador Nombre del indicador: Porcentaje de solicitudes de consultoría Dimensión del indicador: Eficacia Tipo de indicador: Gestión Método de cálculo: (Número de solicitudes de consultoría realizadas en el periodo n / Número de solicitudes de consultoría programadas en el año n) * 100 Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Trimestral	Solicitudes de consultoría: Sistemas informáticos de FIRA. Sistema de Administración de Subsidios (SAS)	Los productores y técnicos se interesan en mejorar sus conocimientos y competencias para desarrollar proyectos productivos
	Administración de solicitudes de asesoría	Generales Indicador Nombre del indicador: Porcentaje de solicitudes de asesorías Dimensión del indicador: Eficacia Tipo de indicador: Gestión Método de cálculo: (Número de solicitudes de asesorías realizadas en el periodo n / Número de solicitudes de asesorías programadas en el año n) * 100 Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Trimestral	Solicitudes de asesorías: Sistemas informáticos de FIRA. Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF)	
	Registro de prestadores de servicios especializados	Generales Indicador Nombre del indicador: Porcentaje de prestadores de servicios especializados registrados con FIRA. Dimensión del indicador: Eficacia Tipo de indicador: Gestión Método de cálculo: (Número de prestadores de servicios especializados registrados con FIRA en el periodo en el año n / Número de prestadores de servicios especializados programados por FIRA en el año n)*100 Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Trimestral	Prestadores de servicios: Sistemas informáticos de FIRA. Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF)	Los Prestadores de Servicios Especializados actuales y potenciales responden a los estímulos para expandir los servicios en los sectores agropecuario, forestal, pesquero y rural

ANEXO 8: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCION DE LOS APOYOS

ANEXO 9: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS APOYOS DE REDUCCIÓN DE COSTOS FINANCIEROS (TASA DE INTERES Y PRECIO DE SERVICIO DE GARANTÍA)



ANEXO 10: DEFINICIONES

Para los efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

ACREDITADO FINAL: Persona física o moral que, recibe financiamiento con recursos de FIRA (fondeo y/o servicio de garantía), de manera directa de los Intermediarios Financieros o a través de una empresa que recibe y distribuye el financiamiento (Empresas Paraфинancieras, Empresas Masificadoras de Crédito y Entidades Financieras). En el caso de empresas que no distribuyen el financiamiento, acreditado final corresponde al acreditado directo del intermediario financiero. En la normativa que mencione límites de crédito por acreditado final, para el caso de personas morales, el intermediario financiero podrá aplicar los límites a las personas físicas que integran a la persona moral, debiendo capturar en los sistemas de FIRA a estos últimos.

AGENTES DE CAMBIO TECNOLÓGICO: Organismos y empresas públicas o privadas que dentro de sus objetivos se encuentra impulsar la productividad y rentabilidad del sector agroalimentario, mediante instrumentos de cambio tecnológico. Dentro de ellos se consideran los Centros de Desarrollo y Entrenamiento Privados, Empresarios Guía, Centro Internacional de Mejoramiento de Maíz y Trigo (CIMMYT) y el Consejo Nacional Agropecuario.

APOYOS: Apoyos para el Fomento de los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural que otorgan recursos fiscales o propios según se definen en las presentes reglas y que son los siguientes:

- a) **APOYO PARA ORGANIZACION DE PRODUCTORES Y ESTRUCTURACION DE PROYECTOS PARA EL FINANCIAMIENTO.**
- b) **APOYO PARA FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN EMPRESARIAL Y REDES DE VALOR.**
- c) **APOYO PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIOS FINANCIEROS.**

ARTICULACIÓN EMPRESARIAL: La cooperación entre empresas independientes, basada en la complementariedad de recursos entre diferentes firmas relacionadas y orientadas a lograr ventajas competitivas que no podrían alcanzar en forma individual.

ASESOR: Prestador de Servicios Especializados, persona física profesionista registrado en FIRA, que tiene como función brindar asistencia técnica, así como guiar y orientar a los productores y empresarios, a través de servicios complementarios a las actividades productivas de las agroempresas. Se caracteriza por tener conocimiento puntual de las actividades que realizan sus clientes y por ofrecer soluciones que ayuden a impulsar su negocio, mediante asesoría y el acompañamiento técnico en campo.

BENEFICIARIO: Se consideran como beneficiarios, para efecto del otorgamiento de Apoyos, las personas físicas o morales señaladas como población objetivo en las "Reglas de operación para apoyos a los sectores agropecuario, forestal, pesquero y rural".

CENTRO DE ATENCION: Establecimiento secundario dotado de recursos humanos y materiales con representación permanente y con cierta autonomía de gestión a través de la cual se desarrollan total o parcialmente las actividades de la sociedad o institución matriz.

CENTROS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO (CDT's): son unidades de producción administradas por FIRA bajo criterios empresariales, que cuentan con infraestructura para la generación y promoción de agronegocios, utilizando herramientas como la demostración del negocio y sus tecnologías, capacitación a técnicos y productores, así como servicios de consultoría especializada.

CENTROS DE DESARROLLO Y ENTRENAMIENTO PRIVADOS: Empresa privada administrada con criterios empresariales, con la infraestructura necesaria para identificar, divulgar, validar y demostrar tecnologías, proporcionar capacitación, consultoría, asesorías y realizar diversas actividades relacionadas con los sectores agropecuario, forestal, pesquero y rural.

CERTIFICADO DE REDUCCION DE EMISIONES (CER): Certificado de reducción de emisiones, equivalente a una tonelada métrica de CO₂ que no fue emitida a la atmósfera.

COMITES TECNICOS DE FIRA: Órgano Máximo de Gobierno de FIRA.

CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES (CONOCER): Entidad paraestatal sectorizada por la Secretaría de Educación Pública, que impulsa el desarrollo del modelo de gestión por competencias con el fin de elevar la competitividad y la alta productividad en los diversos sectores del País.

CONSULTOR ESPECIALIZADO: Persona física o moral registrado en el directorio de FIRA, con experiencia en un área particular del conocimiento o tecnología, con competencias para dar soluciones específicas en finanzas, producción, comercialización, administración, certificaciones, legislación, diseño, procesos, organización, administración de riesgos, tecnología de información, redes de valor, mercadotecnia, energías renovables, entre otros servicios.

CONSULTOR TECNICO (Estructurador de proyectos): Persona física o moral con amplia experiencia, conocimiento, liderazgo tecnológico en la red de valor y/o en el ámbito de negocio en que ofrece sus servicios, registrado en el directorio de FIRA, y que tiene como función dar capacitación, asesoría, formación y/o coordinación de los asesores técnicos requeridos para la atención y desarrollo de esquemas de negocio y/o redes de valor definidas por FIRA.

CORRESPONSAL BANCARIO: Persona física o moral que establece relaciones o vínculos de negocio con un Intermediario Financiero Bancario con objeto de ofrecer, a nombre y por cuenta de éste, servicios financieros, conforme a lo establecido en las disposiciones de la CNBV, que se ubique en poblaciones de hasta 50,000 habitantes. En todo momento, la responsabilidad por las operaciones que realiza el Corresponsal Bancario recae en el Intermediario Financiero Bancario.

DEMOSTRACION TECNOLOGICA: Evento que tienen como objetivo la difusión de conocimientos, la transferencia e intercambio de tecnologías, experiencias y buenas prácticas que mejoren la eficiencia, rentabilidad y productividad de las empresas de los productores en los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural.

ECOTECNIAS: Es una serie de tecnologías desarrolladas para aprovechar eficientemente los recursos naturales y materiales y permitir la elaboración de productos y servicios, así como el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y materiales diversos para la vida diaria.

EGRESADOS: Profesionistas de hasta 3 años de egresados de Instituciones de Educación Superior; en licenciaturas o posgrados afines al Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural; con promedio de al menos 80 sobre una escala de 100 o su equivalente en otras escalas y que cuenten con cédula profesional.

EMPRESA: Estructura legalmente constituida para desarrollar actividades primarias, industriales, mercantiles o de servicios con fines lucrativos.

EMPRESAS CALIFICADORAS: Personas morales cuyo objeto social es exclusivamente la prestación habitual y profesional del servicio consistente en el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación sobre la calidad crediticia de valores o intermediarios financieros, que cuentan con autorización de la CNBV.

EMPRESA FAMILIAR: Persona física o moral con actividades económicas en el sector primario y/o rural, y monto de crédito hasta 33,000 UDIS por acreditado final.

EMPRESA GRANDE: Persona física o moral cuyo giro económico se encuentre en el sector primario, transformación de productos agropecuarios, forestales y pesqueros, agroalimentario o actividades rurales no agropecuarias, y monto de crédito superior a 4 millones de UDIS por acreditado final.

EMPRESA PARAFINANCIERA (EP): Persona moral del sector privado que tiene un posicionamiento en la red de valor y que, por sus condiciones empresariales, capacidad de gestión y poder de negociación, puede realizar actividades que complementan las funciones que ofrecen los intermediarios financieros autorizados para operar directamente con FIRA, que sin ser sustitutos de ellos, y siendo sujetos de crédito, pueden recibir apoyos y fondeo, otorgar financiamiento y servicios complementarios a sus socios y/o clientes de acuerdo a su objeto social, participando en el riesgo, administración y recuperación del financiamiento.

EMPRESA TRACTORA (ET): Se refiere a los agentes económicos dentro de una red que tienen los incentivos, las capacidades y los recursos para poder impulsar la mejora de la red de valor.

ENTIDAD MASIFICADORA DE CRÉDITO (EMC): Personas morales proveedoras de insumos, bienes y servicios que adicionalmente otorgan financiamiento con recursos que reciben de intermediarios financieros en operación directa con FIRA, sin tener relación en el proceso productivo con los acreditados finales.

ENTIDAD FINANCIERA (EF): Entidades reconocidas conforme al Artículo 3 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros y a la normativa vigente de FIRA con Intermediarios Financieros No Bancarios, tales como: Sociedades Financieras de Objeto Múltiple reguladas y no reguladas, Sociedades Financieras Populares (SOFIPO), Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SCAP), Uniones de Crédito y Almacenes Generales de Depósito.

ENERGIA ALTERNATIVA: Toda aquella fuente de energía que no implica la quema de combustibles fósiles.

ENERGIAS RENOVABLES: Aquellas reguladas por la Ley para el Aprovechamiento de Energías Renovables y el Financiamiento de la Transición Energética, cuya fuente reside en fenómenos de la naturaleza, procesos o materiales susceptibles de ser transformados en energía aprovechable por la humanidad, que se regeneran naturalmente, por lo que se encuentran disponibles de forma continua o periódica. Ejemplo a) El viento; b) La radiación solar, en todas sus formas; c) El movimiento del agua en cauces naturales o artificiales; d) La energía oceánica en sus distintas formas; e) El calor de los yacimientos geotérmicos; f) Los bioenergéticos, que determine la Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.

ENTIDADES DE CERTIFICACION Y EVALUACION (ECE): Personas morales, organizaciones o instituciones públicas o privadas, unidades administrativas de alguna dependencia, entidad o su similar en los niveles de gobierno federal, estatal o municipal, acreditada por el CONOCER para capacitar, evaluar y/o certificar las competencias laborales de las personas, con base en estándares de competencia inscritos en el registro nacional de estándares de competencia, así como para acreditar, previa autorización del CONOCER, centros de evaluación y/o evaluadores independientes en uno o varios estándares de competencia en un periodo determinado.

ESTANCIA DE CAPACITACION: Se refiere al periodo de tiempo que los beneficiarios ocupan en una Empresa, Organización, Centro de Desarrollo Tecnológico, Instituciones de Educación Superior, Agentes de Cambio Tecnológico, Intermediario Financiero, Prestadores de Servicios Especializados, así como en Entidades Financieras o Instituciones Públicas, para adquirir conocimientos teórico - prácticos mediante un programa de trabajo, incluye los días de traslado.

ESTUDIANTES: Personas físicas del último año de estudios en licenciaturas o posgrados afines al Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural, de Instituciones de Educación Superior; sin adeudos de materias, con promedio de al menos 80 sobre una escala de 100 o su equivalente en otras escalas.

FINCAS: Fondos de Inversión y Contingencia para el Desarrollo. Es un instrumento para la administración del riesgo, integrado por los propios productores, quienes a través de este medio, se organizan y asumen la responsabilidad de otorgarse a sí mismos servicios de: seguro agrícola, garantía de créditos, cobertura de precios y otras contingencias no previstas.

FIRA: Son un conjunto de fondos de fomento constituidos por el Gobierno Federal como fideicomitente, en el Banco de México como fiduciario, con el fin de celebrar operaciones de préstamo y descuento y otorgar garantías de crédito para los sectores agropecuario, forestal y pesquero, así como para la agroindustria y otras actividades conexas, afines o que se desarrollen en el medio rural; asimismo, está dentro de su mandato el otorgamiento de apoyos que utilizan como medio los servicios de capacitación, asistencia técnica, consultoría y transferencia de tecnología a dichas actividades.

Los Fideicomisos que integran FIRA son:

FONDO.- Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura.

FEFA.- Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios.

FEGA.- Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios.

FOPESCA.- Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras.

Estos Fideicomisos forman parte del Sistema Bancario Mexicano y operan en segundo piso por conducto de los Intermediarios Financieros que estén autorizados para operar con FIRA, las cuales pueden otorgar financiamientos directamente al acreditado final o bien a otro intermediario para que éste los haga llegar a los acreditados finales. Asimismo, FIRA otorga apoyos a productores, empresas, intermediarios financieros o empresas y prestadores de servicios especializados para actividades de capacitación, asistencia técnica, consultoría y transferencia de tecnología dentro de los sectores objetivos de FIRA.

Los apoyos de FIRA previstos en estas Reglas de Operación podrán otorgarse a través del fideicomiso del sistema FIRA que los Comités Técnicos autoricen.

GASTOS DE COORDINACIÓN: Se refiere a los gastos que pueden erogarse de manera previa, durante o posterior a un evento necesarios para poder realizarlo, tales como renta de salones y/o equipos audiovisuales, elaboración de material didáctico, gastos de transportación al lugar del evento, gastos de transportación de ponentes, pagos de servicios que por su naturaleza requieren ser cubiertos al momento de su contratación, gasto telefónico, hospedaje y viáticos de los coordinadores, uso de vehículo, combustibles, peajes, y en general todos los gastos relacionados con la agenda o logística para realizar los eventos.

GRUPO DE INTERES COMUN: Se entiende como grupo de interés común lo establecido como Riesgo Común, en la Circular Única de Bancos emitida por la CNBV o lo establecido en la regulación vigente para cada tipo de intermediario.

INDUSTRIA: Empresas que transforman o dan valor agregado a productos primarios.

INDUSTRIA RELACIONADA: Empresas que proveen productos o servicios que demandan las empresas de producción, transformación o comercialización en una red de valor.

INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR (IES): Para efectos de estas reglas se considera a las Universidades, y Tecnológicos con nivel de licenciatura; El Instituto Panamericano de Alta Dirección de Empresa; Institutos de Investigación y Desarrollo que participan en actividades relacionadas con los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural, que cuenten con programas incluidos en el padrón del Programa Nacional de Posgrados de Calidad del CONACYT (PNPC) o incorporadas a la Secretaría de Educación Pública que cuenten con prestigio o nivel de calidad reconocida.

INTERMEDIARIOS FINANCIEROS (IF): Son todas aquellas Instituciones que pueden celebrar operaciones con FIRA de descuento, préstamo y/o garantías para otorgar a sus clientes o acreditados.

INTERMEDIARIO FINANCIERO BANCARIO (IFB): Institución de Banca Múltiple.

INTERMEDIARIO FINANCIERO NO BANCARIO (IFNB): Se considerarán IFNB a las siguientes sociedades autorizadas y/o constituidas conforme a las leyes y/o regulación que les resulte aplicable: Sociedades Financieras de Objeto Múltiple (SOFOMES), Sociedades Financieras Populares (SOFIPO), Almacenes Generales de Depósito (ALMACENES), Uniones de Crédito (UNIONES), Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (COOPERATIVAS), Arrendadoras Financieras y Empresas de Factoraje.

LOCALIDADES DE ALTO Y MUY ALTO GRADO DE MARGINACION: Referidas a la clasificación vigente del Consejo Nacional de Población (CONAPO).

MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO (MDL): Es un mecanismo que permite la emisión de "Certificados de Reducción de Emisiones" a las empresas y/o productores que lleven a cabo actividades o proyectos que reduzcan o capturen Gases de Efecto Invernadero (GEI), sometiéndose para tal efecto al proceso de certificación descrito y supervisado por la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.

MEDIANA EMPRESA: Personas física o moral, con actividades económicas en el sector primario, de transformación de productos agropecuarios, forestales y pesqueros, sector agroalimentario y actividades rurales no agropecuarias, y monto de crédito hasta 4 millones de UDIS por acreditado final.

MICROEMPRESA: Persona física, que se dedican a actividades primarias y/o actividades rurales no agropecuarias, y monto de crédito hasta 10,000 UDIS por acreditado final.

MISIONES COMERCIALES O TECNOLOGICAS: se refiere a los eventos que requieren desplazar a la población objetivo en el territorio nacional o al extranjero, con el fin de identificar, observar o analizar tecnologías, productos, servicios, que permitan a los beneficiarios incorporar elementos para mejorar su productividad, productividad y rentabilidad y sostenibilidad. El apoyo contempla visitas a Empresas, Ferias, Exposiciones, Instituciones de Educación Superior, Intermediarios Financieros y otras visitas relacionadas con aspectos crediticios, financieros, comerciales o tecnológicos.

MODULO DE RIEGO: Asociación de usuarios del servicio de riego.

MONTO DE CRÉDITO: Suma de los créditos vigentes otorgados con recursos de FIRA a un acreditado final, más el importe del crédito solicitado.

NUEVO SUJETO DE CREDITO: Persona física o moral que no está registrada en los sistemas de cartera de FIRA.

ORGANISMO CERTIFICADOR (OC): Persona moral, organización o institución pública o privada, unidad administrativa de algunas dependencias, entidad o su similar en los niveles de gobierno federal, estatal o municipal acreditada por el CONOCER, para certificar las competencias de las personas, con base en estándares de competencia inscritos en el registro nacional de estándares de competencia, así como para acreditar, previa autorización del CONOCER, centros de evaluación y/o evaluadores independientes en uno o varios estándares de competencia, inscritos en el registro nacional de estándares de competencia, durante el periodo determinado.

ORGANISMO PROMOTOR: Asociaciones Civiles y Sociedades Civiles sin fines de lucro que en su objeto social consideren el desarrollo integral sostenible de la población rural, mediante acciones de asistencia técnica, capacitación y promoción de los programas públicos. Estos organismos facilitan la capacitación, la difusión de los programas de financiamiento y la constitución de nuevos sujetos de crédito con productores del Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural que en forma individual enfrentan obstáculos para acceder al crédito y a los beneficios de diversos programas de apoyo.

ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES: Asociación o agrupación de personas físicas o morales que realizan principalmente actividades de producción primaria y de la economía rural, que se constituyen legalmente para realizar actividades de organización, servicios, promoción y gestoría de apoyos financieros y tecnológicos para el desarrollo de sus integrantes relacionados con actividades del Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural.

ORGANIZACIONES NACIONALES Y REGIONALES DE PRODUCTORES: Personas morales de los sectores social y privado con cobertura nacional o regional constituidas con el fin de llevar a cabo actividades de carácter económico y social a favor de sus agremiados o que representan a algún Sistema Producto a nivel nacional.

PEQUEÑA EMPRESA: Persona física o moral con alguna actividad en el sector primario y/o rural, y el monto de crédito no rebasa los 160,000 UDIS por acreditado final.

PRESTADORES DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS: Personas Morales o Personas físicas con actividad empresarial que otorgan servicios de consultoría, capacitación, asesoría, transferencia de tecnología y otros relacionados con el financiamiento (originación, administración, supervisión y recuperación) a los diferentes participantes en el sector agroalimentario.

PROAF: Programa de Agricultura Familiar: Programa que integra apoyos con productos financieros y tecnológicos para atender necesidades de crédito de productores con unidades de baja escala, cuyos ingresos se sustentan en las actividades agropecuarias y rurales, utilizan predominantemente mano de obra familiar y demandan créditos de bajo monto de hasta 33,000 UDIS por acreditado.

PROYECTO: Necesidades de financiamiento que tiene un sujeto de crédito en un ciclo productivo para llevar a cabo su actividad productiva; esto significa que, si se trata de un proyecto de inversión (Crédito refaccionario) que conlleva el requerimiento de crédito para conceptos de avío y/o capital de trabajo complementario, el importe acumulado de ambos corresponde al monto por proyecto. Conjunto de inversiones necesarias para alcanzar los objetivos y metas en un programa o subprograma de inversión tendientes a la creación y ampliación de productividad.

PROYECTO DE DESARROLLO DE PROVEEDORES (PDP): Proyecto que lleva a cabo una estrategia de integración de pequeños y medianos productores con una empresa tractora que busca abastecerse de materia prima adecuada, continua y suficiente, para atender las necesidades del consumidor final y que mediante herramientas financieras, tecnológicas, organizativas, de gestión de calidad y administración de riesgo, busca fortalecer las competencias de pequeños y medianos productores agropecuarios para convertirse en proveedores de mercados de mayor valor.

PROYECTO DE IMPACTO REGIONAL: Proyectos rentables y sostenibles identificados a través de diagnósticos y/o mapeos de redes, en actividades elegibles para FIRA que influyen en el mejoramiento del bienestar socioeconómico de las poblaciones de más de un municipio o entidad federativa, tomando en cuenta la heterogeneidad en las necesidades y oportunidades de desarrollo de los territorios participantes; estos proyectos pueden contar para su diseño, desarrollo e implementación con la coordinación interinstitucional y/o de distintos niveles de gobierno (federal, estatal y municipal).

PROYECTOS SOSTENIBLES: Son iniciativas que se desarrollan en el medio rural o en empresas del segmento objetivo de atención de FIRA y que, al tiempo que consideran las dimensiones de viabilidad económica, ambiental y social en sus actividades, atienden, en lo particular, alguna o varias de las siguientes áreas: causas y efectos del cambio climático; conservación y uso racional de los recursos naturales; desarrollo de fuentes de energía renovable; uso eficiente del agua y la energía; y desarrollo e implementación de modelos para el financiamiento de proyectos en apoyo a grupos vulnerables o comunidades en desventaja (base de la pirámide).

REDES DE VALOR: Interacción de los diversos participantes en torno a una actividad productiva desde el aprovisionamiento de insumos, producción, transformación y distribución de los diferentes bienes y servicios relacionados hasta llegar al consumidor final.

RENIECYT: Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas. Es un instrumento de apoyo a la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación del país a cargo del CONACYT a través del cual identifica a las instituciones, centros, organismos, empresas y personas físicas o morales de los sectores público, social y privado que llevan a cabo actividades relacionadas con la investigación, y el desarrollo de la ciencia y la tecnología en México.

RENAPO: Registro Nacional de Población.

SERVICIO DE ASESORIA: Servicio otorgado por prestadores de servicios especializados para la solución de problemas o necesidades básicas en aspectos técnico - productivos, de administración y de gestión.

SERVICIOS DE CAPACITACION: Considera modalidades de apoyo para Promoción al Financiamiento y Desarrollo Tecnológico, Eventos Nacionales, Eventos en el Extranjero, Misión Comercial o Tecnológica Nacional, Misión Comercial o Tecnológica en el Extranjero, Estancias de Capacitación y Eventos de Demostración; en los que la población objetivo puede participar con apoyos de FIRA, incluye capacitación virtual, cursos, talleres, seminarios, foros, congresos, conferencias, diplomados; visitas a empresas, ferias, exposiciones, Instituciones de Educación Superior, Intermediarios Financieros y otras visitas relacionadas con servicios crediticios, financieros; participación en eventos demostrativos en empresas de los productores y otras, CDT's, Instituciones de Educación Superior, Agentes de Cambio Tecnológico, industrias, entre otras.

SERVICIO DE CONSULTORIA: Servicio otorgado por prestadores de servicios especializados con la finalidad de resolver problemas o necesidades específicas, que por su especialización no pueden ser resueltas por el servicio de asesoría.

SISTEMA NACIONAL DE COMPETENCIAS: Instrumento del gobierno federal que contribuye a la competitividad económica, al desarrollo educativo y al progreso social de México, con base en el fortalecimiento de las competencias de las personas.

SISTEMA PRODUCTO: Conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos agropecuarios, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización.

SUJETO DE CREDITO: Es la persona natural o jurídica que reúne los requisitos para ser evaluado y posteriormente ser favorecido con el otorgamiento de un crédito, en efectivo o venta de un artículo con facilidades de pago.

TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA: Proceso mediante el cual las Personas Físicas (PF) o Personas Morales (PM) de la población objetivo incorporan y aplican conocimientos tecnológicos a sus sistemas productivos, de procesamiento, comerciales y de servicios, entre otros, que les permiten mejorar la eficiencia, rentabilidad y productividad de sus empresas.

UNIDAD DE INVERSION (UDIS): Unidad de cuenta cuya equivalencia en moneda nacional publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Oficinas foráneas de FIRA denominadas Agencias, Residencias Estatales, CDT's y Subdirecciones ubicadas en las entidades federativas, en donde la población objetivo puede presentar las solicitudes de Apoyo, las direcciones y teléfonos se pueden consultar en el portal institucional (www.fira.gob.mx).

UNIDADES DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA: Son aquellas que incorporan tecnologías de producción, transformación, comercialización o servicios.

ANEXO 11: REQUISITOS PARA SOLICITAR REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ANTE FIRA

No.	Documentación requerida (formato PDF) para el Registro de Consultores y Asesores	Asesor	Asesor PROAF	Consultor Técnico	Consultor Especializado
Persona Física					
1	Curriculum vitae.	X	X	X	X
2	Constancia que compruebe licenciatura como mínimo	X		X	X
3	Constancia que compruebe estudios de técnico nivel medio o bachillerato		X		
4	Documento que acredite que el solicitante cuenta con experiencia para ofrecer los servicios en los cuales pretende obtener su Registro.	X	X	X	X
5	Copia de cédula de Identificación Fiscal (RFC) actualizada y vigente.	X	X	X	X
6	Copia de identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte o Cédula profesional).	X	X	X	X
7	Fotografía a color en formato jpg.	X	X	X	X
8	Programa de trabajo a realizar con la población objetivo de FIRA.	X	X	X	
9	Plan de oferta de servicios a proporcionar a la población objetivo de FIRA.				X
Persona Moral					
10	Información General de la Empresa			X	X
11	Acta constitutiva y en su caso también las modificaciones			X	X
12	Documento que acredite que el solicitante cuenta con experiencia para ofrecer los servicios en los cuales pretende obtener su Registro.			X	X
13	Copia de cédula de Identificación Fiscal (RFC) de la empresa, actualizada y vigente.			X	X
14	Plan de oferta de servicios a proporcionar a la población objetivo de FIRA.				X
15	Programa de trabajo a realizar con la población objetivo de FIRA.			X	
16	Relación de consultores con estudios nivel licenciatura como mínimo, integrante de la empresa o subcontratada.			X	X

*Para el caso de renovación de registro, el PSE deberá presentar según corresponda al tipo de Registro solicitado, los indicadores de cumplimiento del programa de trabajo o plan de servicios proporcionados a la población objetivo de FIRA que sirvió de base para obtener el registro inicial.

ANEXO 12: TERMINOS DE REFERENCIA PARA EVENTOS DE CAPACITACION

Los eventos de capacitación susceptibles de apoyo estarán enfocados a cumplir con el propósito de propiciar el acceso formal al sistema financiero de los productores y empresas de los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural al Financiamiento e integración en las redes de valor, al fortalecimiento e integración en las redes de valor; propiciar la formación y fortalecimiento de Prestadores de Servicios Especializados, fortalecer preparación de estudiantes, así como fortalecer a los Intermediarios Financieros que operen en forma directa con FIRA, Empresas Paraфинancieras, Entidades Masificadoras de Crédito y Entidades Financieras Reconocidas por la Legislación, que operen servicios financieros de FIRA.

Los eventos deben inducir y facilitar a la población objetivo organizarse para constituirse como sujetos de crédito, desarrollar sus capacidades productivas, fortalecer sus empresas, integrarse económicamente a las redes de valor, vincularse a los mercados en mejores condiciones, usar energías alternativas, aplicar tecnologías de producción sostenible; así como el fortalecimiento de los Intermediarios Financieros, Empresas Paraфинancieras, Entidades Masificadoras de Crédito y Entidades Financieras, que operen servicios financieros de FIRA, para que estén en condiciones de ampliar y profundizar la cobertura de servicios financieros completos en el medio rural.

Considerando principalmente los temas siguientes:

- Inducción de productores a su organización formal, desarrollo de la educación financiera y esquemas de masificación del crédito; estructuración y formación de figuras asociativas legales.
- Análisis de recursos, planeación estratégica, formulación de proyectos productivos y elaboración de planes básicos de negocio.
- Mejoras al proceso productivo (tecnologías, capacitación y desarrollo de habilidades), análisis de mercado y de la demanda del producto, demostración de tecnologías y capacitación para utilizar herramientas de administración de riesgos tales como: FINCAS, seguros, coberturas, agricultura por contrato y fianzas.
- Para la integración de los productores a las redes de valor o eventos relacionados con el desarrollo de capacidades administrativas, productivas o de comercialización,
- Formación y certificación de prestadores de servicios que estén orientados a la estructuración de proyectos, la formación y desarrollo de sujetos de crédito, la promoción a la organización, financiamiento y el desarrollo tecnológico.
- Para la Adopción de Innovaciones Tecnológicas, conocimiento de las características del producto que demanda el mercado, oferta tecnológica que mejore procesos productivos y formación del recurso humano, establecimiento de Unidades de Transferencia de Tecnología, mejoras de procesos para el acondicionamiento del producto, de logística, de comercialización, de desarrollo y administración de centros de acopio, de empaque y de unidades de servicios.
- Para el desarrollo de habilidades directivas de gerentes, directores o integrantes del consejo de administración o de vigilancia de empresas u organizaciones de productores que reciban financiamiento de FIRA.

- Para el Análisis de la Red de Valor, identificación de oportunidades de negocio que faciliten la integración al mercado, y para obtener certificaciones requeridas en la Integración a redes de valor y en el desarrollo de nuevos productos.
- Para la Operación y Consolidación de los Esquemas de Integración, desarrollar y fortalecer la red de proveedores; abrir nuevos mercados; desarrollar centros logísticos de abasto, infraestructura comercial y logística de acceso a mercados.
- Para promoción, ejecución, diseño, estructuración, establecimiento, operación, coordinación, supervisión y desarrollo de esquemas de negocio con base en el resultado del diagnóstico y mapeo de redes de valor.
- Para proyectos con beneficios al medio ambiente, difusión, adopción de tecnologías e implementación de proyectos relacionados con uno o más de los aspectos siguientes: reducir causas y efectos del cambio climático, uso eficiente del agua y la energía, conservación del medio ambiente, uso racional de los recursos naturales, el desarrollo de biocombustibles y fuentes de energía renovables.
- Para procesos de obtención de certificados negociables de reducción de gases de efecto invernadero.
- Para difundir programas, normatividad, productos y servicios relacionados con FIRA.
- Para que ejecutivos y operadores internos y externos de Intermediarios Financieros, o de empresas parafinancieras, desarrollen y fortalezcan sus capacidades y certifiquen sus competencias relacionadas con el proceso de crédito y otros servicios financieros que demanda la población objetivo de FIRA.
- Para la elaboración de los planes estratégico, operativo, financiero y de negocios, de Intermediarios Financieros No Bancarios y de empresas parafinancieras.
- Para que Intermediarios Financieros No Bancarios, empresas parafinancieras y entidades financieras reconocidas por la legislación, diseñen y desarrollen productos financieros que satisfagan las necesidades de las empresas del sector rural.
- Para la formación y desarrollo de competencias de asesores técnicos.
- Eventos relacionados con el sector agroalimentario**

Los eventos de capacitación serán desarrollados por los Centros de Desarrollo Tecnológico CDT's con los que cuenta FIRA y en caso de que la oferta de servicios solicitada no esté disponible, podrá realizarse por los proveedores Registrados.

Los CDT's de FIRA son: CDT Tezoyuca, ubicado en el estado de Morelos; CDT Tantakin, ubicado en el estado de Yucatán; CDT Salvador Lira López, ubicado en el estado Michoacán; CDT Villadiego, ubicado en el estado de Guanajuato y CDT La Noria, ubicado en el estado de San Luis Potosí.

SECRETARIA DE BIENESTAR

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación de la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2019.

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

MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, Secretaria de Bienestar, 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, y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo Décimo Quinto 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 30 de noviembre de 2018 y 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, así como el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la coordinación e implementación de los Programas Integrales para el Desarrollo.

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 subsidios del Ramo Administrativo 20, entre ellos, la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de 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 nutritiva y de calidad, 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 tomando en cuenta que con oficio número 312.a.-00162, de fecha 7 de febrero de 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación de la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2019, y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/19/0676 de fecha 25 de febrero de 2019, emitió el dictamen respectivo.

He tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LA PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÚNICO: se emiten las Reglas de Operación de la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores para el ejercicio fiscal 2019.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Las presentes Reglas de Operación surtirán efectos a partir el primero de enero de dos mil diecinueve, en lo que respecta a todos aquellos actos y acciones tendientes a la implementación y operación de la Pensión.

TERCERO. - En tanto se garantice la modalidad de entrega de los apoyos en sistema bancarizado, la Instancia Ejecutora podrá determinar algún otro medio idóneo o necesario.

CUARTO. - En tanto se conforma la estructura contenida en las presentes reglas, la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano tendrá a su cargo la ejecución de la Pensión a través de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios.

QUINTO. - Se abroga el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de las Reglas de Operación del Programa Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2019.

SEXTO. - En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las Reglas de Operación de la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2019, dicha Nota deberá ser firmada por el Titular de la Unidad Responsable de la Pensión en la Secretaría de Bienestar.

SÉPTIMO. - Con el Padrón Activo de Beneficiarios actualizado del último bimestre del ejercicio 2018, con los padrones de Instituciones Públicas y la incorporación de nuevos beneficiarios obtenidos de levantamiento en campo, se realizará el pago correspondiente al primer bimestre del ejercicio fiscal 2019.

En caso de que se encontraran beneficiarios fallecidos en los meses de diciembre de 2018 o enero de 2019, el pago realizado se ajustara al mes que corresponda y con el Pago de Marcha.

OCTAVO. - Con la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, la Red Social, extingue su operación quedando sin efectos las designaciones de los Gestores Voluntarios.

NOVENO. - Las Personas adultas mayores de 65 a 67 años inscritas en el Padrón Activo de beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores a diciembre del 2018, seguirán gozando la pensión regulada en las presentes reglas, siempre y cuando hayan solicitado su inscripción, que se encuentren incorporadas al programa y hubiesen recibido algún pago.

DÉCIMO. - La Reglas de Operación se aplicarán a los beneficiarios de acuerdo a la Regla vigente al momento de causación del supuesto de hecho y derecho.

Dado en la Ciudad de México, a los 26 días del mes de febrero de dos mil diecinueve.- La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores González.** - Rúbrica.

1. Introducción

En México, como en América Latina, nos encontramos inmersos en un proceso de recomposición demográfica tendiente al envejecimiento, cada uno en diversos grados. Actualmente nuestro país presenta niveles de envejecimiento medio en una relación de 37 personas adultas mayores por cada 100 personas menores de 15 años, con niveles de fecundidad cercanos a la tasa de reposición.

La transformación demográfica que experimentamos requiere de ajustes, rediseños y nuevos planteamientos como sociedad y como gobierno, por medio de los cuales se atiendan las necesidades de todos los grupos etarios.

Combatir las desventajas en el ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores es un imperativo de la administración 2018-2024, ya que persisten diferencias en el trato, negación de derechos y estereotipos vejatorios hacia las personas adultas mayores.

Estas desventajas se ven agravadas en personas que son: indígenas, mujeres, personas con discapacidad o por el lugar de residencia; lo cual impacta negativamente en las brechas de desigualdad socioeconómica, que pueden representarse en ingresos, seguridad social, servicios de salud, participación en la vida política, cultura y recreación, en menoscabo de la dignidad de las personas adultas mayores y tendientes a su invisibilización.

Es por ello que, el gobierno de la República decidió realizar un rediseño de la política pública enfocada al bienestar de las personas adultas mayores, en un primer momento reconociéndolas como titulares de derechos y contribuyendo a un piso mínimo solidario de protección social, a través de una pensión no contributiva de tendencia universal, como parte de una estrategia de desarrollo social inclusivo y sostenible para toda la población, tomando como modelo el programa "Pensión Alimentaria para Personas Adultas Mayores de 68 años, residentes en la Ciudad de México".

En el ámbito federal, tenemos como antecedente el denominado "Programa Pensión para Adultos Mayores" que surge en 2007 con el nombre de 70 y más, atendiendo originalmente a personas adultas mayores en localidades de hasta 2 mil 500 habitantes; con un monto promedio de \$500.00 mensuales con entregas bimestrales. Para 2009-2010 se modificó para incluir a localidades de hasta 30 mil habitantes. En 2013, el programa se modifica nuevamente, disminuyendo la edad de ingreso a 65 años, el monto de la ayuda se incrementó a \$525.00 mensuales, renombrándolo Programa Pensión para Adultos Mayores

En 2014 se incrementó el monto de la ayuda a \$580.00 mensuales, hasta el ejercicio fiscal 2018 el nombre se estandarizó a Programa Pensión para Adultos Mayores (PPAM).

Una constante desde su creación ha sido que este programa focalizado, está dirigido a las personas adultas mayores en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de rezago y de marginación, además de no recibir ingresos mensuales superiores a \$1,092.00 por concepto de jubilación o pensión de tipo contributivo; que hasta 2016 tenían la obligación semestral de acudir a reportar supervivencia a los módulos o centros determinados para tal fin.

Si bien conforme al documento de trabajo denominado *Programa Pensión para Adultos Mayores. Análisis de diseño y resultados 2012-2018*, elaborado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), el programa favoreció el incremento de 2.9 puntos porcentuales en la variación del ingreso promedio de las personas adultas mayores, alcanzando un monto de \$827.80; este aún no es suficiente para alcanzar la línea de bienestar mínima señalada por el propio Consejo.

No obstante, lo anterior, la importancia de las pensiones no contributivas para personas adultas mayores continúa siendo primordial, ya que los \$580.00 (Quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.), de ayuda económica que otorgó el programa representan el 70% del ingreso promedio alcanzado.

A partir de 2019, la nueva administración federal crea la pensión universal no contributiva "Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores" con un monto de \$1,275.00 (Mil doscientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensuales, mismos que se entregarán en forma bimestral.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir al bienestar social e igualdad de la población adulta mayor, a través del otorgamiento mensual de una pensión no contributiva.

2.2 Objetivos Específicos

La población indígena adulta mayor de 65 años o más de edad, y la población adulta mayor de 68 años o más de edad, para que así cuente con garantía y acceso al derecho a la protección social.

Implementar acciones en coordinación con otras dependencias gubernamentales para garantizar una atención integral a las personas beneficiarias de la Pensión.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

La Pensión tendrá cobertura en territorio nacional, por lo que no se entregarán pensiones a personas que residan en el extranjero y dará atención a las personas adultas mayores mexicanas que cumplan con los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso del numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

3.2 Población Objetivo

Personas indígenas adultas mayores de 65 años o más de edad, mexicanas por nacimiento que residan en la República Mexicana y en los municipios catalogados como indígenas.

Personas adultas mayores de 68 años o más de edad, mexicanas que residan en la República Mexicana.

Personas adultas mayores de 65 a 67 años de edad, incorporadas en el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores, activos a diciembre del ejercicio fiscal 2018.

3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso

3.3.1 Criterios

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	REQUISITOS
Personas indígenas adultas mayores de 65 años o más de edad, mexicanas por nacimiento que residan en la República Mexicana y en los municipios señalados en el catálogo anexo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertenecer a la Población Indígena. 2. Tener 65 años o más de edad. 3. Residir en la República Mexicana. 4. Domicilio en municipios catalogados como indígenas.
Personas adultas mayores de 68 años o más de edad, mexicanas que residan en la República Mexicana.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener 68 años o más de edad. 2. Residir en la República Mexicana.
Las personas adultas mayores de 65 a 67 años de edad, inscritas en el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores a diciembre del 2018.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estar en el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores, al mes de diciembre del ejercicio fiscal 2018. 2. Que estén incorporados en el Padrón Activo de Beneficiarios.

3.3.2 Requisitos de Acceso

Cumplir con los criterios de elegibilidad y presentar original de los siguientes documentos comprobatorios:

Personas Indígenas Adultas Mayores de 65 años o más de edad, mexicanas por nacimiento que residan en la República Mexicana.

Requisitos:

1. Que habiten en uno de los municipios catalogados como indígenas. (Fuente Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas).
2. Exhibir Documento de Identificación vigente:
-Credencial para votar. - En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente.
3. Exhibir Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Exhibir comprobante de domicilio expedido con máximo 6 meses a la fecha del trámite; a falta de documento, protesta de decir verdad ante dos testigos.

Personas Adultas Mayores de 68 años o más de edad, mexicanas que residan en la República Mexicana.

Requisitos:

1. Exhibir Documento de Identificación vigente:
-Credencial para votar. - En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente.
2. Exhibir Clave Única de Registro de Población (CURP).
3. Exhibir comprobante de domicilio expedido con máximo 6 meses a la fecha del trámite; a falta de documento, protesta de decir verdad ante dos testigos.

Personas Adultas Mayores de 65 a 67 años de edad, inscritas en el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores, activos a diciembre del ejercicio fiscal 2018.

Requisito:

1. Estar activos en el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores, al mes de diciembre del ejercicio 2018.

Excepcionalmente y en caso de que la Secretaría de Gobernación emita la declaratoria de emergencia, para aquellos municipios que se vean afectados por fenómenos naturales o sociales, se podrá cumplir con los criterios de elegibilidad con constancias o resoluciones de la autoridad correspondiente. Para el caso de extranjeros que transiten por el país derivado de un fenómeno social o meteorológico, se podrán cumplir los criterios de elegibilidad con los documentos que le fueron expedidos por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR).

3.4 Criterios de Selección

El orden de incorporación se realizará conforme a la fecha de registro y de acuerdo a los criterios establecidos de la cobertura territorial.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

El monto de la Pensión será de \$1,275.00 (Mil doscientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensuales pagaderos bimestralmente de acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado para el año 2019, el cual, se actualizará a partir del año 2020, para aquellos beneficiarios incorporados en el Padrón Activo Emitible y que no se encuentren en algún supuesto de suspensión, baja o retención de las presentes reglas.

La UR podrán realizar reexpediciones de pago, cuando por caso fortuito o fuerza mayor, o por prohibición legal no se hayan podido realizar los pagos dentro del calendarios respectivos.

1. Apoyos Económicos Directos		
Descripción	Monto del Apoyo	Población Objetivo
Apoyo económico mensual. Entrega bimestral.	\$1,275.00 M.N.	Personas indígenas adultas mayores de 65 años o más de edad, mexicanas por nacimiento que residan en la República Mexicana y en los municipios catalogados como indígenas
		Personas adultas mayores de 68 años o más de edad, mexicanas que residan en la República Mexicana.
		Personas adultas mayores de 65 a 67 años de edad inscritas en el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores activos a diciembre del ejercicio fiscal 2018.
Apoyo económico de pago de marcha por única ocasión.	\$1,275.00 M.N.	Se otorga al representante o adulto auxiliar de la persona adulta mayor fallecida, perteneciente al Padrón Activo de Beneficiarios.
2. Acciones para la Protección Social		
Descripción	Características del apoyo	Población Objetivo
Son acciones complementarias para la atención integral de las Personas Adultas Mayores que se llevarán a cabo a través de la coordinación interinstitucional con otras áreas de la Secretaría de Bienestar y dependencias gubernamentales.	Promover los servicios del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).	Personas Beneficiarias de la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores.
	Promover el acceso a los servicios de Salud Universal.	
	La UR promoverá y buscará celebrar convenios con autoridades en materia laboral, a fin de impulsar mecanismos para promover fuentes adicionales de ingreso que permitan mejorar sus niveles de vida.	
	Promover espacios comunitarios para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, donde se articulen acciones encaminadas a garantizar sus derechos.	

3.6 Derechos, Obligaciones y Suspensión de las Personas Beneficiarias

3.6.1 Derechos.

Las personas beneficiarias de la Pensión tienen derecho a:

- Recibir información de manera clara y oportuna.
- Un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
- A la atención y apoyo para ingresar a la Pensión sin costo alguno o condicionamiento.
- A la seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación en materia de transparencia.
- Recibir los apoyos económicos directos que les corresponden a partir de la fecha de incorporación al Padrón Activo Emitible de Beneficiarios de la Pensión, ya sea personalmente o a través de su representante, en caso de que no pueda acudir personalmente a recibirlo.

- f) A que en caso de imposibilidad física o médica podrá nombrar un representante o adulto auxiliar con identificación oficial, mediante escrito libre sustentado con dos testigos, para que acuda en su representación a las Oficinas de Representación.

Éste Representante o Adulto Auxiliar también podrá tramitar el pago de marcha.

- g) Nombrar a un representante o Adulto Auxiliar para los casos contemplados en las Reglas de Operación, incluido el pago de marcha.

3.6.2 Obligaciones

Los Beneficiarios de la Pensión tienen las siguientes obligaciones:

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a las presentes Regla, Reglas de Operación y sus anexos.
- b) Presentarse ante el personal de la Oficina de Representación para actualizar sus datos y realizar las aclaraciones pertinentes cuando se les convoque con anticipación.
- c) Atender personalmente la visita domiciliaria o a través de su representante, proporcionar la documentación con la que se acredite el cumplimiento de los requisitos de acceso y los datos que le sean requeridos por los promotores asignados.
- d) Cuando se hayan realizado visitas domiciliarias por parte del promotor y la persona beneficiaria no sea localizada en dos ocasiones, deberá presentarse personalmente o, en su caso su representante, en la Oficina de Representación, con la finalidad de atender el requerimiento que le hubiera sido formulado.
- e) Notificar su cambio de domicilio o ausencia temporal, de manera inmediata en la Oficina de Representación correspondiente al domicilio origen, personalmente o a través de su representante.
- f) Resguardar, cuidar y proteger su medio de cobro mediante el cual reciben los apoyos que otorga la Pensión; en caso de extravío, pérdida o robo, dar aviso en la Oficina de Representación correspondiente al domicilio de origen, personalmente o a través de su representante.
- g) Tramitar ante la Institución financiera de su preferencia, una cuenta Básica y proporcionar la información de la cuenta a la oficina de representación correspondiente. Asimismo tienen la obligación de mantener activa la cuenta ante la institución bancaria.
- h) Los Beneficiarios tienen la obligación de dar seguimiento a los trámites de su interés ya sea por sí o por medio de sus representantes.

Los familiares de la persona beneficiaria o su representante o adulto auxiliar deberán notificar en la Oficina de Representación en el caso de defunción, de manera inmediata.

3.6.3 Causas de Suspensión de las Personas Beneficiarias

3.6.3.1 Suspensión por Tiempo Indefinido

A las personas beneficiarias incluidas en el esquema de Entrega de Apoyos en Efectivo, que no se presenten a recibir sus apoyos hasta en dos ocasiones consecutivas, se le suspenderá del Padrón Activo Emitible así como la emisión de apoyos, en tanto no se presenten a realizar la aclaración pertinente en la Oficina de Representación. Una vez resuelta la aclaración, si esta es favorable para el beneficiario se reincorporará al Padrón Activo Emitible reanudándose la emisión de Entrega de Apoyos, solo en lo que corresponde al bimestre de reincorporación y los anteriores no cobrados correspondientes al ejercicio fiscal en curso.

Por lo que hace a la entrega de la Pensión mediante esquema bancarizado, en el supuesto de que la institución financiera rechace el depósito a la cuenta del beneficiario para el siguiente bimestre se le expedirán vía efectivo, y en su caso si ocurren los supuestos del anterior se aplicaran dichas consecuencias.

También se suspenderá, cuando se le hayan realizado visitas domiciliarias a la persona beneficiaria y no se le hubiera localizado hasta en dos ocasiones y, no atienda la persona beneficiaria o su representante o adulto auxiliar los requerimientos para que se presente en la Oficina de Representación.

Cuando se identifique a personas duplicadas en el Programa, se procederá a la suspensión de ambos registros.

Para el caso de duplicidad no imputable al beneficiario, se cancelará una de ellas y permanecerá la más actual, dicho trámite se realizará por la Delegación de los Programas para el Desarrollo y con la autorización de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios.

En caso de cobrar apoyos simultáneos se cancelará uno de los registros y se suspenderá la emisión apoyos equivalente a los bimestres emitidos.

La aclaración de los anteriores casos, establecerá la reincorporación de acuerdo al numeral 3.3.2 Requisitos de Acceso.

En caso de que la entrega de los apoyos económicos sea suspendida, se detendrán temporalmente los depósitos y la entrega en efectivo. El personal responsable de la Pensión, lo notificará bimestralmente una vez aplicada la conciliación, mediante un aviso visible que se fijará en lugar accesible en las Oficinas de Representación, a la persona beneficiaria o a su representante, el motivo de suspensión.

3.6.3.2 Baja Definitiva

Se dará de baja en el Padrón Activo de Beneficiarios en los siguientes casos:

- a) Por defunción.
- b) Cuando se identifique que la persona solicitante proporcionó información falsa o documentos apócrifos para cumplir con los requisitos señalados en el numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación.
- c) Cuando se identifique a personas que, sin cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, han recibido recursos económicos de la Pensión.
- d) Por renuncia voluntaria, solicitando su baja definitiva de la Pensión mediante escrito libre, dirigido a la Oficina de Representación, donde especifique la siguiente información:
 - Fecha
 - Nombre completo
 - Folio de la persona beneficiaria
 - Domicilio
 - Nombre del Municipio y localidad de residencia
 - Motivo de la renuncia
 - Firma o huella digital

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

La Instancia Ejecutora y responsable de esta Pensión será la Secretaría de Bienestar a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP) y las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo, así como las oficinas que se establezcan para tal efecto.

Responsabilidades:

Será responsabilidad del personal de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, sujetarse a las disposiciones establecidas en las guías operativas y manuales de operación que, para efectos de la operación de la Pensión, comunique la Unidad Responsable (UR).

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo serán responsables de verificar la validez de la información en la plataforma operativa.

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo serán responsables de los siguientes procesos:

- Promoción y difusión de la Pensión.
- Incorporación de nuevos beneficiarios al padrón.
- Mantenimiento del padrón.
- Atención al beneficiario.
- Visita domiciliaria por parte del personal de la Secretaría de Bienestar, al hogar de las personas beneficiarias.
- Registrar la actualización de la información de las personas beneficiarias, la UR verificará la información con el Registro Nacional de Población (RENAPO).

- Validación de la incorporación de las personas beneficiarias.
- La verificación con el Registro Civil, de manera mensual para el caso de las defunciones.
- Coordinar las acciones para el desarrollo de la Pensión entre las autoridades Estatales, Municipales y el Ejecutivo Federal.
- Promover la Pensión, con la finalidad de implementar políticas públicas incluyentes a fin de otorgar beneficios sociales para toda la población.
- Coordinar y supervisar la aplicación de las normas legales y reglamentarias de la Pensión, cumpliendo con la visión de cercanía que se debe de tener hacia el ciudadano.
- Mantener actualizado el Padrón de Beneficiarios de la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores.
- Coordinar las acciones para la entrega de recursos de acuerdo a los mecanismos establecidos por la UR.
- Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, contarán con Oficinas de representación en el ámbito de su entidad, con la finalidad de brindar una atención cercana a los Beneficiarios de los Programas.

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo deberán enviar a la UR, dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del operativo de pago del mes que se revise, el resultado de la verificación con el Registro Civil.

La Secretaría tendrá bajo su resguardo los expedientes de los beneficiarios y mantendrá su confidencialidad mediante los mecanismos de seguridad física y digital necesarios.

Los archivos que conforman los expedientes de los beneficiarios podrán integrarse mediante documentos físicos o electrónicos, debiéndose garantizar en todo momento su secrecía y su uso, que está limitado únicamente para el otorgamiento de la pensión universal para las Personas Adultas Mayores.

3.7.2 Instancia Normativa

3.7.2.1 Comité Técnico de la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores

Se integrará un Comité Técnico de la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

Dicho Comité se Integrará por los siguientes funcionarios:

- a) Presidenta. - Subsecretaria de Desarrollo Social y Humano.
- b) Secretario Técnico. - Director General Atención a Grupos Prioritarios.
- c) Vocales. - Subsecretaria de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional.

3.7.3 Coordinación Institucional

Con la finalidad de alcanzar la universalidad de beneficiarios que ejerzan su derecho a la Pensión, la UR celebrará convenios de colaboración con las dependencias pensionarias federales y estatales, así como con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, a fin de que transfieran las bases de datos de sus pensionados y personas adultas mayores que cumplan con los requisitos de acceso a la Pensión.

Las dependencias que transfieran datos de sus pensionados y personas adultas mayores, serán cada una, responsables de la información que proporcionen.

4. Mecánica Operativa

4.1. Proceso de Operación

La Pensión estará a cargo de la Secretaría de Bienestar a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, con domicilio en Av. Paseo de la Reforma 116 Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, Teléfonos 5141-7972 ó 5141-7974.

Las áreas que ejecutan, operan e implementan la Pensión son: la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios y las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

4.2. Proceso de acceso

El proceso para el acceso a la Pensión es el siguiente:

- a) Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo serán las responsables de llevar a cabo el registro estatal de las personas solicitantes que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- b) El mecanismo de entrega se realizará por medio de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en coordinación con la UR, mediante tarjeta bancaria; a los beneficiarios que no cuenten con ese medio de cobro, se realizará el pago en efectivo a través de las oficinas de representación o a través de algún medio idóneo.

La UR podrá realizar las acciones tendientes para lograr la bancarización de los beneficiarios.

4.3. Promoción y Difusión de la Pensión

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, en coordinación con la UR, serán las encargadas de realizar la promoción de la Pensión, dando a conocer los apoyos que otorga, así como los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

4.3.1. Difusión para la entrega del Apoyo

- a) La publicación de las Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación.
- b) Difusión de las Reglas de Operación en el Portal de Internet de la Secretaría de Bienestar.
- c) Difusión de las Reglas de Operación en el Portal, a través de las Delegaciones de Programas de Desarrollo.
- d) Entrega de material, dípticos, folletos informativos y operativos de levantamiento en campo, por las personas facultadas por la Secretaría.

4.4. Integración del Padrón de Beneficiarios

La integración del padrón será por la Secretaría de Bienestar, con información de las dependencias y entidades responsables, información de entrevistas domiciliarias, de visitas de campo y del registro e inscripción por los medios específicos que para tal efecto designe la Secretaría.

Adicionalmente, contará con verificación de la identidad de los beneficiarios y la localización geográfica de las necesidades de la población.

El Padrón permitirá la implementación de acciones transversales de las distintas dependencias de la Administración Pública Federal que faciliten la planeación, coordinación y ejecución de los Programas.

La Secretaría expedirá los lineamientos a efecto de determinar los ámbitos de responsabilidad en el resguardo de los expedientes.

4.5. Gastos de Operación

El monto destinado por la instancia ejecutora para los gastos de la operación de la Pensión, será de hasta el **3.61%** del Presupuesto asignado, es decir, se destinará el 96.39% de total del monto presupuestario para ejercerlo en gasto de subsidio.

4.6. Pago de Marcha

En caso de fallecimiento de la persona beneficiaria, se entregará a su representante o adulto auxiliar por única vez el Apoyo Económico de Pago de Marcha. Si él no hubiera designado a su representante, no se podrá otorgar este apoyo.

Para la emisión del Pago de Marcha, será indispensable que la o el representante o adulto auxiliar no haya recibido ningún apoyo posterior a la fecha de defunción de la persona beneficiaria.

El pago de marcha deberá ser solicitado por el representante o adulto auxiliar con identificación y dentro de los 2 meses siguientes al fallecimiento de la persona beneficiaria, en caso de no informarlo durante este período se perderá el derecho de este apoyo.

5. Evaluación.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 72 de la Ley General de Desarrollo Social (Ley de Bienestar), el proceso de evaluación de los Programas Sociales estará a cargo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL).

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de la Pensión están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación.

7. Transparencia

Legislación: Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Difusión: Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, así como en el portal de internet de la Secretaría de Bienestar.

De acuerdo al artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social (Ley de Bienestar), la publicidad y la información relativa a esta Pensión deberá identificarse con el Escudo 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".

Las Solicitudes de Información Pública, podrán realizarse por escrito a través de:

- a) La Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana.
- b) Delegaciones de Programas para el Desarrollo: Área de atención Ciudadana.

7.1. Contraloría Social

De conformidad con lo establecido en los artículos 69 de la Ley General de Desarrollo Social (Ley de Bienestar) en relación con los artículos 67 y 68 del Reglamento de esta Ley, y a lo dispuesto en la materia por la Secretaría de la Función Pública, se promoverá la participación de las personas beneficiarias de la Pensión a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a la Pensión.

8. Acciones de Blindaje

Queda prohibida la utilización de esta Pensión y sus recursos, en el ámbito federal, estatal, municipal, así como en la Ciudad de México, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato, tal y como lo establece el artículo 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en relación a los Lineamientos que determine el Instituto Nacional Electoral.

9. Perspectiva de Género

La presente Pensión en el ámbito de su competencia incorporará la perspectiva de género con el fin de incluir a las mujeres con equidad, logrando la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos sus derechos.

10. Enfoque de Derechos

La Comisión Económica para América Latina en su publicación denominada "Derechos de las personas mayores : retos para la interdependencia y autonomía", refiere que las condiciones de desigualdad de las personas adultas mayores con respecto a la sociedad, son similares a otros grupos discriminados, como personas indígenas, mujeres o personas con discapacidad; ello con base en los estándares sobre los cuales las sociedades se han constituido, así como su incapacidad para incluir a los que considera diferentes en condiciones dignas e iguales.

La seguridad social es un elemento fundamental para el desarrollo sostenible y por ende para cumplir con la Agenda 2030 acordada por las Naciones Unidas en 2015. La meta 1.3 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) exhorta a implementar a nivel nacional sistemas de protección social para todos, lo que representa una oportunidad para la construcción de un bien público universal. Su diseño e implementación, además de prevenir y erradicar la pobreza, permitiría alcanzar un mejor nivel de vida para todos y todas, reduciendo así la cultura del privilegio y asegurando que nadie quede atrás.

Combatir las desventajas en el ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores es un imperativo de la administración 2018-2024, ya que persisten diferencias en el trato, negación de derechos y estereotipos vejatorios hacia las personas adultas mayores.

Es por ello que, el gobierno de la República decidió realizar un rediseño de la política pública enfocada al bienestar de las personas adultas mayores, en un primer momento reconociéndolas como titulares de derechos y contribuyendo a un piso mínimo solidario de protección social, a través de una pensión no contributiva de tendencia universal, como parte de una estrategia de desarrollo social inclusivo y sostenible para toda la población.

11. Casos de Emergencia o Desastre

Con el fin de evitar la interrupción de la Pensión en caso de que exista una Declaratoria de Emergencia o de Desastre que emita la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, instrucción del Titular de la Secretaría.

Debido a las causas que generan los fenómenos naturales, se sufre de manera desproporcionada la pérdida de bienes económicos, por lo que la Secretaría podrá entregar a los Adultos Mayores beneficiarios, que se encuentren inmersos en la zona de desastre, por única vez y de acuerdo a la capacidad presupuestaria, un mes adicional de Apoyo Económico para mitigar sus necesidades prioritarias desencadenadas por el fenómeno natural.

12. Quejas y Denuncias

Los Beneficiarios o personas interesadas en la Pensión, tienen derecho a solicitar información relacionada con las presentes Reglas de Operación, así como a presentar ante las instancias correspondientes quejas o denuncias en contra de aquellos actos que crean violatorios a sus derechos.

Las Quejas o Denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las Oficinas de la Información Pública, o las oficinas que ocupa el Órgano de Control Interno de la Secretaría, a través de:

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51431, 51465, 51460, 51441, Para recepción de quejas y denuncias
Teléfono: 5328-5000, Ext. 51508 Larga distancia sin costo: 01-800-714-8340 Correo electrónico: organo.interno@bienestar.gob.mx

Página Web: www.gob.mx/bienestar, Ruta: Inicio - BIENESTAR – Contacto — Denuncia contra Personal de la Secretaria— opciones para realizar tu trámite — En Línea — Realiza tu queja o denuncia en línea aquí.

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

b) En la Secretaría de la Función Pública:

Ciudad de México 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

Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDEDEC):

<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

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: Bienstar-13-001.

13. Anexos

Anexo 1. Glosario de Términos.

Anexo 2. Matriz de Indicadores de Resultados.

GLOSARIO DE TÉRMINOS 2019**PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES**

ADULTO MAYOR: Personas indígenas adultas mayores de 65 años o más de edad, mexicanas por nacimiento que residan en la República Mexicana y en los municipios catalogados como indígenas y Personas adultas mayores de 68 años o más de edad, mexicanas que residan en la República Mexicana.

CONEVAL: El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

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

INDÍGENA. Se considera en sentido amplio a todas aquellas personas provenientes de un pueblo originario.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

MARCO LÓGICO: Metodología mediante la cual se elabora una matriz que describe el fin, propósito, componentes y actividades de una Pensión pública; así como los indicadores, metas, medios de verificación y supuestos correspondientes.

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.

OFICINAS DE REPRESENTACIÓN: Lugar destinado para la atención de beneficiarios que se establecerán con la finalidad de brindar una atención cercana a los Beneficiarios de los Programas.

PADRÓN: Relación oficial de beneficiarios y beneficiarias que incluye a las personas atendidas por los Programas Federales de Desarrollo Social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

PADRÓN DE BENEFICIARIOS: Base de datos que contiene de manera estructurada y sistematizada información suficiente sobre los receptores de la Pensión, así como de los beneficios que reciben.

PADRÓN ACTIVO DE BENEFICIARIOS: Relación oficial de Adultos Mayores de 65 años en adelante, que han cumplido con los Requisitos de Elegibilidad y los Criterios de Selección, que reciben los apoyos del Programa, conformado el año 2018 y anteriores, el cual se integró de manera bimestral de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.

PAGO DE MARCHA: Apoyo económico que por única ocasión se otorga al representante o adulto auxiliar del beneficiario o beneficiaria cuando este último fallece.

PENSIÓN: Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, consistente en la entrega de una cantidad económica de carácter universal que se otorga a todas las Personas indígenas adultas mayores de 65 años o más de edad, mexicanas por nacimiento que residan en la República Mexicana y en los municipios catalogados como indígenas y Personas adultas mayores de 68 años o más de edad, mexicanas que residan en la República Mexicana.

PENSIÓN ECONÓMICA NO CONTRIBUTIVA: Apoyo económico que proporciona el Estado a los Adultos Mayores sin haber cotizado para obtenerla.

PERSPECTIVA DE GÉNERO: Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

PISO MÍNIMO SOLIDARIO: Transferencia monetaria a la población como estrategia de no exclusión de la población pobre que, a diferencia de la renta básica ciudadana, puede ser no aceptada por individuos con mayores ingresos y transferida a grupos vulnerables.

PROTECCIÓN SOCIAL: Protección de la seguridad económica de las personas y sus hogares ante eventos de la vida, como el desempleo, la enfermedad, la invalidez, la muerte y la vejez. También considera las limitaciones que ciertos hogares tienen para obtener un ingreso suficiente para adquirir una canasta básica alimentaria.

REGLAS: Las Reglas de Operación de la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores.

REPRESENTANTE Ó ADULTO AUXILIAR: En términos generales, familiares de la persona con discapacidad permanente, en cualquier grado ascendiente o descendente o colateral, cónyuge, concubina, pareja en unión libre, cualquier persona sin filiación, pero que tenga a cargo el cuidado del Adulto Mayor y, a falta de los anteriores, aquella que manifieste su voluntad para auxiliar o ayudar a la persona con discapacidad a fin de que pueda acceder a la pensión.

Cuando no exista parentesco, sólo puede ser representante o adulto auxiliar de un adulto mayor.

SECRETARÍA: Secretaría de Bienestar.

La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores González.-** Rúbrica.

ANEXO 1

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS 2019
PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

Nivel	Objetivo	Indicador	Definición	Método de cálculo	Tipo de valor de la meta	Unidad de Medida	Tipo de indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al bienestar social e igualdad de la población adulta mayor de 65 años o más	Proporción del ingreso promedio de la población indígena adulta mayor de 65 años o más respecto del valor de la línea de bienestar mínimo	Mide el alcance de las diversas políticas de bienestar en la población en pobreza y pobreza extrema, particularmente en la población indígena adulta mayor de 65 años o más	(Valor del ingreso promedio mensual corriente de la población indígena adulta mayor de 65 años o más/Valor de la línea de bienestar mínimo del último mes del ejercicio fiscal inmediato anterior)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Bienal	MCS-ENIGH (Valor del ingreso promedio mensual corriente de la población indígena adulta mayor de 65 años o más y no indígena de 68 años o más)	El Índice Nacional de Precios al Consumidor se mantiene estable
		Proporción del ingreso promedio de la población no indígena adulta mayor de 68 años o más respecto del valor de la línea de bienestar mínimo	Mide el alcance de las diversas políticas de bienestar en la población en pobreza y pobreza extrema, particularmente en la población no indígena adulta mayor de 68 años o más	(Valor del ingreso promedio mensual corriente de la población no indígena adulta mayor de 68 años o más/Valor de la línea de bienestar mínimo del último mes del ejercicio fiscal inmediato anterior)	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Bienal	Medición Multidimensional de la Pobreza Coneval (Valor de la línea de bienestar mínimo del último mes del ejercicio fiscal inmediato anterior)	
Propósito	La población indígena adulta mayor de 65 años o más, y la población adulta mayor de 68 años o más, cuenta con garantías para ejercer el derecho a la protección social/2	Porcentaje de la población indígena adulta mayor de 65 años o más que ejerce su derecho a la protección social	De la población indígena adulta mayor de 65 años o más busca conocer aquella que está haciendo uso de la garantía que el Estado estableció para ejercer su derecho a la protección social	Población indígena adulta mayor de 65 años o más beneficiaria y solicitante del programa/Población objetivo indígena adulta mayor de 65 años o más)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Padrón del programa y base de datos de nuevas solicitudes	Las personas adultas mayores deciden con autonomía cómo ejercen sus recursos
		Porcentaje de la población adulta mayor no indígena de 68 años o más que ejerce su derecho a la protección social	De la población no indígena adulta mayor de 68 años o más busca conocer aquella que está haciendo uso de la garantía que el Estado estableció para ejercer su derecho a la protección social	Población no indígena adulta mayor de 68 años o más beneficiaria y solicitante del programa/Población objetivo no indígena adulta mayor de 68 años o más)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual		
		Tasa de variación porcentual del ingreso promedio corriente mensual de la población indígena adulta mayor de 65 años o más	Conocer la incidencia de la transferencia realizada a través de la pensión para el bienestar de las personas adultas mayores en la mejora del bienestar económico de la población indígena adulta mayor de 65 años o más	((Ingreso promedio corriente mensual de la población indígena adulta mayor de 65 años o más en el periodo t / Ingreso promedio corriente mensual de la población indígena adulta mayor de 65 años o más en el periodo t-2)-1)*100	Relativo	Variación porcentual	Estratégico	Eficacia	Bienal	Módulo de Condiciones Socioeconómicas (MCS-ENIGH) A	
		Tasa de variación porcentual del ingreso promedio corriente mensual de la población no indígena adulta mayor de 68 años o más	Conocer la incidencia de la transferencia realizada a través de la pensión para el bienestar de las personas adultas mayores en la mejora del bienestar económico de la población no indígena adulta mayor de 68 años o más	((Ingreso promedio corriente mensual de la población no indígena adulta mayor de 68 años o más en el periodo t / Ingreso promedio corriente mensual de la población no indígena adulta mayor de 68 años o más en el periodo t-2)-1)*100	Relativo	Variación porcentual	Estratégico	Eficacia	Bienal	Módulo de Condiciones Socioeconómicas (MCS-ENIGH)	

Nivel	Objetivo	Indicador	Definición	Método de cálculo	Tipo de valor de la meta	Unidad de Medida	Tipo de indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos
Componentes	C.1. Apoyo económico a personas no indígenas adultas mayores de 65 a 67 años beneficiarias del programa Pensión para Adultos Mayores, activas en el padrón vigente en diciembre de 2018 entregada./1	Porcentaje de personas adultas mayores no indígenas de 65 a 67 años con apoyo económico del programa respecto de las personas con apoyo económico del PPAM 2018	Busca conocer la proporción de la población en transición entre el programa Pensión Para Adultos Mayores y Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores	(Total de personas adultas mayores no indígenas de 65 a 67 años con apoyo económico del programa / Total de personas adultas mayores con apoyo económico del PPAM 2018 vigentes en el padrón a diciembre de 2018)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Padrón de Beneficiarios	La población adulta mayor ejerce su derecho a la pensión para el bienestar de las personas adultas mayores
		Porcentaje de pago de marcha otorgados respecto de las bajas por fallecimiento identificadas	Se enfoca en conocer el acceso de la población adulta mayor a los servicios de salud y registro civil mediante la obtención por parte de sus familiares a certificados y actas de defunción	(Número de pagos de marcha otorgados en el año a beneficiarios de personas adultas mayores no indígenas de 65 a 67 años/Número de bajas por fallecimiento identificadas de personas adultas mayores no indígenas de 65 a 67 años)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Anual		
	C.2. Apoyo económico a personas indígenas adultas mayores de 65 años o más entregada.	Porcentaje de personas indígenas adultas mayores de 65 años o más con apoyo económico del programa respecto de la población objetivo	Busca conocer la cobertura de los apoyos económicos en la población indígena adulta mayor de 65 años o más sobre la población objetivo del programa.	(Personas indígenas adultas mayores de 65 años o más con apoyo económico del programa/Personas indígenas adultas mayores de 65 años o más en la población objetivo)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Padrón de Beneficiarios	La población adulta mayor ejerce su derecho a la pensión para el bienestar de las personas adultas mayores
		Porcentaje de pago de marcha otorgados respecto de las bajas por fallecimiento identificadas	Se enfoca en conocer el acceso de la población adulta mayor a los servicios de salud y registro civil mediante la obtención por parte de sus familiares a certificados y actas de defunción	(Número de pagos de marcha otorgados en el año a beneficiarios de personas adultas mayores indígenas de 65 años o más/Número de bajas por fallecimiento identificadas de personas adultas mayores indígenas de 65 años o más)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Anual		
	C.3. Apoyo económico a personas adultas mayores de 68 años o más no indígenas entregada.	Porcentaje de personas adultas mayores de 68 años o más no indígena con apoyo económico del programa respecto de la población objetivo.	Busca conocer la cobertura de los apoyos económicos en la población no indígena adulta mayor de 68 años o más sobre la población objetivo del programa.	(Personas no indígenas adultas mayores de 68 años o más con apoyo económico del programa/Personas no indígenas adultas mayores de 68 años o más en la población objetivo)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Padrón de Beneficiarios	La población adulta mayor ejerce su derecho a la pensión para el bienestar de las personas adultas mayores
		Porcentaje de pago de marcha otorgados respecto de las bajas por fallecimiento identificadas	Se enfoca en conocer el acceso de la población adulta mayor a los servicios de salud y registro civil mediante la obtención por parte de sus familiares a certificados y actas de defunción	(Número de pagos de marcha otorgados en el año a beneficiarios de personas adultas mayores no indígenas de 68 años o más/Número de bajas por fallecimiento identificadas de personas adultas mayores no indígenas de 68 años o más)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Anual		

Nivel	Objetivo	Indicador	Definición	Método de cálculo	Tipo de valor de la meta	Unidad de Medida	Tipo de indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos
Actividades componente C.1. Apoyo económico a personas adultas mayores no indígenas de 65 a 67 años beneficiarias del programa Pensión para Adultos Mayores, activas en el padrón vigente 2018 entregada											
C1.A1.	Validación de personas beneficiarias del Programa Pensión para Adultos Mayores, ejercicio fiscal 2018	Porcentaje de personas adultas mayores no indígenas de 65 a 67 años beneficiarias del PPAM activas en el padrón vigente 2018 que mantuvieron la ayuda respecto del total de personas en el padrón.	Busca conocer el avance de la población en transición en su integración al programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores	(Total de personas adultas mayores no indígenas de 65 a 67 años beneficiarias del programa / Total de personas adultas mayores no indígenas de 65 a 67 años beneficiarias del PPAM 2018 vigentes en el padrón a diciembre de 2018)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Anual	Padrón de beneficiarios	Las condiciones territoriales, de infraestructura y climatológicas permiten la entrega de las ayudas
C1.A2.	Selección de personas con transferencias electrónicas	Porcentaje de ayudas entregadas a través de transferencias electrónicas del total del padrón de personas beneficiarias	Busca conocer el porcentaje de la inclusión financiera de la población adulta mayor	(Total de ayudas entregadas a través de transferencias electrónicas/Total de ayudas entregadas)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Trimestral	Informes trimestrales del programa (Total de ayudas entregadas a través de transferencias electrónicas) Padrón de beneficiarios (Total de ayudas entregadas)	
C1.A3.	Selección de personas con transferencias no electrónicas	Porcentaje de ayudas entregadas a través de transferencias no electrónicas del total del padrón de personas beneficiarias	Busca identificar la dimensión de las ayudas que no constituyen transferencias para determinar los recursos humanos y materiales necesarios para la entrega de las mismas	(Total de ayudas entregadas a través de transferencias no electrónicas/Total de ayudas entregadas)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Trimestral	Informes trimestrales del programa (Total de ayudas entregadas a través de transferencias no electrónicas) Padrón de beneficiarios (Total de ayudas entregadas)	
Nivel	Objetivo	Indicador	Definición	Método de cálculo	Tipo de valor de la meta	Unidad de Medida	Tipo de indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos
Actividades componente C.2. Apoyo económico a personas indígenas adultas mayores de 65 años o más entregada.											
C2.A1.	Validación de personas indígenas adultas mayores de 65 años o más para incorporación al programa	Porcentaje de personas indígenas adultas mayores de 65 años o más que cumplieron requisitos de acceso respecto del total de solicitudes	Busca identificar el avance de la población indígena adulta mayor de 65 años o más en su integración al programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores	(Total de personas indígenas adultas mayores de 65 años o más que cumplieron los requisitos de acceso/Total de personas indígenas adultas mayores de 65 años o más solicitantes)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Trimestral	Padrón de beneficiarios (Total de personas indígenas adultas mayores de 65 años o más que cumplieron los requisitos de acceso) Informes del programa (Total de personas indígenas adultas mayores de 65 años o más solicitantes)	Las condiciones territoriales, de infraestructura y climatológicas permiten la entrega de las ayudas
C2.A2.	Selección de personas con transferencias electrónicas	Porcentaje de ayudas entregadas a través de transferencias electrónicas del total del padrón de personas beneficiarias	Busca conocer el porcentaje de la inclusión financiera de la población adulta mayor	(Total de ayudas entregadas a través de transferencias electrónicas/Total de ayudas entregadas)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Trimestral	Informes trimestrales del programa (Total de ayudas entregadas a través de transferencias electrónicas) Padrón de beneficiarios (Total de ayudas entregadas)	
C2.A3.	Selección de personas con transferencias no electrónicas	Porcentaje de ayudas entregadas a través de transferencias no electrónicas del total del padrón de personas beneficiarias	Busca identificar la dimensión de las ayudas que no constituyen transferencias para determinar los recursos humanos y materiales necesarios para la entrega de las mismas	(Total de ayudas entregadas a través de transferencias no electrónicas/Total de ayudas entregadas)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Trimestral	Informes trimestrales del programa (Total de ayudas entregadas a través de transferencias no electrónicas) Padrón de beneficiarios (Total de ayudas entregadas)	

Nivel	Objetivo	Indicador	Definición	Método de cálculo	Tipo de valor de la meta	Unidad de Medida	Tipo de indicador	Dimensión del indicador	Frecuencia de medición	Medios de verificación	Supuestos
Actividades componente C.3. Apoyo económico a personas adultas mayores de 68 años o más no indígena entregada.											
C3.A1.	Validación de personas adultas mayores de 68 años o más no indígena, para incorporación al programa	Porcentaje de personas adultas mayores de 68 años o más no indígenas que cumplieron requisitos de acceso respecto del total de solicitudes	Busca identificar el avance de la población adulta mayor de 68 años o más no indígena en su integración al programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores	(Total de personas adultas mayores de 68 años o más no indígenas que cumplieron los requisitos de acceso/Total de personas adultas mayores de 68 años o más no indígenas solicitantes)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Trimestral	Padrón de beneficiarios (Total de personas no indígenas adultas mayores de 68 años o más que cumplieron los requisitos de acceso) Informes del programa (Total de personas no indígenas adultas mayores de 68 años o más solicitantes)	Las condiciones territoriales, de infraestructura y climatológicas permiten la entrega de las ayudas
C3.A2.	Selección de personas con transferencias electrónicas	Porcentaje de ayudas entregadas a través de transferencias electrónicas respecto del total del padrón de personas beneficiarias	Busca conocer el porcentaje de la inclusión financiera de la población adulta mayor	(Total de ayudas entregadas a través de transferencias electrónicas/Total de ayudas entregadas)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Trimestral	Informes del programa (Total de ayudas entregadas a través de transferencias electrónicas) Padrón de beneficiarios (Total de ayudas entregadas)	
C3.A3.	Selección de personas con transferencias no electrónicas	Porcentaje de ayudas entregadas a través de transferencias no electrónicas respecto del total del padrón de personas beneficiarias	Busca identificar la dimensión de las ayudas que no constituyen transferencias para determinar los recursos humanos y materiales necesarios para la entrega de las mismas	(Total de ayudas entregadas a través de transferencias no electrónicas/Total de ayudas entregadas)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Trimestral	Informes del programa (Total de ayudas entregadas a través de transferencias no electrónicas) Padrón de beneficiarios (Total de ayudas entregadas)	

/1 Nota: El componente C1 Apoyo económico a personas no indígenas adultas mayores de 65 a 67 años beneficiarias del programa Pensión para Adultos Mayores, activas en el padrón vigente en diciembre de 2018 entregada, está vinculado a una población en transición, respetando la no retroactividad de derechos, componente que dejaría de tener vigencia en enero de 2022 toda vez que a diciembre de 2021 la población debería estar cumpliendo 68 años.

/2 Protección social: Protección de la seguridad económica de las personas y sus hogares ante eventos de la vida, como el desempleo, la enfermedad, la invalidez, la muerte y la vejez. También considera las limitaciones que ciertos hogares tienen para obtener un ingreso suficiente para adquirir una canasta básica alimentaria

NO	CLAVE DE ESTADO	ENTIDAD	REGION	REGION CABECERA	CLAVE REGION NOMBRE	CVE MPIO INEGI	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
22	4	CAMPECHE	1	CAMPECHE	1-CAMPECHE	1	04001	CALKINÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
26	4	CAMPECHE	1	CAMPECHE	1-CAMPECHE	5	04005	HECELCHAKÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
27	4	CAMPECHE	1	CAMPECHE	1-CAMPECHE	6	04006	HOPELCHÉN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
29	4	CAMPECHE	1	CAMPECHE	1-CAMPECHE	8	04008	TENABO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
31	4	CAMPECHE	1	CAMPECHE	1-CAMPECHE	10	04010	CALAKMUL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
84	7	CHIAPAS	4	LAS MARGARITAS	4-LAS MARGARITAS	4	07004	ALTAMIRANO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
87	7	CHIAPAS	4	LAS MARGARITAS	4-LAS MARGARITAS	7	07007	AMATENANGO DEL VALLE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
93	7	CHIAPAS	1	BOCHIL	1-BOCHIL	13	07013	BOCHIL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
94	7	CHIAPAS	1	BOCHIL	1-BOCHIL	14	07014	EL BOSQUE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
102	7	CHIAPAS	1	BOCHIL	1-BOCHIL	22	07022	CHALCHIHUITÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
103	7	CHIAPAS	8	SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	8-SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	23	07023	CHAMULA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
104	7	CHIAPAS	4	LAS MARGARITAS	4-LAS MARGARITAS	24	07024	CHANAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
105	7	CHIAPAS	7	PICHUCALCO	7-PICHUCALCO	25	07025	CHAPULTENANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
106	7	CHIAPAS	1	BOCHIL	1-BOCHIL	26	07026	CHENALHÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
111	7	CHIAPAS	5	OCOSINGO	5-OCOSINGO	31	07031	CHILÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
113	7	CHIAPAS	7	PICHUCALCO	7-PICHUCALCO	33	07033	FRANCISCO LEÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
118	7	CHIAPAS	4	LAS MARGARITAS	4-LAS MARGARITAS	38	07038	HUIXTÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
119	7	CHIAPAS	1	BOCHIL	1-BOCHIL	39	07039	HUITIUPÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
122	7	CHIAPAS	1	BOCHIL	1-BOCHIL	42	07042	IXHUATÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
127	7	CHIAPAS	1	BOCHIL	1-BOCHIL	47	07047	JITOTOL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

129	7	CHIAPAS	1	BOCHIL	1-BOCHIL	49	07049	LARRÁINZAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
132	7	CHIAPAS	4	LAS MARGARITAS	4-LAS MARGARITAS	52	07052	LAS MARGARITAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
136	7	CHIAPAS	1	BOCHIL	1-BOCHIL	56	07056	MITONTIC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
139	7	CHIAPAS	5	OCOSINGO	5-OCOSINGO	59	07059	OCOSINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
140	7	CHIAPAS	7	PICHUCALCO	7-PICHUCALCO	60	07060	OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
144	7	CHIAPAS	4	LAS MARGARITAS	4-LAS MARGARITAS	64	07064	OXCHUC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
145	7	CHIAPAS	6	PALENQUE	6-PALENQUE	65	07065	PALENQUE	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
146	7	CHIAPAS	1	BOCHIL	1-BOCHIL	66	07066	PANTELHÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
147	7	CHIAPAS	7	PICHUCALCO	7-PICHUCALCO	67	07067	PANTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
152	7	CHIAPAS	1	BOCHIL	1-BOCHIL	72	07072	PUEBLO NUEVO SOLISTAHUACÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
153	7	CHIAPAS	7	PICHUCALCO	7-PICHUCALCO	73	07073	RAYÓN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
156	7	CHIAPAS	6	PALENQUE	6-PALENQUE	76	07076	SABANILLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
157	7	CHIAPAS	6	PALENQUE	6-PALENQUE	77	07077	SALTO DE AGUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
158	7	CHIAPAS	8	SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	8-SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	78	07078	SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
161	7	CHIAPAS	1	BOCHIL	1-BOCHIL	81	07081	SIMOJOVEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
162	7	CHIAPAS	5	OCOSINGO	5-OCOSINGO	82	07082	SITALÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
165	7	CHIAPAS	1	BOCHIL	1-BOCHIL	85	07085	SOYALÓ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
170	7	CHIAPAS	7	PICHUCALCO	7-PICHUCALCO	90	07090	TAPALAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
173	7	CHIAPAS	8	SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	8-SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	93	07093	TENEJAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
174	7	CHIAPAS	4	LAS MARGARITAS	4-LAS MARGARITAS	94	07094	TEOPISCA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
175	7	CHIAPAS	6	PALENQUE	6-PALENQUE	96	07096	TILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

179	7	CHIAPAS	6	PALENQUE	6-PALENQUE	100	07100	TUMBALÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
188	7	CHIAPAS	6	PALENQUE	6-PALENQUE	109	07109	YAJALÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
190	7	CHIAPAS	8	SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	8-SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	111	07111	ZINACANTÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
191	7	CHIAPAS	8	SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	8-SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	112	07112	SAN JUAN CANCUC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
192	7	CHIAPAS	1	BOCHIL	1-BOCHIL	113	07113	ALDAMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
194	7	CHIAPAS	4	LAS MARGARITAS	4-LAS MARGARITAS	115	07115	MARAVILLA TENEJAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
195	7	CHIAPAS	5	OCOSINGO	5-OCOSINGO	116	07116	MARQUÉS DE COMILLAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
197	7	CHIAPAS	1	BOCHIL	1-BOCHIL	118	07118	SAN ANDRÉS DURAZNAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
198	7	CHIAPAS	1	BOCHIL	1-BOCHIL	119	07119	SANTIAGO EL PINAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
210	8	CHIHUAHUA	4	GUACHOCHI	4-GUACHOCHI	7	08007	BALLEZA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
211	8	CHIHUAHUA	10	URIQUE	10-URIQUE	8	08008	BATOPILAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
215	8	CHIHUAHUA	4	GUACHOCHI	4-GUACHOCHI	12	08012	CARICHÍ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
230	8	CHIHUAHUA	4	GUACHOCHI	4-GUACHOCHI	27	08027	GUACHOCHI	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
268	8	CHIHUAHUA	10	URIQUE	10-URIQUE	65	08065	URIQUE	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
300	10	DURANGO	5	VICENTE GUERRERO	5-VICENTE GUERRERO	14	10014	MEZQUITAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
375	12	GUERRERO	7	TLAPA DE COMONFORT	7-TLAPA DE COMONFORT	4	12004	ALCOZAUCA DE GUERRERO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
380	12	GUERRERO	7	TLAPA DE COMONFORT	7-TLAPA DE COMONFORT	9	12009	ATLAMAJALCINGO DEL MONTE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
381	12	GUERRERO	3	CHILAPA DE ALVAREZ	3-CHILAPA DE ALVAREZ	10	12010	ATLIXTAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
383	12	GUERRERO	2	AYUTLA DE LOS LIBRES	2-AYUTLA DE LOS LIBRES	12	12012	AYUTLA DE LOS LIBRES	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
390	12	GUERRERO	5	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	5-IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	19	12019	COPALILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
391	12	GUERRERO	7	TLAPA DE COMONFORT	7-TLAPA DE COMONFORT	20	12020	COPANATOYAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

395	12	GUERRERO	7	TLAPA DE COMONFORT	7-TLAPA DE COMONFORT	24	12024	CUALÁC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
412	12	GUERRERO	7	TLAPA DE COMONFORT	7-TLAPA DE COMONFORT	41	12041	MALINALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
413	12	GUERRERO	3	CHILAPA DE ALVAREZ	3-CHILAPA DE ALVAREZ	42	12042	MÁRTIR DE CUILAPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
414	12	GUERRERO	7	TLAPA DE COMONFORT	7-TLAPA DE COMONFORT	43	12043	METLATÓNOC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
416	12	GUERRERO	7	TLAPA DE COMONFORT	7-TLAPA DE COMONFORT	45	12045	OLINALÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
423	12	GUERRERO	7	TLAPA DE COMONFORT	7-TLAPA DE COMONFORT	52	12052	SAN LUIS ACATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
433	12	GUERRERO	7	TLAPA DE COMONFORT	7-TLAPA DE COMONFORT	62	12062	TLACOACHISTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
434	12	GUERRERO	7	TLAPA DE COMONFORT	7-TLAPA DE COMONFORT	63	12063	TLACOAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
437	12	GUERRERO	7	TLAPA DE COMONFORT	7-TLAPA DE COMONFORT	66	12066	TLAPA DE COMONFORT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
440	12	GUERRERO	7	TLAPA DE COMONFORT	7-TLAPA DE COMONFORT	69	12069	XALPATLÁHUAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
442	12	GUERRERO	7	TLAPA DE COMONFORT	7-TLAPA DE COMONFORT	71	12071	XOCHISTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
443	12	GUERRERO	7	TLAPA DE COMONFORT	7-TLAPA DE COMONFORT	72	12072	ZAPOTITLÁN TABLAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
445	12	GUERRERO	3	CHILAPA DE ALVAREZ	3-CHILAPA DE ALVAREZ	74	12074	ZITLALA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
447	12	GUERRERO	7	TLAPA DE COMONFORT	7-TLAPA DE COMONFORT	76	12076	ACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
449	12	GUERRERO	7	TLAPA DE COMONFORT	7-TLAPA DE COMONFORT	78	12078	COCHOAPA EL GRANDE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
450	12	GUERRERO	3	CHILAPA DE ALVAREZ	3-CHILAPA DE ALVAREZ	79	12079	JOSÉ JOAQUIN DE HERRERA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
452	12	GUERRERO	7	TLAPA DE COMONFORT	7-TLAPA DE COMONFORT	81	12081	ILIATENCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
454	13	HIDALGO	7	TULANCINGO DE BRAVO	7-TULANCINGO DE BRAVO	2	13002	ACAXOCHITLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
463	13	HIDALGO	2	HUEJUTLA DE REYES	2-HUEJUTLA DE REYES	11	13011	ATLAPEXCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
466	13	HIDALGO	2	HUEJUTLA DE REYES	2-HUEJUTLA DE REYES	14	13014	CALNALI	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
467	13	HIDALGO	3	IXMIQUILPAN	3-IXMIQUILPAN	15	13015	CARDONAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO

471	13	HIDALGO	3	IXMIQUILPAN	3-IXMIQUILPAN	19	13019	CHILCUAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
477	13	HIDALGO	2	HUEJUTLA DE REYES	2-HUEJUTLA DE REYES	25	13025	HUAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
478	13	HIDALGO	2	HUEJUTLA DE REYES	2-HUEJUTLA DE REYES	26	13026	HUAZALINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
479	13	HIDALGO	7	TULANCINGO DE BRAVO	7-TULANCINGO DE BRAVO	27	13027	HUEHUETLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
480	13	HIDALGO	2	HUEJUTLA DE REYES	2-HUEJUTLA DE REYES	28	13028	HUEJUTLA DE REYES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
482	13	HIDALGO	3	IXMIQUILPAN	3-IXMIQUILPAN	30	13030	IXMIQUILPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
484	13	HIDALGO	2	HUEJUTLA DE REYES	2-HUEJUTLA DE REYES	32	13032	JALTOCÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
495	13	HIDALGO	9	ZIMAPAN	9-ZIMAPAN	43	13043	NICOLÁS FLORES	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
498	13	HIDALGO	2	HUEJUTLA DE REYES	2-HUEJUTLA DE REYES	46	13046	SAN FELIPE ORIZATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
505	13	HIDALGO	7	TULANCINGO DE BRAVO	7-TULANCINGO DE BRAVO	53	13053	SAN BARTOLO TUTOTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
506	13	HIDALGO	3	IXMIQUILPAN	3-IXMIQUILPAN	54	13054	SAN SALVADOR	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
507	13	HIDALGO	3	IXMIQUILPAN	3-IXMIQUILPAN	55	13055	SANTIAGO DE ANAYA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
510	13	HIDALGO	3	IXMIQUILPAN	3-IXMIQUILPAN	58	13058	TASQUILLO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
512	13	HIDALGO	7	TULANCINGO DE BRAVO	7-TULANCINGO DE BRAVO	60	13060	TENANGO DE DORIA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
514	13	HIDALGO	2	HUEJUTLA DE REYES	2-HUEJUTLA DE REYES	62	13062	TEPEHUACÁN DE GUERRERO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
520	13	HIDALGO	8	ZACUALTIPAN DE ANGELES	8-ZACUALTIPAN DE ANGELES	68	13068	TIANGUISTENGO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
525	13	HIDALGO	2	HUEJUTLA DE REYES	2-HUEJUTLA DE REYES	73	13073	TLANCHINOL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
530	13	HIDALGO	2	HUEJUTLA DE REYES	2-HUEJUTLA DE REYES	78	13078	XOCHIATIPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
532	13	HIDALGO	2	HUEJUTLA DE REYES	2-HUEJUTLA DE REYES	80	13080	YAHUALICA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
555	14	JALISCO	3	COLOTLAN	3-COLOTLAN	19	14019	BOLAÑOS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
597	14	JALISCO	3	COLOTLAN	3-COLOTLAN	61	14061	MEZQUITIC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

735	15	MÉXICO	20	SAN FELIPE DEL PROGRESO	20-SAN FELIPE DEL PROGRESO	74	15074	SAN FELIPE DEL PROGRESO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
748	15	MÉXICO	30	ZINACANTEPEC	30-ZINACANTEPEC	87	15087	TEMOAYA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
794	16	MICHOACÁN	5	LAZARO CARDENAS	5-LAZARO CARDENAS	8	16008	AQUILA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
807	16	MICHOACÁN	11	ZACAPU	11-ZACAPU	21	16021	CHARAPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
810	16	MICHOACÁN	11	ZACAPU	11-ZACAPU	24	16024	CHERÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
811	16	MICHOACÁN	11	ZACAPU	11-ZACAPU	25	16025	CHILCHOTA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
818	16	MICHOACÁN	11	ZACAPU	11-ZACAPU	32	16032	ERONGARÍCUARO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
842	16	MICHOACÁN	11	ZACAPU	11-ZACAPU	56	16056	NAHUATZEN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
851	16	MICHOACÁN	11	ZACAPU	11-ZACAPU	65	16065	PARACHO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
870	16	MICHOACÁN	4	JIQUILPAN	4-JIQUILPAN	84	16084	TANGAMANDAPIO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
941	18	NAYARIT	2	SANTIAGO IXCUINTLA	2-SANTIAGO IXCUINTLA	9	18009	DEL NAYAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
951	18	NAYARIT	1	BAHIA DE BANDERAS	1-BAHIA DE BANDERAS	19	18019	LA YESCA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1004	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	1	20001	ABEJONES	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1006	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	3	20003	ASUNCIÓN CACALOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1008	20	OAXACA	1	CIUDAD IXTEPEC	1-CIUDAD IXTEPEC	5	20005	ASUNCIÓN IXTALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
1010	20	OAXACA	8	OAXACA DE JUAREZ	8-OAXACA DE JUAREZ	7	20007	ASUNCIÓN OCOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1012	20	OAXACA	10	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	10-SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	9	20009	AYOTZINTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1014	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	11	20011	CALIHUALÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1015	20	OAXACA	11	SAN PEDRO MIXTEPEC	11-SAN PEDRO MIXTEPEC	12	20012	CANDELARIA LOXICHA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1017	20	OAXACA	1	CIUDAD IXTEPEC	1-CIUDAD IXTEPEC	14	20014	CIUDAD IXTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
1018	20	OAXACA	7	MIHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MIHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	15	20015	COATECAS ALTAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

1019	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	16	20016	COICOYÁN DE LAS FLORES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1022	20	OAXACA	14	TEOTITLAN DE FLORES MAGON	14-TEOTITLAN DE FLORES MAGON	19	20019	CONCEPCIÓN PÁPALO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1023	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	20	20020	CONSTANCIA DEL ROSARIO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1025	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	22	20022	COSOLTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1027	20	OAXACA	14	TEOTITLAN DE FLORES MAGON	14-TEOTITLAN DE FLORES MAGON	24	20024	CUYAMECALCO VILLA DE ZARAGOZA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1029	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	26	20026	CHALCATONGO DE HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1030	20	OAXACA	14	TEOTITLAN DE FLORES MAGON	14-TEOTITLAN DE FLORES MAGON	27	20027	CHIQUIHUITLÁN DE BENITO JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1032	20	OAXACA	5	HUAUTLA DE JIMENEZ	5-HUAUTLA DE JIMENEZ	29	20029	ELOXOCHITLÁN DE FLORES MAGÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1033	20	OAXACA	1	CIUDAD IXTEPEC	1-CIUDAD IXTEPEC	30	20030	EL ESPINAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY BAJO
1034	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	31	20031	TAMAZULÁPAM DEL ESPÍRITU SANTO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1038	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	35	20035	GUELATAO DE JUÁREZ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY BAJO
1039	20	OAXACA	13	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	13-SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	36	20036	GUEVEA DE HUMBOLDT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1040	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	37	20037	MESONES HIDALGO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1041	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	38	20038	VILLA HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1043	20	OAXACA	5	HUAUTLA DE JIMENEZ	5-HUAUTLA DE JIMENEZ	40	20040	HUAUTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1044	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	41	20041	HUAUTLA DE JIMÉNEZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1045	20	OAXACA	3	HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	3-HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	42	20042	IXTLÁN DE JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1046	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	43	20043	HEROICA CIUDAD DE JUCHITÁN DE ZARAGOZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
1053	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	50	20050	MAGDALENA PEÑASCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1054	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	51	20051	MAGDALENA TEITIPAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1056	20	OAXACA	1	CIUDAD IXTEPEC	1-CIUDAD IXTEPEC	53	20053	MAGDALENA TLACOTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO

1061	20	OAXACA	5	HUAUTLA DE JIMENEZ	5-HUAUTLA DE JIMENEZ	58	20058	MAZATLÁN VILLA DE FLORES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1063	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	60	20060	MIXISTLÁN DE LA REFORMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1065	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	62	20062	NATIVIDAD	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
1068	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	65	20065	IXPANTEPEC NIEVES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1073	20	OAXACA	12	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	12-SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	70	20070	PINOTEPA DE DON LUIS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1077	20	OAXACA	7	MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	74	20074	SANTA CATARINA QUIOQUITANI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1084	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	81	20081	SAN AGUSTÍN ATENANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1085	20	OAXACA	12	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	12-SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	82	20082	SAN AGUSTÍN CHAYUCO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1088	20	OAXACA	7	MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	85	20085	SAN AGUSTÍN LOXICHA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1089	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	86	20086	SAN AGUSTÍN TLACOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1093	20	OAXACA	12	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	12-SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	90	20090	SAN ANDRÉS HUAXPALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1097	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	94	20094	SAN ANDRÉS NUXIÑO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1098	20	OAXACA	7	MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	95	20095	SAN ANDRÉS PAXTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1100	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	97	20097	SAN ANDRÉS SOLAGA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1101	20	OAXACA	14	TEOTITLAN DE FLORES MAGON	14-TEOTITLAN DE FLORES MAGON	98	20098	SAN ANDRÉS TEOTILÁLPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1103	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	100	20100	SAN ANDRÉS YAÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1107	20	OAXACA	8	OAXACA DE JUAREZ	8-OAXACA DE JUAREZ	104	20104	SAN ANTONINO EL ALTO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1108	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	105	20105	SAN ANTONINO MONTE VERDE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1111	20	OAXACA	8	OAXACA DE JUAREZ	8-OAXACA DE JUAREZ	108	20108	SAN ANTONIO HUITEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1113	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	110	20110	SAN ANTONIO SINICAHUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1114	20	OAXACA	12	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	12-SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	111	20111	SAN ANTONIO TEPETLAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

1115	20	OAXACA	8	OAXACA DE JUAREZ	8-OAXACA DE JUAREZ	112	20112	SAN BALTAZAR CHICHICÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1116	20	OAXACA	11	SAN PEDRO MIXTEPEC	11-SAN PEDRO MIXTEPEC	113	20113	SAN BALTAZAR LOXICHA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1117	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	114	20114	SAN BALTAZAR YATZACHI EL BAJO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1119	20	OAXACA	5	HUAUTLA DE JIMENEZ	5-HUAUTLA DE JIMENEZ	116	20116	SAN BARTOLOMÉ AYAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1120	20	OAXACA	11	SAN PEDRO MIXTEPEC	11-SAN PEDRO MIXTEPEC	117	20117	SAN BARTOLOMÉ LOXICHA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1121	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	118	20118	SAN BARTOLOMÉ QUIALANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1122	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	119	20119	SAN BARTOLOMÉ YUCUAÑE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1123	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	120	20120	SAN BARTOLOMÉ ZOOGOCHO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1124	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	121	20121	SAN BARTOLO SOYALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1125	20	OAXACA	13	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	13-SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	122	20122	SAN BARTOLO YAUTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1127	20	OAXACA	13	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	13-SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	124	20124	SAN BLAS ATEMPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1128	20	OAXACA	13	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	13-SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	125	20125	SAN CARLOS YAUTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1129	20	OAXACA	7	MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	126	20126	SAN CRISTÓBAL AMATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1130	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	127	20127	SAN CRISTÓBAL AMOLTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1131	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	128	20128	SAN CRISTÓBAL LACHIRIOAG	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1133	20	OAXACA	3	HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	3-HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	130	20130	SAN DIONISIO DEL MAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1134	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	131	20131	SAN DIONISIO OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1136	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	133	20133	SAN ESTEBAN ATATLAHUCA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1137	20	OAXACA	10	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	10-SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	134	20134	SAN FELIPE JALAPA DE DÍAZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1139	20	OAXACA	10	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	10-SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	136	20136	SAN FELIPE USILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1141	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	138	20138	SAN FRANCISCO CAJONOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

1145	20	OAXACA	5	HUAUTLA DE JIMENEZ	5-HUAUTLA DE JIMENEZ	142	20142	SAN FRANCISCO HUEHUETLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1149	20	OAXACA	7	MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	146	20146	SAN FRANCISCO LOGUECHE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1151	20	OAXACA	7	MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	148	20148	SAN FRANCISCO OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1155	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	152	20152	SAN FRANCISCO TLAPANCINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1157	20	OAXACA	7	MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	154	20154	SAN ILDEFONSO AMATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1159	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	156	20156	SAN ILDEFONSO VILLA ALTA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1166	20	OAXACA	5	HUAUTLA DE JIMENEZ	5-HUAUTLA DE JIMENEZ	163	20163	SAN JERÓNIMO TECÓATL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1167	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	164	20164	SAN JORGE NUCHITA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1169	20	OAXACA	10	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	10-SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	166	20166	SAN JOSÉ CHILTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1172	20	OAXACA	10	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	10-SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	169	20169	SAN JOSÉ INDEPENDENCIA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1173	20	OAXACA	7	MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	170	20170	SAN JOSÉ LACHIGUIRI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1174	20	OAXACA	5	HUAUTLA DE JIMENEZ	5-HUAUTLA DE JIMENEZ	171	20171	SAN JOSÉ TENANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1176	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	173	20173	SAN JUAN ATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1178	20	OAXACA	14	TEOTITLAN DE FLORES MAGON	14-TEOTITLAN DE FLORES MAGON	175	20175	SAN JUAN BAUTISTA ATATLAHUCA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1185	20	OAXACA	10	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	10-SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	182	20182	SAN JUAN BAUTISTA TLACOATZINTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1190	20	OAXACA	5	HUAUTLA DE JIMENEZ	5-HUAUTLA DE JIMENEZ	187	20187	SAN JUAN COATZÓSPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1191	20	OAXACA	12	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	12-SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	188	20188	SAN JUAN COLORADO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1192	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	189	20189	SAN JUAN COMALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1193	20	OAXACA	10	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	10-SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	190	20190	SAN JUAN COTZOCÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1197	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	194	20194	SAN JUAN DEL RÍO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1198	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	195	20195	SAN JUAN DIUXI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

1199	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	196	20196	SAN JUAN EVANGELISTA ANALCO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1200	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	197	20197	SAN JUAN GUELAVÍA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1201	20	OAXACA	3	HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	3-HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	198	20198	SAN JUAN GUICHICOVI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1203	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	200	20200	SAN JUAN JUQUILA MIXES	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1204	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	201	20201	SAN JUAN JUQUILA VIJANOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1205	20	OAXACA	11	SAN PEDRO MIXTEPEC	11-SAN PEDRO MIXTEPEC	202	20202	SAN JUAN LACHAO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1208	20	OAXACA	10	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	10-SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	205	20205	SAN JUAN LALANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1209	20	OAXACA	14	TEOTITLAN DE FLORES MAGON	14-TEOTITLAN DE FLORES MAGON	206	20206	SAN JUAN DE LOS CUÉS	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1210	20	OAXACA	10	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	10-SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	207	20207	SAN JUAN MAZATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1211	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	208	20208	SAN JUAN MIXTEPEC - DTO. 08 -	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1212	20	OAXACA	7	MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	209	20209	SAN JUAN MIXTEPEC - DTO. 26 -	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1213	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	210	20210	SAN JUAN ÑUMÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1214	20	OAXACA	7	MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	211	20211	SAN JUAN OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1215	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	212	20212	SAN JUAN PETLAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1216	20	OAXACA	11	SAN PEDRO MIXTEPEC	11-SAN PEDRO MIXTEPEC	213	20213	SAN JUAN QUIAHIJE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1217	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	214	20214	SAN JUAN QUIOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1219	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	216	20216	SAN JUAN TABAÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1220	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	217	20217	SAN JUAN TAMAZOLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1221	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	218	20218	SAN JUAN TEITA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1223	20	OAXACA	14	TEOTITLAN DE FLORES MAGON	14-TEOTITLAN DE FLORES MAGON	220	20220	SAN JUAN TEPEUXILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1225	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	222	20222	SAN JUAN YAEÉ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO

1226	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	223	20223	SAN JUAN YATZONA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
1228	20	OAXACA	12	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	12-SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	225	20225	SAN LORENZO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1231	20	OAXACA	5	HUAUTLA DE JIMENEZ	5-HUAUTLA DE JIMENEZ	228	20228	SAN LORENZO CUAUNECUITITLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1232	20	OAXACA	7	MIHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MIHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	229	20229	SAN LORENZO TEXMELÚCAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1234	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	231	20231	SAN LUCAS CAMOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1235	20	OAXACA	10	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	10-SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	232	20232	SAN LUCAS OJITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1236	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	233	20233	SAN LUCAS QUIAVINÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1237	20	OAXACA	5	HUAUTLA DE JIMENEZ	5-HUAUTLA DE JIMENEZ	234	20234	SAN LUCAS ZOQUIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1239	20	OAXACA	7	MIHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MIHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	236	20236	SAN MARCIAL OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1243	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	240	20240	SAN MARTÍN ITUNYOSO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1245	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	242	20242	SAN MARTÍN PERAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1247	20	OAXACA	14	TEOTITLAN DE FLORES MAGON	14-TEOTITLAN DE FLORES MAGON	244	20244	SAN MARTÍN TOXPALAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1249	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	246	20246	SAN MATEO CAJONOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1251	20	OAXACA	9	SALINA CRUZ	9-SALINA CRUZ	248	20248	SAN MATEO DEL MAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1252	20	OAXACA	5	HUAUTLA DE JIMENEZ	5-HUAUTLA DE JIMENEZ	249	20249	SAN MATEO YOLOXOCHITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1255	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	252	20252	SAN MATEO PEÑASCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1260	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	257	20257	SAN MELCHOR BETAZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1262	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	259	20259	SAN MIGUEL AHUEHUETITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1263	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	260	20260	SAN MIGUEL ALOÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1267	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	264	20264	SAN MIGUEL CHICAHUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1268	20	OAXACA	3	HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	3-HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	265	20265	SAN MIGUEL CHIMALAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

1270	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	267	20267	SAN MIGUEL DEL RÍO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1272	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	269	20269	SAN MIGUEL EL GRANDE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1273	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	270	20270	SAN MIGUEL HUAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1274	20	OAXACA	8	OAXACA DE JUAREZ	8-OAXACA DE JUAREZ	271	20271	SAN MIGUEL MIXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1275	20	OAXACA	11	SAN PEDRO MIXTEPEC	11-SAN PEDRO MIXTEPEC	272	20272	SAN MIGUEL PANIXTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1277	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	274	20274	SAN MIGUEL PIEDRAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1278	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	275	20275	SAN MIGUEL QUETZALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1279	20	OAXACA	14	TEOTITLAN DE FLORES MAGON	14-TEOTITLAN DE FLORES MAGON	276	20276	SAN MIGUEL SANTA FLOR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1281	20	OAXACA	10	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	10-SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	278	20278	SAN MIGUEL SOYALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1282	20	OAXACA	7	MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	279	20279	SAN MIGUEL SUCHIXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1283	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	280	20280	VILLA TALEA DE CASTRO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1285	20	OAXACA	9	SALINA CRUZ	9-SALINA CRUZ	282	20282	SAN MIGUEL TENANGO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1287	20	OAXACA	8	OAXACA DE JUAREZ	8-OAXACA DE JUAREZ	284	20284	SAN MIGUEL TILQUIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1288	20	OAXACA	12	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	12-SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	285	20285	SAN MIGUEL TLACAMAMA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1291	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	288	20288	SAN MIGUEL YOTAO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1299	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	296	20296	SAN PABLO MACUILTIANGUIS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1300	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	297	20297	SAN PABLO TIJALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1301	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	298	20298	SAN PABLO VILLA DE MITLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1302	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	299	20299	SAN PABLO YAGANIZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1303	20	OAXACA	12	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	12-SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	300	20300	SAN PEDRO AMUZGOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1305	20	OAXACA	12	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	12-SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	302	20302	SAN PEDRO ATOYAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

1306	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	303	20303	SAN PEDRO CAJONOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1308	20	OAXACA	1	CIUDAD IXTEPEC	1-CIUDAD IXTEPEC	305	20305	SAN PEDRO COMITANCILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
1309	20	OAXACA	7	MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	306	20306	SAN PEDRO EL ALTO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1311	20	OAXACA	9	SALINA CRUZ	9-SALINA CRUZ	308	20308	SAN PEDRO HUILOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1312	20	OAXACA	10	SAN JUAN BAPTISTA TUXTEPEC	10-SAN JUAN BAPTISTA TUXTEPEC	309	20309	SAN PEDRO IXCATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1314	20	OAXACA	14	TEOTITLAN DE FLORES MAGON	14-TEOTITLAN DE FLORES MAGON	311	20311	SAN PEDRO JALTEPETONGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1315	20	OAXACA	12	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	12-SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	312	20312	SAN PEDRO JICAYÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1316	20	OAXACA	14	TEOTITLAN DE FLORES MAGON	14-TEOTITLAN DE FLORES MAGON	313	20313	SAN PEDRO JOCOTIPAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1318	20	OAXACA	8	OAXACA DE JUAREZ	8-OAXACA DE JUAREZ	315	20315	SAN PEDRO MÁRTIR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1322	20	OAXACA	7	MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	319	20319	SAN PEDRO MIXTEPEC - DTO. 26 -	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1323	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	320	20320	SAN PEDRO MOLINOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1325	20	OAXACA	5	HUAUTLA DE JIMENEZ	5-HUAUTLA DE JIMENEZ	322	20322	SAN PEDRO OCOPETATILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1326	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	323	20323	SAN PEDRO OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1328	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	325	20325	SAN PEDRO QUIATONI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1329	20	OAXACA	14	TEOTITLAN DE FLORES MAGON	14-TEOTITLAN DE FLORES MAGON	326	20326	SAN PEDRO SOCHIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1334	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	331	20331	SAN PEDRO TIDAÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1338	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	335	20335	SAN PEDRO YANERI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1339	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	336	20336	SAN PEDRO YÓLOX	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1340	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	337	20337	SAN PEDRO Y SAN PABLO AYUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1346	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	343	20343	SAN SEBASTIÁN ABASOLO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1349	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	346	20346	SAN SEBASTIÁN NICANANDUTA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1351	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	348	20348	SAN SEBASTIÁN TECOMAXTLAHUACA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

1352	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	349	20349	SAN SEBASTIÁN TEITIPAC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1355	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	352	20352	SAN SIMÓN ZAHUATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1357	20	OAXACA	5	HUAUTLA DE JIMENEZ	5-HUAUTLA DE JIMENEZ	354	20354	SANTA ANA ATEIXTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1358	20	OAXACA	14	TEOTITLAN DE FLORES MAGON	14-TEOTITLAN DE FLORES MAGON	355	20355	SANTA ANA CUAUHTÉMOC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1359	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	356	20356	SANTA ANA DEL VALLE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1362	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	359	20359	SANTA ANA YARENI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1363	20	OAXACA	8	OAXACA DE JUAREZ	8-OAXACA DE JUAREZ	360	20360	SANTA ANA ZEGACHE	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1364	20	OAXACA	7	MIHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MIHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	361	20361	SANTA CATALINA QUIERÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1368	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	365	20365	SANTA CATARINA LACHATAO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1370	20	OAXACA	12	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	12-SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	367	20367	SANTA CATARINA MECHOACÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1374	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	371	20371	SANTA CATARINA TICUÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1375	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	372	20372	SANTA CATARINA YOSONOTÚ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1377	20	OAXACA	5	HUAUTLA DE JIMENEZ	5-HUAUTLA DE JIMENEZ	374	20374	SANTA CRUZ ACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1382	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	379	20379	SANTA CRUZ NUNDACO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1383	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	380	20380	SANTA CRUZ PAPALUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1385	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	382	20382	SANTA CRUZ TACAHUA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1387	20	OAXACA	7	MIHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MIHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	384	20384	SANTA CRUZ XITLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1389	20	OAXACA	7	MIHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MIHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	386	20386	SANTA CRUZ ZENZONTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1392	20	OAXACA	8	OAXACA DE JUAREZ	8-OAXACA DE JUAREZ	389	20389	SANTA INÉS YATZECHE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1394	20	OAXACA	7	MIHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MIHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	391	20391	SANTA LUCÍA MIHUATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1395	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	392	20392	SANTA LUCÍA MONTEVERDE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1396	20	OAXACA	8	OAXACA DE JUAREZ	8-OAXACA DE JUAREZ	393	20393	SANTA LUCÍA OCOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

1397	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	394	20394	SANTA MARÍA ALOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1398	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	395	20395	SANTA MARÍA APAZCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1399	20	OAXACA	5	HUAUTLA DE JIMENEZ	5-HUAUTLA DE JIMENEZ	396	20396	SANTA MARÍA LA ASUNCIÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1400	20	OAXACA	5	HUAUTLA DE JIMENEZ	5-HUAUTLA DE JIMENEZ	397	20397	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1409	20	OAXACA	5	HUAUTLA DE JIMENEZ	5-HUAUTLA DE JIMENEZ	406	20406	SANTA MARÍA CHILCHOTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1410	20	OAXACA	3	HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	3-HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	407	20407	SANTA MARÍA CHIMALAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1413	20	OAXACA	13	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	13-SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	410	20410	SANTA MARÍA ECATEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1414	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	411	20411	SANTA MARÍA GUELACÉ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1415	20	OAXACA	13	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	13-SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	412	20412	SANTA MARÍA GUIENAGATI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1417	20	OAXACA	12	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	12-SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	414	20414	SANTA MARÍA HUAZOLOTITLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1420	20	OAXACA	10	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	10-SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	417	20417	SANTA MARÍA JACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1422	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	419	20419	SANTA MARÍA JALTIANGUIS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1423	20	OAXACA	7	MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	420	20420	SANTA MARÍA LACHIXÍO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1425	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	422	20422	SANTA MARÍA NATIVITAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1428	20	OAXACA	14	TEOTITLAN DE FLORES MAGON	14-TEOTITLAN DE FLORES MAGON	425	20425	SANTA MARÍA PÁPALO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1429	20	OAXACA	8	OAXACA DE JUAREZ	8-OAXACA DE JUAREZ	426	20426	SANTA MARÍA PEÑOLES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1430	20	OAXACA	3	HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	3-HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	427	20427	SANTA MARÍA PETAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1431	20	OAXACA	13	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	13-SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	428	20428	SANTA MARÍA QUIEGOLANI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1433	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	430	20430	SANTA MARÍA TATALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1435	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	432	20432	SANTA MARÍA TEMAXCALAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
1436	20	OAXACA	11	SAN PEDRO MIXTEPEC	11-SAN PEDRO MIXTEPEC	433	20433	SANTA MARÍA TEMAXCALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

1437	20	OAXACA	5	HUAUTLA DE JIMENEZ	5-HUAUTLA DE JIMENEZ	434	20434	SANTA MARÍA TEOPOXCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1438	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	435	20435	SANTA MARÍA TEPANTLALI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1439	20	OAXACA	14	TEOTITLAN DE FLORES MAGON	14-TEOTITLAN DE FLORES MAGON	436	20436	SANTA MARÍA TEXCATITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1440	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	437	20437	SANTA MARÍA TLAHUITOLTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1441	20	OAXACA	14	TEOTITLAN DE FLORES MAGON	14-TEOTITLAN DE FLORES MAGON	438	20438	SANTA MARÍA TLALIXTAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1442	20	OAXACA	11	SAN PEDRO MIXTEPEC	11-SAN PEDRO MIXTEPEC	439	20439	SANTA MARÍA TONAMECA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1443	20	OAXACA	13	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	13-SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	440	20440	SANTA MARÍA TOTOLAPILLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1444	20	OAXACA	3	HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	3-HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	441	20441	SANTA MARÍA XADANI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1445	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	442	20442	SANTA MARÍA YALINA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1446	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	443	20443	SANTA MARÍA YAVESÍA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1447	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	444	20444	SANTA MARÍA YOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1448	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	445	20445	SANTA MARÍA YOSOYÚA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1449	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	446	20446	SANTA MARÍA YUCUHITI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1451	20	OAXACA	7	MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	448	20448	SANTA MARÍA ZANIZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1453	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	450	20450	SANTIAGO AMOLTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1454	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	451	20451	SANTIAGO APOALA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1455	20	OAXACA	8	OAXACA DE JUAREZ	8-OAXACA DE JUAREZ	452	20452	SANTIAGO APÓSTOL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1457	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	454	20454	SANTIAGO ATITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1459	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	456	20456	SANTIAGO CACALOXTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1460	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	457	20457	SANTIAGO CAMOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1461	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	458	20458	SANTIAGO COMALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1463	20	OAXACA	10	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	10-SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	460	20460	SANTIAGO CHOÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

1468	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	465	20465	SANTIAGO IXCUINTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1469	20	OAXACA	12	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	12-SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	466	20466	SANTIAGO IXTAYUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1471	20	OAXACA	10	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	10-SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	468	20468	SANTIAGO JOCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1472	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	469	20469	SANTIAGO JUXTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1473	20	OAXACA	13	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	13-SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	470	20470	SANTIAGO LACHIGUIRI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1474	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	471	20471	SANTIAGO LALOPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1476	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	473	20473	SANTIAGO LAXOPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1478	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	475	20475	SANTIAGO MATATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1483	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	480	20480	SANTIAGO NUNDICHE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1484	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	481	20481	SANTIAGO NUYOÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1493	20	OAXACA	5	HUAUTLA DE JIMENEZ	5-HUAUTLA DE JIMENEZ	490	20490	SANTIAGO TEXCALCINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1494	20	OAXACA	7	MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	491	20491	SANTIAGO TEXTITLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1495	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	492	20492	SANTIAGO TILANTONGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1497	20	OAXACA	8	OAXACA DE JUAREZ	8-OAXACA DE JUAREZ	494	20494	SANTIAGO TLAZOYALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1498	20	OAXACA	11	SAN PEDRO MIXTEPEC	11-SAN PEDRO MIXTEPEC	495	20495	SANTIAGO XANICA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1500	20	OAXACA	11	SAN PEDRO MIXTEPEC	11-SAN PEDRO MIXTEPEC	497	20497	SANTIAGO YAITEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1501	20	OAXACA	10	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	10-SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	498	20498	SANTIAGO YAVEO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1505	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	502	20502	SANTIAGO ZACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1506	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	503	20503	SANTIAGO ZOOCHILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
1507	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	504	20504	NUEVO ZOQUIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1509	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	506	20506	SANTO DOMINGO ALBARRADAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1512	20	OAXACA	11	SAN PEDRO MIXTEPEC	11-SAN PEDRO MIXTEPEC	509	20509	SANTO DOMINGO DE MORELOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

1514	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	511	20511	SANTO DOMINGO NUXAÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1515	20	OAXACA	7	MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	512	20512	SANTO DOMINGO OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1516	20	OAXACA	3	HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	3-HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	513	20513	SANTO DOMINGO PETAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1517	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	514	20514	SANTO DOMINGO ROAYAGA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1520	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	517	20517	SANTO DOMINGO TEPUXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1522	20	OAXACA	8	OAXACA DE JUAREZ	8-OAXACA DE JUAREZ	519	20519	SANTO DOMINGO TOMALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1525	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	522	20522	SANTO DOMINGO XAGACÍA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1529	20	OAXACA	11	SAN PEDRO MIXTEPEC	11-SAN PEDRO MIXTEPEC	526	20526	SANTOS REYES NOPALA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1530	20	OAXACA	14	TEOTITLAN DE FLORES MAGON	14-TEOTITLAN DE FLORES MAGON	527	20527	SANTOS REYES PÁPALO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1531	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	528	20528	SANTOS REYES TEPEJILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1532	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	529	20529	SANTOS REYES YUCUNÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1534	20	OAXACA	8	OAXACA DE JUAREZ	8-OAXACA DE JUAREZ	531	20531	SANTO TOMÁS MAZALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1535	20	OAXACA	4	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	4-HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	532	20532	SANTO TOMÁS OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1537	20	OAXACA	7	MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	534	20534	SAN VICENTE COATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1538	20	OAXACA	7	MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	7-MAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	535	20535	SAN VICENTE LACHIXÍO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1544	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	541	20541	TANETZE DE ZARAGOZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1546	20	OAXACA	11	SAN PEDRO MIXTEPEC	11-SAN PEDRO MIXTEPEC	543	20543	TATALTEPEC DE VALDÉS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1547	20	OAXACA	6	IXTLAN DE JUAREZ	6-IXTLAN DE JUAREZ	544	20544	TEOCOCUILCO DE MARCOS PÉREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1549	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	546	20546	TEOTITLÁN DEL VALLE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1552	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	549	20549	TEZOATLÁN DE SEGURA Y LUNA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1553	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	550	20550	SAN JERÓNIMO TLACOCUAHUYA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1554	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	551	20551	TLACOLULA DE MATAMOROS	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO

1557	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	554	20554	TOTONTEPEC VILLA DE MORELOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1560	20	OAXACA	3	HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	3-HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	557	20557	UNIÓN HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
1562	20	OAXACA	10	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	10-SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	559	20559	SAN JUAN BAUTISTA VALLE NACIONAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1563	20	OAXACA	15	TLACOLULA DE MATAMOROS	15-TLACOLULA DE MATAMOROS	560	20560	VILLA DÍAZ ORDAZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1567	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	564	20564	YUTANDUCHI DE GUERRERO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1572	20	OAXACA	2	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	2-HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	569	20569	SANTA INÉS DE ZARAGOZA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1578	21	PUEBLA	3	ATLIXCO	3-ATLIXCO	5	21005	ACTEOPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1579	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	6	21006	AHUACATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1583	21	PUEBLA	2	AJALPAN	2-AJALPAN	10	21010	AJALPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1586	21	PUEBLA	2	AJALPAN	2-AJALPAN	13	21013	ALTEPEXI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1587	21	PUEBLA	5	HUAUCHINANGO	5-HUAUCHINANGO	14	21014	AMIXTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1590	21	PUEBLA	10	TEZIUTLAN	10-TEZIUTLAN	17	21017	ATEMPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1598	21	PUEBLA	10	TEZIUTLAN	10-TEZIUTLAN	25	21025	AYOTOXCO DE GUERRERO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1601	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	28	21028	CAMOCUAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1602	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	29	21029	CAXHUACAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1603	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	30	21030	COATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1608	21	PUEBLA	2	AJALPAN	2-AJALPAN	35	21035	COXCATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1609	21	PUEBLA	2	AJALPAN	2-AJALPAN	36	21036	COYOMEAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1612	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	39	21039	CUAUTEMPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1616	21	PUEBLA	10	TEZIUTLAN	10-TEZIUTLAN	43	21043	CUETZALAN DEL PROGRESO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1622	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	49	21049	CHICONCUAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1623	21	PUEBLA	4	CHALCHICOMULA DE SESMA	4-CHALCHICOMULA DE SESMA	50	21050	CHICHQUILA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

1625	21	PUEBLA	1	ACATLAN	1-ACATLAN	52	21052	CHIGMECATITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1634	21	PUEBLA	2	AJALPAN	2-AJALPAN	61	21061	ELOXOCHITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1641	21	PUEBLA	5	HUAUCHINANGO	5-HUAUCHINANGO	68	21068	HERMENEGILDO GALEANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1643	21	PUEBLA	1	ACATLAN	1-ACATLAN	70	21070	HUATLATLAUCA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1645	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	72	21072	HUEHUETLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1648	21	PUEBLA	10	TEZIUTLAN	10-TEZIUTLAN	75	21075	HUEYAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1650	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	77	21077	HUEYTLALPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1651	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	78	21078	HUITZILAN DE SERDÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1653	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	80	21080	ATLEQUIZAYAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1657	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	84	21084	IXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1661	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	88	21088	JONOTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1662	21	PUEBLA	5	HUAUCHINANGO	5-HUAUCHINANGO	89	21089	JOPALA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1673	21	PUEBLA	5	HUAUCHINANGO	5-HUAUCHINANGO	100	21100	NAUPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1680	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	107	21107	OLINTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1682	21	PUEBLA	5	HUAUCHINANGO	5-HUAUCHINANGO	109	21109	PAHUATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1684	21	PUEBLA	5	HUAUCHINANGO	5-HUAUCHINANGO	111	21111	PANTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1693	21	PUEBLA	2	AJALPAN	2-AJALPAN	120	21120	SAN ANTONIO CAÑADA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1696	21	PUEBLA	5	HUAUCHINANGO	5-HUAUCHINANGO	123	21123	SAN FELIPE TEPATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1697	21	PUEBLA	2	AJALPAN	2-AJALPAN	124	21124	SAN GABRIEL CHILAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1700	21	PUEBLA	1	ACATLAN	1-ACATLAN	127	21127	SAN JERÓNIMO XAYACATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1702	21	PUEBLA	2	AJALPAN	2-AJALPAN	129	21129	SAN JOSÉ MIAHUATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1718	21	PUEBLA	2	AJALPAN	2-AJALPAN	145	21145	SAN SEBASTIÁN TLACOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

1719	21	PUEBLA	1	ACATLAN	1-ACATLAN	146	21146	SANTA CATARINA TLALTEMPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1732	21	PUEBLA	1	ACATLAN	1-ACATLAN	159	21159	TEOPANTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1735	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	162	21162	TEPANGO DE RODRÍGUEZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1740	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	167	21167	TEPETZINTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1756	21	PUEBLA	5	HUAUCHINANGO	5-HUAUCHINANGO	183	21183	TLAOLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1757	21	PUEBLA	5	HUAUCHINANGO	5-HUAUCHINANGO	184	21184	TLAPACOYA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1765	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	192	21192	TUZAMAPAN DE GALEANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1768	21	PUEBLA	2	AJALPAN	2-AJALPAN	195	21195	VICENTE GUERRERO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1769	21	PUEBLA	1	ACATLAN	1-ACATLAN	196	21196	XAYACATLÁN DE BRAVO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1773	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	200	21200	XOCHIAPULCO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1775	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	202	21202	XOCHITLÁN DE VICENTE SUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1777	21	PUEBLA	10	TEZIUTLAN	10-TEZIUTLAN	204	21204	YAONÁHUAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1780	21	PUEBLA	10	TEZIUTLAN	10-TEZIUTLAN	207	21207	ZACAPOAXTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1783	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	210	21210	ZAPOTITLÁN DE MÉNDEZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1785	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	212	21212	ZAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1786	21	PUEBLA	5	HUAUCHINANGO	5-HUAUCHINANGO	213	21213	ZIHUATEUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1787	21	PUEBLA	2	AJALPAN	2-AJALPAN	214	21214	ZINACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1788	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	215	21215	ZONGOZOTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1789	21	PUEBLA	11	ZACATLAN	11-ZACATLAN	216	21216	ZOQUIAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1790	21	PUEBLA	2	AJALPAN	2-AJALPAN	217	21217	ZOQUITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1808	22	QUERÉTARO	2	EL MARQUES	2-EL MARQUES	18	22018	TOLIMÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1810	23	QUINTANA ROO	3	OTHON P. BLANCO	3-OTHON P. BLANCO	2	23002	FELIPE CARRILLO PUERTO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

1814	23	QUINTANA ROO	3	OTHON P. BLANCO	3-OTHON P. BLANCO	6	23006	JOSÉ MARÍA MORELOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1815	23	QUINTANA ROO	4	SOLIDARIDAD	4-SOLIDARIDAD	7	23007	LÁZARO CÁRDENAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1817	23	QUINTANA ROO	4	SOLIDARIDAD	4-SOLIDARIDAD	9	23009	TULUM	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
1818	23	QUINTANA ROO	3	OTHON P. BLANCO	3-OTHON P. BLANCO	10	23010	BACALAR	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1822	24	SAN LUIS POTOSÍ	6	TAMAZUNCHALE	6-TAMAZUNCHALE	3	24003	AQUISMÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1831	24	SAN LUIS POTOSÍ	6	TAMAZUNCHALE	6-TAMAZUNCHALE	12	24012	TANCANHUITZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1833	24	SAN LUIS POTOSÍ	6	TAMAZUNCHALE	6-TAMAZUNCHALE	14	24014	COXCATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1837	24	SAN LUIS POTOSÍ	6	TAMAZUNCHALE	6-TAMAZUNCHALE	18	24018	HUEHUETLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1845	24	SAN LUIS POTOSÍ	6	TAMAZUNCHALE	6-TAMAZUNCHALE	26	24026	SAN ANTONIO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1848	24	SAN LUIS POTOSÍ	6	TAMAZUNCHALE	6-TAMAZUNCHALE	29	24029	SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1850	24	SAN LUIS POTOSÍ	3	RIOVERDE	3-RIOVERDE	31	24031	SANTA CATARINA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
1856	24	SAN LUIS POTOSÍ	6	TAMAZUNCHALE	6-TAMAZUNCHALE	37	24037	TAMAZUNCHALE	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1857	24	SAN LUIS POTOSÍ	6	TAMAZUNCHALE	6-TAMAZUNCHALE	38	24038	TAMPACÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1858	24	SAN LUIS POTOSÍ	6	TAMAZUNCHALE	6-TAMAZUNCHALE	39	24039	TAMPAMOLÓN CORONA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1860	24	SAN LUIS POTOSÍ	6	TAMAZUNCHALE	6-TAMAZUNCHALE	41	24041	TANLAJÁS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1872	24	SAN LUIS POTOSÍ	6	TAMAZUNCHALE	6-TAMAZUNCHALE	53	24053	AXTLA DE TERRAZAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
1873	24	SAN LUIS POTOSÍ	6	TAMAZUNCHALE	6-TAMAZUNCHALE	54	24054	XILITLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
1876	24	SAN LUIS POTOSÍ	6	TAMAZUNCHALE	6-TAMAZUNCHALE	57	24057	MATLAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2106	30	VERACRUZ	18	ZONGOLICA	18-ZONGOLICA	19	30019	ASTACINGA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2107	30	VERACRUZ	18	ZONGOLICA	18-ZONGOLICA	20	30020	ATLAHUILCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2114	30	VERACRUZ	14	TANTOYUCA	14-TANTOYUCA	27	30027	BENITO JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2122	30	VERACRUZ	10	PANUCO	10-PANUCO	35	30035	CITLALTÉPETL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

2124	30	VERACRUZ	11	PAPANTLA	11-PAPANTLA	37	30037	COAHUILTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2128	30	VERACRUZ	18	ZONGOLICA	18-ZONGOLICA	41	30041	COETZALA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2137	30	VERACRUZ	11	PAPANTLA	11-PAPANTLA	50	30050	COXQUIHUI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2138	30	VERACRUZ	11	PAPANTLA	11-PAPANTLA	51	30051	COYUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2142	30	VERACRUZ	14	TANTOYUCA	14-TANTOYUCA	55	30055	CHALMA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2143	30	VERACRUZ	14	TANTOYUCA	14-TANTOYUCA	56	30056	CHICONAMEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2145	30	VERACRUZ	14	TANTOYUCA	14-TANTOYUCA	58	30058	CHICONTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2150	30	VERACRUZ	14	TANTOYUCA	14-TANTOYUCA	63	30063	CHONTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2151	30	VERACRUZ	11	PAPANTLA	11-PAPANTLA	64	30064	CHUMATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2153	30	VERACRUZ	11	PAPANTLA	11-PAPANTLA	66	30066	ESPINAL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2154	30	VERACRUZ	11	PAPANTLA	11-PAPANTLA	67	30067	FILOMENO MATA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2163	30	VERACRUZ	14	TANTOYUCA	14-TANTOYUCA	76	30076	ILAMATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2165	30	VERACRUZ	14	TANTOYUCA	14-TANTOYUCA	78	30078	IXCATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2170	30	VERACRUZ	14	TANTOYUCA	14-TANTOYUCA	83	30083	IXHUATLÁN DE MADERO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2185	30	VERACRUZ	18	ZONGOLICA	18-ZONGOLICA	98	30098	MAGDALENA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2190	30	VERACRUZ	11	PAPANTLA	11-PAPANTLA	103	30103	MECATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2191	30	VERACRUZ	5	COSOLEACAQUE	5-COSOLEACAQUE	104	30104	MECAYAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2197	30	VERACRUZ	18	ZONGOLICA	18-ZONGOLICA	110	30110	MIXTLA DE ALTAMIRANO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2209	30	VERACRUZ	5	COSOLEACAQUE	5-COSOLEACAQUE	122	30122	PAJAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2211	30	VERACRUZ	11	PAPANTLA	11-PAPANTLA	124	30124	PAPANTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2216	30	VERACRUZ	14	TANTOYUCA	14-TANTOYUCA	129	30129	PLATÓN SÁNCHEZ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2222	30	VERACRUZ	18	ZONGOLICA	18-ZONGOLICA	135	30135	RAFAEL DELGADO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

2224	30	VERACRUZ	18	ZONGOLICA	18-ZONGOLICA	137	30137	LOS REYES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2227	30	VERACRUZ	18	ZONGOLICA	18-ZONGOLICA	140	30140	SAN ANDRÉS TENEJAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2234	30	VERACRUZ	18	ZONGOLICA	18-ZONGOLICA	147	30147	SOLEDAD ATZOMPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2236	30	VERACRUZ	5	COSOLEACAQUE	5-COSOLEACAQUE	149	30149	SOTEAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2242	30	VERACRUZ	14	TANTOYUCA	14-TANTOYUCA	155	30155	TANTOYUCA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2246	30	VERACRUZ	18	ZONGOLICA	18-ZONGOLICA	159	30159	TEHUIPANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2255	30	VERACRUZ	18	ZONGOLICA	18-ZONGOLICA	168	30168	TEQUILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2257	30	VERACRUZ	14	TANTOYUCA	14-TANTOYUCA	170	30170	TEXCATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2258	30	VERACRUZ	18	ZONGOLICA	18-ZONGOLICA	171	30171	TEXHUACÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2267	30	VERACRUZ	14	TANTOYUCA	14-TANTOYUCA	180	30180	TLACHICHILCO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2271	30	VERACRUZ	18	ZONGOLICA	18-ZONGOLICA	184	30184	TLAQUILPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2272	30	VERACRUZ	18	ZONGOLICA	18-ZONGOLICA	185	30185	TLILAPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2282	30	VERACRUZ	18	ZONGOLICA	18-ZONGOLICA	195	30195	XOXOCOTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2286	30	VERACRUZ	5	COSOLEACAQUE	5-COSOLEACAQUE	199	30199	ZARAGOZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2288	30	VERACRUZ	18	ZONGOLICA	18-ZONGOLICA	201	30201	ZONGOLICA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2289	30	VERACRUZ	14	TANTOYUCA	14-TANTOYUCA	202	30202	ZONTECOMATLÁN DE LÓPEZ Y FUENTES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2290	30	VERACRUZ	11	PAPANTLA	11-PAPANTLA	203	30203	ZOZOCOLCO DE HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2296	30	VERACRUZ	5	COSOLEACAQUE	5-COSOLEACAQUE	209	30209	TATAHUICAPAN DE JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2297	30	VERACRUZ	8	MINATITLAN	8-MINATITLAN	210	30210	UXPANAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2299	30	VERACRUZ	4	COSAMALOAPAN DE CARPIO	4-COSAMALOAPAN DE CARPIO	212	30212	SANTIAGO SOCHIAPIAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2300	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	1	31001	ABALÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2301	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	2	31002	ACANCEH	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO

2302	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	3	31003	AKIL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2303	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	4	31004	BACA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2304	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	5	31005	BOKOBÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2305	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	6	31006	BUCTZOTZ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2306	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	7	31007	CACALCHÉN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2307	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	8	31008	CALOTMUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2308	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	9	31009	CANSAHCAB	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2309	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	10	31010	CANTAMAYEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2311	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	12	31012	CENOTILLO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2313	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	14	31014	CUNCUNUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2314	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	15	31015	CUZAMÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2315	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	16	31016	CHACSINKÍN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2316	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	17	31017	CHANKOM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2317	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	18	31018	CHAPAB	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2318	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	19	31019	CHEMAX	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2320	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	21	31021	CHICHIMILÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2321	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	22	31022	CHIKINDZONOT	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2322	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	23	31023	CHOCHOLÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2323	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	24	31024	CHUMAYEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2324	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	25	31025	DZÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2325	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	26	31026	DZEMUL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2329	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	30	31030	DZITÁS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

2330	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	31	31031	DZONCAUICH	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2331	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	32	31032	ESPITA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2332	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	33	31033	HALACHÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2333	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	34	31034	HOCABÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2334	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	35	31035	HOCTÚN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2335	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	36	31036	HOMÚN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2336	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	37	31037	HUHÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2337	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	38	31038	HUNUCMÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2339	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	40	31040	IZAMAL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2340	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	41	31041	KANASÍN	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
2341	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	42	31042	KANTUNIL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2342	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	43	31043	KAUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2343	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	44	31044	KINCHIL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2344	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	45	31045	KOPOMÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2345	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	46	31046	MAMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2346	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	47	31047	MANÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2347	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	48	31048	MAXCANÚ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2348	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	49	31049	MAYAPÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2351	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	52	31052	MOTUL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2352	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	53	31053	MUNA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2353	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	54	31054	MUXUPIP	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2354	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	55	31055	OPICHÉN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

2355	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	56	31056	OXKUTZCAB	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2356	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	57	31057	PANABÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2357	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	58	31058	PETO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2359	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	60	31060	QUINTANA ROO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2361	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	62	31062	SACALUM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2362	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	63	31063	SAMAHIL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2363	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	64	31064	SANAHCAT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2365	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	66	31066	SANTA ELENA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2366	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	67	31067	SEYÉ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2367	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	68	31068	SINANCHÉ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2368	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	69	31069	SOTUTA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2369	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	70	31070	SUCILÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2370	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	71	31071	SUDZAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2371	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	72	31072	SUMA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2372	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	73	31073	TAHDZIÚ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2373	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	74	31074	TAHMEK	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2374	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	75	31075	TEABO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2375	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	76	31076	TECOH	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2376	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	77	31077	TEKAL DE VENEGAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2377	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	78	31078	TEKANTÓ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2378	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	79	31079	TEKAX	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2379	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	80	31080	TEKIT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

2380	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	81	31081	TEKOM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2383	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	84	31084	TEMAX	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2384	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	85	31085	TEMOZÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2385	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	86	31086	TEPAKÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2386	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	87	31087	TETIZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2387	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	88	31088	TEYA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2388	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	89	31089	TICUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2389	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	90	31090	TIMUCUY	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2390	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	91	31091	TINUM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2391	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	92	31092	TIXCACALCUPUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
2393	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	94	31094	TIXMEHUAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2394	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	95	31095	TIXPÉHUAL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
2395	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	96	31096	TIZIMÍN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2396	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	97	31097	TUNKÁS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2397	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	98	31098	TZUCACAB	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2398	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	99	31099	UAYMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2399	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	100	31100	UCÚ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2400	31	YUCATÁN	3	TICUL	3-TICUL	101	31101	UMÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
2401	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	102	31102	VALLADOLID	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2402	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	103	31103	XOCCHEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2403	31	YUCATÁN	4	VALLADOLID	4-VALLADOLID	104	31104	YAXCABÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
2405	31	YUCATÁN	2	PROGRESO	2-PROGRESO	106	31106	YOBAIN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

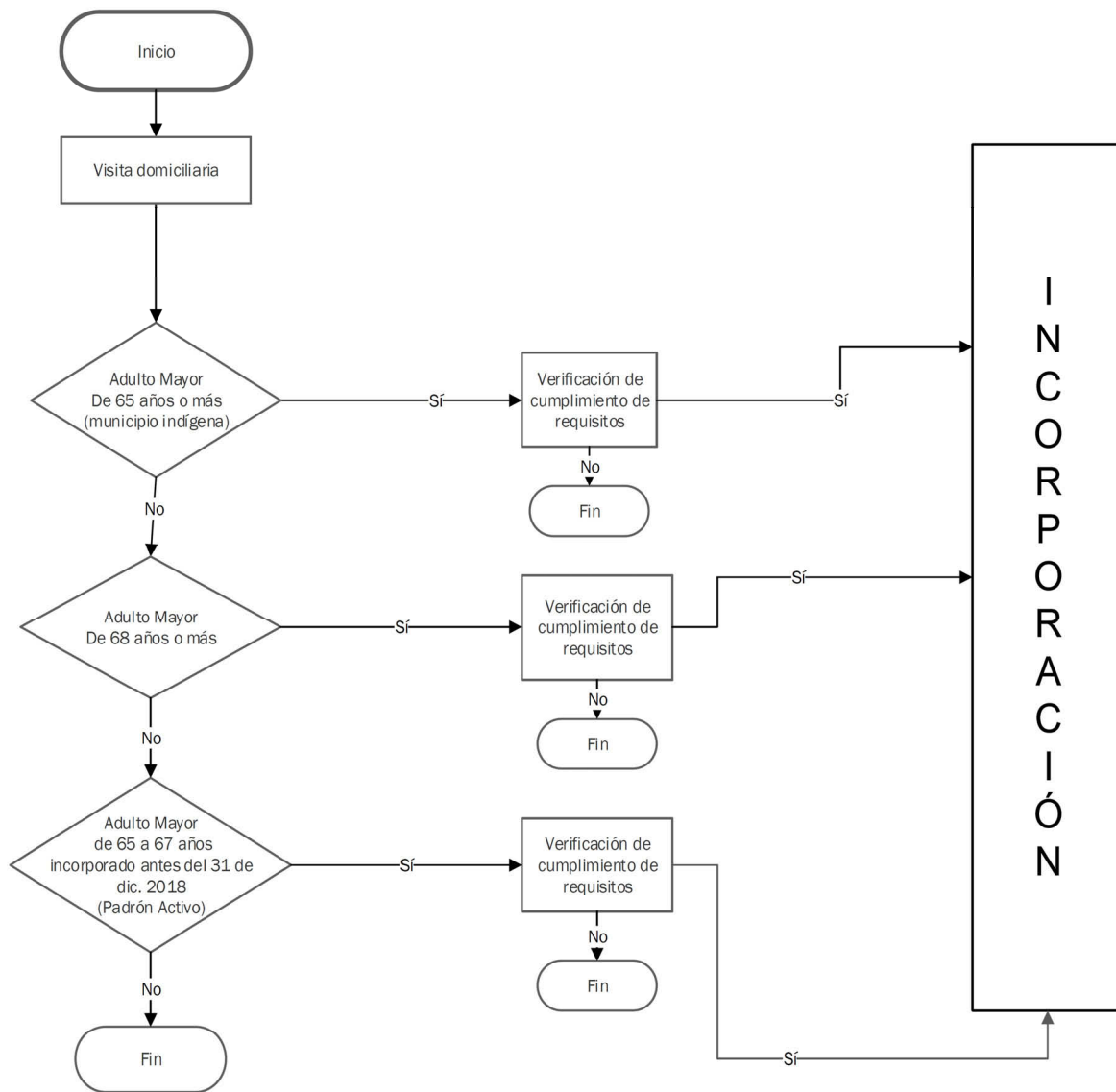
HOJA 1

[illegible]

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

AVISOS DE PRIVACIDAD La Secretaría de Gobernación (SEGOB) es responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona al titular. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes y todas aquellas que se requieran para la operación del programa, así como para llevar a cabo el trámite correspondiente ante la Institución de Crédito, cuya tarjeta se refleja en el presente documento. Los datos personales no serán transferidos a autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellas finalidades que no son necesarias para validar los requisitos de elegibilidad ante señalados. El mecanismo para manifestar su negativa se llevará a cabo mediante un escrito libre debidamente firmado en el cual usted deberá manifestar su negativa u oposición a dicho tratamiento y enviarlo a la siguiente dirección de correo electrónico: avisosdeprivacidad@bienservidor.gob.mx. Se garantiza la protección, acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que se transfieren de conformidad con lo dispuesto por la Ley General del Correo de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La consulta sobre el uso de los datos personales se realiza a través de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad puede consultarse en el portal de internet de la Secretaría del Bienestar www.bienestar.gob.mx y www.bienestar.gov.mx. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

ANEXO 4



COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos de Austeridad de la gestión de la Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Pleno.- CFCE-058-2019.- DERF-001-2019.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD DE LA GESTIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA (COFECE).

Ciudad de México, a veintiuno de febrero de dos mil diecinueve.- El Órgano de Gobierno (Pleno) de esta Comisión Federal de Competencia Económica, en sesión celebrada el veintiuno del mismo mes y año, manifiesta su conformidad para la emisión del presente acuerdo, en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

1. El once de junio de dos mil trece, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones"; por medio del cual se crea un nuevo Órgano Constitucional Autónomo denominado Comisión Federal de Competencia Económica, en lo sucesivo Comisión;
2. El veintitrés de mayo de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Competencia Económica, misma que en el artículo 10 reconoce la naturaleza de la Comisión como Órgano Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que ejerce su presupuesto de forma autónoma; dicho ordenamiento fue reformado el veintisiete de enero de dos mil diecisiete, y
3. El ocho de julio de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico de la Comisión (Estatuto) y el veintisiete de octubre de dos mil diecisiete se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se reforma y adiciona diversas disposiciones del Estatuto.

En virtud de lo anterior, y en atención a los siguientes:

CONSIDERANDOS

Primero. Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) establece en sus artículos 2, fracción XV, 3, segundo párrafo, 4, fracción III, y 5, fracción I, que las personas de derecho público de carácter federal con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ejercerán sus presupuestos observando lo dispuesto en esa Ley, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público (Secretaría) y de la Función Pública y que dicho ejercicio se realizará con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia;

Segundo. Que el artículo 20, fracción III, de la Ley Federal de Competencia Económica, señala que corresponde al Presidente de la Comisión dirigir y administrar, entre otros, los recursos financieros y materiales de dicha Comisión, e informar al Pleno sobre la marcha de la administración, en los términos que determine el Estatuto. Asimismo, los artículos 23, 24, fracciones IV y VI, 38, fracción II, del Estatuto, faculta a la Dirección General de Administración, con el apoyo de las áreas a su cargo, para autorizar y coordinar el ejercicio del presupuesto asignado, así como para vigilar su cumplimiento, procurando la eficiencia del gasto;

Tercero. Que conforme a lo señalado en el artículo 61 de la LFPRH, la Comisión deberá tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a actividades administrativas y de apoyo sin afectar el cumplimiento de los objetivos establecidos para la Comisión;

Cuarto. Que el penúltimo párrafo del artículo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, establece que la Comisión deberá implantar las medidas respecto a la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo y del presupuesto regularizable de servicios personales, para lo cual publicará en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, los respectivos lineamientos y el monto correspondiente a la meta de ahorro, y

Quinto. Que el artículo 12, fracción XXII, del Estatuto, establece que corresponde al Presidente de la Comisión proponer al Pleno, para su aprobación, las políticas en materia de recursos humanos, materiales, financieros, de servicios generales y de tecnologías de la información de la Comisión.

Sexto. Que el artículo 47, fracción III de la LFCE establece que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Comisión autorizará las adecuaciones a su presupuesto sin requerir la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siempre y cuando no rebasen el techo global de su presupuesto aprobado.

Por lo anteriormente expuesto, el Pleno de esta Comisión:

ACUERDA

Único.- Emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD DE LA GESTIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA PARA EL EJERCICIO 2019

Artículo 1. Los presentes Lineamientos serán de observancia general y obligatoria para las Unidades Responsables de la Comisión y tienen por objeto establecer las medidas de ahorro al interior de la Comisión para dar correcta aplicación a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y alcanzar un ahorro total de \$3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.), equivalentes al 0.51% (punto cincuenta y uno por ciento) del Presupuesto Original Asignado a la Comisión para el ejercicio correspondiente a 2019 y que se aplicarán en los rubros de servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, sin afectar el cumplimiento de los objetivos establecidos para la Comisión.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Comisión o Cofece:** Comisión Federal de Competencia Económica;
- II. DGA:** Dirección General de Administración de la Comisión;
- III. DEPF:** Dirección Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas de la Comisión;
- IV. DERMAYs:** Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios de la Comisión;
- V. DETIC:** Dirección Ejecutiva de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Comisión;
- VI. Estatuto:** Estatuto Orgánico de la Comisión;
- VII. Lineamientos:** Lineamientos de Austeridad de la gestión de la Comisión para el Ejercicio 2019;
 - I. Manual:** El Manual que regula las remuneraciones de ciertos servidores públicos y por el que se aprueba la estructura ocupacional de la Comisión Federal de Competencia Económica, así como por el que se adicionan diversas disposiciones al mismo. Acuerdo de Pleno CFCE-006-2019.- DARH-001/2019, aprobado el once de enero de dos mil diecinueve y CFCE-007-2019.- DARH-002/2019, aprobado el quince de enero de dos mil diecinueve. Ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de febrero de dos mil diecinueve
 - II. Políticas en Materia de Adquisiciones:** Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión; Acuerdo No. CFCE-273-2014, aprobado el 27 de noviembre de dos mil catorce.
 - III. PEF 2019:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019;
 - IV. Pleno:** Órgano de Gobierno de la Comisión;
 - V. Unidades Responsables:** Las Áreas que integran la Comisión: 100 Presidencia, 200 Pleno, 500 Órgano Interno de Control, 600 Autoridad Investigadora y 700 Secretaría Técnica, encargadas de desempeñar las funciones que coadyuvan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la Comisión.

Artículo 3. La DEPF debe vigilar que las erogaciones que realicen las Unidades Responsables se apeguen a la legalidad y al presupuesto autorizado y se lleven a cabo conforme a los Lineamientos.

Servicios Personales

Artículo 4. Los sueldos y salarios, las prestaciones económicas o en especie, deberán ajustarse a lo establecido en el Manual sin menoscabo de lo establecido en los transitorios tercero y cuarto del Acuerdo de Pleno CFCE-006-2019.- DARH-001/2019.

Artículo 5. Los incrementos a las percepciones del personal operativo, mando medio y superior de la Comisión, serán en apego a las Disposiciones generales y políticas de recursos humanos de la Comisión Federal de Competencia Económica, y a las adecuaciones presupuestarias compensadas, las que en ningún caso incrementarán el presupuesto regularizable para servicios personales del ejercicio 2019 y en apego a lo establecido en el Manual y las diversas adiciones, citado en el artículo anterior.

Materiales y Suministros

Artículo 6. En el rubro de Materiales, Suministros y Servicios, se procurará la contratación consolidada incluyendo telefonía, mantenimientos de bienes muebles e inmuebles, fotocopiado, vigilancia, boletos de avión, vales de despensa, medicamentos, seguros sobre personas y bienes, entre otros, siempre y cuando se asegure la obtención de ahorros y mejores condiciones para la Comisión en calidad, precio y oportunidad.

Las erogaciones correspondientes a papelería y artículos de administración, de impresión y reproducción, y productos alimenticios para personal en las instalaciones, deberán limitarse a las que sean estrictamente indispensables y necesarias para el desempeño de las funciones de la Comisión, así como para el procesamiento de equipos y bienes informáticos, sin detrimento de la adecuada operación de los equipos de cómputo para lo cual deberán continuar el reforzamiento de las campañas de sensibilización para uso racional de estos bienes y servicios.

No se autorizará la adquisición de periódicos y revistas en medios impresos.

Servicios Generales e Inversión

Artículo 7. Se realizarán las gestiones necesarias a fin de que las pólizas de seguros de bienes patrimoniales, seguros del parque vehicular y seguro de responsabilidad civil sean incorporadas a las pólizas institucionales coordinadas por la Secretaría, de conformidad con los vencimientos contraídos con la Comisión y siempre que se asegure la obtención de ahorros y mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad disponibles.

Artículo 8. La adquisición y arrendamiento de inmuebles se sujetará a lo dispuesto en los artículos 46 y 48 de las Políticas Generales en materia de Recursos Materiales para el control, aseguramiento de bienes y servicios generales, Acuerdo de Pleno No. CFCE-220-2014 aprobado en sesión del 9 de octubre de dos mil catorce, previa disponibilidad presupuestaria.

Lo anterior, a fin de abatir cualquier contingencia, así como asegurar la continuidad de la operación de la Comisión para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 9. La remodelación y/o adaptación de oficinas públicas se limitarán a, aquellas que impliquen una ocupación más eficiente de los espacios en las instalaciones de la Comisión, así como las que acrediten ser estrictamente necesarias para el desarrollo de las actividades y/o funciones de la Comisión.

Artículo 10. No procederá la adquisición de vehículos, salvo que resulten necesarios para actividades sustantivas y con destino de uso oficial.

Para la flota actual, la DERMAyS deberá continuar fomentando el uso eficiente, y dará seguimiento puntual al cumplimiento oportuno de los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y de verificación vehicular, para mitigar en lo posible, el consumo de combustibles, lubricantes y por ende la adquisición de vehículos nuevos.

Artículo 11. La DETIC promoverá la implantación de sistemas informáticos y plataformas tecnológicas que se requieran para el desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas de la Comisión, que representen ahorros en el corto y mediano plazo.

Artículo 12. Se continuará con la promoción del uso del correo electrónico y del sistema de gestión documental institucional en lugar de comunicaciones impresas y del envío de correspondencia.

Artículo 13. En materia de comunicación social, la Comisión atenderá las disposiciones jurídicas aplicables establecidas en la Ley General de Comunicación Social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, primer párrafo del PEF 2019.

Artículo 14. Se continuará con la instrumentación de acciones para la enajenación de aquellos bienes muebles no útiles u obsoletos, ociosos o innecesarios para el desarrollo de las funciones institucionales; así mismo con el seguimiento y cumplimiento de los periodos de guarda de los documentos de archivo, con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de los espacios destinados al almacenamiento y resguardo.

Artículo 15. Sólo se contratarán servicios de asesorías, subcontrataciones y consultorías que resulten indispensables para el logro de las actividades sustantivas en la Comisión o la mejora de los procesos institucionales, los cuales deberán cumplir con lo establecido en las Políticas en Materia de Adquisiciones.

Artículo 16. Los gastos efectuados en el desempeño de comisiones en el extranjero se deberán comprobar únicamente mediante ticket o factura correspondiente, adjuntando el informe de comisión dirigido al Titular de Unidad o al Titular de la Dirección General de Administración, según corresponda.

Artículo 17. La DEPF con el apoyo de las Unidades Responsables procurarán que se reduzcan a lo mínimo indispensable las erogaciones por concepto de congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, simposios o cualquier otro tipo de foro o evento análogo.

Artículo 18. La DEPF elaborará e integrará el monto de ahorro por partida y concepto que se debe alcanzar con las medidas de austeridad, e informará trimestralmente a la DGA respecto del avance en el cumplimiento de los presentes Lineamientos, dentro los 30 días naturales posteriores al cierre del trimestre. El informe incluirá las acciones realizadas, los montos de ahorro obtenidos, y en su caso, los ahorros adicionales generados por la aplicación de las medidas de austeridad y disciplina del gasto, así como las acciones específicas realizadas en el ámbito de su competencia, tendientes a fomentar el ahorro y eficiencia en el ejercicio del presupuesto.

Artículo 19. La DGA hará del conocimiento del Pleno los ahorros alcanzados en el trimestre, antes de publicarlos en la página institucional de la Comisión, los cuales deben reportarse en los informes trimestrales de conformidad con el artículo 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 20. La DEPF deberá solicitar la publicación a través del Portal de Transparencia de la Comisión, a la Coordinación General de Análisis y Vinculación de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales, así como a la DETIC, la información mencionada en el artículo anterior, a más tardar dentro de los 30 días naturales siguientes a la terminación del trimestre que corresponda.

Artículo 21. El Órgano Interno de Control de la Comisión dará seguimiento al cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Artículo 22. Corresponde a la DGA cumplir los presentes Lineamientos para efectos administrativos, y resolver lo conducente sobre los casos no previstos.

TRANSITORIO

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

SEGUNDO.- Se abrogan los Lineamientos de Austeridad de la Gestión de la Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE), publicados el veintiocho de febrero de dos mil dieciocho en el Diario Oficial de la Federación.

Publíquese.- Así lo acordó y firmó el Pleno de la COFECE, por unanimidad de votos, en sesión ordinaria del veintiuno de febrero de dos mil diecinueve; con fundamento en los artículos citados a lo largo del presente Acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28, párrafos décimo cuarto y vigésimo, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Lo anterior, ante la fe del Secretario Técnico, quien actúa con fundamento en los artículos 4, fracción IV, 18 y 20, fracciones XXVI, XXVII y LVI del Estatuto.- Conste.

La Comisionada Presidenta, **Alejandra Palacios Prieto**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Jesús Ignacio Navarro Zermeño, Martín Moguel Gloria, Eduardo Martínez Chombo, Brenda Gisela Hernández Ramírez, Alejandro Faya Rodríguez, José Eduardo Mendoza Contreras**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico, **Fidel Gerardo Sierra Aranda**.- Rúbrica.

SEXTA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE ECONOMIA

REGLAS de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el ejercicio fiscal 2019.

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 26, 27 y 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que México ha suscrito y ratificado diversos instrumentos internacionales de derechos humanos que establecen un conjunto de obligaciones para los tres Poderes de la Unión y los tres órdenes de gobierno; y que la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), es el tratado más amplio en materia de derechos humanos de las mujeres y constituye un mapa de ruta para el Estado Mexicano en materia de igualdad y erradicación de la violencia, para la puesta en marcha de políticas, programas y acciones.

Que la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, resultado de la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer celebrada en 1995, establece dentro de sus objetivos estratégicos facilitar el acceso de la mujer, en condiciones de igualdad, a los recursos económicos, el empleo, los mercados y el comercio; señalando como medidas a adoptar por los gobiernos: fortalecer el acceso de las mujeres al crédito, y fomentar y mejorar las microempresas.

Que de acuerdo a los Objetivos de Desarrollo Sostenible adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, se busca garantizar que al año 2030 todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos y acceso a los servicios financieros, incluida la microfinanciación. Asimismo, se busca promover políticas que apoyen las actividades productivas y fomenten la formalización y el crecimiento de las microempresas.

Que de acuerdo a los resultados de la XIII Conferencia Regional de la Mujer de América Latina y el Caribe, celebrada en el año 2016, los Estados participantes reafirmaron el compromiso de transversalizar la perspectiva de género, la autonomía plena y los derechos de las mujeres plasmados en todos los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Que en el mismo año se fusionaron los programas presupuestarios S016 Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR) y S021 Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, integrándose en el Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y a la Mujer Rural (S021), el cual opera a través de los fideicomisos no entidad paraestatal denominados "Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales" y "Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario". Esta fusión fue resultado del análisis y revisión de los programas presupuestarios de la Secretaría de Economía, para dar atención a la instrucción Presidencial de la elaboración del Presupuesto Base Cero en donde uno de los aspectos requeridos fue precisamente la revisión y, en su caso, eliminación o fusión de programas presupuestarios.

Que la Directriz 3 "Desarrollo económico incluyente", del Anexo 5 "Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024", del "Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2019", emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (disponible en https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/409260/Anexos_del_Manual_de_Programacion_y_Presupuesto_2019.pdf), establece que el desarrollo de un país no sólo depende de una eficaz política monetaria, de control de la inflación y de disciplina fiscal, sino que también es indispensable el crecimiento económico con justicia para promover la creación de empleos con salarios dignos y con ello mejorar las condiciones de vida y de trabajo de las y los mexicanos y el bienestar, reduciendo las brechas regionales y de desigualdad; para lo cual, se tienen como principios la honestidad y el combate a la corrupción, así como la participación activa y concertada del sector social y de los agentes económicos de las propias regiones. Y que, en este sentido, dicha Directriz establece que será prioritario el desarrollo regional de zonas que históricamente han sido menos favorecidas en la distribución del ingreso nacional.

Que con la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, la denominación del Programa S021 quedó como Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM). No obstante ello, el Programa continuará promoviendo oportunidades de acceso al microfinanciamiento entre las mujeres que habitan en municipios rurales para apoyar el desarrollo de proyectos de inversión productiva, generadores de autoempleo e ingresos.

Que de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, las Reglas de Operación de los programas federales deberán, entre otros, considerar las características sociales, económicas y culturales de la población objetivo, priorizando, los principios de igualdad, no discriminación, inclusión social de las personas con discapacidad e igualdad de género, entre otros; y promoverán la transparencia y acceso a la información pública, así como la eficiencia y eficacia de los recursos públicos.

Que se incluye la perspectiva de género en cumplimiento al “Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales”, emitido por la entonces Comisión Federal de Mejora Regulatoria (hoy Comisión Nacional de Mejora Regulatoria) y el Instituto Nacional de las Mujeres, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

Que de acuerdo con información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a través de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo para el tercer trimestre de 2018, existen 11.5 millones de personas trabajadoras independientes en micronegocios (empleadores o trabajadores por cuenta propia) formales e informales mayores de 18 años y que desarrollan una actividad productiva en los sectores secundarios y terciarios, siendo 6.5 millones hombres y 4.9 millones mujeres.

Que con el fin de coadyuvar a lo establecido por la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, las Instituciones de Microfinanciamiento deberán transparentar la información para contribuir a la adecuada toma de decisiones de los usuarios de servicios financieros.

Que el desarrollo de capacidades financieras y empresariales es muy importante para el crecimiento y buen desempeño de las microempresas. Estudios empíricos realizados por investigadores expertos en microfinanzas (Atkinson, Messy, 2013; Drexler, Fischer, Schoar, 2014; Karlan y Valdivia, 2011; Mutisya y Yarime, 2014) muestran que la educación financiera y empresarial conlleva a la adopción de buenas prácticas de negocios y cambio de hábitos empresariales que impulsan el desarrollo de las unidades económicas de los y las microempresarias.

Que el Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM), al ser un programa del sector economía, promueve el desarrollo de las unidades económicas de los y las microempresarias mediante el acceso a los servicios de microfinanzas con mejores condiciones respecto a las existentes en el mercado, por lo que se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

PRESENTACIÓN

La Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, de la Secretaría de Economía, coordina las acciones del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM). Este Programa opera a través del Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (FINAFIM) y del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR), fideicomisos públicos no considerados entidades paraestatales, los cuales canalizan los apoyos a la población objetivo establecidos en estas Reglas de Operación a través de Instituciones de Microfinanciamiento (IMF) y Organizaciones.

EL PRONAFIM tiene el propósito de atender las limitaciones que enfrentan los y las microempresarias del país para acceder a servicios de microfinanzas en las condiciones que les permitan desarrollar sus unidades económicas. Lo anterior, motiva a encaminar la política del Programa hacia el impulso de la oferta de servicios de microfinanzas con mejores condiciones respecto a las existentes en el mercado, mediante las siguientes acciones:

- a) Financiamiento;
- b) Capacitación, acompañamiento e incentivos hacia la formalización; y
- c) Vinculación a cadenas de proveeduría y de valor.

I. OBJETIVOS

i. GENERAL

Desarrollar unidades económicas mediante el otorgamiento de servicios de microfinanzas con mejores condiciones a los y las microempresarias.

ii. ESPECÍFICOS

- a) Promover la igualdad de género y contribuir al empoderamiento de las microempresarias mediante el acceso a servicios de microfinanzas;

- b) Atender la demanda de financiamiento y capital de los y las microempresarias, promoviendo mejores condiciones a través del otorgamiento de líneas de crédito a Instituciones de Microfinanciamiento Acreditadas;
- c) Fomentar el desarrollo de capacidades financieras y empresariales de los y las microempresarias mediante la capacitación e incubación de actividades productivas;
- d) Promover la conformación y vinculación de los y las microempresarias a cadenas de proveeduría y de valor.
- e) Incrementar la cobertura geográfica, especialmente en zonas prioritarias y zonas de atención especial del Programa, para facilitar el acceso de los y las microempresarias a los servicios de microfinanzas con mejores condiciones, y
- f) Fomentar la competencia, el fortalecimiento y la profesionalización de las Instituciones de Microfinanciamiento para promover que los servicios de microfinanzas que proporcionan a la población objetivo tengan mejores condiciones.

II. DEFINICIONES

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- a) **ACTIVIDADES PRODUCTIVAS:** Son las actividades económicas cuyo propósito fundamental es producir bienes y/o servicios comercializables en el mercado para la generación de ingresos;
- b) **AGENCIA CALIFICADORA:** Empresa u organización que presta servicios de análisis, estudio, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia de una IMF en el corto, mediano y largo plazo. Su principal función es informar sobre los riesgos a que se enfrentan las instituciones con la finalidad de ser consideradas por el PROGRAMA para el otorgamiento de apoyos crediticios;
- c) **AGENCIA ESPECIALIZADA:** Empresa u organización experta que evalúa la gestión del desempeño social de las IMF, cuya metodología cumpla con los lineamientos que al efecto emita el PROGRAMA;
- d) **APOYO CREDITICIO:** Línea de crédito vinculada al cumplimiento de los objetivos de política pública del PROGRAMA que se otorga exclusivamente a las IMF elegibles conforme a las presentes Reglas de Operación para que éstas, a su vez, dispersen los recursos hacia la POBLACIÓN OBJETIVO en forma de MICROCRÉDITOS;
- e) **APOYO NO CREDITICIO:** Subsidios otorgados y acciones realizadas para mejorar las CAPACIDADES FINANCIERAS Y EMPRESARIALES de la POBLACIÓN OBJETIVO a través de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO ACREDITADAS, ORGANIZACIONES e instituciones autorizadas por el PROGRAMA; así como subsidios otorgados para incrementar la profesionalización de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO ACREDITADAS Y ORGANIZACIONES, y/o la ampliación de la oferta de SERVICIOS DE MICROFINANZAS con mejores condiciones;
- f) **AUTORIDADES FINANCIERAS:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Banco de México, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros;
- g) **CAPACIDADES FINANCIERAS Y EMPRESARIALES:** Conocimientos, habilidades y hábitos que, en conjunto, contribuyen al desarrollo de los y las MICROEMPRESARIAS, permitiéndoles tomar decisiones para el desarrollo de sus UNIDADES ECONÓMICAS;
- h) **CLASIFICACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO:** Categorización que se da a las IMF en función del tamaño de su cartera neta, de acuerdo a la siguiente tabla:

Tamaño	Cartera (\$) MDP	
	Mayor o igual a	Menor a
Micro		16
Pequeña	16	55
Mediana	55	107
Grande	107	320
Macro	320	

- i) **COMITÉ TÉCNICO:** Cuerpo colegiado del FIDEICOMISO que autoriza, instruye y vigila el cumplimiento de los fines del mismo;
- j) **CONDUSEF:** Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros;
- k) **CONVOCATORIAS:** Son aquellas que emite el PROGRAMA en las cuales se establecen las características, los términos y requisitos para participar en la obtención de APOYOS CREDITICIOS, APOYOS NO CREDITICIOS para la capacitación de la POBLACIÓN OBJETIVO e INCUBACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, y los que el PROGRAMA proponga al COMITÉ TÉCNICO para su autorización;
- l) **COORDINACIÓN GENERAL (CGPRONAFIM):** Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, de la Secretaría de Economía, que tiene a su cargo, entre otras atribuciones, la de coordinar la operación y el seguimiento del PROGRAMA, en términos del Reglamento Interior de la propia Dependencia
- m) **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO FINANCIERO, DE RIESGO, DE RIESGO DE CONTRAPARTE O INSTITUCIONAL EN MICROFINANZAS (EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO FINANCIERO Y CALIFICACIÓN DE RIESGO):** Opinión emitida por una AGENCIA CALIFICADORA sobre la capacidad de una IMF, acerca de su viabilidad y solvencia institucional para cumplir con sus obligaciones financieras en tiempo y forma, con base en riesgos identificados;
- n) **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO SOCIAL:** Opinión emitida por una AGENCIA ESPECIALIZADA acerca de la gestión del desempeño social de las IMF, mediante una metodología que cumpla con los lineamientos que al efecto emita el PROGRAMA;
- o) **FIDEICOMISO:** Fideicomiso o Fideicomisos no considerados entidad paraestatal, mediante los cuales opera el PROGRAMA;
- p) **FIDUCIARIA:** Nacional Financiera S.N.C., I.B.D. (NAFIN) como institución que administra los recursos del FIDEICOMISO;
- q) **FIRMA ELECTRÓNICA:** Archivo digital de identificación para realizar trámites por internet en el Servicio de Administración Tributaria y otras dependencias del Gobierno de la República. La firma electrónica es única, es un archivo seguro y cifrado, que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa y a que hace referencia el artículo 2, fracción XIII, de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.
- r) **INCUBACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS:** Asesoría y acompañamiento empresarial encaminado a desarrollar y/o fortalecer las ACTIVIDADES PRODUCTIVAS de los y las MICROEMPRESARIAS;
- s) **INSTITUCIÓN DE CRÉDITO:** Instituciones de banca múltiple y de banca de desarrollo;
- t) **INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO (IMF):** Personas morales o fideicomisos legalmente constituidos que pueden solicitar apoyos al PROGRAMA, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en las presentes REGLAS;
- u) **INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO ACREDITADA (IMF ACREDITADA):** INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO que cumple con los criterios de selección enunciados en el apartado 2.B.i de estas REGLAS, y que cuenta con una línea de crédito vigente con el PROGRAMA;
- v) **MICROACREDITADA(O):** MICROEMPRESARIA(O) que cuenta con un MICROCRÉDITO otorgado con recursos del PROGRAMA;
- w) **MICROCRÉDITO:** Crédito otorgado a la POBLACIÓN OBJETIVO para el desarrollo de sus UNIDADES ECONÓMICAS;
- x) **MICROEMPRESARIA (O):** Persona física que cuente con al menos una ACTIVIDAD PRODUCTIVA en desarrollo;
- y) **MUNICIPIOS RURALES:** Municipios que forman parte de las zonas rurales definidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, es decir, municipios en donde habitan un máximo de 50 mil personas de acuerdo con el último levantamiento censal disponible en el momento de la publicación de las presentes REGLAS, y cualesquiera otros definidos por el propio PROGRAMA. La lista de estos municipios se encontrará publicada en la página www.gob.mx/pronafim;
- z) **ORGANIZACIÓN:** Persona moral (pública o privada), fondo, fideicomiso o institución de seguros legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, cuyos objetivos sean, de manera enunciativa y no limitativa: la promoción, fondeo y fomento del desarrollo de CAPACIDADES FINANCIERAS Y EMPRESARIALES, así como la enseñanza en diversas áreas del conocimiento y la transferencia de tecnología a la POBLACIÓN OBJETIVO;

- aa) **ORGANIZACIÓN INCORPORADA:** Cualquier ORGANIZACIÓN que cumpla con los criterios de selección establecidos en las presentes REGLAS y cuente con APOYOS NO CREDITICIOS otorgados por el PROGRAMA;
- bb) **PRONAFIM o PROGRAMA:** Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario;
- cc) **REGLAS:** Reglas de Operación del PROGRAMA;
- dd) **SECRETARIO o SECRETARIA TÉCNICA:** Servidor o servidora pública responsable de la realización de todos los actos jurídicos para el cumplimiento de los fines del FIDEICOMISO de acuerdo con lo establecido en los Contratos constitutivos y Convenios modificatorios correspondientes;
- ee) **SERVICIOS DE MICROFINANZAS:** Productos y servicios que promueven el desarrollo de UNIDADES ECONÓMICAS. Entre estos productos y servicios se encuentran el otorgamiento de MICROCRÉDITOS, ahorro, capacitación a la POBLACIÓN OBJETIVO, INCUBACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, entre otros;
- ff) **SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE (SOFOM):** Sociedad anónima que realiza de manera habitual y profesional el otorgamiento de créditos, así como la celebración de arrendamientos financieros o factoraje financiero, y solamente se considera como SOFOM para todos los efectos legales, cuando cuente con un registro vigente ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 87-B de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito.
- gg) **SUJETOS DE APOYO:** IMF, INSTITUCIONES DE CRÉDITO y/u ORGANIZACIONES;
- hh) **TECHO FINANCIERO:** Límite máximo de asignación de recursos para APOYOS CREDITICIOS a una INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO ACREDITADA, equivalente al 10% del resultado del patrimonio neto contable del FIDEICOMISO menos las dos terceras partes de las garantías líquidas constituidas en el mismo por las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO ACREDITADAS, con base en la información más reciente y disponible;
- ii) **TRÁMITE:** Cualquier solicitud de APOYO CREDITICIO y/o NO CREDITICIO que los SUJETOS DE APOYO presentan ante el PROGRAMA mediante los formatos establecidos en las presentes REGLAS, o bien, a través del Sistema Integral PRONAFIM, que se encuentra disponible en la página <https://sipronafim.economia.gob.mx>,
- jj) **UNIDADES ECONÓMICAS:** Negocios dedicados a la industria, al comercio o a los servicios, cuyo tamaño no rebase el límite de 10 trabajadores;
- kk) **ZONAS DE ATENCIÓN ESPECIAL:** Municipios considerados por el PRONAFIM para su atención, como parte de estrategias transversales definidas por el Ejecutivo Federal, y cualesquiera otros definidos por el PROGRAMA y publicados en la página www.gob.mx/pronafim; y
- II) **ZONAS PRIORITARIAS:** Municipios en los que habita POBLACIÓN OBJETIVO y que se encuentran atendidos con uno o ningún punto de acceso a la banca comercial, banca de desarrollo y cooperativas de ahorro y préstamo, de acuerdo con el reporte más reciente de inclusión financiera de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Asimismo, se incluirán aquellos municipios que determine el PROGRAMA de acuerdo al nivel de desarrollo, a las condiciones de ocupación o a otras características que sean de interés para el propio PROGRAMA. Estos municipios se encontrarán publicados en la página www.gob.mx/pronafim.

III. COBERTURA, POBLACIÓN POTENCIAL Y POBLACIÓN OBJETIVO

i. COBERTURA

El PROGRAMA opera en un ámbito de cobertura nacional.

ii. POBLACIÓN POTENCIAL

Los y las MICROEMPRESARIAS que enfrentan limitaciones para acceder a SERVICIOS DE MICROFINANZAS con las condiciones que les permitan desarrollar sus UNIDADES ECONÓMICAS.

iii. POBLACIÓN OBJETIVO

Los y las MICROEMPRESARIAS que cumplen con los criterios de selección del PROGRAMA y que enfrentan limitaciones para acceder a SERVICIOS DE MICROFINANZAS con las condiciones que les permitan desarrollar sus UNIDADES ECONÓMICAS. Lo anterior, de conformidad con el numeral 1 del apartado IV de las presentes REGLAS.

IV. REQUISITOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**1. REQUISITOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA POBLACIÓN OBJETIVO**

Para que la POBLACIÓN OBJETIVO pueda acceder al otorgamiento de los SERVICIOS DE MICROFINANZAS con mejores condiciones, ésta deberá demostrar lo siguiente:

- a) Ser MICROEMPRESARIO o MICROEMPRESARIA, lo cual deberá ser indicado a la IMF ACREDITADA u ORGANIZACIÓN INCORPORADA;
- b) Ser mayor de 18 años;
- c) Contar con identificación oficial vigente, y
- d) Contar con Clave Única de Registro de Población.

La evaluación del otorgamiento del MICROCRÉDITO estará sujeta a las políticas y procesos de cada IMF ACREDITADA, los cuales se regirán bajo los principios de igualdad, no discriminación, inclusión de las personas con discapacidad e igualdad de género.

2. REQUISITOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS SUJETOS DE APOYO**A. REQUISITOS PARA LOS SUJETOS DE APOYO**

Los requisitos de documentación para cada tipo de apoyo se encuentran citados en el apartado de "**Documentos Anexos Requeridos**" de cada uno de los TRÁMITES correspondientes, los cuales pueden consultarse en el Anexo 1 de las presentes REGLAS.

Con base en los lineamientos de la Estrategia Digital Nacional, la presentación de los TRÁMITES podrá capturarse en línea en el formato correspondiente a través del Sistema Integral PRONAFIM, los cuales se encuentran disponibles en la página <https://sipronafim.economia.gob.mx>, y deberán contar con FIRMA ELECTRÓNICA de la IMF u ORGANIZACIÓN, y deberán enviarse por el mismo medio al PROGRAMA para su análisis. Sin embargo, y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, respecto a que el uso de medios de comunicación electrónica será optativo para cualquier interesado, los TRÁMITES también podrán presentarse físicamente en las oficinas del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Adicionalmente a los requisitos señalados, las SOFOM de nueva acreditación, deberán exhibir los siguientes documentos:

- a) Oficio de registro o renovación en el Sistema de Registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES) emitido por la CONDUSEF.
- b) Acuse de recibo de informe de auditoría, expedido por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- c) Oficio de cumplimiento del Dictamen Técnico expedido por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

B. CRITERIOS DE SELECCIÓN**i. INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO**

Las IMF podrán solicitar los apoyos enunciados en el numeral VIII. TIPOS DE APOYO Y CARACTERÍSTICAS de las presentes REGLAS, referente a las características de los apoyos y CONVOCATORIAS, cuando cumplan con los criterios de selección que a continuación se señalan:

- a) Personas morales que cumplan con la normativa aplicable conforme a la legislación mexicana. Quedan excluidas de los apoyos las asociaciones y sociedades civiles referidas en el Título Décimo Primero de la Segunda Parte del Libro Cuarto del Código Civil Federal y sus correlativos en los demás Códigos Civiles de las Entidades Federativas, así como aquellas constituidas conforme a las leyes de Instituciones de Asistencia Privada;
- b) Tener dentro de su objeto social y/o fines, otorgar y recibir financiamiento;
- c) Contar con capital social, capacidad operativa y jurídica para operar SERVICIOS DE MICROFINANZAS, así como viabilidad financiera;
- d) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, mismas que se comprobarán mediante la presentación del formato correspondiente emitido con opinión positiva por el Servicio de Administración Tributaria y con una vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;
- e) Cumplir con la documentación, registros, autorización y programas de capacitación determinadas por las AUTORIDADES FINANCIERAS, en términos de la normativa aplicable;

- f) Contar con un sistema de cartea para el registro y seguimiento de las operaciones de microfinanzas de la IMF, así como con la infraestructura necesaria para atender los requerimientos de información documental y/o electrónica por parte del PROGRAMA;
- g) No contar entre sus socios(as) o accionistas, en sus Órganos de Gobierno o titulares de sus Direcciones:
- (i) Con personas que desempeñan un cargo en la Administración Pública Federal y tengan participación o intervención formal en cualquier etapa del procedimiento para la obtención de los apoyos por parte del PROGRAMA, desde la presentación del TRÁMITE y hasta la formalización del instrumento jurídico mediante el cual se otorgue el apoyo;
 - (ii) Con personas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o servicio para el FIDEICOMISO, o
 - (iii) Con cónyuges, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles de las personas mencionadas en los numerales (i) y (ii) de este inciso.

Esta restricción será aplicable hasta un año con posterioridad a que hayan concluido dichas personas su servicio, empleo, cargo o comisión.

El mecanismo de comprobación del cumplimiento de este criterio será mediante una manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad, suscrita por la persona con facultades de representación legal de la sociedad mediante la cual declara que la IMF cumple con lo dispuesto en este inciso;

- h) Los principales socios y accionistas, así como los representantes legales, fiadores, avales y/u obligados solidarios deberán estar registrados en el Servicio de Administración Tributaria y contar con FIRMA ELECTRÓNICA vigente, pudiéndose entregar el comprobante que acredite el cumplimiento del requisito, hasta antes de la formalización del instrumento jurídico que corresponda. Se podrá eximir a los fiadores, avales y/u obligados solidarios del cumplimiento de este requisito, para el caso de que no formen parte de la estructura accionaria de la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO.

Se entenderá por principales socios y accionistas, a aquellas personas físicas y/o morales, con capacidad jurídica, que formen parte de la estructura accionaria de la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO que tengan en propiedad cuando menos el equivalente al 10% (diez por ciento) del capital social o patrimonio, no obstante el tipo y/o serie de que se trate.

En caso de presentarse los TRÁMITES a través del Sistema Integral PRONAFIM, la FIRMA ELECTRÓNICA será validada en dicho sistema al momento de presentarse la solicitud;

- i) Las IMF que soliciten acreditarse ante el PROGRAMA deberán comprobar que están en funcionamiento activo en el otorgamiento de MICROCRÉDITOS durante un año anterior a la fecha de la solicitud del TRÁMITE ante el PROGRAMA o demostrar que cuentan con un directivo, socio o accionista con experiencia de por lo menos un año en el otorgamiento de microcrédito y que tenga una adecuada implementación de procesos y sistemas en apego a las mejores prácticas del mercado, y
- j) Estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales con el FIDEICOMISO y/o PROGRAMA.

El TRÁMITE correspondiente será evaluado conforme a lo establecido en el numeral IX de las presentes REGLAS.

ii. ORGANIZACIONES

Las ORGANIZACIONES podrán solicitar los apoyos enunciados en el numeral VIII., inciso ii. APOYO NO CREDITICIO, apartado A, subapartados A.1. y A.2., de las presentes REGLAS, referentes a la "Capacitación a la POBLACIÓN OBJETIVO" y a la "INCUBACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS", cuando cumplan con los criterios de selección señalados a continuación y los que se especifiquen en las CONVOCATORIAS:

- a) Cumplir con la normativa aplicable conforme a la legislación mexicana;
- b) Contar con capacidad operativa y experiencia que contribuya al desarrollo de CAPACIDADES FINANCIERAS Y EMPRESARIALES de los y las MICROEMPRESARIAS;
- c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, mismas que se comprobarán mediante la presentación del formato correspondiente emitido con opinión positiva por el Servicio de Administración Tributaria y con una vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;
- d) Comprobar que están en funcionamiento activo al menos un año antes de la fecha de la solicitud del TRÁMITE;

- e) No contar entre sus socios(as), accionistas o asociados(as), ni en sus Órganos de Gobierno o titulares de sus Direcciones:
- (i) Con personas que desempeñan un cargo en la Administración Pública Federal y tengan participación o intervención formal en cualquier etapa del procedimiento para la obtención de los apoyos por parte del PROGRAMA, desde la presentación del TRÁMITE y hasta la formalización del instrumento jurídico mediante el cual se otorgue el apoyo;
 - (ii) Con personas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o servicio para el FIDEICOMISO, o
 - (iii) Con cónyuges, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles de las personas mencionadas en los numerales (i) y (ii) de este inciso.

Esta restricción será aplicable hasta un año con posterioridad a que hayan concluido dichas personas su servicio, empleo, cargo o comisión.

El mecanismo de comprobación del cumplimiento de este criterio será mediante una manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad, suscrita por la persona con facultades de representación legal de la sociedad mediante la cual declara que la ORGANIZACIÓN cumple con lo anterior;

- f) Los principales socios y accionistas, en su caso, así como los representantes legales deberán estar registrados en el Servicio de Administración Tributaria y contar con FIRMA ELECTRÓNICA vigente, pudiéndose entregar el comprobante que acredite el cumplimiento del requisito, hasta antes de la formalización del instrumento jurídico que corresponda.

Se entenderá por principales socios y accionistas, a aquellas personas físicas y/o morales, con capacidad jurídica, que formen parte de la estructura accionaria de la ORGANIZACIÓN y que tengan en propiedad cuando menos el equivalente al 10% (diez por ciento) del capital social o patrimonio, no obstante el tipo y/o serie de que se trate.

En caso de presentarse los TRÁMITES a través del Sistema Integral PRONAFIM, la FIRMA ELECTRÓNICA será validada en dicho sistema al momento de presentarse la solicitud;

- g) Estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales con el FIDEICOMISO y/o PROGRAMA.

El TRÁMITE correspondiente será evaluado conforme a lo establecido en el numeral IX de las presentes REGLAS.

V. DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO PREVISTO PARA EL PROGRAMA

El presupuesto federal que se asigna al PRONAFIM será distribuido de la forma siguiente:

- a. Como mínimo el 95.69 por ciento se destinará a la POBLACIÓN OBJETIVO a través de los apoyos otorgados por el PROGRAMA, y
- b. Hasta el 4.31 por ciento será destinado a los gastos asociados a la eficiente promoción, operación, seguimiento, supervisión y evaluación que se requieren para la ejecución del PROGRAMA por parte de la COORDINACIÓN GENERAL.

Cabe mencionar que la entrega de los apoyos quedará sujeta a la disponibilidad presupuestaria del PROGRAMA.

VI. COMITÉ TÉCNICO Y SECRETARIO O SECRETARIA TÉCNICA

La integración y facultades del COMITÉ TÉCNICO y del SECRETARIO o SECRETARIA TÉCNICA están determinadas en los respectivos Contratos vigentes del FIDEICOMISO.

i. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO

El COMITÉ TÉCNICO funcionará, de manera enunciativa y no limitativa, conforme a lo siguiente:

- a) Sesionará por lo menos una vez cada dos meses y cuantas veces sea necesario a petición de su Presidente, del SECRETARIO O SECRETARIA TÉCNICA o de la FIDUCIARIA;
- b) Las sesiones se instalarán legalmente con la participación de la mayoría de sus miembros con derecho a voto, y
- c) Los acuerdos se tomarán por el voto favorable de la mayoría de los miembros con derecho a voto que hubiesen asistido a la sesión correspondiente, teniendo el Presidente del COMITÉ TÉCNICO voto de calidad en caso de empate.

ii. FACULTADES DEL COMITÉ TÉCNICO

Las facultades del COMITÉ TÉCNICO son las contenidas en los respectivos Contratos vigentes del FIDEICOMISO que, de manera enunciativa y no limitativa, son las siguientes:

- a) Autorizar la celebración de los Actos, Convenios y Contratos que sean necesarios para llevar a cabo los fines del FIDEICOMISO, y
- b) Determinar, con base en el dictamen y la propuesta del SECRETARIO o SECRETARIA TÉCNICA, qué personas morales elegibles como IMF u ORGANIZACIONES serán autorizadas para participar con tal carácter en el FIDEICOMISO, de acuerdo con lo que se establezca en las presentes REGLAS.
- c) Resolver los casos no previstos en las presentes REGLAS.

iii. SECRETARIO O SECRETARIA TÉCNICA Y SUS FUNCIONES

Las funciones del SECRETARIO o SECRETARIA TÉCNICA son las contenidas en los respectivos Contratos vigentes del FIDEICOMISO que de manera enunciativa y no limitativa son las siguientes:

- a) Ejercer la representación del FIDEICOMISO en los actos jurídicos que se requieran para la ejecución de los fines del mismo;
- b) Someter a consideración del COMITÉ TÉCNICO la metodología, procedimientos e instrumentos necesarios para la operación del PROGRAMA;
- c) Recibir y evaluar, de acuerdo con los requerimientos establecidos por el PROGRAMA, los TRÁMITES presentados por los SUJETOS DE APOYO y someter los que sean procedentes a consideración del COMITÉ TÉCNICO para su autorización;
- d) Notificar a las IMF y/u ORGANIZACIONES la resolución del COMITÉ TÉCNICO, y
- e) Ejercer las demás atribuciones que le instruya el COMITÉ TÉCNICO.

VII. INSTANCIA NORMATIVA

La instancia normativa es la COORDINACIÓN GENERAL y sus facultades están establecidas en el artículo 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, que a la letra dice:

"ARTÍCULO 13.- La Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la operación y seguimiento del o los programas a su cargo, así como de programas similares que determine el Secretario;
- II. Proponer a su superior jerárquico las estrategias para la participación del Gobierno Federal en el fortalecimiento de instituciones, organizaciones e instrumentos cuyo objetivo sea el financiamiento a microempresarios que no tienen acceso a los servicios de financiamiento, así como proponer y fomentar la diversificación de productos de microfinanciamiento, capacitación y asistencia técnica y todas aquellas estrategias que coadyuven al crecimiento, inclusión y a la potenciación de la microempresa en el sistema económico;
- III. Coordinar las acciones y consultas en materia de microfinanciamiento, con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y sectores relacionados con dicha materia, en el ámbito de su competencia;
- IV. Promover el desarrollo del sector microfinanciero en la población urbana y rural en condiciones de pobreza, y los apoyos relacionados con dicho sector;
- V. Implantar y administrar el registro de las operaciones del sector microfinanciero, normar la captación de información, su actualización y uso, así como llevar a cabo el análisis de la información relevante para el conocimiento del sector;
- VI. Planear, coordinar y mantener acciones de capacitación y fortalecimiento institucional para las microfinancieras y sus acreditados;
- VII. Planear, coordinar y mantener acciones de evaluación del desempeño financiero y del impacto social de los programas a su cargo;
- VIII. Representar a la Secretaría en todos los actos cuyo objetivo sea el desarrollo del sector microfinanciero, y
- IX. Las demás que le atribuyan las disposiciones legales o reglamentarias o le encomienden sus superiores jerárquicos."

VIII. TIPOS DE APOYO Y CARACTERÍSTICAS

El PROGRAMA opera dos tipos de acciones con cobertura nacional: los APOYOS CREDITICIOS y los APOYOS NO CREDITICIOS.

i. APOYOS CREDITICIOS

Los APOYOS CREDITICIOS son líneas de crédito vinculadas al cumplimiento de los objetivos de política pública del PROGRAMA que se otorgan a las IMF ACREDITADAS para que éstas, a su vez, dispersen los recursos hacia la POBLACIÓN OBJETIVO en forma de MICROCRÉDITOS. A través de estos apoyos, las IMF ACREDITADAS otorgarán a los y las MICROEMPRESARIAS SERVICIOS DE MICROFINANZAS con mejores condiciones para el desarrollo de sus UNIDADES ECONÓMICAS. Los y las MICROEMPRESARIAS que reciban microcréditos con recursos del PRONAFIM deberán cumplir con los requisitos y criterios de selección que se enlistan en el apartado IV, numeral 1, de las presentes REGLAS.

Para el otorgamiento de estos apoyos se tendrá como límite el TECHO FINANCIERO establecido por el PROGRAMA, la disponibilidad presupuestaria, y los importes máximos de los mismos estarán sujetos a la capacidad crediticia y a la evaluación integral de cada IMF. Las IMF deberán otorgar la o las garantías conforme a lo establecido en la política correspondiente y a lo que determine el COMITÉ TÉCNICO.

Para solicitar el APOYO CREDITICIO, las IMF deberán presentar al PROGRAMA el TRÁMITE “**Solicitud de apoyo crediticio a Instituciones de Microfinanciamiento**” debidamente cumplimentado y con toda la documentación requerida. El TRÁMITE será analizado y, en su caso, sometido al COMITÉ TÉCNICO para su autorización. Los apoyos que sean autorizados por el COMITÉ TÉCNICO en la sesión que corresponda, serán notificados a la IMF por el SECRETARIO o SECRETARIA TÉCNICA, por escrito o por medios electrónicos, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a dicha sesión.

La suscripción del Contrato del APOYO CREDITICIO autorizado deberá realizarse en un plazo máximo de veinticinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que fue enviada la notificación a que se refiere el párrafo anterior. Para ello, las IMF deberán presentar la documentación requerida para la firma del Contrato correspondiente.

El destino de los MICROCRÉDITOS otorgados por las IMF ACREDITADAS a los y las MICROEMPRESARIAS será para desarrollar sus UNIDADES ECONÓMICAS.

El PROGRAMA otorga seis tipos de créditos estratégicos, que pueden ser simples o revolventes, y que contribuyen directamente a cumplir con los objetivos de política pública del PRONAFIM. El crédito simple es el APOYO CREDITICIO en el que se dispone de la totalidad de los recursos otorgados en una o varias ministraciones; y el crédito revolvente es el APOYO CREDITICIO que permite su revolvencia durante la vigencia del Contrato, con base en la disponibilidad del crédito que se deriva de los pagos realizados.

Los créditos estratégicos son los siguientes:

- a) Crédito estratégico dirigido a MICROEMPRESARIAS con tasa de interés preferencial;
- b) Crédito estratégico dirigido a MICROEMPRESARIAS para fomentar la capacitación;
- c) Crédito estratégico con tasa de interés preferencial;
- d) Crédito estratégico para fomentar la capacitación;
- e) Crédito estratégico para ampliar cobertura, y
- f) Crédito estratégico para incentivar el ahorro.

Las características de cada uno de los créditos estratégicos son las siguientes:

a) Crédito estratégico dirigido a MICROEMPRESARIAS con tasa de interés preferencial

Esta línea de crédito tiene como objetivo empoderar a las MICROEMPRESARIAS a través de la disminución de los costos de los MICROCRÉDITOS otorgados en MUNICIPIOS RURALES, ZONAS PRIORITARIAS y ZONAS DE ATENCIÓN ESPECIAL, así como fomentar la competencia entre las IMF ACREDITADAS. Esta línea de crédito cuenta con las características enunciadas en la siguiente tabla:

CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	
Monto máximo de crédito	Hasta 120 millones de pesos.
Tasa de interés máxima ordinaria	CETES más un margen establecido por el COMITE TECNICO
Tasa de interés moratoria	Dos veces la ordinaria.
Plazo del crédito	<p>a. Crédito Simple. El que autorice el COMITÉ TÉCNICO sin que exceda de 24 meses.</p> <p>b. Crédito Revolvente. El que autorice el COMITÉ TÉCNICO sin que exceda de 36 meses.</p>

Amortización	Mensual.
Periodo de gracia	Crédito Simple. Las IMF de tamaño grande y macro contarán con un periodo de gracia de hasta 4 meses para el pago de capital. Las IMF de tamaño micro, pequeño y mediano tendrán un periodo de gracia de hasta 6 meses para el pago de capital.
Plazo máximo de disposición del total de la línea autorizada	Hasta 6 meses.
Características específicas	<p>1. El otorgamiento de esta línea de crédito estará condicionado a que los MICROCRÉDITOS que deriven de esta línea se otorguen a las MICROEMPRESARIAS que habiten en MUNICIPIOS RURALES, ZONAS DE ATENCIÓN ESPECIAL o ZONAS PRIORITARIAS.</p> <p>2. Los costos de los MICROCRÉDITOS que deriven de esta línea deberán ser menores o iguales a los establecidos por el Programa, de conformidad con los lineamientos que al efecto emita el PROGRAMA.</p>

b) Crédito estratégico dirigido a las MICROEMPRESARIAS para fomentar la capacitación

Esta segunda línea de crédito tiene como objetivo fomentar el desarrollo de las CAPACIDADES FINANCIERAS Y EMPRESARIALES de las MICROEMPRESARIAS que habitan en MUNICIPIOS RURALES, ZONAS PRIORITARIAS y ZONAS DE ATENCIÓN ESPECIAL, a fin de que cuenten con mayores herramientas para tomar mejores decisiones relacionadas con sus créditos y negocios. Esta línea de crédito cuenta con las características enunciadas en la siguiente tabla:

CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	
Monto máximo de crédito	Hasta 120 millones de pesos.
Tasa de interés máxima ordinaria	CETES más un margen establecido por el COMITE TECNICO
Tasa de interés moratoria	2 veces la ordinaria.
Plazo del crédito	<p>a. Crédito Simple. El que autorice el COMITÉ TÉCNICO sin que exceda de 24 meses.</p> <p>b. Crédito Revolvente. El que autorice el COMITÉ TÉCNICO sin que exceda de 24 meses para las IMF de tamaño grande y macro y de 36 meses para IMF de tamaño micro, pequeñas y medianas.</p>
Amortización	Mensual.
Periodo de gracia	Crédito Simple. Las IMF de tamaño grande y macro contarán con un periodo de gracia de hasta 4 meses para el pago de capital. Las IMF de tamaño micro, pequeño y mediano tendrán un periodo de gracia de hasta 6 meses para el pago de capital.
Plazo máximo de disposición del total de la línea autorizada	Hasta 6 meses.
Características específicas	<p>1. El otorgamiento de esta línea de crédito estará condicionado a que los MICROCRÉDITOS que deriven de esta línea se otorguen a las MICROEMPRESARIAS que habiten en MUNICIPIOS RURALES, ZONAS DE ATENCIÓN ESPECIAL o ZONAS PRIORITARIAS.</p> <p>2. La IMF estará condicionada a capacitar por sí o a través de un tercero, al menos en una ocasión, al número de personas que determine el PROGRAMA. Este número será equivalente al 30% del total de las MICROEMPRESARIAS que recibirán MICROCRÉDITOS de la línea de crédito autorizada. Únicamente podrán capacitarse MICROEMPRESARIAS que hubieren recibido un MICROCRÉDITO con recursos del PROGRAMA a partir del ejercicio fiscal 2016.</p>

	<p>Para realizar las capacitaciones, las IMF podrán solicitar el subsidio destinado para este rubro y éste podrá ser de hasta el 95% del costo total del proyecto, sujeto a disponibilidad presupuestal y considerando las políticas de Apoyos No Crediticios establecidas por el PROGRAMA. Lo anterior, conforme a lo establecido en el numeral VIII., inciso ii. APOYOS NO CREDITICIOS apartado A, subapartado A.1., "Capacitación a la POBLACIÓN OBJETIVO".</p> <p>Las IMF ACREDITADAS u ORGANIZACIONES que quieran realizar la capacitación a la POBLACIÓN OBJETIVO, sin el apoyo o subsidio correspondiente, deberán apegarse a los lineamientos metodológicos para la capacitación a la POBLACIÓN OBJETIVO que emita el PROGRAMA y, en su caso, a la normativa interna del PRONAFIM.</p>
--	--

c) Crédito estratégico con tasa de interés preferencial

Esta línea de crédito tiene como objetivo promover la disminución en los costos de los MICROCRÉDITOS otorgados a MICROEMPRESARIOS y MICROEMPRESARIAS en el territorio nacional, así como fomentar la competencia entre las IMF ACREDITADAS. Esta línea de crédito cuenta con las características enunciadas en la siguiente tabla:

CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	
Monto máximo de crédito	Hasta 120 millones de pesos.
Tasa de interés máxima ordinaria	CETES más un margen establecido por el COMITE TECNICO
Tasa de interés moratoria	2 veces la ordinaria.
Plazo del crédito	<p>a. Crédito Simple. El que autorice el COMITÉ TÉCNICO sin que exceda de 24 meses.</p> <p>b. Crédito Revolvente. El que autorice el COMITÉ TÉCNICO sin que exceda de 36 meses.</p>
Amortización	Mensual.
Periodo de gracia	Crédito Simple. Las IMF de tamaño mediano contarán con un periodo de gracia de hasta 2 meses para el pago de capital. Las IMF de tamaño micro y pequeño tendrán un periodo de gracia de hasta 4 meses para el pago de capital.
Plazo máximo de disposición del total de la línea autorizada	Hasta 6 meses.
Características específicas	<p>1. El otorgamiento de esta línea de crédito estará condicionado a que los MICROCRÉDITOS que deriven de esta línea se otorguen a MICROEMPRESARIAS Y MICROEMPRESARIOS que habiten en el territorio nacional.</p> <p>2. Los costos de los MICROCRÉDITOS que deriven de esta línea deberán ser menores o iguales a los establecidos por el Programa de conformidad con los lineamientos que al efecto emita el PROGRAMA.</p>

d) Crédito estratégico para fomentar la capacitación

Esta línea de crédito tiene como objetivo fomentar el desarrollo de las CAPACIDADES FINANCIERAS Y EMPRESARIALES de los y las MICROEMPRESARIAS en el territorio nacional, a fin de que cuenten con herramientas para tomar mejores decisiones relacionadas con sus créditos y negocios. Esta línea de crédito cuenta con las características enunciadas en la siguiente tabla:

CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	
Monto máximo de crédito	Hasta 120 millones de pesos.
Tasa de interés máxima ordinaria	CETES más un margen establecido por el COMITE TECNICO
Tasa de interés moratoria	2 veces la ordinaria.
Plazo del crédito	<p>a. Crédito Simple. El que autorice el COMITÉ TÉCNICO sin que exceda de 24 meses.</p> <p>b. Crédito Revolvente. El que autorice el COMITÉ TÉCNICO sin que exceda de 24 meses para las IMF de tamaño grande y macro y de 36 meses para las IMF de tamaño micro, pequeñas y medianas.</p>
Amortización	Mensual.
Periodo de gracia	Crédito Simple. Las IMF de tamaño micro, pequeño y mediano tendrán un periodo de gracia de 1 mes para el pago de capital.
Plazo máximo de disposición del total de la línea autorizada	Hasta 6 meses.
Características específicas	<p>1. El otorgamiento de esta línea de crédito estará condicionado a que los MICROCRÉDITOS que deriven de esta línea se otorguen a MICROEMPRESARIAS y MICROEMPRESARIOS que habiten en el territorio nacional.</p> <p>2. La IMF estará condicionada a capacitar por sí o a través de un tercero, al menos en una ocasión, al número de personas que determine el PROGRAMA. Este número será equivalente al 50% del total de los y las MICROEMPRESARIAS que recibirán MICROCRÉDITOS de la línea de crédito autorizada. Únicamente podrán capacitarse MICROEMPRESARIAS y MICROEMPRESARIOS que hubieren recibido un MICROCRÉDITO con recursos del PROGRAMA a partir del ejercicio fiscal 2016.</p> <p>Para realizar las capacitaciones, las IMF podrán solicitar el subsidio destinado para este rubro y será de hasta el 95% del costo total del proyecto, sujeto a disponibilidad presupuestal y considerando las políticas de Apoyos No Crediticios establecidas por el PROGRAMA. Lo anterior, conforme a lo establecido en el numeral VIII., inciso ii. APOYOS NO CREDITICIOS, apartado A, subapartado A.1., "Capacitación a la POBLACIÓN OBJETIVO".</p> <p>Las IMF ACREDITADAS u ORGANIZACIONES que quieran realizar la capacitación a la POBLACIÓN OBJETIVO, sin el apoyo o subsidio correspondiente, deberán apegarse a los lineamientos metodológicos para la capacitación a la POBLACIÓN OBJETIVO que emita el PROGRAMA y, en su caso, a la normativa interna del PRONAFIM.</p>

e) Crédito estratégico para ampliar la cobertura y fomentar la competencia

Esta línea de crédito tiene como objetivo incrementar la cobertura en ZONAS PRIORITARIAS y fomentar la competencia entre las IMF ACREDITADAS que operen en estas zonas.

CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	
Monto máximo de crédito	Hasta 120 millones de pesos.
Tasa de interés máxima ordinaria	CETES más un margen establecido por el COMITE TECNICO
Tasa de interés moratoria	2 veces la ordinaria.
Plazo del crédito	<p>a. Crédito Simple. El que autorice el COMITÉ TÉCNICO sin que exceda de 24 meses.</p> <p>b. Crédito Revolvente. El que autorice el COMITÉ TÉCNICO sin que exceda de 36 meses.</p>

Amortización	Mensual.
Periodo de gracia	Crédito Simple. Las IMF contarán con un periodo de gracia de hasta 6 meses para el pago de capital.
Plazo máximo de disposición del total de la línea autorizada	Hasta 6 meses.
Características específicas	<p>1. El otorgamiento de esta línea de crédito estará condicionado a que los MICROCRÉDITOS que deriven de esta línea se otorguen a MICROEMPRESARIAS y MICROEMPRESARIOS que habiten en ZONAS PRIORITARIAS. El listado de dichas zonas se publicará en la página www.gob.mx/pronafim.</p> <p>2. Las IMF que soliciten esta línea de crédito podrán solicitar un APOYO NO CREDITICIO para "Apertura de Puntos de acceso de microfinanzas", de acuerdo con lo establecido en el numeral VIII., inciso ii. APOYOS NO CREDITICIOS, apartado B, subapartado B.2.</p>

f) Crédito estratégico para incentivar el ahorro

Esta línea de crédito tiene el objetivo de contribuir a fomentar el ahorro y el desarrollo de CAPACIDADES FINANCIERAS Y EMPRESARIALES de los y las MICROEMPRESARIAS que habiten en el territorio nacional.

CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	
Monto máximo de crédito	Hasta 120 millones de pesos.
Tasa de interés máxima ordinaria	CETES más un margen establecido por el COMITE TECNICO
Tasa de interés moratoria	2 veces la ordinaria.
Plazo del crédito	<p>a. Crédito Simple. El que autorice el COMITÉ TÉCNICO sin que exceda de 24 meses.</p> <p>b. Crédito Revolvente. El que autorice el COMITÉ TÉCNICO sin que exceda de 24 meses para las IMF de tamaño grande y macro y de 36 meses para las IMF de tamaño micro, pequeñas y medianas.</p>
Amortización	Mensual.
Periodo de gracia	Crédito Simple. Las IMF de tamaño mediano contarán con un periodo de gracia de hasta 2 meses para el pago de capital. Las IMF de tamaño micro y pequeño tendrán un periodo de gracia de hasta 4 meses para el pago de capital.
Plazo máximo de disposición del total de la línea autorizada	Hasta 6 meses.
Características específicas	<p>1. El otorgamiento de esta línea de crédito estará condicionado a aquellas IMF que estén constituidas bajo un régimen legal que les permita captar ahorro y cuenten con autorización expresa de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p> <p>2. El otorgamiento de esta línea de crédito estará condicionado a que el microcrédito se acompañe de un esquema de ahorro por parte de la IMF a las MICROACREDITADAS y MICROACREDITADOS.</p> <p>3. La IMF estará condicionada a capacitar por sí o a través de un tercero, al menos en una ocasión, al número de personas que determine el PROGRAMA. Este número será equivalente al 30% del total de los y las MICROEMPRESARIAS que recibirán MICROCRÉDITOS de la línea de crédito autorizada. Únicamente podrán capacitarse MICROEMPRESARIAS y MICROEMPRESARIOS que hubieren recibido un MICROCRÉDITO con recursos del PROGRAMA a partir del ejercicio fiscal 2016.</p>

	<p>Para realizar las capacitaciones, las IMF podrán solicitar el subsidio destinado para este rubro y será de hasta el 95% del costo total del proyecto, sujeto a disponibilidad presupuestal y considerando los precios promedio establecidos por el PROGRAMA. Lo anterior, conforme a lo establecido en el numeral VIII., inciso ii. APOYOS NO CREDITICIOS, apartado A, subapartado A.1., "Capacitación a la POBLACIÓN OBJETIVO".</p> <p>Las IMF ACREDITADAS u ORGANIZACIONES que quieran realizar la capacitación a la POBLACIÓN OBJETIVO, sin el apoyo o subsidio correspondiente, deberán apegarse a los lineamientos metodológicos para la capacitación a la POBLACIÓN OBJETIVO que emita el PROGRAMA y, en su caso, a la normativa interna del PRONAFIM.</p>
--	---

ii. APOYOS NO CREDITICIOS

Los APOYOS NO CREDITICIOS son subsidios otorgados por el PROGRAMA a IMF ACREDITADAS y ORGANIZACIONES para impulsar acciones que fomenten el desarrollo de CAPACIDADES FINANCIERAS Y EMPRESARIALES de la POBLACIÓN OBJETIVO, la INCUBACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, la profesionalización de las IMF y la expansión de SERVICIOS DE MICROFINANZAS con mejores condiciones.

Los y las MICROEMPRESARIAS que reciban APOYOS NO CREDITICIOS con recursos del PRONAFIM deberán cumplir con los requisitos y criterios de selección que se enlistan en el apartado IV, numeral 1, de las presentes REGLAS.

Los APOYOS NO CREDITICIOS se encuentran divididos en aquellos dirigidos a la POBLACIÓN OBJETIVO y en aquellos dirigidos a las IMF ACREDITADAS, siendo los siguientes:

A. APOYOS NO CREDITICIOS A LA POBLACIÓN OBJETIVO

- A.1.** Capacitación a la POBLACIÓN OBJETIVO;
- A.2** INCUBACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS;
- A.3.** Participación de los y las MICROEMPRESARIAS en eventos.

El PROGRAMA podrá otorgar los APOYOS NO CREDITICIOS a través de los instrumentos jurídicos correspondientes con instituciones públicas, privadas, u organismos de la sociedad civil con la autorización del COMITÉ TÉCNICO. Estos apoyos quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

Los tipos de apoyo son los siguientes:

A.1. CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN OBJETIVO

El apoyo para capacitación a la POBLACIÓN OBJETIVO está dirigido a MICROEMPRESARIOS y MICROEMPRESARIAS y se otorgará a las IMF ACREDITADAS u ORGANIZACIONES mediante solicitud o mediante CONVOCATORIA, de conformidad con lo establecido en el numeral VIII, inciso iii, de las presentes REGLAS. Los apoyos que se otorguen mediante solicitud estarán dirigidos a MICROEMPRESARIOS y MICROEMPRESARIAS que hubieren recibido un MICROCRÉDITO con recursos del PROGRAMA a partir del ejercicio fiscal 2016.

Las IMF ACREDITADAS u ORGANIZACIONES que cumplan con los criterios de selección señalados en el numeral IV de las presentes REGLAS y en los lineamientos metodológicos para la capacitación a la POBLACIÓN OBJETIVO que emita el PROGRAMA, podrán solicitar el apoyo establecido por el PROGRAMA.

La capacitación a la POBLACIÓN OBJETIVO deberá apegarse a las siguientes características:

- a) Estarán orientadas a fomentar la adquisición de conocimientos, habilidades y hábitos en los y las MICROEMPRESARIAS para una mejor toma de decisiones en la administración de sus negocios y uso del crédito;
- b) Estarán adaptadas a las necesidades y características de los y las MICROEMPRESARIAS;
- c) Propiciarán la igualdad de género y la inclusión;
- d) Se basarán en el aprendizaje práctico y didáctico a partir de la experiencia de los y las MICROEMPRESARIAS para facilitar la adquisición de conocimientos, habilidades y hábitos; y
- e) Incentivarán la transición hacia la formalidad de las UNIDADES ECONÓMICAS de los y las MICROEMPRESARIAS.

Las capacitaciones se impartirán como talleres y/o asesorías, y podrán ser presenciales o a través de plataformas tecnológicas conforme a los lineamientos establecidos por el PROGRAMA publicados en la página www.gob.mx/pronafim, asegurando que las condiciones garanticen la participación tanto de MICROEMPRESARIAS como de MICROEMPRESARIOS.

Para recibir el apoyo, las IMF ACREDITADAS u ORGANIZACIONES deberán presentar ante el PROGRAMA el TRÁMITE: **“Solicitud de apoyo no crediticio para capacitación a la población objetivo o incubación de actividades productivas”**, debidamente cumplimentado y con la documentación requerida.

El apoyo destinado para este rubro será de hasta el 95% del costo total del proyecto, sujeto a disponibilidad presupuestal, conforme a los lineamientos metodológicos para la capacitación a la POBLACIÓN OBJETIVO que efecto emita el PROGRAMA y a las Políticas de Apoyos no Crediticios definidas por el PRONAFIM.

El monto máximo a otorgar por parte del PROGRAMA se establecerá en los lineamientos metodológicos para la capacitación a la POBLACIÓN OBJETIVO que emita el PROGRAMA o, en su caso, en las respectivas CONVOCATORIAS. Dicho monto no considerará impuestos ni comisiones y será otorgado en modalidad de reembolso.

A.2 INCUBACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

Las INCUBACIONES DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS benefician a los y las MICROEMPRESARIAS y se realizarán mediante CONVOCATORIAS dirigidas a ORGANIZACIONES. Deberán utilizar un modelo o metodología aprobada o reconocida con base en lo establecido por el PROGRAMA de acuerdo a lo publicado en cada CONVOCATORIA, previa autorización del Comité Técnico.

Los objetivos generales de las INCUBACIONES DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS son los siguientes:

- a) Desarrollar y/o fortalecer las habilidades empresariales de los y las MICROEMPRESARIAS con ACTIVIDADES PRODUCTIVAS participantes;
- b) Vincular a los y las MICROEMPRESARIAS con ACTIVIDADES PRODUCTIVAS incubadas a financiamiento, apoyo o subsidio proveniente del sector público y/o privado;
- c) Contribuir al desarrollo del entorno para la comercialización de los productos o servicios derivados de las ACTIVIDADES PRODUCTIVAS incubadas, a través de su vinculación a cadenas de proveeduría y a cadenas de valor, y
- d) Incentivar la transición hacia la formalización de las UNIDADES ECONÓMICAS de los y las MICROEMPRESARIAS.

Estas podrán realizarse conjuntamente con entes públicos o privados, nacionales o internacionales, mediante esquemas de coinversión, donación o cualquier tipo de aportación en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y conforme a los criterios establecidos en las CONVOCATORIAS.

Podrán participar ORGANIZACIONES que cumplan con los criterios de selección establecidos en el numeral IV de las presentes REGLAS y con los criterios específicos establecidos en las CONVOCATORIAS publicadas en la página www.gob.mx/pronafim.

Para participar en la CONVOCATORIA correspondiente para la INCUBACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, las ORGANIZACIONES deberán presentar ante el PROGRAMA el TRÁMITE: **“Solicitud de apoyo no crediticio para capacitación a la población objetivo o incubación de actividades productivas”**, debidamente cumplimentado y con la documentación requerida.

El apoyo destinado para este rubro será de hasta el 95% del costo total del proyecto, sujeto a disponibilidad presupuestal. El monto máximo a otorgar por parte del PROGRAMA se establecerá en cada una de las CONVOCATORIAS, el cual no considerará impuestos ni comisiones, y será otorgado en modalidad de reembolso.

A.3 PARTICIPACIÓN DE LOS Y LAS MICROEMPRESARIAS EN EVENTOS

Los y las MICROEMPRESARIAS que hayan recibido algún apoyo del PROGRAMA podrán participar en eventos dentro del territorio nacional que promuevan el financiamiento, la capacitación, el acompañamiento, la comercialización de sus productos y/o el desarrollo de sus UNIDADES ECONÓMICAS, organizados por el PROGRAMA y/u organizaciones nacionales e internacionales. Las IMF ACREDITADAS y/u ORGANIZACIONES que cumplan con los criterios de selección establecidos en el numeral IV de las presentes REGLAS y con los criterios específicos establecidos por el PROGRAMA podrán solicitar este apoyo.

Dependiendo de la disponibilidad presupuestal, se les podrán proporcionar los siguientes apoyos a los y las MICROEMPRESARIAS:

- a) Pago de la cuota de inscripción al evento;
- b) Gastos de transporte, hospedaje y alimentos, y
- c) Transportación de mercancías.

Para la participación de los y las MICROEMPRESARIAS en eventos, el PROGRAMA convocará a las IMF ACREDITADAS u ORGANIZACIONES de forma que puedan tener acceso a este apoyo. Aquellas interesadas en participar, deberán manifestar por escrito con firma autógrafa de la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es), el interés y compromiso de participar en dicho evento, con los datos y el perfil de las personas que asistirán al mismo.

El apoyo destinado a este rubro será en modalidad de reembolso y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal, así como a un proceso de selección de los y las microempresarias que participarán en el evento, previo análisis del PROGRAMA.

B. APOYOS NO CREDITICIOS A LAS IMF ACREDITADAS

- B.1.** Asistencia técnica;
- B.2.** Apertura de puntos de acceso de microfinanzas, y
- B.3.** Pago a promotoras y promotores de crédito.

Los APOYOS NO CREDITICIOS dirigidos a las IMF ACREDITADAS se otorgarán con la finalidad de contar con un sector más competitivo en beneficio de la POBLACIÓN OBJETIVO.

Estos apoyos se proporcionarán previa autorización del COMITÉ TÉCNICO y de acuerdo a la CLASIFICACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO que se menciona en el apartado II de las presentes REGLAS.

B.1 ASISTENCIA TÉCNICA

La asistencia técnica consiste en el otorgamiento de un subsidio para que las IMF puedan recibir asesorías y ser evaluadas, a fin de identificar áreas de oportunidad y mejorar su planeación estratégica y estrategia operativa en beneficio de la POBLACIÓN OBJETIVO. Este tipo de apoyo se otorga bajo los siguientes rubros:

- a)** EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO SOCIAL;
- b)** EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO FINANCIERO Y CALIFICACIÓN DE RIESGO, y
- c)** Asistencia Técnica Específica.

Para la asistencia técnica en las modalidades de EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO SOCIAL y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO FINANCIERO Y CALIFICACIÓN DE RIESGO el apoyo se otorgará hasta por un porcentaje del monto total solicitado de conformidad con la siguiente tabla de CLASIFICACIÓN DE LAS IMF:

Tamaño de la IMF	Evaluación de Desempeño Financiero y Calificación de Riesgo (porcentaje máximo de apoyo)	Evaluación de Desempeño Social (porcentaje máximo de apoyo)
Macro	No aplica	20%
Grande	No aplica	20%
Mediana	50%	50%
Pequeña	60%	60%
Micro	80%	80%

Los apoyos para Asistencias Técnicas Específicas son apoyos para proyectos especiales o pilotos con lo que se buscará obtener las mejores prácticas del sector en beneficio de los y las MICROEMPRESARIAS. Los criterios de estos apoyos serán establecidos por el PROGRAMA en el marco de la Coordinación de Acciones a la que se refiere el apartado XV de las presentes REGLAS.

Para recibir el apoyo, las IMF ACREDITADAS deberán presentar ante el PROGRAMA el TRÁMITE: **“Solicitud de apoyo no crédito a Instituciones de Microfinanciamiento Acreditadas para asistencia técnica”**, debidamente cumplimentado y con la documentación requerida.

B.2 APERTURA DE PUNTOS DE ACCESO DE MICROFINANZAS

Los apoyos para “Apertura de Puntos de acceso de microfinanzas” se otorgarán para ampliar la cobertura a fin de que la POBLACIÓN OBJETIVO tenga acceso a SERVICIOS DE MICROFINANZAS con mejores condiciones y promover la competencia entre las IMF. Este apoyo está dirigido a IMF ACREDITADAS para la creación de puntos de atención, operación y promoción, mismos que podrán ser fijos o móviles.

Las IMF que soliciten un “Crédito estratégico para ampliar la cobertura y fomentar la competencia”, podrán presentar, en el mismo momento, el TRÁMITE para solicitar este APOYO NO CREDITICIO.

Para las IMF ACREDITADAS que por su tamaño de cartera sean consideradas micro, pequeñas o medianas, se les otorgará el apoyo para abrir puntos de acceso en cualquier zona del territorio nacional. Para las IMF ACREDITADAS de tamaño grande y macro se utilizará el apoyo para ZONAS PRIORITARIAS y ZONAS DE ATENCIÓN ESPECIAL.

El apoyo destinado para este rubro será de hasta el 80% del costo total del proyecto, sujeto a disponibilidad presupuestal y no considerará impuestos ni comisiones. El COMITÉ TÉCNICO autorizará el monto y condiciones del apoyo, para rubros de gastos de infraestructura y para gastos de operación.

Adicionalmente, por lo menos el 50% de los MICROCRÉDITOS colocados en el punto de acceso de microfinanzas apoyado, deberán ser otorgados con recursos del PROGRAMA.

El plazo del apoyo, y el plazo especial para el inicio del cumplimiento de las obligaciones de colocación con el que contarán las IMF para cumplir con lo establecido en el párrafo anterior, se otorgarán de acuerdo a lo indicado en la tabla siguiente y de conformidad con lo autorizado por el COMITÉ TÉCNICO:

Tamaño de la IMF ACREDITADA	Infraestructura	Gastos de operación	Periodo especial para el inicio del cumplimiento de las obligaciones de colocación
Macro	1 sola ocasión	Hasta 6 meses	Hasta 3 meses consecutivos a partir de la apertura del punto de acceso
Grande	1 sola ocasión	Hasta 6 meses	Hasta 3 meses consecutivos a partir de la apertura del punto de acceso
Mediana	1 sola ocasión	Hasta 9 meses	Hasta 4 meses consecutivos a partir de la apertura del punto de acceso
Pequeña	1 sola ocasión	Hasta 9 meses	Hasta 4 meses consecutivos a partir de la apertura del punto de acceso
Micro	1 sola ocasión	Hasta 12 meses	Hasta 6 meses consecutivos a partir de la apertura del punto de acceso

La IMF ACREDITADA deberá reportar mensualmente la información relativa a la POBLACIÓN OBJETIVO que recibió apoyos con recursos del PROGRAMA en dicho punto de acceso, de acuerdo al Anexo 3 de las presentes REGLAS.

Para recibir el apoyo, las IMF ACREDITADAS deberán presentar ante el PROGRAMA el TRÁMITE: **“Solicitud de apoyo no crediticio a Instituciones de Microfinanciamiento Acreditadas para la apertura de puntos de acceso de microfinanzas o pago a promotoras y promotores de crédito”**, debidamente cumplimentado y con la documentación requerida.

B.3 PAGO A PROMOTORAS Y PROMOTORES DE CRÉDITO

Este apoyo está dirigido al pago del personal de las IMF ACREDITADAS para promover y colocar MICROCRÉDITOS dirigidos a la POBLACIÓN OBJETIVO. Para las IMF ACREDITADAS de tamaño micro, pequeñas y medianas se podrá utilizar el apoyo en cualquier zona del territorio nacional y para las IMF ACREDITADAS de tamaño grande y macro se utilizará el apoyo para ZONAS PRIORITARIAS y ZONAS DE ATENCIÓN ESPECIAL.

El apoyo destinado para este rubro será de hasta el 80% del costo total del apoyo, sujeto a disponibilidad presupuestal y no considerará impuestos ni comisiones. El COMITÉ TÉCNICO autorizará el monto y las condiciones del apoyo.

Adicionalmente, por lo menos el 50% de los MICROCRÉDITOS colocados por promotoras y promotores apoyados, deberán ser otorgados con recursos del PROGRAMA.

El plazo del apoyo, y el plazo especial para el inicio del cumplimiento de las obligaciones de colocación con el que contarán las IMF para cumplir con lo establecido en el párrafo anterior, se otorgarán de acuerdo a lo indicado en la tabla siguiente y de conformidad con lo autorizado por el COMITÉ TÉCNICO:

Tamaño de la IMF ACREDITADA	Plazo pago del personal	Periodo especial para el inicio del cumplimiento de las obligaciones de colocación
Macro	Hasta 6 meses	Hasta 3 meses consecutivos a partir de la apertura del punto de acceso
Grande	Hasta 6 meses	Hasta 3 meses consecutivos a partir de la apertura del punto de acceso
Mediana	Hasta 9 meses	Hasta 4 meses consecutivos a partir de la apertura del punto de acceso
Pequeña	Hasta 9 meses	Hasta 4 meses consecutivos a partir de la apertura del punto de acceso
Micro	Hasta 12 meses	Hasta 6 meses consecutivos a partir de la apertura del punto de acceso

La IMF ACREDITADA deberá reportar mensualmente la información relativa a la POBLACIÓN OBJETIVO que recibió apoyos con recursos del PROGRAMA mediante las promotoras y promotores, de acuerdo al Anexo 3 de las presentes REGLAS.

Para recibir el apoyo, las IMF ACREDITADAS deberán presentar ante el PROGRAMA el TRÁMITE: **“Solicitud de apoyo no crediticio a Instituciones de Microfinanciamiento Acreditadas para la apertura de puntos de acceso de microfinanzas o pago a promotoras y promotores de crédito”**, debidamente cumplimentado y con la documentación requerida.

C. PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LAS IMF ACREDITADAS Y/U ORGANIZACIONES

El Programa Anual de Capacitación tiene el objetivo de contribuir al fortalecimiento y a la profesionalización de las IMF ACREDITADAS y/u ORGANIZACIONES en beneficio de la POBLACIÓN OBJETIVO, a través del otorgamiento de asesorías y capacitación impartidos por el PROGRAMA en conjunto con expertos en la materia.

El PROGRAMA invitará a IMF ACREDITADAS y/u ORGANIZACIONES a participar en dichas capacitaciones.

Para participar en el Programa Anual de Capacitación, las IMF ACREDITADAS y/u ORGANIZACIONES deberán manifestar por escrito con firma autógrafa de la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es), el interés y compromiso de participar en dicho evento. La participación quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

iii. CONVOCATORIAS

El PROGRAMA podrá emitir CONVOCATORIAS dirigidas a IMF y ORGANIZACIONES a fin de que participen en el otorgamiento de APOYOS CREDITICIOS y APOYOS NO CREDITICIOS para la capacitación de la POBLACIÓN OBJETIVO, e INCUBACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS o participen en algún proyecto específico que proponga el PROGRAMA. Las CONVOCATORIAS deberán ser autorizadas por el COMITÉ TÉCNICO.

Para participar en el otorgamiento de APOYOS CREDITICIOS y NO CREDITICIOS destinados para estos fines, los SUJETOS DE APOYO deberán dar cumplimiento a las especificaciones y criterios publicados en las CONVOCATORIAS.

El contenido de las CONVOCATORIAS será definido de acuerdo a los objetivos del PROGRAMA.

Las CONVOCATORIAS se publicarán en la página www.gob.mx/pronafim.

IX. MECANISMO DE EVALUACIÓN, OTORGAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS

i. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS APOYOS

La evaluación de las solicitudes de apoyos a que se refieren las presentes REGLAS inicia con la presentación o envío del TRÁMITE correspondiente en la Ventanilla Única del PROGRAMA, ya sea de manera presencial o mediante el Sistema Integral PRONAFIM, con la documentación que se detalla en el Anexo 1. Una vez presentado o validado dicho TRÁMITE, según el caso, se realiza el análisis de aspectos operativos, financieros y jurídicos, de acuerdo a lo establecido en las políticas del PROGRAMA y sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

La presentación de la solicitud en la Ventanilla Única, ya sea de manera presencial o mediante el Sistema Integral PRONAFIM, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Los TRÁMITES que se consideren viables por el PROGRAMA se presentarán ante el COMITÉ TÉCNICO, el cual autorizará, condicionará o rechazará el otorgamiento de los apoyos.

ii. VALIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- a) Únicamente serán atendidos aquellos TRÁMITES que se presenten en el formato correspondiente o, en su caso, aquellos que se encuentren registrados en el Sistema Integral PRONAFIM (los cuales se encuentran disponibles en la página <https://sipronafim.economia.gob.mx>), y que cuenten con la documentación entregada, ya sea de manera física o a través del Sistema. Además, que se hayan presentado por IMF u ORGANIZACIONES que cumplan con los criterios de selección establecidos en el numeral IV de las presentes REGLAS;
- b) Los TRÁMITES de apoyos se presentarán de acuerdo a lo establecido en el numeral IV de las presentes REGLAS o, en su caso, mediante los canales y mecanismos determinados con base en los lineamientos de la Estrategia Digital Nacional que sean establecidos en su oportunidad;
- c) Los TRÁMITES de los apoyos contenidos en las presentes REGLAS que con base en el análisis se consideren viables, se presentarán al COMITÉ TÉCNICO para su autorización. El PROGRAMA tendrá cuarenta y cinco días hábiles a partir de haber recibido completa la solicitud del TRÁMITE, para comunicar la resolución correspondiente.

Si durante el análisis de la información se requiriera aclarar detalles operativos, financieros, y/o legales, el PROGRAMA lo comunicará a la IMF u ORGANIZACIÓN en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la fecha de recepción del TRÁMITE y éstas contarán con un plazo idéntico para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo requerido, de lo contrario la solicitud quedará cancelada.

Los plazos establecidos no aplicarán para los apoyos otorgados mediante convocatoria, los cuales estarán definidos en cada una de las CONVOCATORIAS;

- d) Las IMF y las ORGANIZACIONES tienen un plazo de veinticinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que fue enviada la notificación oficial a través del Sistema Integral PRONAFIM, o de manera física por parte del SECRETARIO O SECRETARIA TÉCNICA, para suscribir el instrumento jurídico correspondiente que documente los apoyos enunciados en el numeral VIII "TIPOS DE APOYOS Y CARACTERÍSTICAS" de las presentes REGLAS, y
- e) Los plazos establecidos en las presentes REGLAS se suspenderán de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Durante los días determinados como inhábiles para la Secretaría de Economía no correrán los plazos ante el PROGRAMA. El calendario de atención se podrá consultar en la página www.gob.mx/pronafim.

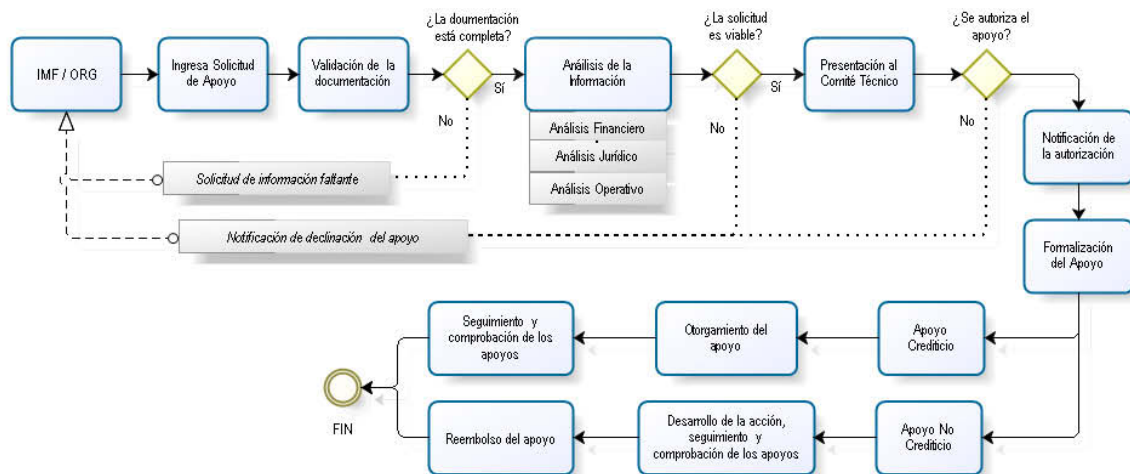
iii. OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS

- a) Los apoyos previstos en las presentes REGLAS se ajustarán en términos de lo autorizado por el COMITÉ TÉCNICO. Dichos apoyos se formalizarán mediante el instrumento jurídico correspondiente, con excepción de los apoyos para "Participación de los y las MICROACREDITADAS en eventos" y el "Programa Anual de Capacitación para el Personal de las IMF Acreditadas y/u Organizaciones"; mismos que se describen en el numeral VIII., inciso ii. "APOYOS NO CREDITICIOS", apartado A, subapartado A.3 y apartado C;
- b) Para la formalización de los APOYOS CREDITICIOS, ninguna IMF podrá tener riesgos acumulados vigentes y saldos de líneas por disponer en uno o varios Contratos de crédito superior al equivalente al TECHO FINANCIERO establecido por el PROGRAMA, considerando la información más reciente y disponible, y no podrá tener adeudos vencidos;
- c) Las IMF ACREDITADAS garantizarán al PROGRAMA los APOYOS CREDITICIOS mediante las garantías que determinará el COMITÉ TÉCNICO de acuerdo con la naturaleza de la operación, atendiendo lo dispuesto en los lineamientos autorizados por el mismo COMITÉ. Dichas garantías podrán ser, de manera enunciativa mas no limitativa, garantías personales y/o reales y deberán documentarse en el instrumento jurídico que al efecto se suscriba;
- d) El monto a otorgar por parte del PROGRAMA en los APOYOS NO CREDITICIOS no considerará impuestos ni comisiones y se otorgará en modalidad de reembolso, y
- e) El apoyo "Capacitación a la POBLACIÓN OBJETIVO" al que se hace referencia en los apartados de APOYOS CREDITICIOS Y NO CREDITICIOS podrá ser otorgado de manera simultánea y acumulativa.

iv. SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE LOS APOYOS

La POBLACIÓN OBJETIVO, las IMF ACREDITADAS, las ORGANIZACIONES INCORPORADAS y los apoyos otorgados conforme a las presentes REGLAS, podrán ser sujetos de seguimiento de mediano y largo plazo para que el PROGRAMA obtenga información mediante encuestas, visitas, solicitud de reportes e informes y/o cualquier otro instrumento con objeto de supervisar y evaluar los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión de cada acción, además de la información que se reporta a través del Anexo 3 de las presentes REGLAS.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL MECANISMO DE EVALUACIÓN, OTORGAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS



v. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

La Instancia Normativa (CGPRONAFIM) establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el PROGRAMA no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones de la Secretaría de Economía. La coordinación institucional y la vinculación de acciones buscan potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, generar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

El PROGRAMA y/o la CGPRONAFIM podrán convenir la aportación conjunta de recursos con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos estatales y municipales, con la finalidad de complementar los apoyos que otorga, mediante la suscripción de Convenios de Colaboración y Coordinación.

X. MANEJO FINANCIERO DE LOS APOYOS

i. DEVENGADO

Los APOYOS CREDITICIOS se considerarán devengados cuando se haya constituido la obligación de entregar el recurso a las IMF ACREDITADAS u ORGANIZACIONES INCORPORADAS por haber acreditado su elegibilidad y se cuente con la aprobación del COMITÉ TÉCNICO del FIDEICOMISO antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente. En el caso de los APOYOS NO CREDITICIOS se considerarán como devengados cuando se haya comprobado el ejercicio de la acción por parte de las IMF ACREDITADAS u ORGANIZACIONES INCORPORADAS conforme a lo convenido.

ii. CUENTAS BANCARIAS

Las IMF ACREDITADAS deberán disponer de una cuenta bancaria específica para recibir los APOYOS CREDITICIOS y su manejo deberá destinarse a la administración de los recursos federales recibidos del PROGRAMA, por lo que no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones ya sean propias o de otros aportantes.

En caso de que la IMF ACREDITADA cuente con líneas vigentes en ambos FIDEICOMISOS es necesario que señale las cuentas bancarias específicas para recibir los recursos otorgados de cada FIDEICOMISO.

iii. REINTEGROS

En los casos en que las IMF ACREDITADAS o las ORGANIZACIONES INCORPORADAS estén obligadas a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones cobre la institución financiera. Las IMF ACREDITADAS o las ORGANIZACIONES INCORPORADAS deberán cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

XI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS DE APOYO**i. DERECHOS DE LOS SUJETOS DE APOYO**

- a) Recibir atención, orientación y, en su caso, asesoría gratuita por parte del PROGRAMA sobre cualquier aspecto, TRÁMITE o CONVOCATORIA contenido en las presentes REGLAS, sobre el mecanismo de operación, formalización y seguimiento de los apoyos, así como la correcta aplicación de los recursos otorgados;
- b) Solicitar los apoyos previstos en las presentes REGLAS siempre y cuando cumplan con lo establecido en el numeral IV de las mismas y exista la correspondiente suficiencia presupuestal;
- c) Recibir por escrito, físico o por medio electrónico, la decisión del COMITÉ TÉCNICO. En caso de que los apoyos hayan sido autorizados, se incluirá el tipo, monto y las condiciones particulares que se hayan determinado;
- d) Recibir los recursos correspondientes a los apoyos autorizados siempre y cuando hayan cumplido con los requisitos y requerimientos para tales efectos de conformidad con las presentes REGLAS y las condiciones establecidas por el COMITÉ TÉCNICO, y
- e) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio, en estricto apego a los derechos humanos.

ii. OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS DE APOYO

- a) Todas las IMF ACREDITADAS y ORGANIZACIONES INCORPORADAS, así como los que en su caso actúen para garantizar las obligaciones de éstos, quedan obligados al cumplimiento de las presentes REGLAS y criterios normativos, condiciones y/o requerimientos que autorice el COMITÉ TÉCNICO y a cada una de las cláusulas del instrumento y anexos a través del cual se formalice la relación jurídica con el FIDEICOMISO;
- b) Exhibir en todo momento información y documentación veraz, que refleje en forma fidedigna los aspectos operativos, financieros y/o legales de las IMF ACREDITADAS y ORGANIZACIONES INCORPORADAS según corresponda.
- c) Las IMF ACREDITADAS y ORGANIZACIONES INCORPORADAS podrán ser auditadas por la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía y cualquier otra instancia que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulte competente. Los subsidios que otorga el PROGRAMA, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia y, por lo tanto, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables;
- d) Las IMF ACREDITADAS y ORGANIZACIONES INCORPORADAS tienen la obligación de permitir y atender las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realicen los órganos fiscalizadores, o bien el PROGRAMA en el ámbito de sus respectivas competencias, en las fechas y plazos en que les sean notificados;
- e) Las IMF ACREDITADAS y ORGANIZACIONES INCORPORADAS deben encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con el PROGRAMA y con cada uno de los FIDEICOMISOS;
- f) Las IMF ACREDITADAS y ORGANIZACIONES INCORPORADAS deberán suscribir el instrumento legal correspondiente con el FIDEICOMISO en el que se formalicen los apoyos autorizados por el COMITÉ TÉCNICO, presentando la información y la documentación legalmente válida, auténtica y vigente requerida para la validez del Contrato o Convenio, dentro de los plazos previstos en la notificación;
- g) Las IMF ACREDITADAS y ORGANIZACIONES INCORPORADAS deberán aplicar los recursos otorgados por el PROGRAMA única y exclusivamente a la POBLACIÓN OBJETIVO en los términos establecidos en las presentes REGLAS y en los criterios emitidos por el COMITÉ TÉCNICO;
- h) Las IMF ACREDITADAS y ORGANIZACIONES INCORPORADAS deberán brindar al PROGRAMA todas las facilidades que permitan obtener información de la POBLACIÓN OBJETIVO. Derivado de lo anterior, las IMF ACREDITADAS y ORGANIZACIONES INCORPORADAS deberán contar con un aviso de privacidad para la protección de datos personales de la POBLACIÓN OBJETIVO;

- i) Las IMF ACREDITADAS y ORGANIZACIONES INCORPORADAS deberán estar al corriente de las obligaciones fiscales a su cargo, lo que acreditarán con la "Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales " emitida por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- j) Las IMF ACREDITADAS y ORGANIZACIONES INCORPORADAS deberán cumplir con todas y cada una de las obligaciones previstas en los instrumentos jurídicos que tengan suscritos con el FIDEICOMISO;
- k) Las IMF ACREDITADAS y ORGANIZACIONES INCORPORADAS se obligan a proporcionar en todo momento a la POBLACIÓN OBJETIVO un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio, en estricto apego a los derechos humanos;
- l) Para el caso de los APOYOS CREDITICIOS, las IMF ACREDITADAS deben establecer y documentar las garantías y otras condiciones que en su caso haya establecido el COMITÉ TÉCNICO, además de asistir a las instalaciones del PROGRAMA a firmar los documentos cuando el PRONAFIM lo estime necesario;
- m) Las IMF ACREDITADAS deberán contar con una EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO SOCIAL conforme a lo publicado por el PROGRAMA en la página www.gob.mx/pronafim. Dicha evaluación deberá ser realizada por una AGENCIA ESPECIALIZADA.
 - m.1** En caso de que la EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO SOCIAL de las IMF ACREDITADAS pierda vigencia, éstas tendrán un plazo de tres meses contado a partir de la fecha de su vencimiento para realizar y entregar la evaluación en comento. Durante este plazo, podrán solicitar el apoyo establecido en el numeral VIII. ii. APOYOS NO CREDITICIOS apartado B, subapartado B.1. "Asistencia Técnica".
 - m.2** Las IMF de nueva acreditación tendrán un plazo de seis meses a partir de la fecha de la formalización del APOYO CREDITICIO para realizar y entregar la evaluación en comento.

El reporte del resultado de la EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO SOCIAL tendrá una validez de dos años a partir de la fecha de realización del mismo.

Las IMF ACREDITADAS podrán tener acceso a los APOYOS CREDITICIOS y APOYOS NO CREDITICIOS que otorga el PROGRAMA, de conformidad con los lineamientos que al efecto emita el PROGRAMA.
- n) Cuando las IMF ACREDITADAS tengan y/o acumulen una o más líneas de crédito vigentes con el FIDEICOMISO, cuya suma de los montos de los créditos sea igual o mayor a \$30,000,000.00 (Treinta millones de pesos 00/100), deberán realizar una EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO FINANCIERO Y CALIFICACIÓN DE RIESGO por una AGENCIA CALIFICADORA. En este caso, contarán con un plazo no mayor de seis meses, a partir de la fecha en que alcancen el importe señalado, para realizar y entregar el informe de dicha evaluación al PROGRAMA. Esta evaluación deberá mantenerse vigente durante el tiempo que dure la condición antes señalada.

El resultado de esta evaluación tendrá una validez de dos años contados a partir de la fecha de emisión del informe.

En caso de que la EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO FINANCIERO Y CALIFICACIÓN DE RIESGO esté próxima a vencer, las IMF ACREDITADAS podrán solicitar el apoyo establecido en el numeral VIII. "TIPOS DE APOYO Y CARACTERÍSTICAS", inciso ii "APOYOS NO CREDITICIOS", apartado B, subapartado B.1 "Asistencia Técnica". Una vez vencida dicha evaluación, las IMF ACREDITADAS no podrán recibir apoyos del PROGRAMA.
- o) Las IMF ACREDITADAS deberán informar y comprobar al PROGRAMA la forma en que dan a conocer a la POBLACIÓN OBJETIVO la tasa de interés mensual y el monto de pago por cada \$1,000 (mil pesos 00/100 M.N.) de crédito otorgado, desglosando en cada uno de estos rubros todos los costos y comisiones incluidos;
- p) Las IMF ACREDITADAS deberán presentar ante el PROGRAMA la composición de la tasa de interés sobre saldos insolutos, así como las comisiones y otros accesorios que se cobran a los y las MICROACREDITADAS; y
- q) Las IMF ACREDITADAS deberán realizar una consulta ante una Sociedad de Información Crediticia para el otorgamiento y las renovaciones de microcréditos. Asimismo, deberán establecer mecanismos de prevención al sobreendeudamiento de los y las MICROACREDITADAS, y realizar análisis de capacidad de pago.

XII. INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en las presentes REGLAS, Contratos, Convenios y demás documentos aplicables, por parte de las IMF ACREDITADAS que hayan recibido APOYOS CREDITICIOS, dará lugar al ejercicio de las acciones legales y, en su caso, judiciales procedentes, a fin de obtener la recuperación de los recursos otorgados más los accesorios que correspondan.

Asimismo, dará lugar a la exclusión de las IMF ACREDITADAS para recibir APOYOS CREDITICIOS y APOYOS NO CREDITICIOS del PROGRAMA durante el plazo que establezca la normativa aplicable, así como a la suspensión automática del o de los APOYOS NO CREDITICIOS que les hayan sido otorgados y que estén en operación; y, en su caso, a la devolución al FIDEICOMISO de los recursos efectivamente otorgados como parte de los APOYOS NO CREDITICIOS que estén en operación y de los rendimientos que los mismos hubieren generado desde la fecha del incumplimiento hasta la fecha en que sean devueltos, la cual no podrá exceder de 10 días hábiles contados a partir de que se realice la notificación, además de la cancelación automática de los autorizados, los pendientes de ministración y/o en proceso de reembolso, sin necesidad de notificación previa a la IMF ACREDITADA.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en estas REGLAS, Convenios y demás documentos aplicables, por parte de las IMF ACREDITADAS u ORGANIZACIONES INCORPORADAS que hayan recibido APOYOS NO CREDITICIOS, dará lugar a la suspensión inmediata del APOYO NO CREDITICIO que se encuentre en operación, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable y, en su caso, a la devolución al FIDEICOMISO de los recursos efectivamente otorgados como parte de los APOYOS NO CREDITICIOS que estén en operación y de los rendimientos que los mismos hubieren generado desde la fecha de incumplimiento hasta la fecha en que sea devuelto, la cual no podrá exceder de 10 días hábiles contados a partir de que se realice la notificación, además de la cancelación automática de los autorizados, los pendientes de ministración y los que estén en proceso de reembolso, sin necesidad de notificación previa a la IMF ACREDITADA u ORGANIZACIÓN INCORPORADA.

Los rendimientos a que se hace referencia en los párrafos precedentes serán calculados de conformidad con el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, que será igual a lo que resulte del promedio aritmético de las tasas de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) a 91 días publicados por el Banco de México.

En caso de que la devolución de los recursos otorgados por concepto de APOYOS NO CREDITICIOS otorgados a las IMF ACREDITADAS u ORGANIZACIONES INCORPORADAS no se lleve a cabo en el plazo y forma señalada, dará lugar al ejercicio de las acciones legales y, en su caso, judiciales procedentes, a fin de obtener la recuperación de los recursos otorgados más los accesorios que correspondan.

XIII. EVALUACIONES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

i. EVALUACIÓN INTERNA

La evaluación interna del PROGRAMA consiste en la medición de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados correspondiente al presente ejercicio fiscal registrada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el objeto de monitorear y medir el desempeño del Programa.

ii. EVALUACIÓN EXTERNA

La evaluación externa del PROGRAMA se llevará a cabo en atención a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y en el Programa Anual de Evaluación, así como a las evaluaciones complementarias que, en su caso, se consideren necesarias para mejorar el PROGRAMA.

iii. INFORMES

En términos de lo establecido en el artículo 75 fracción X, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 181 de su Reglamento, se enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados, el informe sobre el presupuesto ejercido y que haya sido entregado a los beneficiarios del PROGRAMA así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño respectivos y, la lista de beneficiarios, con copia a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

iv. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Los y las MICROEMPRESARIAS que resulten elegibles por parte de las IMF u ORGANIZACIONES para el otorgamiento de cualquier apoyo enunciado en las presentes REGLAS, se integrarán al Padrón Base del PROGRAMA y se mantendrán en éste con independencia de la renovación de los requisitos que hubiesen estado vigentes al momento de determinar su elegibilidad. Lo anterior, en virtud de que los y las MICROEMPRESARIAS fueron atendidos con fondos del PROGRAMA.

XIV. TRANSPARENCIA Y FISCALIZACIÓN**i. TRANSPARENCIA**

- a) El PROGRAMA remitirá a las áreas competentes de la Secretaría de Economía, la información sobre el presupuesto ejercido entregado a los SUJETOS DE APOYO a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como del cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño previstos en estas REGLAS, a efecto de que se integren en los informes trimestrales que se rindan a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión;
- b) El SECRETARIO o SECRETARIA TÉCNICA deberá informar al COMITÉ TÉCNICO sobre el ejercicio de los recursos del PROGRAMA durante el año fiscal transcurrido; dicho informe se deberá presentar en la primera sesión inmediata posterior al cierre contable del ejercicio fiscal;
- c) De acuerdo con lo establecido en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) asignados al PROGRAMA para el ejercicio fiscal 2019, no devengados al cierre del ejercicio y aquellos que no se destinen a los fines autorizados deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación;
- d) Para consolidar la transparencia en el destino de los apoyos, el PROGRAMA deberá mantener actualizada la lista de beneficiarios reportada por las IMF ACREDITADAS y/u ORGANIZACIONES INCORPORADAS. Esta lista de beneficiarios se integrará y actualizará en un padrón (Anexo 3) en los términos establecidos en el artículo 177 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente;
- e) Con el objetivo de contribuir a la transparencia en la rendición de cuentas, el PROGRAMA promoverá la difusión de las acciones y logros a través de la página www.gob.mx/pronafim;
- f) Con el propósito de brindar información sobre lo que deben cumplir las IMF para ser Acreditadas con el PROGRAMA, se publicarán los requisitos correspondientes en la página www.gob.mx/pronafim;
- g) La información de la POBLACIÓN OBJETIVO y de las IMF ACREDITADAS y ORGANIZACIONES INCORPORADAS, se publicará en el portal de la Secretaría de Economía en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como demás disposiciones jurídicas aplicables, y
- h) Las recuperaciones de los apoyos y los recursos producto de los intereses cobrados a las IMF ACREDITADAS se reintegrarán al patrimonio del FIDEICOMISO.

ii. FISCALIZACIÓN

Las instancias de control y vigilancia del PROGRAMA son, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, la Tesorería de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, así como el Despacho de Auditores Externos que para tales efectos se contrate.

El PROGRAMA concederá a las instancias antes señaladas, o a quien éstas designen, todas las facilidades necesarias para realizar las auditorías o visitas de inspección que estimen pertinentes.

iii. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales recabados serán protegidos en los términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como las leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y serán incorporados a una base de datos cuya finalidad es consultar información de las operaciones de las IMF, relacionada con las personas que recibieron apoyos. Asimismo, la Secretaría de Economía es la responsable de los datos recabados del solicitante en cumplimiento con la Ley de la materia, quedando en resguardo y tratamiento de la CGPRONAFIM los datos personales recabados.

XV. COORDINACIÓN DE ACCIONES

El PROGRAMA podrá participar, de manera enunciativa y no limitativa, en la suscripción de Acuerdos, Bases, Contratos, Convenios de Colaboración, de Cooperación, de Concertación, de Coordinación de Acciones o cualquier otro instrumento, con las siguientes instancias:

- a) Entidades u organismos nacionales, internacionales y multilaterales, sean públicos o privados, tales como: instituciones de banca múltiple, de desarrollo, fondos o fideicomisos de fomento económico y aseguradoras, fundaciones, organismos no gubernamentales, INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, intermediarias, ORGANIZACIONES, entre otras;
- b) Entidades de gobierno: federales, estatales y municipales ;
- c) Centros de investigación, universidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, y
- d) Con cualquier tipo de persona física o moral de carácter privado legalmente constituida.

Con base en el instrumento jurídico que corresponda, el PROGRAMA podrá otorgar APOYOS CREDITICIOS y APOYOS NO CREDITICIOS en la realización, desarrollo y operación por conducto de las personas mencionadas previamente, de proyectos especiales, proyectos estratégicos, proyectos pilotos, proyectos innovadores y/o esquemas de garantías, que sean de prioridad para el PROGRAMA o de impacto nacional, regional, estatal o municipal, así como para la atención de problemáticas y/o necesidades específicas, en beneficio de los SUJETOS DE APOYO y/o de la POBLACIÓN OBJETIVO conforme a los fines del FIDEICOMISO y de los objetivos de política pública del PRONAFIM. Los APOYOS CREDITICIOS y los APOYOS NO CREDITICIOS podrán establecer contenidos, modalidades, montos y plazos diferentes a los que se establecen en las presentes REGLAS, previa justificación y autorización del COMITÉ TÉCNICO correspondiente.

Para someterse a consideración del COMITÉ TÉCNICO, los proyectos especiales, proyectos estratégicos, proyectos piloto, proyectos innovadores y/o esquemas de garantías, deberán contemplar la justificación respecto a la prioridad del PROGRAMA, su alineación con los fines del FIDEICOMISO y con los objetivos de política pública del PRONAFIM, los resultados esperados, la disponibilidad presupuestaria y el gasto que representará su implementación, el problema que pretenda atender y la forma de ejecución a través de las personas con las que se convenga la realización de las acciones.

Si de dichos instrumentos jurídicos no derivan obligaciones pecuniarias para el patrimonio del FIDEICOMISO, sólo se presentarán para conocimiento del COMITÉ TÉCNICO.

XVI. QUEJAS Y DENUNCIAS

La POBLACIÓN OBJETIVO, los SUJETOS DE APOYO y el público en general podrán presentar por escrito libre sus quejas y denuncias por irregularidades administrativas atribuibles a los servidores públicos de la COORDINACIÓN GENERAL, así como las relacionadas con la operación y ejecución del PROGRAMA y la aplicación de las presentes REGLAS, además de aquellas que puedan producir discriminación contra las mujeres y cuando se contravenga la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres, ante las instancias que a continuación se señalan:

- a) El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, con domicilio en el séptimo piso del edificio marcado con el número 3025, del Boulevard Adolfo López Mateos, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, Código Postal 10400, Ciudad de México; y/o por correo electrónico a la dirección quejas.denuncias@economia.gob.mx y/o a los teléfonos 01(55) 5729 9100 Conmutador Extensión: 21214 o 01800 08 32 666;
- b) La Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur número 1735-10, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México, y/o por correo electrónico a la dirección contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y/o al teléfono 2000-3000 Ext: 2164;
- c) Las Contralorías de los Gobiernos Estatales, las cuales deberán notificar al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía y/o a la Secretaría de la Función Pública, y
- d) Directamente en las oficinas del PROGRAMA, ubicadas en el décimo primer piso del edificio marcado con el número 3025, del Boulevard Adolfo López Mateos, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, Código Postal 10400, Ciudad de México y/o por correo electrónico a la dirección atencionciudadana@sepronafim.gob.mx y/o a los teléfonos 01(55) 5629 9500 Conmutador, Extensión 27663 o 01 800 083 26 66.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y a la Mujer Rural para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017.

TERCERO.- Las operaciones efectuadas con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, seguirán rigiéndose por las disposiciones con las que fueron contratadas.

CUARTO.- Ante la ocurrencia de un desastre natural o situaciones de emergencia económica derivadas de factores externos que puedan afectar a la población objetivo, el Programa podrá someter a la aprobación de los respectivos Comités Técnicos los apoyos crediticios y apoyos no crediticios con características distintas a las señaladas en las presentes Reglas de Operación. Se beneficiarán de estas medidas aquellos municipios que se contemplen dentro de las Declaratorias de Desastre Natural publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como los que determine la Secretaría de Economía y el propio Programa.

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2019.- La Secretaria de Economía, **Graciela Márquez Colín**.- Rúbrica.

ANEXOS

ANEXO 1. TRÁMITES DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Solicitud de apoyo crediticio a Instituciones de Microfinanciamiento

Homoclave del formato	* Fecha de publicación del formato en el DOF
SE-FO-12-017	
Folio	Fecha de la solicitud
	DD MM AAAA

Fideicomiso	
<input type="radio"/> FINAFIM	<input type="radio"/> FOMMUR

Tipo de Apoyo	
<input type="radio"/> Línea de crédito sin convocatoria	<input type="radio"/> Línea de crédito por convocatoria

Datos generales del solicitante	
RFC:	Denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento:
Página web:	

Medios de contacto		
Correo electrónico:		
Lada:	Teléfono:	Extensión:

Persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) (agregar un renglón por persona)					
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	CURP	RFC	**Medio de contacto (Lada, teléfono, extensión, correo electrónico)

<input type="checkbox"/> Leí el aviso de privacidad que se encuentra en la sección Términos y Condiciones de este formato.

* De conformidad con los artículos 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, las dependencias de la Administración Pública Federal deberán mantener actualizada la información y documentación de sus Trámites y Servicios.

** Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el ejercicio fiscal 2019 al medio de contacto antes citado.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:
Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400
Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800
0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Nombre de la(s) persona(s) que funge(n) como enlace para los trámites
relacionados con el apoyo solicitado
(agregar un renglón por persona)

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto	CURP	**Medio de contacto (Lada, teléfono, extensión, correo electrónico)

** Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el ejercicio fiscal 2019 al medio de contacto antes citado

Domicilio fiscal del solicitante

Código postal:	Tipo de Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)	
Número exterior:	Número interior:	Colonia:
Localidad	Tipo de calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)	
Municipio o Demarcación territorial:	Calle:	
Estado:	Entre qué calles:	
Descripción de la ubicación:	Calle posterior:	

Datos generales del apoyo solicitado

<input type="radio"/> Acreditación		<input type="radio"/> Créditos adicionales	
Modalidad de apoyo:	<input type="radio"/> Simple	<input type="radio"/> Revolvente	
Monto en número:	Monto en letra:		
Tipo de crédito estratégico:	<input type="radio"/> Tasa de interés preferencial	<input type="radio"/> Fomentar la capacitación	
	<input type="radio"/> Ampliar cobertura y fomentar la competencia	<input type="radio"/> Incentivar el Ahorro	
Metodología del microcrédito a otorgar:	<input type="radio"/> Grupal	<input type="radio"/> Individual	

Calendario de disposiciones (agregar un renglón por cada disposición)

Nº de disposición	Fecha propuesta	Monto	Monto en letra



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA

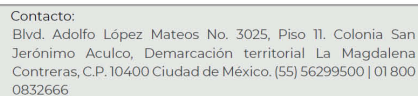


Contacto:

Bld. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400
Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800
0832666

Capacidad instalada de la Institución de Microfinanciamiento			
Plantilla de personal	Cifras a la misma fecha que los estados financieros		
	Administrativo	Operativo	Total
Personal:			
Número de promotores(as) /oficiales de crédito:			
Costo mensual del personal administrativo:	\$		
Costo mensual del personal operativo:	\$		

Desglose de la cartera por producto								
Saldos a la misma fecha que los estados financieros presentados								
Producto crediticio		Capital (en miles de pesos (\$) Porcentaje de cartera total (%))				Intereses (miles de pesos \$)		
Nombre del producto	Destino	Vigente	Vencido	Total	% del total	Vigentes	Vencidos	Total
Total								



gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Relación de productos de crédito que opera actualmente
(agregar un renglón por cada producto acorde a los citados en el punto anterior)

Producto crediticio	Plazo en meses		Monto del crédito (en miles de pesos)		Tasa de interés mensual (sobre saldos insolutos)		Comisión por apertura	Otras comisiones cobradas	Ahorro	Garantías
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo				



Contacto:
Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Información sobre fuentes de financiamiento
(agregar un renglón por cada contrato de crédito vigente)

Saldos a la misma fecha que los estados financieros presentados

Fondeador	Monto original (miles de pesos)	Moneda	Saldo a la fecha (miles de pesos)	Tasa de interés (sobre saldos insolutos)	Saldos (DD/MM/AAAA) (Fecha de los estados financieros que se acompañan)		Garantía	Destino
					Fecha inicio	Fecha vencimiento		
<<Nombre o razón social>> *								

*Se debe reportar el total de fondeadores de la Institución

Tecnología

Nombre del sistema de cartera que utiliza:

Nombre del sistema contable que utiliza:

Tipo de interfaz que utiliza con el sistema contable:



Manual



Automática

Sociedad de información crediticia

Sociedad de información crediticia que tiene contratado:



Buró de crédito



Círculo de crédito



Otro.
Especificar:



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



CONAMER
CONSEJO NACIONAL DE AHORRO Y CRÉDITO

Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11. Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

La información presentada en el SIPRONAFIM o, en su caso, en esta forma, se declara bajo protesta de decir verdad, amparada con la evidencia electrónica o documental correspondiente. Además, se acepta llevar a cabo la operación de esta Institución de Microfinanciamiento con base en la normativa y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Asimismo, se manifiesta bajo protesta de decir verdad que las personas apoderadas, accionistas y/o socias tienen conocimiento del contenido y alcance legal de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes, criterios normativos y demás disposiciones aplicables, mismas que serán de observancia y cabal cumplimiento por parte de la Institución de Microfinanciamiento

Finalmente, acepto que en caso de que el apoyo que se solicita sea autorizado, se deberá dar cumplimiento a todas las condiciones que sean establecidas por el Comité Técnico del Fideicomiso, incluyendo en forma enunciativa, más no limitativa, garantías, informes, reportes, auditorías y/o supervisiones, así como a las previstas en la normativa aplicable y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes

Nombre y firma de la persona que funge
como representante legal

Nombre y firma de la persona que funge como representante legal
(en caso de firma mancomunada 1)

Nombre y firma de la persona que funge como representante legal
(en caso de firma mancomunada 2)

Declaratoria de cumplimiento de sus obligaciones previstas en ordenamientos cuya aplicación sea
competencia de la Secretaría de Economía y no inhabilitación
en el Comercio y el Sistema Financiero Mexicano

Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que mi representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones previstas en ordenamientos cuya aplicación son competencia de la Secretaría de Economía; así como a las disposiciones legales en términos de la normativa aplicable al régimen de la Sociedad, contenida en los preceptos jurídicos correspondientes.

Asimismo, se informa que las personas apoderadas, socias, accionistas o representantes de **<<Denominación o Razón Social de la Institución de Microfinanciamiento>>** no han sido sentenciados por delitos patrimoniales, ni han sido inhabilitados para ejercer el comercio ni para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Sistema Financiero Mexicano.

Lo anterior, para los efectos a los que haya lugar

Nombre y firma de la persona que funge
como representante legal

Nombre y firma de la persona que funge como
representante legal
(en caso de firma mancomunada 1)

Nombre y firma de la persona que funge como
representante legal
(en caso de firma mancomunada 2)

**GOBIERNO DE
MÉXICO****SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA****CONAMER**
CONSEJO FEDERAL DE ALERCIAS EMPRESARIALES

Contacto:

Bld. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
Territorial La Magdalena Contreras, C.P.
10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Manifestación relativa a que dentro de la sociedad,
no se cuenta con personas que desempeñan un cargo en la Administración Pública

<<Nombre del representante legal>>, en mi carácter de representante legal de <<Nombre o Razón Social del solicitante>>, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no cuenta entre sus socias, socios, accionistas, ni en sus Órganos de Gobierno o titulares de sus Direcciones:

- Con personas que desempeñan un cargo en la Administración Pública y que tengan participación o intervención formal en cualquier etapa del procedimiento para la obtención de los apoyos crediticios por parte del Programa, desde la presentación del trámite del apoyo hasta la formalización del instrumento jurídico mediante el cual se otorgue el apoyo
- Con personas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o servicio para el fideicomiso;
- Con cónyuges, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles de las personas mencionadas en los numerales (a) y (b)
- Ni con personas que dentro del año calendario anterior hayan estado contemplados en cualquiera de los supuestos anteriores.

Nombre y firma de la persona que funge
como representante legal

Nombre y firma de la persona que funge como representante legal
(en caso de firma mancomunada 1)

Nombre y firma de la persona que funge como representante legal
(en caso de firma mancomunada 2)



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



CONAMER
COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400
Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800
0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Instrucciones de llenado

1. Con base en los lineamientos de la Estrategia Digital Nacional, la presentación de los TRÁMITES podrá capturarse en línea en el formato correspondiente a través del Sistema Integral PRONAFIM, ubicado en la página del PRONAFIM <https://sipronafim.economia.gob.mx>, firmarse a través de la FIRMA ELECTRÓNICA de la IMF y enviarse por el mismo medio al PROGRAMA para su análisis. No obstante a ello, y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el uso de medios de comunicación electrónica es optativa para cualquier interesado, razón por la cual este formato también podrá presentarse en las oficinas del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
2. Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
3. En caso de no existir información en algún rubro, anotar NA (No Aplica) y cero para los campos numéricos.
4. El trámite debe cumplir con todos los requisitos para ser analizado, evaluado y puesto a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes
5. Los documentos oficiales, ya sean electrónicos o documentales, que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras o que no sean legibles, no tendrán validez alguna.
6. Deberán acompañar al trámite los anexos correspondientes señalados en el apartado "Documentos que deben adjuntarse al presente formato o, en su caso, en el SIPRONAFIM" de manera enunciativa más no limitativa. La documentación original que se requiera deberá entregarla en la Ventanilla Única del PRONAFIM, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
7. En caso de que el apoyo se solicite por Convocatoria la documentación está sujeta a lo que en ella se establezca.

Trámite al que corresponde la forma: Solicitud de apoyo crediticio a instituciones de microfinanciamiento.

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-017.

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: 25/02/2019

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria: 20/02/2019

Fundamento Jurídico-Administrativo:

- Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el ejercicio fiscal 2019.

Documentos que deben adjuntarse al presente formato o, en su caso, en el SIPRONAFIM:

-Las Instituciones de Microfinanciamiento de nueva acreditación y acreditadas deben entregar físicamente o, en su caso, adjuntar en electrónico la siguiente información:

- a. Estados Financieros originales parciales al último cierre contable mensual, con antigüedad no mayor a 30 días, a la recepción de la solicitud del trámite, con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) o Titular de la Dirección General y por el/la Contador(a) de la Institución; incluyendo el desglose de cartera total en archivo electrónico (Excel), que contenga los siguientes rubros (la sumatoria de este desglose deberá coincidir con lo declarado en los Estados Financieros parciales al último cierre contable del mes concluido)

Crédito ID* Anexo 3	Nombre del grupo	Nombre acreditado(a)	Producto	Fecha (crédito)		Capital entregado	Frecuencia de pago	Estatus**	Tasa (%) mensual S.S.I.	Saldo de capital		Total de días mora	Sucursal que atendió
				otorgamiento	vencimiento					Vigente	vencido		

*Sólo para IMF acreditadas

**Estatus: CV Crédito Vigente C VEN Crédito Vencido CR Crédito Reestructurado



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400
Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800
0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Instrucciones de llenado

- b. Contratos de crédito con sus fuentes de fondeo vigentes en electrónico.
c. Archivo electrónico en formato de Excel que contenga el listado de sucursales en operación al momento de la solicitud del trámite y cobertura a nivel municipio de cada una de ellas, indicando la capacidad proyectada.

Cobertura operación actual y proyectada a nivel municipio

N.º	Nombre de la oficina	Dirección completa	Entidad Federativa	Clave municipio a cinco dígitos*(publicados en la página del Programa)	Nombre del municipio	Actual	Proyectada

*Agregar una fila por cada municipio atendido por cada sucursal

- d. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con fecha de emisión no mayor a 3 meses.
- e. Autorización para consultar el historial crediticio en Buró de Crédito de Personas Físicas y Personas Morales (Anexo A). Los originales de dichos documentos deben presentarse en un plazo no mayor a diez días hábiles en la Ventanilla Única del PRONAFIM de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas:
- La Institución de Microfinanciamiento solicitante.
 - El (La) Presidente(a) del Consejo de Administración o Administrador(a) Único(a).
 - De la persona que desempeñe el puesto de la Dirección General.
 - Cada accionista con participación igual o mayor al 10% del capital social de la sociedad, excepto S.C. de A.P.
- f. Identificación oficial vigente, en físico o en electrónico, según sea el caso, (credencial de elector o pasaporte) de la(s) persona(s) que funge(n) como:
- Representante(s) legal(es) (preponderantemente aquellos con facultades para actos de administración y suscripción de títulos de crédito).
 - De la persona que desempeñe el puesto de la Dirección General.
 - El (La) Presidente(a) del Consejo de Administración o Administrador(a) Único(a).
 - Cada accionista con participación igual o mayor al 10% del capital social de la sociedad, excepto S.C. de A.P.
- g. Deberá adjuntar en físico o en electrónico según sea el caso, documento firmado de relaciones patrimoniales de al menos uno de los accionistas dispuestos a otorgar garantía personal (Anexo B), excepto S.C. de A.P.
- h. Firma electrónica vigente en caso de presentar el trámite a través del SIPRONAFIM, y Cédula de Identificación Fiscal (RFC) de la Institución de Microfinanciamiento, en físico o electrónico según sea el caso.
- i. Firma electrónica vigente y Cédula de Identificación Fiscal (RFC) de los principales socios y accionistas, así como de los representantes legales, fiadores, avales y/u obligados solidarios de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes, pudiendo entregar el comprobante que acredite el cumplimiento del requisito, hasta antes de la formalización del instrumento jurídico que corresponda. Se podrá eximir a los fiadores, avales y/u obligados solidarios del cumplimiento de este requisito, para el caso de que no formen parte de la estructura accionaria de la Institución de Microfinanciamiento, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.
- j. Plan de negocios a tres años con sus estados financieros proyectados (Anexo C) y resumen de proyecciones (Anexo D).
- **Adicionalmente, las Instituciones de Microfinanciamiento de nueva acreditación deberán adjuntar de manera electrónica o documental, según el caso:**
- a. Estados Financieros Dictaminados de los dos últimos ejercicios concluidos. En caso de no contar con Estados Financieros Dictaminados deberá adjuntar Estados Financieros Internos originales. En ambos casos con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) o la persona que ocupe el puesto de la

Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400
Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800 0832666



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Dirección General y por el(la) Contador(a) de la Institución.

- b. Estados financieros originales parciales del mismo periodo del año anterior con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por la (s) persona(s) que funge (n) como representante(s) legal(es) o titular de la dirección general y por el/la contador (a) de la Institución.
- c. Copia certificada de los instrumentos públicos donde conste la constitución de la Institución de Microfinanciamiento, el poder de la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) que se refiere(n) o firma(n) en la solicitud del trámite (con facultades para actos de administración y suscripción de títulos de crédito), así como modificaciones a estatutos y/o variaciones en el capital, con los respectivos datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda. En caso de que algún instrumento no cuente con dichos datos de inscripción se deberá presentar la copia electrónica o documental, en su caso, de la hoja de ingreso del trámite y/o constancia del(la) fedatario(a) público(a) que manifieste lo anterior. Los originales de dichos documentos deben presentarse en un plazo no mayor a diez días hábiles en la Ventanilla Única del PRONAFIM de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas
- d. Copia electrónica o documental, en su caso, del comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o predial; máximo con tres meses de antigüedad).
- e. Manuales de operación y de administración y en general toda la documentación donde se describa la operación y administración de la sociedad, políticas internas y otros de acuerdo a la legislación que les aplique (lavado de dinero y financiamiento al terrorismo y/o Manual de crédito, Manual de riesgos, Políticas de traspaso de cartera vencida, Políticas de castigo de cartera vencida, Políticas de creación de reservas, Manual de organización, Manual de contabilidad). En caso de tener accionistas personas morales (que cuentan con 10% o más de capital social) se requiere también:
- f. Estados financieros del último ejercicio concluido y parciales con antigüedad no mayor a 45 días. En ambos casos con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) o la persona que ocupe el puesto de la Dirección General y por el(la) Contador(a) de la Persona Moral.
- g. Copia del Acta constitutiva y del poder de la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) o modificaciones a estos instrumentos.
En caso de que esté constituida como una S.C. de A.P., SFP o SOFINCO, deberá adjuntar copia del Oficio de autorización de la CNBV para operar bajo dicho régimen. Para el caso de las SOFINCO, únicamente será obligatorio dicho oficio si supera el nivel de operaciones básico.
En caso de estar constituida como una SOFOM, deberá adjuntar en el SIPRONAFIM o, en su caso, entregar físicamente, la siguiente documentación:
 - Oficio de registro o renovación en el Sistema de Registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES) emitido por la CONDUSEF
 - Oficio de cumplimiento del Dictamen Técnico expedido por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
 - Acuse de recibo de informe de auditoría, expedido por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

— **Además de lo anterior, las Instituciones de Microfinanciamiento que soliciten créditos adicionales deberán adjuntar, de manera electrónica o documental, según sea el caso:**

- a. Copia certificada de los instrumentos públicos en los cuales consten modificaciones a estatutos y/o variaciones en el capital, con los respectivos datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda. En caso de que algún instrumento no cuente con dichos datos de inscripción se deberá presentar la copia electrónica o documental, en su caso, de la hoja de ingreso del trámite y/o constancia del(la) fedatario(a) público(a) que manifieste lo anterior. Los originales de dichos documentos deben presentarse en un plazo no mayor a diez días hábiles en la Ventanilla Única del PRONAFIM de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas. En caso de no haber realizado modificaciones a sus estatutos, carta firmada por la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) bajo protesta de decir verdad, en la cual se establezca que no ha habido cambios, respecto de sus estatutos sociales, tenencia accionaria o poderes a la última entrega de los instrumentos ante el Programa.
- b. Estados financieros originales parciales del mismo periodo del año anterior con sus respectivas relaciones analíticas, firmados



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400
Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800
0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

por la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) o titular de la dirección general y por el(la) contador(a) de la institución.

- c. En caso de tener accionistas personas morales (que cuentan con 10% o más de capital social) se requiere también:
- Estados financieros firmados del último ejercicio concluido y parciales con antigüedad no mayor a 45 días. En ambos casos con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) o la persona que ocupe el puesto de la Dirección General y por el(la) Contador(a) de la Persona Moral.
- d. Copia del Acta Constitutiva y del poder de la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) o modificaciones a estos instrumentos, sólo en caso de que se presenten cambios respecto a la última entrega que realizó al Programa o en su defecto, carta firmada por la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es), bajo protesta de decir verdad, en la cual se establezca que no ha habido cambios respecto de sus estatutos sociales, tenencia accionaria o poderes
- e. En caso de no haber presentado la autorización de la CNBV para operar bajo el régimen S.C. de A.P, SFP o SOFINCO, adjuntar copia física o electrónica, en su caso, del oficio de autorización correspondiente.
- f. En su caso, la actualización de los Manuales de operación y de administración y en general toda la documentación donde se describa la operación y administración de la sociedad, políticas internas y otros de acuerdo a la legislación que les aplique (lavado de dinero y financiamiento al terrorismo y/o Manual de crédito, Manual de riesgos, Políticas de traspaso de cartera vencida, Políticas de castigo de cartera vencida, Políticas de creación de reservas, Manual de organización, Manual de contabilidad).

Tiempo de respuesta:

Máximo 45 días hábiles.

- A partir del envío electrónico a través del SIPRONAFIM, y una vez que se ha validado por la Ventanilla Única, se considerará como inicio del trámite, y el Sistema enviará un correo electrónico de confirmación. De ser el caso, la copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo, dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cumpla con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información se requiriera aclarar detalles operativos, financieros, contables y/o legales, se le comunicará a la Institución de Microfinanciamiento en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción del trámite y éstas contarán con un plazo idéntico para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo requerido; de lo contrario la solicitud quedará cancelada. En el supuesto que se solicite alguna aclaración a la Institución de Microfinanciamiento, el plazo para la resolución del trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente de cumplir lo solicitado.
- En caso de que el apoyo se solicite por Convocatoria, los plazos están sujetos a lo establecido en la misma.

Teléfonos y correos para quejas:

- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía: 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo electrónico: quejas.denuncias@economia.gob.mx.
- Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública: 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400
Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800
0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Términos y condiciones

Aviso de Privacidad

La Secretaría de Economía (SE) a través de sus diversas Unidades Administrativas, es la responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales recabados a través de los trámites o servicios que usted realice por medios físicos o electrónicos, observando íntegramente para ello lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSO) y demás normativa que resulte aplicable.

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

Los datos personales que se recaben serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona, para contar con un registro que permita identificar con precisión a quien solicita el trámite o servicio.
- Acreditar los requisitos necesarios para proveer los trámites o servicios que ofrece la SE.
- Realizar todos los movimientos con motivo del trámite o servicio que solicita desde su ingreso hasta su baja.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento y operación de los servicios que se contraten, así como las obligaciones que se deriven de los mismos.
- Mantener una base histórica con fines estadísticos.

De conformidad con el trámite o servicio que se solicita, se utilizarán de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos personales:

- Datos de identificación personal: nombre completo, denominación o razón social, domicilio, teléfono (fijo y móvil), correo electrónico, firma autógrafa, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), certificado de firma electrónica, estado civil, régimen matrimonial, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad.
- Información profesional y laboral.
- Información financiera y patrimonial.

De manera adicional, los datos personales que se recaben, podrán ser utilizados en actividades complementarias necesarias para la realización de las finalidades que se señalan; el tratamiento de datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad, así como con los fines distintos que resulten compatibles o complementarios relacionados con los trámites o servicios que se proporcionan.

Si no desea que sus datos personales se utilicen para estas finalidades adicionales, al momento de su registro deberá manifestar su voluntad en sentido contrario. Esto no será motivo ni condicionante para resolver sobre el trámite o servicio que se está solicitando.

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

La Secretaría de Economía dará el trato a los datos personales que se recaben a través del sistema con fundamento en los artículos 16, 18, 21, 22, 25, 26 y 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400
Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800
0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Términos y condiciones

Transferencia de datos personales.

Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por medio escrito o por un medio de autenticación similar. Sólo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (Derechos ARCO), al tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía con domicilio con domicilio en Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140, Teléfono 57299100, extensión 11362, correo electrónico: unidaddetransparenciase@economia.gob.mx

¿Dónde puedo consultar el Aviso de privacidad integral de datos personales de la Secretaría de Economía?

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, y la forma en que deberá ejercer sus Derechos ARCO, puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en la página:

<http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/del-aviso-de-privacidad-integral-de-la-secretaria-de-economia?state=published>



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400
Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800
0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Anexo A del trámite del Apoyo Crediticio
Autorización para solicitar Reportes de Buró de Crédito. Personas Físicas / Personas Morales

Por este conducto autorizo expresamente al Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (FINAFIM) cuya fiduciaria es Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., para que lleve a cabo Investigaciones, sobre <<mi comportamiento crediticio o el de la Sociedad que represento>> en Trans Unión de México, S. A. SIC y/o Dun&Bradstreet, S.A. SIC

Así mismo, declaro que conozco la naturaleza y alcance de la información que se solicitará, del uso que FINAFIM hará de tal información, y de que ésta podrá realizar consultas periódicas sobre mi historial o de la empresa, consintiendo que esta autorización se encuentre vigente por un periodo de tres años contados a partir de su expedición y en todo caso durante el tiempo que se mantenga la relación jurídica.

En caso de que la solicitante sea una Personal Moral, declaro bajo protesta de decir verdad ser representante legal de la empresa mencionada en esta autorización; manifestando que, a la fecha de firma de la presente autorización mis poderes no han sido revocados, limitados, ni modificados en forma alguna.

Autorización para: ☐ Persona Física (PF) ☐ Persona Física con Actividad Empresarial (PFAE) ☐ Persona Moral (PM)

Nombre del (la) solicitante (Persona Física / Denominación o razón social de la Persona Moral):

Para el caso de persona moral, nombre de la persona que funge como representante legal:

RFC:	Domicilio:		
Colonia:	Municipio:	Estado:	Código postal:
Lada:	Teléfono:	Fecha en que se firma la autorización:	

Estoy consciente y acepto que este documento quede bajo propiedad del FINAFIM para efectos de control y cumplimiento del artículo 28 de la Ley para Regular a las Sociedades de Información Crediticia; mismo que señala que las Sociedades sólo podrán proporcionar información a un Usuario, cuando éste cuente con la autorización expresa del Cliente mediante su firma autógrafa.

Nombre y Firma de PF, PFAE, representante legal de la empresa

Para uso exclusivo del FINAFIM

Fecha de Consulta BC:

Folio de Consulta BC:

IMPORTANTE: Este formato debe ser llenado individualmente, para una sola persona física o para una sola empresa. En caso de requerir el Historial crediticio del representante legal, favor de llenar un formato adicional.



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400
Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800
0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Anexo A del trámite del Apoyo Crediticio
Autorización para solicitar Reportes de Buró de Crédito. Personas Físicas / Personas Morales

Por este conducto autorizo expresamente al Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR) cuya fiduciaria es Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., para que lleve a cabo Investigaciones, sobre <<mi comportamiento crediticio o el de la Sociedad que represento>> en Trans Unión de México, S. A. SIC y/o Dun&Bradstreet, S.A. SIC

Así mismo, declaro que conozco la naturaleza y alcance de la información que se solicitará, del uso que FOMMUR hará de tal información, y de que ésta podrá realizar consultas periódicas sobre mi historial o de la empresa, consintiendo que esta autorización se encuentre vigente por un periodo de tres años contados a partir de su expedición y en todo caso durante el tiempo que se mantenga la relación jurídica.

En caso de que la solicitante sea una Personal Moral, declaro bajo protesta de decir verdad ser representante legal de la empresa mencionada en esta autorización; manifestando que, a la fecha de firma de la presente autorización mis poderes no han sido revocados, limitados, ni modificados en forma alguna.

Autorización para: ☐ Persona Física (PF) ☐ Persona Física con Actividad Empresarial (PFAE) ☐ Persona Moral (PM)

Nombre del (la) solicitante (Persona Física / Denominación o razón social de la Persona Moral):

Para el caso de persona moral, nombre de la persona que funge como representante legal:

RFC:	Domicilio:		
Colonia:	Municipio:	Estado	Código postal:
Lada:	Teléfono:	Fecha en que se firma la autorización:	

Estoy consciente y acepto que este documento quede bajo propiedad del FOMMUR para efectos de control y cumplimiento del artículo 28 de la Ley para Regular a las Sociedades de Información Crediticia; mismo que señala que las Sociedades sólo podrán proporcionar información a un Usuario, cuando éste cuente con la autorización expresa del Cliente mediante su firma autógrafa.

Nombre y Firma de PF, PFAE, representante legal de la empresa

Para uso exclusivo del FOMMUR

Fecha de Consulta BC:

Folio de Consulta BC:

IMPORTANTE: Este formato debe ser llenado individualmente, para una sola persona física o para una sola empresa. En caso de requerir el Historial crediticio del representante legal, favor de llenar un formato adicional.



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400
Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Anexo B del trámite del Apoyo
Crediticio Situación patrimonial
(Persona física)

Lugar de solicitud	Fecha en que se entrega este documento al Programa
	DD MM AAAA

Datos generales del solicitante

CURP:	Lada (Opcional):	Teléfono fijo:
RFC:	Extensión (Opcional):	Teléfono móvil (Opcional):
Nombre(s):	Edad:	
Primer apellido:	Nacionalidad:	
Segundo apellido:	Estado civil <input type="radio"/> Soltero <input type="radio"/> Casado	
Nombre del cónyuge:	Régimen matrimonial <input type="radio"/> Separación de bienes <input type="radio"/> Sociedad conyugal	

Domicilio del solicitante

Código postal:	Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)	
Número exterior:	Número interior:	Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad:	Municipio o Demarcación territorial:	
Estado:	Entre qué calles:	
Descripción de la ubicación:	Calle posterior:	



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400
Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800
0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Balance patrimonial			Estado de resultados		
Fecha del balance patrimonial: DD MM AAAA			Periodo del estado de resultados: DD MM AAAA		
Activos	Llenar	Total	Ingresos anuales	Llenar	Total
Efectivo	(Cuadro 1)		Sueldos		
Cuentas por cobrar			Honorarios		
Documentos por cobrar			Dividendos		
Hipotecas y fideicomisos a favor			Intereses		
Inversión en acciones			Rentas		
Bienes inmuebles			Otros ingresos (venta inmueble)		
Bienes muebles			Remanentes		
Otros activos			Ingresos anuales totales		
Total de activos					
Pasivos			Gastos anuales		
Cuentas por pagar			Impuesto predial		
Documentos por pagar			Impuestos		
Impuestos por pagar			Pago de préstamos hipotecarios		
Préstamos hipotecarios por pagar			Otros pagos programados		
Otros pasivos			Pagos de seguros		
Total de pasivos			Gastos de manutención		
Pasivos contingentes			Otros gastos		
Como avalista			Vacaciones		
Resoluciones legales pendientes			Gastos anuales totales		
Impuestos					
Otros					
Total de pasivos contingentes					
Capital			Ingreso neto anual		
	Capital (Total de Activos menos Total de Pasivos)			(Ingresos Totales Anuales menos Gastos Anuales Totales)	



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400
Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800
0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Por este conducto, certifico que los datos contenidos en este documento son veraces y reflejan fehacientemente mi situación financiera y patrimonial. Este Balance Patrimonial lo reconozco como parte integrante de la solicitud de crédito presentada ante el Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario. Esta certificación se extiende para los efectos a que haya lugar conforme a la ley.

Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos proporcionados son reales y correctos, ateniéndome a lo señalado en el Art. 112 de la Ley de instituciones de crédito.

Así mismo, autorizo al fideicomiso para que obtenga información acerca de mi experiencia crediticia con sociedades de información crediticia y con otras instituciones financieras y empresas comerciales y actualice dicha información cuando considere necesario.

Por otra parte, me obligo a informar al programa de cualquier desinversión, gravamen o embargo que sobre los bienes descritos realice.

Atentamente,

Firma

Lugar y fecha



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



CONAMER
CAMERA NACIONAL DE MICROEMPRESARIOS

Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400
Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800
0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Detalle de cuadros 1,2,3,4,7,8 y 9		
Nombre del firmante:	Fecha: DD MM AAAA	
Cuadro 1 Efectivo		
Institución	No. de cuenta	Saldo
Total		
Cuadro 2 Cuentas por cobrar (No documentadas)		
Deudor	Vencimiento	Saldo
Total		
Documentos por cobrar (Pagarés y/o contratos)		
Deudor	Vencimiento	Saldo
Total		
Cuadro 3 hipotecas y fideicomisos a favor		
Deudor	Tipo de propiedad	Saldo
Total		
Cuadro 4 Inversión en acciones		
Empresa	% de participación	Valor
Total		



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400
Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800
0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Cuadro 5 Bienes inmuebles y cuadro 6 bienes muebles, en las siguientes páginas 18 y 20

Cuadro 7 Otros activos (Ganado, Obras de Arte, Joyas, Inventarios, etc.)

Descripción		Valor
Total		
Cuadro 8 Cuentas por pagar (no documentadas)		
Acreedor o Institución	Tipo de crédito	Saldo
Total		
Documentos por pagar (Pagarés y/o contratos)		
Acreedor o Institución	Vencimiento	Saldo
Total		
Cuadro 9 Otros pasivos		
Acreedor o Institución	Tipo de crédito	Saldo
Total		

Nota: En caso de requerir más espacio, favor de anexar el respectivo cuadro en hojas adjuntas.



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400
Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800
0832666

gob mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Nombre del firmante:		Fecha: DD / MM / AAAA	
Bienes inmuebles	Inmueble 1	Inmueble 2	Inmueble 3
Código postal:			
Localidad:			
Estado:			
Calle:			
Colonia:			
Tipo de Inmueble			
% de propiedad de inmueble			
Ingreso real por rentas por año			
Valor de mercado			
Terreno, Superficie m2			
Construcción superficie m2			
Datos de la escritura pública donde conste la propiedad del inmueble (número y fecha de la escritura, nombre del(la) fedatario(a) público(a))			
Datos de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio			
Escribir GRAVAMEN si el inmueble está gravado, o LIBRE sino tiene gravamen			
Nota: En caso de que los inmuebles tengan algún gravamen, favor de continuar llenando los datos solicitados a continuación.			



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Contacto:

Bld. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11. Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Préstamos hipotecarios por pagar	Inmueble 1	Inmueble 2	Inmueble 3
Acreedor 1er. Lugar			
Acreedor 2do. Lugar			
Plazo original del crédito (En caso de tener 2, incluir el mayor)			
Plazo restante del crédito (En caso de tener 2, incluir el mayor)			
Monto original (En caso de tener 2 gravámenes, sumar ambos)			
Pago mensual de hipoteca (Sumar ambos, en su caso)			
Tasa de interés (En caso de tener 2, plasmar la tasa promedio)			
Fecha de vencimiento del contrato			
Saldo remanente			
Valor de las propiedades neto			
Préstamos hipotecarios por pagar		Valor de mercado de los inmuebles	
Egresos por hipoteca anual			
Ingresos por renta al año		Valor total neto de los inmuebles	

Nota: En caso de que los inmuebles tengan algún gravamen, favor de continuar llenando los datos solicitados a continuación.



Contacto:

Bld. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11. Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Detalle de cuadro 6					
Nombre del firmante:			Fecha: DD MM AAAA		
Bienes muebles	1	2	3	4	Total
Automóviles					
Marca					
Modelo					
Año					
Valor comercial					
Menaje de casa:		Descripción:			
Valor aproximado:					
Equipo de cómputo:		Descripción:			
Valor aproximado:					
Equipo de oficina:		Descripción:			
Valor aproximado:					
Otros:		Descripción:			
Valor aproximado:					
Valor total neto de los bienes muebles					
Comentarios:					



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Anexo C: Plan de Negocios

(Información mínima sugerida para su integración de manera enunciativa, más no limitativa)

I. Información general

- a. Antecedentes de la Institución
- b. Misión
- c. Visión
- d. Principios
- e. Objetivos
- f. Estructura y Marco Legal
 - * Estructura Legal
 - * Órganos de Gobierno

II. Operación

- a. Operación
 - * Descripción de la Operación
 - * Promoción
 - * Crédito y Cobranza
 - o Integración de Expedientes
 - o Evaluación de Solicitudes
 - o Autorización y Otorgamiento de Créditos
 - o Seguimiento
 - o Recuperación de Cartera
 - o Políticas de Garantías
 - * Productos y Servicios
 - o Préstamos Grupales
 - o Préstamo Individual
 - * Descripción del Negocio
- b. Mercado Objetivo
 - o Ubicación Geográfica Actual y planes de expansión
 - o Puntos de Venta
 - o Promotores(as)
 - * Competencia
- c. Infraestructura
 - * Sistemas
 - o Descripción de los Sistemas utilizados para la Administración de Cartera, el Sistema Contable y otros relevantes
 - o Planes de Innovación y Adquisición
 - o Respaldo, aseguramiento y resguardo de la información
 - * Recursos Humanos
 - o Políticas de Administración y Desarrollo de Personal
 - o Organigrama actual y C.V. de los dos primeros niveles de la organización
 - * Plan de expansión
 - o Proyección de sucursales
 - o Proyección de municipios donde se dispersarán los recursos

III. Perspectivas

- a. Estrategias a Corto Plazo
- b. Estrategia de mediano y largo plazo
- c. Metas a 3 Años
- d. Cifras Operativas Proyectadas

IV. Anexos

- a. Estados financieros proyectados (Balance general y Estado de resultados) y flujos de efectivo de tres ejercicios.
Tablas resumen de las proyecciones operativas y financieras:



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400
Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800
0832666



Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Anexo E: Estados Financieros

PLANTILLA DE CAPTURA DE ESTADOS FINANCIEROS		CAPTURA EN MILES DE PESOS			
ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS/INTERNOS		ULTIMOS DOS CIERRES COMPLETOS		MES DEL MISMO PERIODO DEL AÑO ANTERIOR	ULTIMO MES AÑO ACTUAL
		AUDITADOS/INTERNOS año 1	AUDITADOS/INTERNOS año 2	INTERNOS mes año 1	INTERNOS mes año 2
ACTIVO					
Disponibilidades					
Inversiones en valores					
Cartera de crédito vigente FINAFIM					
Cartera de crédito vigente FOMMUR					
Cartera de Microcrédito vigente					
Cartera de otros créditos vigente					
Cartera de créditos reestructurados vigente					
Intereses de cartera vigente					
Cartera de crédito vigente		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Cartera de crédito vencida FINAFIM					
Cartera de crédito vencida FOMMUR					
Cartera de otros créditos vencida					
Intereses de cartera vencida					
Cartera de crédito vencida					
Estimación preventiva para riesgos crediticios					
Cartera de Crédito Neta					
Deudores diversos y otras cuentas por cobrar					
Bienes adjudicados o recuperados					
Inmuebles, mobiliario y equipo (neto)					
Inversiones permanentes en acciones					
Activos diferidos (a favor)					
Otros activos					
ACTIVO TOTAL		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
PASIVO					
Captación tradicional					
Depósitos de exigibilidad inmediata					
Depósitos a plazo					
Préstamos FINAFIM					
Préstamos FOMMUR					
Préstamos bancarios y de otros organismos					
Intereses de préstamos bancarios y de otros organismos					
Otras obligaciones financieras (garantías)					
Préstamos Socios					
Acreedores y otras cuentas por pagar					
Impuestos por pagar					
Reservas y provisiones para obligaciones diversas					
Impuestos diferidos pasivos					
Créditos diferidos					
PASIVO TOTAL		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
CAPITAL CONTABLE					
Capital contribuido					
Aportaciones para futuros aumentos de capital					
Reservas					
Exceso (Insuficiencia) en la actualización del capital					
Resultado de ejercicios anteriores					
Resultado Neto					
TOTAL CAPITAL CONTABLE		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL PASIVO + CAPITAL CONTABLE		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
ESTADO DE RESULTADOS					
Ingresos por intereses					
Gastos por intereses					
Resultado por posición monetaria neto (margen financiero)					
MARGEN FINANCIERO		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Estimación preventiva para riesgos crediticios					
MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Comisiones y tarifas cobradas					
Comisiones y tarifas pagadas					
Resultado por Intermediación		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Otros ingresos (egresos) de la operación					
INGRESOS (EGRESOS) TOTALES DE LA OPERACION		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Gastos de administración y promoción					
RESULTADO DE LA OPERACION		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Otros productos					
Otros gastos					
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Impuesto a la Utilidad causados					
Impuesto a la Utilidad diferidos					
RESULTADO POR OPERACIONES CONTINUAS		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables					
RESULTADO NETO		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Contacto:

Bld. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400
Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800
0832666



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Anexo F: Integración de
accionistas

INTEGRACIÓN DE ACCIONES											
Nombre Completo	RFC con Homoclave	Número acciones FIJA A	VN	Número acciones FIJA B	VN	Serie " " " otras acciones	Número otras acciones	VN	Total de Acciones	Monto TOTAL \$	Porcentaje participación
ACCIONISTA 1									0	\$ -	0.00%
ACCIONISTA 2									0	\$ -	0.00%
ACCIONISTA 3									0	\$ -	0.00%
ACCIONISTA 4									0	\$ -	0.00%
ACCIONISTA 5									0	\$ -	0.00%
ACCIONISTA 6									0	\$ -	0.00%
ACCIONISTA N									0	\$ -	0.00%
TOTAL*		0		0			0		0	\$ 0.00	0%

V.N. Valor nominal

☐ *Deberá coincidir con EEFF que se entreguen con la solicitud de crédito



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400
Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800
0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Solicitud de apoyo no crediticio a Instituciones de Microfinanciamiento
Acreditadas para asistencia técnica

Homoclave del formato	* Fecha de publicación del formato en el DOF
SE-FO-12-019-A	
Folio	Fecha de la solicitud
	DD MM AAAA

Fideicomiso

Tipo de apoyo solicitado



Evaluación de Desempeño Social



Evaluación de Desempeño Financiero

Datos generales del solicitante

RFC:

Denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento:

Página web:

Medios de contacto

Correo electrónico:

Lada:

Teléfono:

Extensión:

**Leí el aviso de privacidad que se encuentra en la sección Términos y Condiciones de este formato.**

*De conformidad con los artículos 4° de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 46, fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

** Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y a la Mujer Rural para el ejercicio fiscal 2019 al medio de contacto antes citado



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso
11. Colonia San Jerónimo Aculco,
Demarcación territorial La Magdalena
Contreras, C.P. 10400 Ciudad de México.
(55) 56299500 | 01 800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es)

(agregar un renglón por persona)

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	CURP	RFC	**Medios de contacto (Lada, teléfono, extensión, correo electrónico)

Nombre de la(s) persona(s) que funge(n) como enlace para los
trámites relacionados con el apoyo solicitado

(agregar un renglón por persona)

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto	CURP	**Medios de contacto (Lada, teléfono, extensión, correo electrónico)

Domicilio fiscal del solicitante

Código postal:	Tipo de Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)	
Número exterior:	Número interior:	Colonia:
Localidad:	Tipo de calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)	
Municipio o Demarcación Territorial:	Calle:	
Estado:	Entre qué calles:	
Descripción de la ubicación:	Calle posterior:	



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso
11. Colonia San Jerónimo Aculco,
Demarcación territorial La Magdalena
Contreras, C.P. 10400 Ciudad de México.
(55) 56299500 | 01 800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Datos generales del apoyo solicitado

Objetivos generales de la acción:

Descripción de la acción:

Período en que se realiza la acción:

(en formato DD/MM/AAAA)

Fecha proyectada de inicio:

Fecha proyectada de término:

Monto total solicitado en moneda nacional:

(sin impuestos)

Monto en letra:

Domicilio fiscal del solicitante

Código postal:

Tipo de Colonia:

(Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)

Número exterior:

Número interior:

Colonia:

Localidad:

Tipo de calle:

(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)

Municipio o Demarcación territorial:

Calle:

Estado:

Entre qué calles:

Descripción de la ubicación:

Calle posterior:

La información presentada en el SIPRONAFIM o, en su caso, en esta forma, se declara bajo protesta de decir verdad, amparada con la evidencia electrónica o documental correspondiente. Además se acepta llevar a cabo la operación de esta Institución de Microfinanciamiento con base en la normativa y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Asimismo, se manifiesta bajo protesta de decir verdad que las personas apoderadas, accionistas y/o socias de mi representada, tienen conocimiento del contenido y alcance legal de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes, criterios normativos y demás disposiciones aplicables, mismas que serán de observancia y cabal cumplimiento por parte de la Institución de Microfinanciamiento.

Nombre y firma de la persona que funge como
representante legal

Nombre y firma de la persona que funge como
representante legal
(En caso de firma mancomunada 1)

Nombre y firma de la persona que funge como
representante legal
(En caso de firma mancomunada 2)



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



**SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA**



Contacto:

Bld. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso
11. Colonia San Jerónimo Aculco,
Demarcación territorial La Magdalena
Contreras, C.P. 10400 Ciudad de México.
(55) 56299500 | 01 800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Declaratoria de cumplimiento de sus obligaciones previstas en ordenamientos cuya aplicación sea competencia de la Secretaría de Economía y no inhabilitación en el Comercio y el Sistema Financiero Mexicano

Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que mi representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones previstas en ordenamientos cuya aplicación son competencia de la Secretaría de Economía; así como a las disposiciones legales en términos de la normativa aplicable al régimen de la Sociedad, contenida en los preceptos jurídicos correspondientes.

Asimismo, se informa que las personas apoderadas, socias, accionistas o representantes de <<Denominación o Razón Social de la Institución de Microfinanciamiento>> no han sido sentenciados por delitos patrimoniales, ni han sido inhabilitados para ejercer el comercio ni para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Sistema Financiero Mexicano.

Lo anterior, para los efectos a los que haya lugar.

Nombre y firma de la persona que funge como
representante legal

Nombre y firma de la persona que funge como
representante legal
(En caso de firma mancomunada 1)

Nombre y firma de la persona que funge como
representante legal
(En caso de firma mancomunada 2)

Manifestación relativa a que dentro de la sociedad,
no se cuenta con personas que desempeñan un cargo en la Administración Pública

<<Nombre del representante legal>>, en mi carácter de representante legal de <<Nombre o Razón Social del solicitante>>, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada no cuenta entre sus socias, socios, accionistas, ni en sus Órganos de Gobierno o titulares de sus Direcciones:

- Con personas que desempeñan un cargo en la Administración Pública y que tengan participación o intervención formal en cualquier etapa del procedimiento para la obtención de los apoyos no crediticios por parte del Programa, desde la presentación del trámite del apoyo hasta la formalización del instrumento jurídico mediante el cual se otorgue el apoyo
- Con personas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o servicio para el fideicomiso;
- Con cónyuges, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles de las personas mencionadas en los numerales (a) y (b).
- Ni con personas que dentro del año calendario anterior hayan estado contemplados en cualquiera de los supuestos anteriores.

Nombre y firma de la persona que funge como
representante legal

Nombre y firma de la persona que funge como
representante legal
(En caso de firma mancomunada 1)

Nombre y firma de la persona que funge como
representante legal
(En caso de firma mancomunada 2)



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso
11. Colonia San Jerónimo Aculco,
Demarcación territorial La Magdalena
Contreras, C.P. 10400 Ciudad de México.
(55) 56299500 | 01 800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Instrucciones de llenado

1. Con base en los lineamientos de la Estrategia Digital Nacional, la presentación de los TRÁMITES podrá capturarse en línea en el formato correspondiente a través del Sistema Integral PRONAFIM, ubicado en la página del PRONAFIM <https://sipronafim.economia.gob.mx>, firmarse a través de la FIRMA ELECTRÓNICA de la IMF y enviarse por el mismo medio al PROGRAMA para su análisis. No obstante a ello, y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el uso de medios de comunicación electrónica es optativa para cualquier interesado, razón por la cual este formato también podrá presentarse en las oficinas del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas
2. Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
3. En caso de no existir información en algún rubro, anotar NA (No Aplica) y cero para los campos numéricos
4. El trámite debe cumplir con todos los requisitos para ser analizado, evaluado y puesto a consideración del órgano de decisión que marca las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.
5. Los documentos oficiales ya sean electrónicos o documentales, que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras o que no sean legibles, no tendrán validez alguna. Deberán acompañar al trámite los anexos correspondientes señalados en el apartado "documentos que deben adjuntarse en el SIPRONAFIM", de manera enunciativa más no limitativa.
6. Deberán acompañar al trámite los anexos correspondientes señalados en el apartado "Documentos que deben adjuntarse al presente formato o, en su caso, en el SIPRONAFIM", de manera enunciativa más no limitativa

Trámite al que corresponde la forma: Solicitud de apoyo no crediticio a instituciones de microfinanciamiento acreditadas para asistencia técnica. Modalidad A) Asistencia técnica.

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-019-A

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: 25/02/2019

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria: 20/02/2019

Fundamento Jurídico-Administrativo:

- Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el ejercicio fiscal 2019.

Documentos que deben adjuntarse en el SIPRONAFIM:

- a. Propuesta técnica y económica de la acción solicitada, en apego a la "Guía para la elaboración de la propuesta técnica y económica para Asistencia Técnica", publicada en la página del PRONAFIM, www.gob.mx/pronafim.
- b. Copia de identificación oficial del (las) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) (credencial de elector o pasaporte vigente).
- c. Firma electrónica vigente en caso de presentar el trámite a través del SIPRONAFIM o copia del Registro Federal de Contribuyentes de la Institución de Microfinanciamiento en electrónico o físico según sea el caso.
- d. Firma electrónica vigente de los principales socios y accionistas, así como los representantes legales, fiadores, avales y/u obligados solidarios de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.
- e. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con opinión positiva, con una vigencia no mayor a 3 meses.
- f. Copia certificada de los instrumentos públicos en los cuales consten modificaciones a estatutos y/o variaciones en el capital, con los respectivos datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda. En caso de que algún instrumento no cuente con los datos de inscripción, se deberá presentar la copia electrónica o documental, en su caso, de la hoja de ingreso del trámite y/o constancia del(la) fedatario(a) público(a) que manifieste lo anterior. Los originales de dichos documentos deben presentarse para cotejo en un plazo no mayor a diez días hábiles en la Ventanilla Única del PRONAFIM, posterior a la Dictaminación Jurídica se devolverán las copias certificadas.
- g. En caso de no haber realizado modificaciones a sus estatutos, carta firmada por la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) bajo protesta de decir verdad, en la cual se establezca que no ha habido cambios, respecto de sus estatutos sociales, tenencia accionaria o poderes a la última entrega de los instrumentos ante el Programa.



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11. Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Tiempo de respuesta: Máximo 45 días hábiles.

- A partir del envío electrónico a través del SIPRONAFIM, y una vez que se ha validado por la Ventanilla Única, se considerará como inicio del trámite, y el Sistema enviará un correo electrónico de confirmación. De ser el caso, la copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo, dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cumpla con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información se requiriera aclarar detalles operativos, financieros, contables y/o legales, se le comunicará a la Institución de Microfinanciamiento en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción del trámite y éstas contarán con un plazo idéntico para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo requerido; de lo contrario la solicitud quedará cancelada. En el supuesto que se solicite alguna aclaración a la Institución de Microfinanciamiento, el plazo para la resolución del trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente de cumplir lo solicitado.

Teléfonos y correos para quejas:

- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía: 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx
- Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública: 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Bldv. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11. Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400 Ciudad de México.
(55) 56299500 | 01 800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Términos y condiciones

Aviso de Privacidad

La Secretaría de Economía (SE) a través de sus diversas Unidades Administrativas, es la responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales recabados a través de los trámites o servicios que usted realice por medios físicos o electrónicos, observando integralmente para ello lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO) y demás normativa que resulte aplicable.

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

Los datos personales que se recaben serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona, para contar con un registro que permita identificar con precisión a quien solicita el trámite o servicio.
- Acreditar los requisitos necesarios para proveer los trámites o servicios que ofrece la SE.
- Realizar todos los movimientos con motivo del trámite o servicio que solicita desde su ingreso hasta su baja.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento y operación de los servicios que se contraten, así como las obligaciones que se deriven de los mismos.
- Mantener una base histórica con fines estadísticos.

De conformidad con el trámite o servicio que se solicita, se utilizarán de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos personales:

- Datos de identificación personal: nombre completo, denominación o razón social, domicilio, teléfono (fijo y móvil), correo electrónico, firma autógrafa, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), certificado de firma electrónica, estado civil, régimen matrimonial, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad.
- Información profesional y laboral.
- Información financiera y patrimonial.

De manera adicional, los datos personales que se recaben, podrán ser utilizados en actividades complementarias necesarias para la realización de las finalidades que se señalan; el tratamiento de datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad, así como con los fines distintos que resulten compatibles o complementarios relacionados con los trámites o servicios que se proporcionan.

Si no desea que sus datos personales se utilicen para estas finalidades adicionales, al momento de su registro deberá manifestar su voluntad en sentido contrario. Esto no será motivo ni condicionante para resolver sobre el trámite o servicio que se está solicitando.

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

La Secretaría de Economía dará el trato a los datos personales que se recaben a través del sistema con fundamento en los artículos 16, 18, 21, 22, 25, 26 y 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso
11. Colonia San Jerónimo Aculco,
Demarcación territorial La Magdalena
Contreras, C.P. 10400 Ciudad de México.
(55) 56299500 | 01 800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Términos y condiciones

Transferencia de datos personales.

Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por medio escrito o por un medio de autenticación similar. Sólo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (Derechos ARCO), al tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía con domicilio en Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140, Teléfono 57299100, extensión 11362, correo electrónico: unidaddetransparenciase@economia.gob.mx

¿Dónde puedo consultar el Aviso de privacidad integral de datos personales de la Secretaría de Economía?

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, y la forma en que deberá ejercer sus Derechos ARCO, puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en la página:

<http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/del-aviso-de-privacidad-integral-de-la-secretaria-de-economia?state=published>



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11. Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400 Ciudad de México.
(55) 56299500 | 01 800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Solicitud de apoyo no crediticio a Instituciones de Microfinanciamiento Acreditadas
para la apertura de puntos de acceso de microfinanzas o pago a promotoras y
promotores de crédito

Homoclave del formato	* Fecha de publicación del formato en el DOF
SE-FO-12-019-C	
Folio	Fecha de la solicitud
	DD MM AAAA

Fideicomiso	
<input type="radio"/> FINAFIM	<input type="radio"/> FOMMUR

Tipo de apoyo solicitado	
<input type="radio"/> Apertura de puntos de acceso de microfinanzas	<input type="radio"/> Pago a promotoras y promotores de crédito

Datos generales del solicitante	
RFC:	Denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento:
Página web:	

Medios de contacto		
Correo electrónico:		
Lada:	Teléfono:	Extensión:

<input type="checkbox"/> Leí el aviso de privacidad que se encuentra en la sección Términos y Condiciones de este formato.

*De conformidad con los artículos 4° de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 46, fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos para solicita trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

** Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y a la Mujer Rural para el ejercicio fiscal 2019 al medio de contacto antes citado.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



CONAMER
COMITÉ NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA

Contacto:

Bld. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P.
10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es):

(agregar un renglón por persona)

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	CURP	RFC	**Medios de contacto (Lada, teléfono, extensión, correo electrónico)

**Nombre de la(s) persona(s) que funge(n) como enlace para los trámites
relacionados con el apoyo solicitado**

(agregar un renglón por persona)

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto	CURP	**Medios de contacto (Lada, teléfono, extensión, correo electrónico)

Domicilio fiscal del solicitante

Código postal:	Tipo de Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)	
Número exterior:	Número interior:	Colonia:
Localidad:	Tipo de calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)	
Municipio o Demarcación territorial:	Calle:	
Estado:	Entre qué calles:	
Descripción de la ubicación:	Calle posterior:	

Tipo de apoyo	Número de apoyos solicitados	Monto	Cobertura*	
			Zona prioritaria	Zona de atención especial
Apertura de puntos de acceso de microfinanzas:			<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Pago a promotoras y promotores de crédito:			<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

(*) Entendiendo zonas prioritarias y de atención especial como se describen en las Reglas de Operación



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Bld. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P.
10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Cobertura de atención proyectada

Entidad federativa	Nombre de los Municipios a atender	Población real (Fuente INEGI)	Población potencial	Principales actividades productivas de la región y de la población objetivo

Estimación de gastos

Gastos mensuales presupuestados para cada punto de acceso de microfinanzas
(exclusivo para puntos de acceso de microfinanzas, agregar un renglón por cada punto de acceso)

Nombre del punto de acceso	Gastos de infraestructura (a) (pago único)	Gastos de operación (b)	Total de gastos (a+b)	Monto en letra del total de gastos

Gastos mensuales presupuestados por cada promotor
(exclusivo para pago a promotoras y promotores de crédito, agregar un renglón por cada promotor)

Número de promotor(a)	Sueldo bruto (por promotor)	
	Monto:	Monto en letra:
	Monto:	Monto en letra:

Características del microcrédito a otorgar

Metodología del microcrédito:

Grupal: _____ % Individual: _____ %

Crédito grupal

Monto promedio: _____ Plazo máximo (en semanas): _____ Tasa de interés mensual sobre saldos insolutos _____

Crédito individual

Monto promedio: _____ Plazo máximo (en semanas): _____ Tasa de interés mensual sobre saldos insolutos _____



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



CONAMER
COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01 800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Recuperación

☐ Semanal ☐ Quincenal ☐ Mensual ☐ Otro Especificar:

La información presentada en el SIPRONAFIM o, en su caso, en esta forma, se declara bajo protesta de decir verdad, amparada con la evidencia electrónica o documental correspondiente. Además, se acepta llevar a cabo la operación de esta Institución de Microfinanciamiento con base en la normativa y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Asimismo, se manifiesta bajo protesta de decir verdad que las personas apoderadas, accionistas y/o socias de mi representada, tienen conocimiento del contenido y alcance legal de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes, criterios normativos y demás disposiciones aplicables, mismas que serán de observancia y cabal cumplimiento por parte de la Institución de Microfinanciamiento

Nombre y firma de la persona que funge
como representante legal

Nombre y firma de la persona que funge
como representante legal
(En caso de firma mancomunada 1)

Nombre y firma de la persona que funge
como representante legal
(En caso de firma mancomunada 2)



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA

**Contacto:**

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P.
10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Declaratoria de cumplimiento de sus obligaciones previstas en ordenamientos cuya aplicación sea competencia de la Secretaría de Economía y no inhabilitación en el Comercio y el Sistema Financiero Mexicano

Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que mi representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones previstas en ordenamientos cuya aplicación son competencia de la Secretaría de Economía; así como a las disposiciones legales en términos de la normativa aplicable al régimen de la Sociedad, contenida en los preceptos jurídicos correspondientes.

Asimismo, se informa que las personas apoderadas, socias, accionistas o representantes de **<<Denominación o Razón Social de la Institución de Microfinanciamiento>>** no han sido sentenciados por delitos patrimoniales, ni han sido inhabilitados para ejercer el comercio ni para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Sistema Financiero Mexicano.

Lo anterior, para los efectos a los que haya lugar

Nombre y firma de la persona que funge
como representante legal

Nombre y firma de la persona que funge
como representante legal
(En caso de firma mancomunada 1)

Nombre y firma de la persona que funge
como representante legal
(En caso de firma mancomunada 2)



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P.
10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Manifestación relativa a que, dentro de la sociedad,
no se cuenta con personas que desempeñan un cargo en la Administración Pública

<<Nombre del representante legal>>, en mi carácter de representante legal de <<Nombre o Razón Social del solicitante>>, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada no cuenta entre sus socias, socios, accionistas, ni en sus Órganos de Gobierno o titulares de sus Direcciones:

- Con personas que desempeñan un cargo en la Administración Pública y que tengan participación o intervención formal en cualquier etapa del procedimiento para la obtención de los apoyos no crediticios por parte del Programa, desde la presentación del trámite del apoyo hasta la formalización del instrumento jurídico mediante el cual se otorgue el apoyo;
- Con personas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o servicio para el fideicomiso;
- Con cónyuges, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles de las personas mencionadas en los numerales (a) y (b).
- Ni con personas que dentro del año calendario anterior hayan estado contemplados en cualquiera de los supuestos anteriores.

Nombre y firma de la persona que funge
como representante legal

Nombre y firma de la persona que funge
como representante legal
(En caso de firma mancomunada 1)

Nombre y firma de la persona que funge
como representante legal
(En caso de firma mancomunada 2)



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11,
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P.
10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Instrucciones de llenado

1. Con base en los lineamientos de la Estrategia Digital Nacional, la presentación de los TRÁMITES podrá capturarse en línea en el formato correspondiente a través del Sistema Integral PRONAFIM, ubicado en la página del PRONAFIM <https://sipronafim.economia.gob.mx>, firmarse a través de la FIRMA ELECTRÓNICA de la IMF y enviarse por el mismo medio al PROGRAMA para su análisis. No obstante a ello, y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el uso de medios de comunicación electrónica es optativa para cualquier interesado, razón por la cual este formato también podrá presentarse en las oficinas del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
2. Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
3. En caso de no existir información en algún rubro, anotar NA (No Aplica) y cero para los campos numéricos.
4. El trámite debe cumplir con todos los requisitos para ser analizado, evaluado y puesto a consideración del órgano de decisión que marca las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.
5. Los documentos oficiales ya sean electrónicos o documentales, que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras o que no sean legibles, no tendrán validez alguna.
6. Deberán acompañar al trámite los anexos correspondientes señalados en el apartado "Documentos que deben adjuntarse al presente formato o, en su caso, en el SIPRONAFIM" de manera enunciativa más no limitativa. La documentación original que se requiera deberá entregarla en la Ventanilla Única del PRONAFIM, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Trámite al que corresponde la forma: Solicitud de apoyo no crediticio a Instituciones de Microfinanciamiento Acreditadas para la apertura de puntos de acceso de microfinanzas o pago a promotoras y promotores de crédito. Modalidad C) Apertura de puntos de acceso de microfinanzas y D) Pago a promotoras y promotores de crédito.

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-019 modalidad C y D

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: 25/02/2019

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria: 20/02/2019

Fundamento Jurídico-Administrativo:

- Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el ejercicio fiscal 2019

Documentos que deben adjuntarse al presente formato o, en su caso, en el SIPRONAFIM:

Para la solicitud de apoyo no crediticio para la Apertura de puntos de acceso de microfinanzas, entregar físicamente o, en su caso, adjuntar en electrónico la siguiente información:

- a. Propuesta técnica y económica de la acción solicitada, en apego a la "Guía para la elaboración de propuesta técnica y económica para la Apertura de Puntos de Acceso de Microfinanzas", publicada en la página del PRONAFIM, www.gob.mx/pronafim.
- b. Copia de la identificación oficial, en físico o en electrónico, de la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) (credencial de elector o pasaporte vigente).
- c. Firma electrónica vigente en caso de presentar el trámite a través del SIPRONAFIM o copia del Registro Federal de Contribuyentes de la Institución de Microfinanciamiento, en electrónico o físico según sea el caso.
- d. Firma electrónica vigente de los principales socios y accionistas, así como de los representantes legales, fiadores, avales y/u obligados solidarios de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes. Estados Financieros al último cierre contable mensual con antigüedad no mayor a 30 días, a la recepción de la solicitud del trámite, con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) o Titular de la Dirección General y por el(la) Contador(a) de la Institución.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P.
10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

- e. Estados Financieros al último cierre contable mensual con antigüedad no mayor a 30 días, a la recepción de la solicitud del trámite, con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) o Titular de la Dirección General y por el(la) Contador(a) de la Institución.
- f. Estados financieros parciales del mismo periodo del año anterior con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por la (s) persona (s) que funge (n) como representante(s) legal(es) o titular de la dirección general y por el(la) contador (a) de la Institución.
- g. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con fecha de emisión no mayor a 3 meses.
- h. Copia certificada de los instrumentos públicos en los cuales consten modificaciones a estatutos y/o variaciones en el capital, con los respectivos datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda. En caso de que algún instrumento no cuente con dichos datos de inscripción, se deberá presentar la copia electrónica o documental, en su caso, de la hoja de ingreso del trámite y/o constancia del(la) fedatario(a) público(a) que manifieste lo anterior. Los originales de dichos documentos deben presentarse para cotejo en un plazo no mayor a diez días hábiles en la Ventanilla Única del PRONAFIM. Posteriormente se devolverán las mismas. En caso de no haber realizado modificaciones a sus estatutos, carta firmada por la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) bajo protesta de decir verdad, en la cual se establezca que no ha habido cambios, respecto de sus estatutos sociales, tenencia accionaria o poderes a la última entrega de los instrumentos ante el Programa.

Para la solicitud de apoyo no crediticio para Pago a Promotoras y Promotores de Crédito, entregar físicamente o, en su caso, adjuntar en electrónico la siguiente información:

- a. Propuesta técnica y económica de la acción solicitada, en apego a la "Guía para la elaboración de propuesta técnica y económica para Pago a Promotoras y Promotores de Crédito", publicada en la página del PRONAFIM, www.gob.mx/pronafim.
- b. Copia de identificación oficial de la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) (credencial de elector o pasaporte vigente).
- c. Firma electrónica vigente en caso de presentar el trámite a través del SIPRONAFIM o copia del Registro Federal de Contribuyentes de la Institución de Microfinanciamiento en electrónico o físico según sea el caso.
- d. Firma electrónica vigente de los principales socios y accionistas, así como de los representantes legales, fiadores, avales y/u obligados solidarios de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.
- e. Estados Financieros al último cierre contable mensual con antigüedad no mayor a 30 días, a la recepción de la solicitud del trámite, con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) o Titular de la Dirección General y por el(la) Contador(a) de la Institución.
- f. Estados financieros parciales del mismo periodo del año anterior con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) o titular de la dirección general y por el(la) contador(a) de la institución.
- g. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con opinión positiva, con fecha de emisión no mayor a 3 meses.
- h. Copia certificada de los instrumentos públicos en los cuales consten modificaciones a estatutos y/o variaciones en el capital, con los respectivos datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda. En caso de que algún instrumento no cuente con dichos datos de inscripción, se deberá presentar la copia electrónica o documental, en su caso, de la hoja de ingreso del trámite y/o constancia del(la) fedatario(a) público(a) que manifieste lo anterior. Los originales de dichos documentos deben presentarse para cotejo en un plazo no mayor a diez días hábiles en la Ventanilla Única del PRONAFIM. Posterior a la dictaminación jurídica se devolverán las copias certificadas. En caso de no haber realizado modificaciones a sus estatutos, carta firmada por la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) bajo protesta de decir verdad, en la cual se establezca que no ha habido cambios, respecto de sus estatutos sociales, tenencia accionaria o poderes a la última entrega de los instrumentos ante el Programa.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P.
10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Tiempo de respuesta: Máximo 45 días hábiles.

A partir del envío electrónico a través del SIPRONAFIM, y una vez que se ha validado por la Ventanilla Única, se considerará como inicio del trámite, y el Sistema enviará un correo electrónico de confirmación. De ser el caso, la copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo, dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cumpla con toda la información requerida.

Si en el análisis de la información se requiriera aclarar detalles operativos, financieros, contables y/o legales, se le comunicará a la Institución de Microfinanciamiento en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción del trámite y éstas contarán con un plazo idéntico para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo requerido; de lo contrario la solicitud quedará cancelada. En el supuesto que se solicite alguna aclaración a la Institución de Microfinanciamiento, el plazo para la resolución del trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente de cumplir lo solicitado.

Teléfonos y correos para quejas:

- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía: 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo electrónico: quejas.denuncias@economia.gob.mx
- Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública: 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA

**Contacto:**

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P.
10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Términos y condiciones**Aviso de Privacidad**

La Secretaría de Economía (SE) a través de sus diversas Unidades Administrativas, es la responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales recabados a través de los trámites o servicios que usted realice por medios físicos o electrónicos, observando íntegramente para ello lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSO) y demás normativa que resulte aplicable.

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

Los datos personales que se recaben serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona, para contar con un registro que permita identificar con precisión a quien solicita el trámite o servicio.
- Acreditar los requisitos necesarios para proveer los trámites o servicios que ofrece la SE.
- Realizar todos los movimientos con motivo del trámite o servicio que solicita desde su ingreso hasta su baja.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento y operación de los servicios que se contraten, así como las obligaciones que se deriven de los mismos.
- Mantener una base histórica con fines estadísticos.

De conformidad con el trámite o servicio que se solicita, se utilizarán de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos personales:

- Datos de identificación personal: nombre completo, denominación o razón social, domicilio, teléfono (fijo y móvil), correo electrónico, firma autógrafa, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), certificado de firma electrónica, estado civil, régimen matrimonial, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad.
- Información profesional y laboral.
- Información financiera y patrimonial.

De manera adicional, los datos personales que se recaben, podrán ser utilizados en actividades complementarias necesarias para la realización de las finalidades que se señalan; el tratamiento de datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad, así como con los fines distintos que resulten compatibles o complementarios relacionados con los trámites o servicios que se proporcionan.

Si no desea que sus datos personales se utilicen para estas finalidades adicionales, al momento de su registro deberá manifestar su voluntad en sentido contrario. Esto no será motivo ni condicionante para resolver sobre el trámite o servicio que se está solicitando.

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

La Secretaría de Economía dará el trato a los datos personales que se recaben a través del sistema con fundamento en los artículos 16, 18, 21, 22, 25, 26 y 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA

**Contacto:**

Bvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P.
10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Términos y condiciones

Transferencia de datos personales.

Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por medio escrito o por un medio de autenticación similar. Sólo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (Derechos ARCO), al tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía con domicilio en Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140, Teléfono 57299100, extensión 11362, correo electrónico: unidaddetransparenciase@economia.gob.mx

¿Dónde puedo consultar el Aviso de privacidad integral de datos personales de la Secretaría de Economía?

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, y la forma en que deberá ejercer sus Derechos ARCO, puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en la página: <http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/del-aviso-de-privacidad-integral-de-la-secretaria-de-economia?state=published>



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
territorial La Magdalena Contreras, C.P.
10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Solicitud de apoyo no crediticio para capacitación a la población
objetivo o incubación de actividades productivas

Homoclave del formato	*Fecha de publicación del formato en el DOF
SE-FO-12-020	
Folio	Fecha de la solicitud
	DD MM AAAA

Fideicomiso	
<input type="radio"/> FINAFIM	<input type="radio"/> FOMMUR

Tipo de apoyo solicitado	
<input type="radio"/> Capacitación a la Población Objetivo por solicitud	
<input type="radio"/> Capacitación a la Población Objetivo por convocatoria	Clave de la convocatoria (exclusivo para capacitación por convocatoria):
<input type="radio"/> Incubación de Actividades Productivas	Clave de la convocatoria (exclusivo para incubación):

Datos generales del solicitante	
RFC:	Denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento u Organización:
Página web:	

Medios de contacto		
Correo electrónico:		
Lada:	Teléfono:	Extensión:

<input type="checkbox"/> Leí el aviso de privacidad que se encuentra en la sección Términos y Condiciones de este formato.
--

*De conformidad con los artículos 4º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 46, fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

** Con fundamento en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones a que se refieren las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y a la Mujer Rural para el ejercicio fiscal 2019 al medio de contacto antes citado.



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Bldv. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
Territorial La Magdalena Contreras, C.P.
10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) (agregar un renglón por persona)

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	CURP	RFC	**Medios de contacto (Lada, teléfono, extensión, correo electrónico)

Nombre de la(s) persona(s) que funge(n) como enlace para los trámites relacionados con el apoyo solicitado (agregar un renglón por persona)

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto	CURP	**Medios de contacto (Lada, teléfono, extensión, correo electrónico)

Domicilio fiscal del solicitante

Código postal:	Tipo de Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)	
Número exterior:	Número interior:	Colonia:
Localidad:	Tipo de calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)	
Municipio o Demarcación territorial:	Calle:	
Estado:	Entre qué calles:	
Descripción de la ubicación:	Calle posterior:	

Datos generales del apoyo solicitado

Número de personas o proyectos:	Costo total de la acción en moneda nacional (sin impuestos):
Costo en letra:	



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
Territorial La Magdalena Contreras, C.P.
10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Datos de la consultoría elegida para llevar a cabo la capacitación

(Aplica solo para solicitudes de Capacitación a la Población Objetivo con o sin convocatoria)

Denominación o razón social de la consultoría:			
Correo electrónico:	Lada:	Teléfono:	Extensión:
Código postal:	Tipo de Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)		
Número exterior:	Número interior:	Colonia:	
Municipio o Demarcación territorial:	Tipo de calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)		
Localidad (Opcional):	Calle:		
Estado:	Entre qué calles (Opcional):		

La información presentada en el SIPRONAFIM o, en su caso, en esta forma, se declara bajo protesta de decir verdad, amparada con la evidencia electrónica o documental correspondiente. Además, se acepta llevar a cabo la operación de esta Institución de Microfinanciamiento u Organización con base en la normativa y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Asimismo se manifiesta bajo protesta de decir verdad que las personas apoderadas, accionistas y/o socias, tienen conocimiento del contenido y alcance legal de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes, criterios normativos y demás disposiciones aplicables, mismas que serán de observancia y cabal cumplimiento por parte de la Institución de Microfinanciamiento u Organización.

Finalmente, acepto que en caso de que el apoyo que se solicita sea autorizado, se deberá dar cumplimiento a todas las condiciones que sean establecidas por el Comité Técnico del Fideicomiso, incluyendo en forma enunciativa más no limitativa, garantías, informes, reportes, auditorías y/o supervisiones, así como a las previstas en la normativa aplicable y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

	Nombre y firma de la persona que funge como representante legal	
Nombre y firma de la persona que funge como representante legal (En caso de firma mancomunada 1)		Nombre y firma de la persona que funge como representante legal (En caso de firma mancomunada 2)



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Bld. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
 Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
 Territorial La Magdalena Contreras, C.P.
 10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
 800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Declaratoria de cumplimiento de sus obligaciones previstas en ordenamientos cuya aplicación sea competencia de la Secretaría de Economía y no inhabilitación en el Comercio y el Sistema Financiero Mexicano

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones previstas en ordenamientos cuya aplicación son competencia de la Secretaría de Economía; así como a las disposiciones legales en términos de la normativa aplicable al régimen de la Sociedad, contenida en los preceptos jurídicos correspondientes.

Asimismo, se le informa que las personas apoderadas, socias, accionistas o representantes de **<<Denominación o Razón Social de la Institución de Microfinanciamiento u Organización>** no han sido sentenciados por delitos patrimoniales, ni han sido inhabilitados para ejercer el comercio ni para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el Sistema Financiero Mexicano.

Lo anterior, para los efectos a los que haya lugar.

Nombre y firma de la persona que funge
como representante legal

Nombre y firma de la persona que funge
como representante legal
(En caso de firma mancomunada 1)

Nombre y firma de la persona que funge
como representante legal
(En caso de firma mancomunada 2)

Manifestación relativa a que dentro de la sociedad,

no se cuenta con personas que desempeñan un cargo en la Administración Pública

<<Nombre del representante legal>>, en mi carácter de representante legal de **<<Nombre o Razón Social del solicitante>>**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada no cuenta entre sus socias, socios, accionistas, ni en sus Órganos de Gobierno o titulares de sus Direcciones:

- Con personas que desempeñan un cargo en la Administración Pública y que tengan participación o intervención formal en cualquier etapa del procedimiento para la obtención de los apoyos crediticios o no crediticios por parte del Programa, desde la presentación del trámite del apoyo hasta la formalización del instrumento jurídico mediante el cual se otorgue el apoyo;
- Con personas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o servicio para el fideicomiso;
- Con cónyuges, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles de las personas mencionadas en los numerales (a) y (b).
- Ni con personas que dentro del año calendario anterior hayan estado contemplados en cualquiera de los supuestos anteriores.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
Territorial La Magdalena Contreras, C.P.
10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Nombre y firma de la persona que funge
como representante legal

Nombre y firma de la persona que funge
como representante legal
(En caso de firma mancomunada 1)

Nombre y firma de la persona que funge
como representante legal
(En caso de firma mancomunada 2)

Instrucciones de llenado

1. Con base en los lineamientos de la Estrategia Digital Nacional, la presentación de los TRÁMITES podrá capturarse en línea en el formato correspondiente a través del Sistema Integral PRONAFIM (SIPRONAFIM), ubicado en la página del PRONAFIM <https://sipronafim.economia.gob.mx>, firmarse a través de la FIRMA ELECTRÓNICA de la IMF u Organización y enviarse por el mismo medio al PROGRAMA para su análisis. No obstante ello, y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el uso de medios de comunicación electrónica es optativa para cualquier interesado, razón por la cual este formato podrá presentarse en las oficinas del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
2. Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
3. En caso de no existir información en algún rubro, anotar NA (No Aplica) y cero para los campos numéricos
4. El trámite debe cumplir con todos los requisitos para ser analizado, evaluado y puesto a consideración del órgano de decisión que marca las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.
5. Los documentos oficiales, ya sean electrónicos o documentales, que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras o no sean legibles, no tendrán validez alguna.
6. Deberán acompañar al trámite los anexos correspondientes señalados en el apartado "Documentos que deben adjuntarse al presente formato o, en su caso, en el SIPRONAFIM" de manera enunciativa más no limitativa. La documentación original que se requiera deberá entregarse en la Ventanilla Única del PRONAFIM, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
7. En caso de que el apoyo se solicite por Convocatoria la documentación está sujeta a lo que en ella se establezca.

Trámite al que corresponde la forma: Solicitud de apoyo no crediticio para capacitación a la población objetivo o incubación de actividades productivas. Modalidad A. Apoyo para capacitación a la población objetivo y Modalidad B. Apoyo no crediticio para incubación de actividades productivas.

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-12-020 modalidad A y B

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: 25/02/2019

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria: 20/02/2019



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



CONAMER
COMISIÓN NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA

Contacto:

Bldv. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
Territorial La Magdalena Contreras, C.P.
10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Instrucciones de llenado**Fundamento Jurídico-Administrativo:**

- Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el ejercicio fiscal 2019.

Documentos que deben adjuntarse al presente formato o, en su caso, en el SIPRONAFIM:

- Propuesta técnica y económica de la acción solicitada, en apego a la "Guía para la elaboración de la propuesta técnica y económica para Capacitación a la Población Objetivo" (para apoyos de capacitación por solicitud), publicada en la página web del PRONAFIM, o en la convocatoria correspondiente, www.gob.mx/pronafim.
- Copia de identificación oficial de la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) (credencial de elector o pasaporte vigente).
- Firma electrónica vigente en caso de presentar el trámite a través del SIPRONAFIM o copia del Registro Federal de Contribuyentes de la Institución de Microfinanciamiento u Organización, en electrónico o físico según sea el caso.
- Firma electrónica vigente de los principales socios y accionistas, así como los representantes legales, fiadores, avales y/u obligados solidarios de acuerdo a lo establecido con las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con opinión positiva, con una vigencia no mayor a 3 meses.

Adicionalmente, las Instituciones de Microfinanciamiento Acreditadas u Organizaciones Incorporadas, deben adjuntar de manera electrónica o documental según sea el caso:

- En caso de haber realizado modificaciones a sus estatutos, copia certificada de los instrumentos públicos donde consten dichas modificaciones, con los respectivos datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda. En caso de que algún instrumento no cuente con los datos de inscripción, se deberá presentar la copia electrónica o documental, en su caso, de la hoja de ingreso del trámite y/o constancia del(la) Fedatario(a) Público(a) que manifieste lo anterior. Los originales de dichos documentos deben presentarse para cotejo en un plazo no mayor a diez días hábiles en la Ventanilla Única del PRONAFIM. Posterior a la Dictaminación Jurídica se devolverán las copias certificadas. En caso de no haber realizado modificaciones a sus estatutos, carta firmada por la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) bajo protesta de decir verdad, en la cual se establezca que no ha habido cambios, respecto de sus estatutos sociales, tenencia accionaria o poderes a la última entrega de los instrumentos ante el Programa.

Adicionalmente, las Organizaciones no incorporadas, deberán entregar físicamente o en su caso, adjuntar en electrónico la siguiente información:

Copia certificada de los instrumentos públicos donde conste la constitución de la Organización, el poder de la(s) persona(s) que funge(n) como representante(s) legal(es) que firma(n) la solicitud del trámite (con facultades para actos de administración), así como modificaciones a estatutos, con los respectivos datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda. En caso de que algún instrumento no cuente con dichos datos de inscripción, se deberán adjuntar la copia electrónica o documental, en su caso, de la hoja de ingreso del trámite y/o constancia del(la) Fedatario(a) Público(a) que manifieste lo anterior. Los originales de dichos documentos deben presentarse para cotejo en un plazo no mayor a diez días hábiles en la Ventanilla Única del PRONAFIM. Posterior a la Dictaminación Jurídica se devolverán las copias certificadas.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



CONAMER
COMERCIO NACIONAL, EL HACER Y EL CRECER

Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
Territorial La Magdalena Contreras, C.P.
10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Tiempo de respuesta: Máximo 45 días hábiles.

- A partir del envío electrónico a través del SIPRONAFIM y una vez que sea validado por la Ventanilla Única, se considerará como inicio del trámite y el Sistema enviará un correo electrónico de confirmación. De ser el caso, la copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio del trámite, siempre que contenga el sello del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y fecha de presentación. Asimismo, dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cumpla con toda la información requerida.
- En los casos de "capacitación a la población objetivo por solicitud" si en el análisis de la información se requiriera aclarar detalles operativos, financieros, contables y/o legales, se le comunicará a la Institución de Microfinanciamiento u Organización en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción del trámite y éstas contarán con un plazo idéntico para hacer la aclaración o remitir la documentación completa que sustente lo requerido; de lo contrario la solicitud quedará cancelada. En el supuesto que se solicite alguna aclaración a la Institución de Microfinanciamiento u Organización, el plazo para la resolución del trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente de cumplir lo solicitado. Para los casos de "capacitación a la población objetivo o incubación de actividades productivas por convocatoria" los plazos se establecerán en la convocatoria correspondiente.

Teléfonos y correos para quejas:

- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía: 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx
- Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública: 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA

**Contacto:**

Bld. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
Territorial La Magdalena Contreras, C.P.
10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Términos y condiciones**Aviso de Privacidad**

La Secretaría de Economía (SE) a través de sus diversas Unidades Administrativas, es la responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales recabados a través de los trámites o servicios que usted realice por medios físicos o electrónicos, observando íntegramente para ello lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSO) y demás normativa que resulte aplicable.

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

Los datos personales que se recaben serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona, para contar con un registro que permita identificar con precisión a quien solicita el trámite o servicio.
- Acreditar los requisitos necesarios para proveer los trámites o servicios que ofrece la SE.
- Realizar todos los movimientos con motivo del trámite o servicio que solicita desde su ingreso hasta su baja.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento y operación de los servicios que se contraten, así como las obligaciones que se deriven de los mismos.
- Mantener una base histórica con fines estadísticos.

De conformidad con el trámite o servicio que se solicita, se utilizarán de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos personales:

- Datos de identificación personal: nombre completo, denominación o razón social, domicilio, teléfono (fijo y móvil), correo electrónico, firma autógrafa, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), certificado de firma electrónica, estado civil, régimen matrimonial, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad.
- Información profesional y laboral.
- Información financiera y patrimonial.

De manera adicional, los datos personales que se recaben, podrán ser utilizados en actividades complementarias necesarias para la realización de las finalidades que se señalan; el tratamiento de datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad, así como con los fines distintos que resulten compatibles o complementarios relacionados con los trámites o servicios que se proporcionan.

Si no desea que sus datos personales se utilicen para estas finalidades adicionales, al momento de su registro deberá manifestar su voluntad en sentido contrario. Esto no será motivo ni condicionante para resolver sobre el trámite o servicio que se está solicitando.

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

La Secretaría de Economía dará el trato a los datos personales que se recaben a través del sistema con fundamento en los artículos 16, 18, 21, 22, 25, 26 y 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA

**Contacto:**

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
Territorial La Magdalena Contreras, C.P.
10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
800 0832666

gob.mx

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario

Términos y condiciones

Transferencia de datos personales.

Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por medio escrito o por un medio de autenticación similar. Sólo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (Derechos ARCO), al tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía con domicilio en Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140, Teléfono 57299100, extensión 11362, correo electrónico: unidaddetransparenciase@economia.gob.mx

¿Dónde puedo consultar el Aviso de privacidad integral de datos personales de la Secretaría de Economía?

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, y la forma en que deberá ejercer sus Derechos ARCO, puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en la página: <http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/del-aviso-de-privacidad-integral-de-la-secretaria-de-economia?state=published>



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11.
Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación
Territorial La Magdalena Contreras, C.P.
10400 Ciudad de México. (55) 56299500 | 01
800 0832666

ANEXO 2. MODELOS DE CONTRATOS Y CONVENIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS APOYOS CONTEMPLADOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.**APOYOS CREDITICIOS**

LOS SIGUIENTES **MODELOS DE CONTRATO** SERÁN EMPLEADOS PARA FORMALIZAR LOS APOYOS CREDITICIOS PREVISTOS EN LA REGLA VIII.I., a), b), c), d), e) y f) DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, LOS CUALES, JUNTO CON SUS ANEXOS, **SERÁN ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DE CADA APOYO Y DE CADA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO A LAS CONDICIONES PARTICULARES AUTORIZADAS POR EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO**, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO ESTRATÉGICO SIMPLE <<CONFORME AL TIPO DE CRÉDITO ESTRATÉGICO DE QUE SE TRATE SEÑALAR EL TIPO, DESTINATARIO Y/O A QUÉ VA DIRIGIDO>> **CON <<GARANTÍA>><< LA QUE ESTABLEZCA EL COMITÉ TÉCNICO>> <<Y OBLIGACIÓN SOLIDARIA>>**, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, **NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, COMO FIDUCIARIA EN EL <<FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO>><<FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES>>** A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL **“ACREDITANTE”**, REPRESENTADA POR SU SECRETARIO TÉCNICO, **<<NOMBRE DEL SECRETARIO TÉCNICO>>**, POR OTRA PARTE, **<<DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO>>**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA **“ACREDITADA”**, REPRESENTADA POR **<<NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL>>**, EN SU CARÁCTER DE **<<CARGO>>**, POR OTRA PARTE, **<<EN SU CASO NOMBRE DEL GARANTE Y/O DEPOSITARIO DE LA GARANTÍA PRENDARIA>>**, POR SU PROPIO DERECHO, Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL **<< “GARANTE” Y/O “DEPOSITARIO”**, **<<Y POR UNA ÚLTIMA PARTE <<NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL/LA OBLIGADO(A) SOLIDARIO(A)>>**, **<<POR SU PROPIO DERECHO>>**, **<<REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR <<NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL>>**, A QUIEN SE LE DENOMINARÁ EL/LA **“OBLIGADO(A) SOLIDARIO(A)”**, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

(OPCIÓN 1: FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO)

<<I. Con fecha 19 de febrero de 2001, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Banca Social y Microcréditos. Con fecha 18 de mayo de 2001, se publicó en el citado Diario Oficial el Acuerdo por el que se modifica la denominación del Programa de Banca Social y Microcréditos por la de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, siendo dicho Programa parte integrante del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

II. Con fecha 17 de mayo del 2001, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Único de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo, el “Fideicomiso”), para la administración de los recursos financieros de dicho Programa. Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 80005.

III. El Contrato Constitutivo fue modificado mediante Convenios Modificatorios de fechas 30 de mayo de 2003 y 20 de enero de 2006.

IV. En el ejercicio 2016 el Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario se fusionó con el Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, para quedar bajo la denominación de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y a la Mujer Rural. Con la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, la denominación quedó como Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo el PROGRAMA).

V. Las Reglas de Operación del Programa, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado <<fecha de publicación>>, que en lo sucesivo se les denominará las REGLAS.

VI. El Fideicomiso tiene como finalidad la administración de los recursos existentes en su patrimonio para ser destinados al fomento y desarrollo de la microempresa, mediante la operación de un sistema de otorgamiento de créditos preferenciales, destinados a las instituciones de microfinanciamiento con base en las Reglas de Operación para que a través de ellos se otorguen microfinanciamientos accesibles y oportunos a las microempresas.>>

(OPCIÓN 2: FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES)

<<I. Con fecha 10 de junio de 1999, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Único de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales "FOMMUR", para la administración de los recursos financieros del Fideicomiso. Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 11701.

II. El Contrato Constitutivo fue modificado mediante Convenios Modificatorios de fechas 15 de agosto de 2001 y 29 de septiembre del 2003.

III. En el ejercicio 2016 el Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario se fusionó con el Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, para quedar bajo la denominación de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y a la Mujer Rural. Con la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, la denominación quedó como Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo el PROGRAMA).

IV. Las Reglas de Operación del Programa fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el <<fecha de publicación>> en lo sucesivo las "REGLAS".

V. El Fideicomiso tiene como finalidad la administración de los recursos existentes en su patrimonio, para promover, entre las mujeres rurales, oportunidades de acceso al microfinanciamiento, asociado al fortalecimiento de esquemas locales de participación entre la sociedad rural. Para ello, se prevé la entrega directa de apoyos a los organismos intermediarios que el Comité Técnico autorice como elegibles a los mismos, con base en las Reglas de Operación vigentes, para que a través de ellos se proporcionen a los Grupos Solidarios microfinanciamientos accesibles y oportunos para apoyar el desarrollo de la mujer campesina en proyectos de inversión productiva que sean rentables y recuperables a corto y mediano plazo y generadores de autoempleo e ingreso.>>

DECLARACIONES**I. Declara el ACREDITANTE por conducto de su Secretario Técnico que:**

a) Nacional Financiera es una Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, que se rige por su Ley Orgánica y que, de conformidad con la misma, puede fungir como fiduciaria, por lo que ha venido desempeñando la encomienda en el Fideicomiso desde el <<17 de mayo de 2001>> <<10 de junio de 1999>>.

b) En cumplimiento a los fines del Fideicomiso y en términos del Acuerdo <<número>>, adoptado por su Comité Técnico en la sesión de fecha <<día, mes y año>>, formaliza el presente Contrato.

c) El Secretario Técnico del Fideicomiso se encuentra facultado para la suscripción del presente Contrato, según consta en la Escritura Pública número <<número>> de fecha <<día, mes y año>>, otorgada ante la fe del Lic. <<nombre del/la fedatario(a) público(a)>>, Titular de la <<Notaría>> <<Correduría>> Pública número <<número y entidad federativa>>, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público <<determinar nombre completo del Registro y localidad>> bajo el folio mercantil número <<datos de inscripción y fecha>>, facultades y poderes que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no le han sido revocados, modificados o limitados en forma alguna.

II. Declara la ACREDITADA por conducto de su <<cargo representante>> que:

a) Su Representada se encuentra constituida y existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, como se hace constar mediante la <<Escritura o Póliza>> Pública número <<número>> de fecha <<día, mes y año>>, otorgada ante la fe del (la) Lic. <<nombre del/la fedatario(a) público(a)>>, Titular de la <<Notaría o Correduría>> Pública número <<número y entidad federativa>>, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público <<determinar nombre completo del Registro y localidad>> bajo el folio mercantil número <<datos de inscripción y fecha>>, y tiene la capacidad técnica y administrativa para destinar los recursos del Crédito objeto del presente Contrato al otorgamiento de microcréditos en términos de lo previsto en las REGLAS y de conformidad con lo que se estipula en este Instrumento.

b) Dentro del objeto social de su Representada se contempla recibir y otorgar financiamiento.

c) Las socias, socios, accionistas y/o representantes conocen plenamente las REGLAS vigentes del Programa, así como la(s) circular(es) emitidas por el Acreditante y las disposiciones que de estas deriven y, criterios normativos vigentes y subsecuentes publicados en la página de internet www.gob.mx/pronafim. Las REGLAS y Circulares no se anexan al presente Contrato, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

d) Cuenta con facultades suficientes para la celebración del presente Contrato, como consta en la <<Escritura o Póliza>> Pública número <<número>> de fecha <<día, mes y año>>, otorgada ante la fe del (la) Lic. <<nombre del (a) fedatario(a) público(a)>>, Titular de la <<Notaría o Correduría>> Pública número <<número y entidad federativa>>, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público <<determinar nombre completo del Registro y localidad>> bajo el folio mercantil número <<datos de inscripción y fecha>>. Facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna, identificándose con <<relacionar identificación oficial con la cual se identifica>>.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra, en contra de su Representada ni de ninguno de sus socios y socios o accionistas que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Contrato y del o los Pagarés que suscriba conforme a la Cláusula Quinta del presente Instrumento.

f) Las socias, socios, accionistas o representantes no son parte de contrato o convenio alguno que les impida celebrar el presente Instrumento u obligarse en los términos del mismo o que establezca como causa de vencimiento anticipado o rescisión la celebración de este Contrato o la obtención del Crédito objeto del mismo en términos de las disposiciones legales aplicables y de las REGLAS del Programa.

g) La información que ha hecho del conocimiento, así como la que ha entregado al Acreditante, refleja en forma veraz y fidedigna su condición financiera. Asimismo, declara que la información y/o datos y/o documentos de identificación otorgados en copia fotostática son verídicos y autoriza al Acreditante a que se corrobore lo anterior de estimarse conveniente.

h) Este Contrato y el o los Pagarés previstos en la Cláusula Quinta del presente Instrumento, una vez suscritos por su representante, constituirán obligaciones válidas y exigibles conforme a las estipulaciones contenidas en los mismos.

i) Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que su Representada se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales y de aquellas previstas en ordenamientos cuya aplicación sea de competencia de la Secretaría de Economía; y que su Registro Federal de Contribuyentes es <<RFC de la Acreditada>>.

(AGREGAR EN CASO DE QUE EXISTA GARANTÍA PRENDARIA)

<<III. Declara el DEPOSITARIO, por su propio derecho que:

a) Es una persona física de nacionalidad <<indicar nacionalidad>>, en pleno goce y uso de sus derechos para asumir las obligaciones que a su cargo se establecen en el presente Contrato, identificándose con <<relacionar identificación oficial con la cual se identifica>>.

b) Para efectos de este Contrato se ostenta como <<cargo>> de la Acreditada, como se hace constar en el escrito manifiesto de fecha <<día, mes y año>>.

c) Este Contrato, una vez suscrito por derecho propio, constituirá obligaciones válidas y exigibles a su cargo conforme a las estipulaciones establecidas en la Cláusula Octava del mismo y de las demás disposiciones legales aplicables.

d) Conoce las REGLAS vigentes del Programa y las disposiciones que de éstas deriven, mismas que no se anexan al presente Contrato, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

e) Su Registro Federal de Contribuyentes es <<RFC del Depositario.>>

(OPCION No. 1, EN CASO DE QUE HAYA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, COMO PERSONA FÍSICA.)

<<IV. Declara el (la) OBLIGADO (A) SOLIDARIO (A) por su propio derecho, que:

a) Es una persona física de nacionalidad <<indicar nacionalidad>>, <<estado civil y en su caso el régimen conyugal>>, en pleno goce y uso de sus derechos para asumir las obligaciones que a su cargo y patrimonio personal se establecen en el presente Contrato y demás disposiciones legales aplicables, identificándose con <<relacionar identificación oficial vigente con la cual se identifica>>.

b) Una vez suscrito este Instrumento, constituirá obligaciones válidas y exigibles a su cargo y patrimonio personal conforme a las estipulaciones previstas en la Cláusula Décima Segunda de este Instrumento.

c) Conoce plenamente las REGLAS vigentes del Programa, así como las circulares emitidas por el Acreditante. Las REGLAS y Circulares no se anexan al presente Instrumento, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

d) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Contrato y del o los Pagarés que suscriba conforme a la Cláusula Quinta del presente Instrumento.

e) No es parte de contrato o convenio alguno que le impida celebrar el presente Contrato u obligarse en los términos del mismo o que establezca como causa de vencimiento anticipado o rescisión la celebración de este Contrato o la obtención del crédito objeto del mismo.

f) Manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales y que su Registro Federal de Contribuyentes es <<RFC del (la) Obligado(a) Solidario(a)>>.

(OPCION No. 2, EN CASO DE QUE HAYA OBLIGACION SOLIDARIA, COMO PERSONA MORAL:)

<<IV. Declara la OBLIGADA SOLIDARIA, por conducto de su <<cargo representante>> que:

a) Su representada es una sociedad constituida y existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, como se hace constar mediante la <<Escritura o Póliza>> Pública número <<número>> de fecha <<día, mes y año>>, otorgada ante la fe del (la) Lic. <<nombre del (la) fedatario(a) público(a)>>, Titular de la <<Notaría o Correduría>> Pública número <<número y entidad federativa>>, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público <<determinar nombre completo del Registro y localidad>> bajo el folio mercantil número <<datos de inscripción y fecha>>; cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Contrato y asumir las obligaciones que se establecen en la Cláusula Décima Segunda del presente Instrumento.

b) Que dentro del objeto social de su representada se encuentra contemplada la facultad para otorgar avales, así como garantizar obligaciones a favor de terceros y, en este acto, se compromete a no modificar dicha facultad hasta en tanto se extingan las obligaciones consignadas en el presente Instrumento.

c) Que cuenta con facultades suficientes para la celebración del presente Contrato, como consta en la <<Escritura o Póliza>> Pública número <<número>> de fecha <<día, mes y año>>, otorgada ante la fe del (la) Lic. <<nombre del (a) fedatario(a) público(a)>>, Titular de la <<Notaría o Correduría>> Pública número <<número y entidad federativa>>, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público <<determinar nombre completo del Registro y localidad>> bajo el folio mercantil número <<datos de inscripción y fecha>>. Facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna, identificándose con <<relacionar identificación oficial con la cual se identifica>>.

d) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra, en contra de su representada ni de ninguno de sus socias, socios o accionistas, asociadas o asociados que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Contrato y del o los Pagarés que suscriba conforme a la Cláusula Quinta del presente Instrumento.

e) Las socias, socios, asociadas (os), accionistas o representantes no son parte de contrato o convenio alguno que les impida celebrar el presente Instrumento u obligarse en los términos del mismo o que establezca como causa de vencimiento anticipado o rescisión la celebración de este Contrato o la obtención del crédito objeto del mismo en términos de las disposiciones legales aplicables y de las REGLAS del Programa.

f) Conoce plenamente las REGLAS vigentes del Programa, así como la(s) circular(es) emitidas por el Acreditante y las disposiciones que de estas deriven. Las REGLAS y Circulares no se anexan al presente Contrato, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

g) Este Contrato y el o los Pagarés previstos en la Cláusula Quinta del presente Instrumento, una vez suscritos en su carácter de avalista, constituirán obligaciones válidas y exigibles conforme a las estipulaciones contenidas en los mismos.

h) Manifiesta bajo protesta de decir verdad que su Representada se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales y de aquellas previstas en ordenamientos cuya aplicación sea de competencia de la Secretaría de Economía y que su Registro Federal de Contribuyentes es << RFC de la Obligada Solidaria>>.

(AGREGAR EN CASO DE QUE EXISTA OTRO TIPO DE GARANTÍA)

V. Declara el GARANTE<<por su propio derecho/por conducto de su representante legal>> que:

<<Dependiendo del tipo de garantía que se acuerde, se establecerán las declaraciones que correspondan>>.

VI. Declaran las PARTES que:

ÚNICA.- Previamente a la celebración de este Contrato, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente Instrumento; asimismo, las Partes reconocen como suyos en lo que les corresponde, todos y cada uno de los Antecedentes y Declaraciones anteriores, por entender a plenitud todo lo aquí estipulado, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.**

A menos que de otra forma se definan en el presente Contrato, los términos definidos a continuación tendrán los significados siguientes, que serán igualmente aplicables a la forma singular o plural de dichos términos o a su escritura en mayúsculas o minúsculas:

1. "ACTIVIDADES PRODUCTIVAS". Son las actividades económicas cuyo propósito fundamental es producir bienes y/o servicios comercializables en el mercado para la generación de ingresos;
2. "AGENCIA CALIFICADORA". Empresa u organización que presta servicios de análisis, estudios, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia de una INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO en el corto, mediano y largo plazo. Su principal función es informar sobre los riesgos a que se enfrentan las instituciones con la finalidad de ser consideradas por el PROGRAMA para el otorgamiento de apoyos crediticios;
3. "AGENCIA ESPECIALIZADA". Empresa u organización experta que evalúa la gestión del desempeño social de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y cuya metodología cumpla con los lineamientos que al efecto emita el PROGRAMA;
4. "CETES". Significa la tasa anual de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, el Día Hábil Bancario correspondiente al inicio del Periodo de Intereses de que se trate o, en su defecto, la inmediata anterior publicada;
5. "CIRCULAR(ES)". Significa la comunicación por escrito dirigida a la Acreditada para hacer de su conocimiento lineamientos de la operación con el Acreditante;
6. "CRÉDITO". Significa los recursos objeto de este Contrato;
7. "DÍA HÁBIL BANCARIO". Tiene el significado que se le atribuye en las disposiciones de carácter general que anualmente publica la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con los artículos 4 fracciones XXII y XXXVI y 16 fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con excepción de los sábados y domingos;
8. "DISPOSICIÓN". Significa cualquier desembolso del Crédito, la cual será documentada mediante la suscripción del(los) Pagaré(s) a que se refiere la Cláusula Quinta del presente Instrumento;
9. "FECHA DE DISPOSICIÓN". Significa la fecha en la que la Acreditada disponga total o parcialmente del Crédito siempre y cuando se hayan satisfecho las condiciones establecidas en la Cláusula Sexta;
10. "FECHA DE PAGO DE INTERESES". Significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar intereses sobre el saldo insoluto de cada Disposición del Crédito, en los términos del numeral 4.2 de la Cláusula Cuarta del presente Contrato;
11. "FECHA DE PAGO DE PRINCIPAL". Significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar una amortización de principal de cada Disposición del Crédito, en los términos de la Cláusula Cuarta, numeral 4.1 de conformidad con la Programación de Pagos que al efecto se suscriban por las Partes y se anexe al presente Contrato;
12. "FIDEICOMISO". Fideicomiso mediante el cual opera el Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario;
13. "FINAFIM". Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario;
14. "FOMMUR". Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales;

(APLICA EN CASO DE SOLICITAR GARANTÍA LÍQUIDA. De lo contrario, recorrer numeración)

15. "GARANTÍA LÍQUIDA". Es el importe en efectivo que otorga la Acreditada en garantía al Acreditante, al amparo del Crédito, en términos de lo establecido en la Cláusula <<número de la cláusula que corresponda>> de este Instrumento;
16. "MICROACREDITADA(O)". MICROEMPRESARIA(O) que cuenta con un MICROCRÉDITO otorgado con recursos del PROGRAMA;
17. "MICROCRÉDITO". Crédito otorgado a la POBLACIÓN OBJETIVO para el desarrollo de sus UNIDADES ECONÓMICAS;
18. "MICROEMPRESARIA (O)". Persona física <<del sexo femenino>> que cuenta con al menos una ACTIVIDAD PRODUCTIVA en desarrollo;

(Para el Crédito estratégico dirigido a MICROEMPRESARIAS con tasa de interés preferencial (FOMMUR) incorporar la siguiente definición de “MUNICIPIOS RURALES”)

(Para el Crédito estratégico dirigido a MICROEMPRESARIAS para fomentar la capacitación (FOMMUR), incorporar la siguiente definición de “MUNICIPIOS RURALES”)

19. <<“MUNICIPIOS RURALES”. Municipios que forman parte de las zonas rurales definidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, es decir, municipios en donde habitan un máximo de 50 mil personas de acuerdo con el último levantamiento censal disponible en el momento de la publicación de las REGLAS, y cualesquiera otros definidos por el propio Programa. La lista de estos municipios se encontrará publicada en la página www.gob.mx/pronafim;>>
20. “NOTIFICACIÓN”. Significa para este Contrato cualquier aviso, comunicado, escrito, anuncio, información, autorización y cualquier otro que el Acreditante dé a conocer a la Acreditada en forma escrita o a través de medios electrónicos mediante el correo electrónico que designe la Acreditada para tales efectos;
21. “PAGARÉ”. Título de crédito de la especie Pagaré, que de conformidad con la Cláusula Quinta del presente Instrumento, documenta cada una de las Disposiciones del Crédito que efectúe la Acreditada;
22. “PERIODO DE INTERESES”. Significa el periodo para el cómputo de la tasa de interés ordinaria sobre el saldo insoluto de cada una de las Disposiciones del Crédito. El primer Periodo de Intereses iniciará el día en que se efectúe la Disposición de que se trate (Fecha de Disposición) y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente a aquel en que se hubiere efectuado dicha Disposición. Los subsecuentes periodos de intereses iniciarán el día siguiente en que termine el periodo de intereses inmediato anterior y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente. Los pagos por concepto de principal e intereses ordinarios de cada Disposición deberán realizarse el día en que concluya cada Periodo de Intereses, de acuerdo con lo que se establezca en el Anexo “A”, o bien, en los Anexos “A1”, “A2”, “A3”, etc., de este Instrumento, según sea el caso, de conformidad con lo previsto en el numeral 4.1 de la Cláusula Cuarta del presente Contrato;
23. “POBLACIÓN OBJETIVO”. Los y las MICROEMPRESARIAS que cumplen con los criterios de selección del PROGRAMA y que enfrentan limitaciones para acceder a SERVICIOS DE MICROFINANZAS con las condiciones que les permitan desarrollar sus UNIDADES ECONÓMICAS. Lo anterior, de conformidad con los Requisitos y Criterios de Selección previstos en las REGLAS del PROGRAMA;
24. “PRONAFIM o PROGRAMA”. Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario;
25. “REGLAS”. Reglas de Operación del PROGRAMA;
26. “UNIDADES ECONÓMICAS”. Negocios dedicados a la industria, al comercio o a los servicios, cuyo tamaño no rebase el límite de 10 (diez) trabajadores;

(Para el Crédito estratégico dirigido a MICROEMPRESARIAS con tasa de interés preferencial (FOMMUR) incorporar la siguiente definición de “ZONAS DE ATENCIÓN ESPECIAL”)

(Para el Crédito estratégico dirigido a MICROEMPRESARIAS para fomentar la capacitación (FOMMUR), incorporar la siguiente definición de “ZONAS DE ATENCIÓN ESPECIAL”)

27. <<“ZONAS DE ATENCIÓN ESPECIAL”. Municipios considerados, para su atención, como parte de estrategias transversales definidas por el Ejecutivo Federal y cualesquiera otros definidos por el PROGRAMA publicados en la página www.gob.mx/pronafim;

(Para el Crédito estratégico dirigido a MICROEMPRESARIAS con tasa de interés preferencial (FOMMUR) incorporar la siguiente definición de “ZONAS PRIORITARIAS”)

(Para el Crédito estratégico dirigido a MICROEMPRESARIAS para fomentar la capacitación (FOMMUR), incorporar la siguiente definición de “ZONAS PRIORITARIAS”)

(Para el Crédito estratégico para ampliar cobertura y fomentar la competencia (FOMMUR Y FINAFIM), incorporar la siguiente definición de “ZONAS PRIORITARIAS”)

27. <<“ZONAS PRIORITARIAS”. Municipios en los que habita POBLACIÓN OBJETIVO y que se encuentran atendidos con uno o ningún punto de acceso a la banca comercial, banca de desarrollo y cooperativas de ahorro y préstamo, de acuerdo con el reporte más reciente de inclusión financiera de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Asimismo, se incluirán aquéllos que se definan de acuerdo a su nivel de desarrollo, a las condiciones de ocupación o a otras características de interés para el PROGRAMA. Estos municipios se encontrarán publicados en la página www.gob.mx/pronafim.>>

SEGUNDA. APERTURA DE CRÉDITO Y DESTINO.

El ACREDITANTE otorga a la ACREDITADA un Crédito Estratégico Simple hasta por la cantidad de <<indicar monto en número y letra >> en términos de las REGLAS y lineamientos establecidos por el Acreditante.

En el importe del Crédito no quedan comprendidos los intereses, comisiones y gastos que se causen en virtud de este Contrato.

La Acreditada se obliga a destinar el importe del Crédito exclusivamente para el otorgamiento de MICROCRÉDITOS a las <<MICROEMPRESARIAS>> <<MICROEMPRESARIAS(OS)>> y/o POBLACIÓN OBJETIVO para crear UNIDADES ECONÓMICAS y/o incrementar la productividad de las ya existentes para la realización de ACTIVIDADES PRODUCTIVAS; con estricto apego a las REGLAS y a lo estipulado en el presente Contrato.

(i. Crédito estratégico dirigido a MICROEMPRESARIAS con tasa de interés preferencial (FOMMUR))

<<Asimismo, los recursos materia de la presente línea de crédito estarán condicionados a que los MICROCRÉDITOS que deriven de esta línea se otorguen a las MICROEMPRESARIAS que habiten en MUNICIPIOS RURALES, ZONAS DE ATENCIÓN ESPECIAL o ZONAS PRIORITARIAS a una tasa de interés preferencial.>>

(ii. Crédito estratégico dirigido a las MICROEMPRESARIAS para fomentar la capacitación (FOMMUR))

<<Asimismo, los recursos materia de la presente línea de crédito estarán dirigidos a las MICROEMPRESARIAS que habiten en MUNICIPIOS RURALES, ZONAS DE ATENCIÓN ESPECIAL o ZONAS PRIORITARIAS para fomentar su capacitación.>>

(iii. Crédito estratégico con tasa de interés preferencial (FINAFIM))

<<Asimismo, los recursos materia de la presente línea de crédito estarán condicionados a que los MICROCRÉDITOS que deriven de esta línea, se otorguen a MICROEMPRESARIAS y MICROEMPRESARIOS que habiten en el territorio nacional, a una tasa de interés preferencial.>>

(iv. Crédito estratégico para fomentar la capacitación (FINAFIM))

<<Asimismo, los recursos materia de la presente línea de crédito estarán dirigidos a MICROEMPRESARIAS y MICROEMPRESARIOS que habiten en territorio nacional para fomentar su capacitación.>>

(v. Crédito estratégico para ampliar cobertura y fomentar la competencia (FOMMUR y FINAFIM))

<<Asimismo, los recursos materia de la presente línea de crédito estarán condicionados a que los MICROCRÉDITOS que deriven de esta línea de crédito deberán otorgarse a <<MICROEMPRESARIAS>> <<MICROEMPRESARIAS y MICROEMPRESARIOS>> que habiten en ZONAS PRIORITARIAS. El listado de dichas zonas se publicará en la página www.gob.mx/pronafim.>>

(vi. Crédito estratégico para incentivar el ahorro (FOMMUR y FINAFIM))

<<Asimismo, los recursos materia de la presente línea de crédito estarán condicionados a que los MICROCRÉDITOS que se otorguen, se acompañen de un esquema de ahorro por parte de la Acreditada a las <<MICROACREDITADAS>> <<MICROACREDITADAS y MICROACREDITADOS>>.

El importe del Crédito por ningún motivo se podrá aplicar al gasto corriente de la Acreditada ni al pago de pasivos contraídos por el mismo, ni a ningún otro fin distinto del expresamente aprobado.

Los recursos materia del presente Contrato serán considerados en todo momento como recursos federales en términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a las <<MICROACREDITADAS>> <<los y las MICROACREDITADAS>> y a la POBLACIÓN OBJETIVO y estarán sujetos en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

TERCERA. DISPOSICIÓN DEL CRÉDITO.

La Acreditada deberá solicitar la totalidad del Crédito mediante <<indicar número de solicitudes>> ministraciones por un importe de <<monto en número y letra de las disposiciones>>, <<cada una>>, en el entendido de que la primera solicitud de Disposición deberá presentarse al Acreditante en un plazo no mayor a <<indicar número de días>> días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya firmado el presente Contrato de Crédito.

Lo anterior, en la inteligencia que la(s) Disposición(es) subsecuente(s) deberá(n) solicitarse por la Acreditada en un plazo máximo de <<plazo en número y letra>> meses, contados a partir de la fecha de firma del presente Contrato, siempre y cuando tenga colocado, al menos, el <<indicar porcentaje>> del riesgo con el Acreditante <<por cada ministración>>, con base en los últimos Anexos <<señalar Anexos>> recibidos.

La Acreditada tendrá un plazo de <<plazo en número y letra>> meses a partir de la fecha de ministración de los recursos para colocar el <<indicar porcentaje>> del monto ministrado.

En caso de no disponer el recurso en el plazo citado, se perderá el derecho a ejercer la parte del Crédito que no se hubiere dispuesto en dicho plazo, <<excepcionalmente el Acreditante podrá prorrogar el plazo otorgado previamente a su vencimiento siempre y cuando reciba solicitud por escrito de la Acreditada>> <<o cancelar conforme al Acuerdo emitido por el Comité Técnico>>.

Asimismo, cada una de las Disposiciones del Crédito serán documentadas de conformidad con lo previsto en la Cláusula Quinta del presente Instrumento, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Cláusula Sexta. Para realizar las Solicitudes de Disposición del Crédito, la Acreditada deberá dar un aviso por escrito al Acreditante con 10 (diez) Días Hábiles de anticipación a la Fecha de Disposición de que se trate, de conformidad con el formato de Solicitud de Disposición que se acompaña al presente Instrumento como Anexo "H". En la solicitud de Disposición la Acreditada señalará: **i)** el monto de la Disposición; **ii)** su declaración en el sentido de que no existe una Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito, **iii)** que se encuentra en cabal cumplimiento con las disposiciones aplicables de las REGLAS, criterios normativos y circulares, y **iv)** la descripción del uso específico que pretenda dar a los recursos de dicha Disposición.

En el supuesto de que los recursos materia del presente Contrato no sean colocados en el plazo establecido para tales efectos, el Acreditante podrá solicitar a la Acreditada el reembolso del importe que no fuere colocado en un plazo no mayor a 45 (cuarenta y cinco) días hábiles, previa valoración y análisis de las circunstancias que le impidieron a la Acreditada llevar a cabo la colocación de los recursos.

El Pago que haga la Acreditada de cualquiera de las Disposiciones del Crédito, no le dará derecho a volver a disponer de dicha cantidad, ya que el presente Contrato no es una apertura de crédito en cuenta corriente.

Asimismo, en los términos del artículo 294 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, el Acreditante se reserva el derecho de restringir el plazo de disposición o el importe del Crédito o el importe y el plazo a la vez, o de denunciar el presente Contrato, mediante comunicación escrita o por medios electrónicos dirigida a la Acreditada, quedando consiguientemente limitado o extinguido, según sea el caso, el derecho de ésta para hacer uso del saldo no dispuesto.

CUARTA. OBLIGACIONES DE PAGO.

4.1 Principal.

La Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> se obliga<<n>> a pagar al Acreditante cada Disposición del Crédito, sin necesidad de previo requerimiento, en un plazo de <<plazo en número y letra>> meses, contado a partir del último Día Hábil Bancario del mismo mes en que se haya realizado la Disposición respectiva, <<plazo que incluye, en su inicio, un periodo de gracia de <<plazo en número y letra>> meses, durante el cual la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> sí estarán obligados(as) al pago de los intereses ordinarios, de acuerdo con lo previsto en el inciso A. del numeral 4.2. siguiente. Concluido el plazo de gracia,>> la Acreditada <<y/o el (la) Obligado(a) Solidario(a)>> pagarán la Disposición de que se trate mediante <<número de amortizaciones en número y letra conforme a la autorización respectiva>> amortización (es) mensual (es) sucesiva (s) y en lo posible igual (es) en cada Fecha de Pago de Principal, de conformidad con cada "Programación de Pagos" que al efecto se suscriba por las Partes y se anexe al presente Contrato, de manera continua, como Anexo "A1", Anexo "A2", Anexo "A3" en su caso, de forma sucesiva, según se trate de la primera, segunda, tercera, y subsecuentes Disposición(es) del Crédito, respectivamente, más las cantidades que correspondan por concepto de intereses ordinarios, de conformidad con lo establecido en el anexo A. del numeral 4.2. siguiente. Para el caso de que la Acreditada ejerza el Crédito en una sola Disposición, se anexará al presente Contrato una sola "Programación de Pagos" exclusivamente como Anexo "A".

La Acreditada <<y/o el (la) Obligado(a) Solidario(a)>> se obliga<<n>> a pagar al Acreditante, en Días y Horas Hábiles, sin necesidad de requerimiento o cobro previo. Lo anterior, en el entendido de que las obligaciones de pago de la Acreditada no se encuentran condicionadas de manera alguna al pago de los MICROCRÉDITOS que a su vez le hicieren sus MICROACREDITADAS(OS) finales.

4.2 Intereses.

A. Intereses Ordinarios. La Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> se obliga<<n>> a pagar al Acreditante, sin necesidad de previo requerimiento y en cada Fecha de Pago de Intereses, de conformidad con el Anexo "A" o los Anexos "A1", "A2", "A3", según se trate, (la "Programación de Pagos") del presente Instrumento, intereses ordinarios sobre el saldo insoluto de cada una de las Disposiciones del Crédito, desde la Fecha de Disposición respectiva, a una tasa de interés anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 1 (uno) la tasa de CETES al plazo de 28 días o el que la sustituya <<más <<señalar puntos adicionales en número y letra>> puntos porcentuales>> (la "Tasa de Interés Ordinaria").

B. Intereses Moratorios. En caso de que cualquier cantidad, ya sea por concepto de Principal o de Intereses Ordinarios de cualquier Disposición del Crédito no sea pagada en su totalidad en la Fecha de Pago de Principal o Fecha de pago de Intereses, según corresponda, la Acreditada <<y/o el (la) Obligado(a) Solidario(a)>> se obliga<<n>> a cubrir intereses moratorios sobre el saldo de la suma vencida y no pagada, a una tasa anual equivalente a la "Tasa de Interés Ordinaria" multiplicada por dos. La "Tasa de Interés Moratoria" se causará desde el día siguiente a la Fecha de Pago de Principal o Fecha de Pago de Intereses Ordinarios, según sea el caso, en la que no se haya cubierto el concepto de que se trate, hasta la fecha de pago real de la suma insoluta respectiva. Estos intereses moratorios se calcularán de conformidad con el documento que, como Anexo "I", forma parte integrante de este Instrumento.

C. Cálculo de Intereses. La "Tasa de Interés Ordinaria" y la "Tasa de Interés Moratoria" se expresarán en forma anual y los intereses, sean éstos ordinarios o moratorios, se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días naturales efectivamente transcurridos durante el periodo en el cual se devenguen los propios intereses a la tasa respectiva (la "Tasa de Interés Ordinaria" o la "Tasa de Interés Moratoria", según sea el caso), y el producto que se obtenga se multiplicará por el saldo que corresponda.

D. Tasa Substituta. En el caso de que, por cualquier razón, durante cualquier Periodo de Intereses dejare de publicarse la tasa de CETES, entonces a partir del Período de Intereses siguiente y en tanto no se dé a conocer la nueva tasa de CETES, la tasa de interés ordinaria aplicable será la siguiente:

La tasa de interés que, en su caso, sustituya a la de CETES y que publique Banco de México o cualquier otra entidad autorizada, y que se considere por dicho Banco de México como una tasa sustituta de CETES.

En caso de que no se obtuviere el indicador mencionado en el párrafo inmediato anterior, entonces se tomará como tasa sustituta la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la sustituya, publicada por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el Día Hábil Bancario inmediato anterior al inicio del Periodo de Intereses correspondiente o, en su defecto, la inmediata anterior publicada. En caso de que este indicador se modifique o deje de existir, se hará el cálculo correspondiente con base en el indicador que lo sustituya o, en su defecto, por el indicador que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.3 Pagos Anticipados.

En cualquier fecha y siempre que se encuentre al corriente en sus obligaciones de pago, la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> podrá<<n>> efectuar pagos anticipados totales o parciales de principal de cualquier Disposición del Crédito, sin obligación de pago de pena convencional y sin derecho a prima, mediante aviso por escrito que dirija al Acreditante, con un Día Hábil Bancario de anticipación a la fecha en que pretenda realizar el pago correspondiente, debiendo indicar la Disposición respecto de la cual efectuará el mismo.

En el caso de pagos anticipados parciales, éstos deberán ser, por un importe igual al de una o más amortizaciones de la disposición de que se trate, y se aplicará en orden inverso al del vencimiento de las mismas, reduciéndose el plazo de pago de dicha Disposición.

4.4 Lugar y Forma de Pago.

Todas las cantidades que la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> deban pagar por concepto de principal, intereses ordinarios y moratorios, en su caso, o cualquier otra cantidad conforme al presente Contrato y el o los Pagarés, serán pagadas al Acreditante, en las fechas de vencimiento correspondientes, en Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, piso 11, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, en la Ciudad de México o mediante depósito en la cuenta bancaria que por escrito le dé a conocer el Acreditante a la Acreditada o mediante transferencia electrónica.

Todas las cantidades que la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> deba<<n>> pagar por concepto de amortizaciones de principal del Crédito, intereses ordinarios o moratorios, comisiones, gastos y costos y cualquier otra cantidad debida por la Acreditada al Acreditante de conformidad con lo establecido en el presente Contrato y el o los Pagarés, serán pagadas sin deducción y libres de cualesquier impuestos, contribuciones, deducciones o retenciones de cualquier naturaleza que se impongan o graven en cualquier tiempo cualquier autoridad.

4.5 Aplicación de pagos.

Los pagos que realice la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> al Acreditante serán aplicados en el orden siguiente: **I)** intereses moratorios; **II)** intereses ordinarios vencidos; **III)** intereses ordinarios; **IV)** principal vencido; **V)** saldo insoluta de principal vigente del Crédito.

QUINTA. PAGARÉ.

Previo a cada desembolso del Crédito, la Acreditada deberá suscribir y entregar al Acreditante un Pagaré, el cual <<además de ser suscrito por el/la Obligado(a) Solidario(a) en su carácter de Avalista(s) en términos de la Cláusula Décima Segunda del presente Instrumento,>> deberá contener la promesa incondicional de pago de la Disposición del Crédito que se efectúe, además del pago de intereses ordinarios y moratorios a la “Tasa de Interés Ordinaria” y a la “Tasa de Interés Moratoria”, respectivamente, en los términos del numeral 4.2. de la Cláusula Cuarta, así como los demás términos y condiciones consignados en el Anexo “B” del presente Contrato, en términos del artículo 170 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Será obligación de la Acreditada requerir por escrito al Acreditante, la devolución del(os) pagaré(s) que hayan sido firmados para documentar las disposiciones del crédito y cuyos importes hayan sido cubiertos en su totalidad, en el entendido que, a partir de la recepción de la solicitud, el Acreditante contará con un plazo de 10 (diez) días hábiles para hacer la devolución correspondiente.

SEXTA. CONDICIONES PREVIAS PARA LAS DISPOSICIONES.

La obligación del Acreditante de desembolsar el Crédito en cualquier Fecha de Disposición queda sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Que el Acreditante haya recibido el Pagaré que documente la Disposición de que se trate conforme a la Cláusula inmediata anterior, debidamente firmado por la(s) persona(s) que cuente(n) con facultades para tales efectos <<y por el/la Obligado(a) Solidario(a) en su carácter de Avalista(s)>>.
- b) Que en la Fecha de Disposición no exista ninguna Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito.
- c) Que las Declaraciones de la Acreditada <<y el/la Obligado(a) Solidario(a)>> no sean modificadas y en caso de que ello ocurra, lo hayan notificado por escrito al Acreditante.
- d) Que se haya dado cumplimiento a aquellas condicionantes que determinó el Comité Técnico.

(AGREGAR EN CASO DE QUE SE SOLICITE GARANTÍA LÍQUIDA)

- e) Que la Acreditada haya depositado los recursos por concepto de Garantía Líquida, en términos de la Cláusula <<número de la Cláusula que corresponda>> de este Instrumento.

En caso de que dichas condiciones no se cumplan la Acreditada perderá el derecho a disponer del Crédito.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE HACER Y NO HACER.

Durante la vigencia del presente Contrato y hasta que todas las cantidades debidas conforme al mismo hayan sido pagadas en su totalidad, la Acreditada se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de aquellas otras que se deriven en términos de este Instrumento:

A. Proporcionar al Acreditante, dentro de los <<indicar número de días>> días naturales siguientes de cada trimestre, estados financieros trimestrales que incluyen: balance general, estado de resultados y relaciones analíticas de las principales cuentas de balance, con firma autógrafa de la persona que funge como Representante Legal de la Acreditada y Contador(a) Público(a) mencionando el número de Cédula Profesional.

B. Proporcionar al Acreditante, dentro de los <<indicar número de días>> días naturales siguientes a cada cierre del ejercicio anual, estados financieros anuales auditados acompañados de su respectivo dictamen y del informe sobre las pruebas realizadas en la auditoría, donde se refleje el concepto de cartera vigente, cartera vencida y total por fuente de fondeo, elaborados de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría debiendo llevar las firmas de la(s) persona(s) responsable(s) del despacho auditor y la representación legal de la Acreditada.

C. Cumplir con sus obligaciones fiscales.

D. Mantener vigentes, en su caso, todas aquellas autorizaciones, permisos, y documentos que se hayan presentado al Acreditante para el otorgamiento de Crédito, en cualquiera de las esferas de competencia de la Administración Pública Federal y del Sistema Financiero Mexicano.

E. La Acreditada deberá contar con una Evaluación de Desempeño Social realizada por una AGENCIA ESPECIALIZADA en el ramo debidamente acreditada ante el FIDEICOMISO. En caso de que la Evaluación de Desempeño Social pierda vigencia, la Acreditada contará con un plazo de 3 (tres) meses contados a partir de la fecha de su vencimiento para realizar y entregar una nueva Evaluación.

Para el caso de incorporaciones, la ACREDITADA contará con un plazo de 6 (seis) meses a partir de la fecha de suscripción del presente Contrato, para realizar y entregar una Evaluación de Desempeño Social con una Agencia Especializada en el ramo debidamente acreditada ante el FIDEICOMISO.

El reporte del resultado de la Evaluación de Desempeño Social tendrá una validez de 2 (dos) años a partir de la fecha de realización del mismo.

F. Permitir y atender las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría o especiales que realice el Acreditante y demás Órganos Fiscalizadores de la Federación en sus establecimientos u oficinas, respecto de los recursos otorgados por parte del Acreditante, con objeto de verificar, de forma enunciativa mas no limitativa, el destino del importe del presente Crédito y de otras fuentes de fondeo, el comportamiento crediticio de <<las MICROACREDITADAS>> <<los y las MICROACREDITADAS>> o en su caso la operación de la Acreditada. La visita de que se trate deberá realizarse previa NOTIFICACIÓN del Acreditante, en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles previos a la fecha en que se realice la visita correspondiente.

G. Entregar al Acreditante mensualmente dentro del plazo improrrogable de 15 (quince) días naturales siguientes a la conclusión de cada mes, los reportes que deberán incluir la información señalada en los Anexos C, D, E, F y G del presente Contrato, los cuales, una vez firmados, formarán parte integrante del mismo. En caso de que el último día sea inhábil, se deberá entregar la información al día hábil siguiente.

H. Entregar toda la información y documentos que le solicite el Acreditante relacionada con el presente Contrato, las Reglas de Operación del Programa, Circulares emitidas por el Acreditante publicadas en la página de internet www.gob.mx/pronafim y demás disposiciones legales aplicables, dentro del plazo que le indique el Acreditante, incluyendo Estados Financieros.

I. Cumplir con los compromisos y obligaciones a su cargo que se deriven de otros convenios, contratos o acuerdos suscritos con el Acreditante o con alguna Dependencia, Entidad, Fondo o Fideicomiso de la Administración Pública Federal.

J. Mantener identificada contablemente todas las operaciones llevadas a cabo con los recursos del Crédito materia de este Instrumento, así como el registro de las Reservas Preventivas correspondientes en términos y plazos que el Acreditante le indique.

K. Previamente al otorgamiento de MICROCRÉDITOS a la POBLACIÓN OBJETIVO con recursos del presente Crédito, analizar la capacidad de pago de las/los mismas(os) y cumplir con los lineamientos establecidos para la conformación del expediente de crédito.

L. Informar al Acreditante respecto de cualquier modificación al Régimen Social al que está sujeto la Acreditada, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la fecha de la celebración de la Asamblea mediante la cual se haya adoptado el Acuerdo y entregar al Acreditante una copia certificada del instrumento protocolizado ante fedatario público.

M. Informar al Acreditante respecto de la revocación de facultades de la representación legal de la Acreditada que haya celebrado operaciones o formalizado Contratos o Convenios y/o suscritos Pagarés con el Acreditante, así como dar aviso por escrito respecto de la nueva representación legal. Lo anterior, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la fecha de la celebración del otorgamiento y/o revocación de los poderes de que se trate, en el entendido de que deberá remitir a la Acreditante copia certificada del testimonio de la escritura pública en que conste la revocación y otorgamiento de facultades.

N. Proporcionar al Acreditante cualquier actualización o cambio en los manuales de operación y administración de crédito de la Acreditada o de cualquier otra información o documentación que modifique sus procesos de administración y recuperación de crédito. Lo anterior en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se dé la actualización o cambio de que se trata o se genere la información o documentación de referencia.

O. Establecer mecanismos para el control y seguimiento de la cartera vencida que le permita mantener niveles mínimos de ésta, sujetándose a las políticas y normativa del Acreditante.

P. Abstenerse de dar uso a los recursos del presente Crédito, directa o indirectamente a fines político-electorales y otros distintos a los establecidos en el presente Instrumento, REGLAS y normativa del Acreditante.

Q. Vigilar que los recursos del Crédito sean destinados a financiar las actividades señaladas en la Cláusula Segunda de este Instrumento.

R. La Acreditada se obliga a proporcionar información al Acreditante cuando éste lo solicite, dentro de un plazo no mayor a 5 años, sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión y liquidación del presente Crédito.

S. Contar con una cuenta bancaria específica para la administración de los recursos federales recibidos por el Programa, por lo que no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones ya sean propias o de otros aportantes. Asimismo, los rendimientos financieros generados, deberán ser identificados de los demás recursos y aplicarse para los fines autorizados.

T. La Acreditada se obliga a someterse a una Evaluación de Desempeño Financiero y Calificación de Riesgo, realizada por una AGENCIA CALIFICADORA para esos efectos, siempre que acumule líneas crediticias autorizadas vigentes con el Acreditante que lleguen o superen los **\$30'000,000.00 (TREINTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)**, importe en el que deberá ser considerado además de las líneas crediticias autorizadas por el Acreditante, las líneas crediticias que tenga con Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., como fiduciaria en el <<Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales>><<Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario>>. El resultado de la evaluación deberá ser entregado al Acreditante en un plazo no mayor de 6 (seis) meses contados a partir de la fecha en que se alcance el importe señalado, obligación que sólo se podrá considerar como cumplida una vez que se entregue al Acreditante el documento de la AGENCIA ESPECIALIZADA en el cual conste la calificación otorgada.

Dicha Evaluación deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que la Acreditada tenga créditos autorizados y vigentes por un importe igual o mayor a **\$30'000,000.00 (TREINTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)**.

U. La Acreditada se obliga a sacar en paz y a salvo al Acreditante de cualquier reclamación, demanda o acción legal de cualquier índole que pudiere presentarse en contra del Acreditante, derivada de la operación de la Acreditada.

V. Dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio o diferenciado motivado por razones del origen étnico o nacional, género, edad, capacidades diferentes, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, o en su caso cualquier práctica de exclusión que tenga por objeto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos humanos consagrados en el orden jurídico correspondiente.

W. La Acreditada se obliga a informar por escrito o cualquier otro medio a <<las MICROACREDITADAS>> <<los y las MICROACREDITADAS>> y a la POBLACIÓN OBJETIVO la tasa de interés mensual sobre saldos globales y el monto de pago que incluya todos los costos y comisiones por cada **\$1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 M.N.)** de crédito otorgado. Así mismo deberá presentar al Acreditante, la composición de la tasa de interés sobre saldos insolutos y el costo anual total (CAT) que cobra a <<las MICROACREDITADAS>> <<los y las MICROACREDITADAS>> de acuerdo a la metodología establecida por el Banco de México, además de informar y comprobar al PROGRAMA la forma en que da a conocer a la POBLACIÓN OBJETIVO la tasa de interés mensual y el monto de pago por cada **\$1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 M.N.)** de crédito otorgado, desglosando en cada uno de estos rubros todos los costos y comisiones incluidos.

X. La Acreditada deberá presentar ante el PROGRAMA la composición de las tasas de interés sobre saldos insolutos, así como las comisiones y otros accesorios que se cobran a <<los y las MICROACREDITADAS>>.

Y. La Acreditada deberá brindar al Acreditante todas las facilidades que permitan obtener información de la POBLACIÓN OBJETIVO. Derivado de lo anterior, la Acreditada deberá contar con un Aviso de Privacidad para la protección de datos personales de la POBLACIÓN OBJETIVO.

(SE INCORPORA INCISO EN CASO DE LOS CREDITOS: ii. ESTRATÉGICO DIRIGIDO A LAS MICROEMPRESARIAS PARA FOMENTAR LA CAPACITACIÓN (FOMMUR); iv. ESTRATÉGICO PARA FOMENTAR LA CAPACITACIÓN (FINAFIM); vi. ESTRATÉGICO PARA INCENTIVAR EL AHORRO (FINAFIM Y FOMMUR))

<<AA. La Acreditada deberá capacitar conforme a la metodología y criterios para el desarrollo de capacidades financieras y empresariales, al menos en una ocasión a un mínimo de <<indicar número>> <<MICROACREDITADAS>> <<MICROACREDITADAS y MICROACREDITADOS>> que reciban recursos con la presente línea de crédito, o bien, hubieren recibido recursos del PROGRAMA en el presente ejercicio fiscal o en ejercicios anteriores. El cumplimiento de dicha obligación deberá reportarse en un plazo máximo de <<indicar plazo>> a partir de la fecha de suscripción del presente Instrumento.

BB. <<Cualquier otra que establezca el Comité Técnico en términos de la línea de crédito autorizada. >>.

En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas, en los incisos A., B., E., G., H., I., J., L., M., O., S., T., W., X., Y., y Z. << deberán relacionarse todos los incisos>> se requerirá por escrito o medio electrónico a la Acreditada el cumplimiento de la obligación de que se trate, otorgándole un plazo 5 (cinco) días hábiles para resarcirlo, en el supuesto de no subsanarlo en el plazo citado, el Acreditante podrá establecer como pena, el aumento de la tasa de interés pactada en 2 (dos) puntos porcentuales en el presente Contrato.

(OPCIÓN No. 1, CONTRATO CON OBLIGACIÓN SOLIDARIA, SIENDO PERSONA FÍSICA.)

<<Por su parte, el/la Obligado (a) Solidario(a) se obliga a:

I. Proporcionar al Acreditante, mediante documento por escrito suscrito por el/la Obligado(a) Solidario(a), cualquier cambio que tenga en su situación financiera o patrimonial, de manera independiente, esta información podrá ser requerida en cualquier momento por el Acreditante.

II. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

III. Proporcionar al Acreditante un aviso por escrito de la existencia de cualquier demanda judicial o administrativa, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, el inicio de cualquier procedimiento laboral, fiscal, penal o administrativo entablado en su contra que afecte o que previsiblemente pueda llegar a afectar en forma considerable y adversa su situación financiera o patrimonial, dentro de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de aquel en que hayan tenido conocimiento de la misma.

IV. Entregar toda la información y documentos que le solicite el Acreditante relacionada con el presente Contrato, las REGLAS, Circulares emitidas por el Acreditante y demás disposiciones legales aplicables, dentro del plazo que le indique el Acreditante.

V. Cumplir con los compromisos y obligaciones a su cargo que se deriven de otros convenios, contratos o acuerdos suscritos con el Acreditante o con alguna Dependencia, Entidad, Fondo o Fideicomiso de la Administración Pública Federal.

(OPCIÓN No. 2, CONTRATO CON OBLIGACIÓN SOLIDARIA, SIENDO PERSONA MORAL.)

<<Por su parte, la Obligada Solidaria se obliga a:

I. Proporcionar al Acreditante mediante documento contable, cualquier cambio que tenga en su situación financiera, de manera independiente mediante los estados financieros internos que incluyan balance general, estado de resultados y estado de cambios en la situación financiera, en cuanto este los solicite por escrito o por medio electrónico. Esta información podrá ser requerida en cualquier momento por el Acreditante.

II. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

III. Proporcionar al Acreditante un aviso por escrito de la existencia de cualquier demanda judicial o administrativa, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, el inicio de cualquier procedimiento laboral, fiscal, penal o administrativo, entablado en su contra que afecte o que previsiblemente pueda llegar a afectar en forma considerable y adversa su situación financiera o patrimonial, dentro de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de aquel en que hayan tenido conocimiento de la misma.

IV. Mantener todas las autorizaciones, registros, documentación, etc. existentes a la fecha o que se requieran en el futuro y pagar puntualmente todas las contribuciones fiscales, salvo por aquellas que esté impugnando, previa acreditación de la interposición de los medios de defensa previstos en la legislación aplicable.

V. Permitir a la persona que designe el Acreditante la realización de auditorías, así como visitas de supervisión, especiales o de inspección en sus establecimientos u oficinas.

VI. Informar al Acreditante respecto de la revocación de facultades del o los representantes que hayan celebrado operaciones con el Acreditante, así como dar aviso respecto de los nuevos apoderados en un término no mayor a 3 (tres) días naturales de su celebración.

VII. Mantener dentro de su objeto social, la facultad para otorgar avales, así como garantizar obligaciones a favor de terceros hasta en tanto se extingan las obligaciones consignadas en el presente Instrumento.

VIII. Entregar toda la información y documentos que le solicite el Acreditante relacionada con el presente Contrato, las REGLAS, Circulares emitidas por el Acreditante y demás disposiciones legales aplicables, dentro del plazo que le indique el Acreditante.

IX. Cumplir con los compromisos y obligaciones a su cargo que se deriven de otros convenios, contratos o acuerdos suscritos con el Acreditante o con alguna Dependencia, Entidad, Fondo o Fideicomiso de la Administración Pública Federal.

(AGREGAR CLÁUSULA EN CASO DE QUE SE ESTABLEZCA GARANTÍA PRENDARIA)**<<OCTAVA. PRENDA.**

Con el objeto de garantizar todas y cada una de las obligaciones de pago derivadas del presente Contrato y de cada Pagaré (en lo sucesivo las "Obligaciones Garantizadas"), la Acreditada se obliga a constituir prenda, en una proporción de <<conforme a la autorización correspondiente>> sobre los derechos de crédito a su favor derivados de los MICROCRÉDITOS que otorgue, con los recursos provenientes del presente Crédito, mediante el endoso en garantía a favor del Acreditante, de cada uno de los pagarés que deberán documentar las obligaciones de pago de los MICROCRÉDITOS que otorgue con los recursos del presente Crédito, dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha en que los pagarés correspondientes sean suscritos por <<las MICROACREDITADAS>> <<los y las MICROACREDITADAS>>.

La prenda sobre los pagarés mencionados se constituirá de conformidad con lo previsto en el artículo 334 fracción II de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Los pagarés sobre los cuales se constituya la prenda deberán estar libres de gravamen y de reclamaciones o controversias, no estarán vencidos y los derechos o acciones que deriven de éstos no habrán caducado o prescrito al momento de la constitución de la prenda.

La prenda se mantendrá vigente hasta que se hayan cumplido en su totalidad las Obligaciones Garantizadas, sin embargo las cantidades que reciba la Acreditada derivadas de los pagarés pignorados no estarán sujetas a la prenda en los términos del artículo 343 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, siempre y cuando no exista Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito, de conformidad con la Cláusula Décima de este Contrato; en caso de que ocurra una Causa de Vencimiento Anticipado, dichas cantidades estarán sujetas a la prenda y por lo tanto deberán ser recibidas por el Acreditante.

La Acreditada deberá informar mensualmente al Acreditante, junto con la información que deba entregar en los términos de la Cláusula Séptima, respecto de cada uno de los pagarés sobre los que haya constituido prenda, incluyendo el monto, plazo, persona que lo suscribió y demás datos que contengan los mismos; en la inteligencia que el Acreditante tendrá derecho a solicitar toda la información relativa a dichos pagarés.

Mientras los pagarés pignorados se encuentren en poder de la persona designada por la Acreditada, ésta será considerada para todos los efectos legales como Depositaria de los mismos sin derecho a retribución alguna.

Al efecto, en este acto se designa como Depositario de los títulos de crédito que constituyen la garantía prendaria y por lo tanto responsable de la guarda y custodia de los pagarés de referencia, sin derecho a retribución alguna y asumiendo la responsabilidad civil y penal inherente al carácter de Depositario de dichos documentos, en términos del artículo 278 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, artículo 2518 del Código Civil Federal y del artículo 383, fracción I del Código Penal Federal a <<nombre del Depositario>>, quien se ostenta como <<cargo del Depositario en la Institución>> de la Acreditada, quien protesta el leal y fiel desempeño de dicha responsabilidad, misma que tendrá a su cargo en tanto se ostente como <<cargo del Depositario en la Institución>> de la Acreditada, sin perjuicio de lo estipulado en la parte final del párrafo inmediato siguiente.

En el evento de que <<nombre del Depositario>> deje de ocupar el cargo de <<cargo del Depositario dentro de la Institución>> de la Acreditada, la responsabilidad prevista en el párrafo inmediato anterior será asumida, en los términos antes mencionados, por quien lo sustituya en el cargo o, a falta de sustitución por cualquier circunstancia, por quien ocupe el cargo de <<Presidente del Consejo de Administración>> <<Secretario del Consejo de Administración>> situación que deberá ser hecha del conocimiento por parte de la Acreditada al Acreditante al Día Hábil Bancario inmediato siguiente a la fecha en que <<nombre del Depositario>> deje de ocupar el cargo de <<cargo del Depositario dentro de la Institución>> de la Acreditada. Lo anterior, mediante escrito firmado por el nuevo Depositario de los pagarés pignorados, acompañado de la documentación con la que acredite fehacientemente su cargo y en el que proteste el leal y fiel desempeño de la responsabilidad a su cargo, respecto de la guarda y custodia de los pagarés pignorados. En caso de sustitución del nuevo Depositario de los pagarés pignorados, se seguirá el procedimiento establecido en el presente párrafo.

Queda expresamente estipulado que la falta de designación del Depositario de los pagarés pignorados, conforme a lo estipulado en esta Cláusula, o el incumplimiento de dicha responsabilidad, sea quien fuere que la tuviere a su cargo, podrá dar lugar al Vencimiento Anticipado del Contrato, de conformidad con lo estipulado en la Cláusula Décima del presente Instrumento, sin perjuicio de las acciones de cualquier naturaleza que el Acreditante pueda ejercer en contra de quien tenga a su cargo la responsabilidad de que se trata, así como en contra de la Acreditada. Asimismo, queda expresamente estipulado que la falta de designación de la nueva persona física que tendrá a su cargo la guarda y custodia de los pagarés pignorados, de conformidad con lo estipulado en este párrafo, no relevará de responsabilidad alguna a aquella que tenga el encargo de que se trata, por lo que su responsabilidad no cesará sino una vez que sea designado el nuevo Depositario de los pagarés pignorados en los términos antes precisados.

El Depositario de la garantía prendaria quedará obligado a realizar todos los actos necesarios para que los pagarés depositados conserven el valor y los derechos que les correspondan, en términos de lo dispuesto por el artículo 2518 del Código Civil Federal.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de la Acreditada, derivadas de esta cláusula, podrá ser Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito en los términos de la Cláusula Décima del presente Instrumento, sin perjuicio de los derechos del Acreditante para exigir el cumplimiento forzoso de dichas obligaciones.>>

NOVENA. REGLAS DE OPERACIÓN Y CIRCULARES.

La Acreditada <<y el/la Obligado(a) Solidario(a)>> expresamente conviene<<n>> en sujetarse a las Reglas de Operación, a la(s) Circular(es) y Criterios Normativos vigentes y subsecuentes que emita el Acreditante publicadas en la página de internet www.gob.mx/pronafim y cumplir con las disposiciones de éstas que le sean aplicables; asimismo, reconoce<<n>> que el Acreditante tendrá los derechos que se establecen en dichas Reglas de Operación y la(s) Circulares y Criterios Normativos, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Contrato, Pagarés y demás leyes aplicables. La Acreditada en este acto <<y el/la Obligado(a) Solidario(a)>> acepta<<n>> que las disposiciones contenidas en las Circulares y Criterios Normativos que le<<s>> dé a conocer el Acreditante, a partir de la fecha de firma del presente Contrato, formarán parte integrante del mismo, por lo que las obligaciones previstas en dichas Circulares y Criterios Normativos y a cargo de la Acreditada <<y el/la Obligado(a) Solidario(a)>> se entenderán tácitamente aceptadas por la misma <<los mismos>>, por el hecho de mantener con el Acreditante la relación contractual que se deriva de este Instrumento.

DÉCIMA. CAUSAS DE VENCIMIENTO ANTICIPADO DEL CRÉDITO.

Sin perjuicio de lo estipulado en el último párrafo de esta Cláusula, el Acreditante y la Acreditada expresamente convienen en que, si ocurre cualquiera de los eventos establecidos a continuación, el Acreditante podrá dar por vencido anticipadamente el plazo para el pago de todas y cada una de las Disposiciones del Crédito, así como el o los Pagarés, quedando en consecuencia extinguido el derecho de la Acreditada para ejercer el Crédito en la parte que no se hubiere dispuesto y haciendo exigible el saldo total del Crédito:

A. Si cualquier cantidad debida conforme a este Contrato o cualquier Pagaré no es pagada en la fecha de pago correspondiente.

B. Si cualquiera de las declaraciones hechas por la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> en este Contrato o la información contenida en cualquier reporte o documento que haya entregado al Acreditante relacionado con el presente Contrato resultara falsa.

C. Si se presentaren conflictos laborales, fiscales o administrativos de tal magnitud que afecten el funcionamiento ordinario de la Acreditada.

D. Si el Acreditante se enterare que los bienes propiedad de la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> son objeto de embargo total o parcialmente decretado por cualquier autoridad judicial, administrativa o laboral, salvo que dicho embargo pudiese ser impugnado por la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> previa acreditación de la interposición de los medios de defensa previstos en la legislación aplicable.

E. Si a la Acreditada le es revocada cualquier autorización o permiso que haya presentado al Acreditante para el otorgamiento del Crédito, en cualquiera de las esferas de la Administración Pública Federal y del Sistema Financiero Mexicano.

F. Si se da por vencido anticipadamente cualquier crédito o financiamiento otorgado por cualquier acreedor(a) a la Acreditada.

G. Si la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> llegare<<n>> a incumplir cualquier obligación a su cargo y a favor de la Acreditante derivada de cualquier otro contrato, convenio, acto o acuerdo de voluntades.

H. Si la Acreditada realiza cualquier pago de dividendos o utilidades, disminución de capital social o patrimonio vigente, retira aportaciones para futuros aumentos de capital, resuelve una fusión, escisión o disolución de la Acreditada, si modifica la estructura accionaria en virtud de la modificación de los principales accionistas de la Acreditada, sin autorización previa del Acreditante y que pudiera, a juicio del Acreditante, afectar o poner en riesgo la operación crediticia entre ambas Partes, durante la vigencia del presente Contrato.

Queda expresamente estipulado que se podrán realizar decrementos al patrimonio y/o capital contable sólo cuando provengan de pérdidas de ejercicios anteriores.

I. Si se instituye un procedimiento por o en contra de la Acreditada con el fin de declararla en concurso mercantil o liquidación.

J. Si los estados financieros de la Acreditada por cualquier ejercicio parcial o anual reflejan una posición financiera e índices financieros que pongan en riesgo la continuidad de la operación de la Acreditada o quede expuesta a un riesgo superior al normal.

K. Si la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> no observan las disposiciones que en su momento sean emitidas por el Comité Técnico, en los términos y condiciones en que se les haga del conocimiento por escrito o medio electrónico.

L. Si el Acreditante se enterare de que la Acreditada ha incumplido con los pagos correspondientes a cualquier otro fondo u obligación de pago o respecto a Dependencia, Entidad, Fondo o Fideicomiso de la Administración Pública Federal.

M. Si la Acreditada no demuestra al Acreditante, con el documento previsto en las disposiciones fiscales, estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales federales, durante los ejercicios que abarque la vigencia del Crédito.

N. El incumplimiento de los supuestos indicados en los incisos C., D., F., I. y P., de la Cláusula Séptima del presente Contrato.

O. Si a la Acreditada le hubiera sido aplicada la pena del aumento de tasa de interés, establecida en la Cláusula Séptima y persiste el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los incisos A., B., E., G., H., I., J., L., M., O., S., T., y X. <<relacionar todos los incisos de la Cláusula Séptima>, de la referida Cláusula.

En cualquiera de estos supuestos, la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> contarán con un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que sea notificada por escrito o medio electrónico por el Acreditante del incumplimiento de que se trate, para que manifieste lo que a su derecho convenga y resarza la situación que corresponda.

Si concluido dicho plazo, no es resarcida la situación respectiva o la Acreditada no ha llegado a un acuerdo con el Acreditante sobre la solución del acontecimiento, el Acreditante podrá establecer como pena por el incumplimiento: **(i)** el aumento de la tasa de interés pactada en el numeral 4.2 de la Cláusula Cuarta en 2 (dos) puntos porcentuales, lo cual deberá notificarse por escrito o medio electrónico a la Acreditada previo a su cobro o **(ii)** el Vencimiento Anticipado de este Contrato y del o de los Pagarés, el cual surtirá efectos al día siguiente a la conclusión del plazo antes señalado, fecha en la cual la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> deberán cubrir todos los conceptos que adeude al Acreditante conforme a lo estipulado en este Contrato.

En caso de que se determine el aumento de la tasa de interés, la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> se obliga<<n>> a sustituir los pagarés que documentan las Disposiciones por un Pagaré por el saldo insoluto con la nueva tasa de interés. Durante el tiempo que dure este proceso, desde la notificación del incumplimiento hasta la solución definitiva del mismo, la Acreditada no podrá realizar Disposición alguna del Crédito, ni recibir ningún Apoyo previsto en las REGLAS.

La Acreditada acepta que se tendrá por Vencido en forma Anticipada el presente Contrato, por el simple transcurso del plazo otorgado en términos de la presente Cláusula sin que la Acreditada haya resarcido la situación que corresponda, sin necesidad de la emisión de declaratoria expresa por parte del Acreditante o de cualquier Autoridad.

DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN.

La Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> no podrá<<n>> ceder los derechos u obligaciones que deriven del presente Contrato y del o de los Pagarés. El Acreditante podrá ceder sus derechos y obligaciones derivados del presente Contrato y de los Pagarés respectivos, por lo que en este acto la Acreditada autoriza al Acreditante a ceder, endosar, descontar o negociar en cualquier forma, antes de su vencimiento, cualquier Pagaré, en los términos del artículo 299 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y demás disposiciones aplicables.

Si la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> violara<<n>> en cualquier forma las prohibiciones a que se refiere el párrafo anterior, será causa de vencimiento anticipado del presente Contrato.

(Continúa en la Séptima Sección)

SEPTIMA SECCION

SECRETARIA DE ECONOMIA

(Viene de la Sexta Sección)

(AGREGAR CLÁUSULA EN CASO DE QUE EXISTA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, AJUSTANDO EL CLAUSULADO)

DÉCIMA SEGUNDA. OBLIGACIÓN SOLIDARIA.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 1987, 1988, 1989 y demás aplicables del Código Civil Federal y sus correlativos en los Códigos Civiles vigentes en las entidades de la República, el/la Obligado(a) Solidario(a) se obliga<<n>> solidariamente al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones asumidas por la Acreditada en este Contrato, sin excepción alguna.

El/La Obligado(a) Solidario(a) manifiesta<<n>> su conformidad en considerarse parte en este Contrato y como tal, se obliga<<n>> a cumplir con todas las obligaciones a su cargo, aceptando expresa e irrevocablemente someterse a todos los términos y condiciones pactados en este Contrato, reconociendo de forma expresa que el Acreditante tendrá el derecho de exigirle<<s>> el pago de todas y cada una de las obligaciones que a cargo de la Acreditada deriven de este Contrato y de los Pagarés que, en su calidad de Avalista<<s>> suscriba<<n>>.

El/La Obligado(a) Solidario(a) únicamente podrá<<n>> oponer las excepciones que deriven de la naturaleza de la obligación y renuncia<<n>> en este acto a oponer excepciones personales o de cualquier otro tipo.

Todas y cada una de las obligaciones relacionadas con este Contrato a cargo de la Acreditada, podrán ser exigidas en su totalidad indistintamente a ésta, al (la) Obligado(a) Solidario(a) o a ambos(as).>>

(AGREGAR CLÁUSULA EN CASO DE QUE ESTABLEZCA GARANTÍA LÍQUIDA, AJUSTANDO EL CLAUSULADO)

<<DÉCIMA TERCERA. GARANTÍA LÍQUIDA.

La garantía que se pacta en la presente Cláusula, es sin menoscabo y en suma o adición a la garantía prendaria establecida en la Cláusula Octava de este Contrato, estipulando las Partes desde este momento que, en caso de que se hiciera exigible para la Acreditada la Garantía Líquida a favor del Acreditante, por si ocurriera alguna de las causales previstas para el vencimiento anticipado del crédito conforme a lo establecido en la Cláusula Décima de este Contrato, la Garantía Líquida se hará efectiva por el Acreditante sin necesidad de que medie declaración judicial, resolución de cualquier tipo de Autoridad ó algún tipo de conformidad emitida por la parte Acreditada a través de su representante legal.

El Acreditante dispondrá en primer orden de la Garantía Líquida pactada en esta Cláusula para cobrar el adeudo que se tenga, quedando así en segundo término la garantía que se pactó en la Cláusula Octava del presente Contrato, misma que estará sujeta a las disposiciones establecidas en la propia Cláusula, en el Código de Comercio y Código Federal de Procedimientos Civiles. Lo dispuesto en esta Cláusula y párrafo, es aceptado de conformidad absoluta por quien legalmente representa a la Acreditada y al Acreditante.

Las Partes convienen en que la Garantía Líquida se podrá aplicar al pago de cualquiera de los adeudos vencidos en que incurra la Acreditada, y su aplicación será en términos de lo establecido en la Cláusula Cuarta, inciso 4.5, del presente Contrato, sin que sea requerido para la aplicación de la Garantía Líquida el consentimiento de la Acreditada, ni de declaratoria emitida por Autoridad alguna.

De lo anterior y con objeto de garantizar todas y cada una de las obligaciones de pago derivadas del presente Contrato y de cada Pagaré que se suscriba con motivo de la disposición del Crédito otorgado (en lo sucesivo, las "Obligaciones Garantizadas"), la Acreditada se obliga a otorgar Garantía Líquida hasta de <<señalar cantidad en número y letra (_____ 00/100 M.N.)>>, que es equivalente a una proporción del <<señalar porcentaje de garantía en número y letra % (____ por ciento)>> del monto total del Crédito garantizado. Dicha Garantía Líquida se irá constituyendo en la proporción indicada, conforme a las cantidades que la Acreditada vaya disponiendo efectivamente del presente Crédito, importes que en moneda nacional deberán quedar depositados en la cuenta bancaria que se indica para tales efectos, además de que deberá estar sujeto a las estipulaciones contenidas en la Cláusula Sexta del presente Instrumento.

La Garantía Líquida será depositada a la cuenta de la Institución Bancaria <<señalar denominación del Banco>> número de cuenta <<número de cuenta>>, con CLABE <<señalar CLABE>>, misma que está abierta a nombre de Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., recursos que permanecerán líquidos y con disponibilidad inmediata.

Los intereses que por concepto de depósito genere la Garantía Líquida se utilizarán en primer lugar para el pago de las comisiones, que en su caso cobre Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D. y, el remanente que resulte, será depositado en la cuenta que la Acreditada notifique por escrito y para tales efectos, una vez que haya liquidado el saldo derivado del Crédito que se documenta con este Instrumento jurídico.

La Garantía Líquida se liberará y devolverá a la Acreditada, una vez que haya cubierto la totalidad del Crédito que le fue otorgado y que haya efectivamente ejercido, conforme a los términos de la Cláusula Quinta del presente Contrato; la devolución se hará una vez liquidados todos los importes otorgados, en un plazo máximo de 10 días hábiles, con los rendimientos que se hayan generado menos los gastos realizados conforme a lo establecido en la presente Cláusula.>>

(EN CASO DE QUE ESTABLEZCA OTRO TIPO DE GARANTÍA, SE DEBERÁ INCORPORAR LA CLÁUSULA CORRESPONDIENTE)

DÉCIMA CUARTA. NOTIFICACIONES.

Para efectos del presente Contrato, cada una de las Partes señala como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el siguiente:

La Acreditada: <<señalar domicilio>> <<Correo electrónico>>

El Acreditante: Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, piso 11, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.

<<El Depositario: señalar domicilio>>

<<El/La Obligado(a) Solidario(a)>>: <<señalar domicilio>>

<<El Garante>>: <<señalar domicilio>>

Cualquier cambio de domicilio de la Acreditada deberá ser notificado por escrito al Acreditante otra, con 5 (cinco) días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. En el entendido de que la Acreditada deberá remitir copia de la Cédula de Inscripción ante el Servicio de Administración Tributaria, donde conste dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

No obstante lo anterior, la Acreditada, << el/la Obligado(a) Solidario(a)>>, <<el/la Depositario(a) y el/la Garante>> en este acto acepta<<n>> que el Acreditante podrá realizar cualquier Notificación que derive de la operación y seguimiento del presente Contrato por medios electrónicos, reconociendo desde este momento la plena validez de dicha comunicación, mediante la cuenta de correo electrónico que para tales efectos designa en la presente Cláusula. Asimismo, la Acreditada podrá modificar la cuenta de correo electrónico establecida en el presente Contrato, previo aviso por escrito al Acreditante con 8 (ocho) días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera surta efectos el cambio; la falta de dicha Notificación por escrito liberará al Acreditante de cualquier responsabilidad al respecto.

DÉCIMA QUINTA. GASTOS.

Todos los gastos, honorarios, impuestos, derechos o cualquier erogación análoga que se causen por el otorgamiento del presente Crédito correrán por cuenta de la Acreditada.

DÉCIMA SEXTA. LEYES APLICABLES.

El presente Contrato se regirá por la legislación mercantil, en particular, el Código de Comercio, la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y demás disposiciones legales aplicables.

DÉCIMA SÉPTIMA. RENUNCIA DE DERECHOS.

La omisión o retardo por parte del Acreditante, en el ejercicio de los derechos establecidos en el presente Instrumento, en ningún caso tendrá el efecto de una renuncia de los mismos.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Las Partes acuerdan que cualquier modificación al presente Contrato únicamente será válida si la misma consta por escrito firmado por las Partes.

DÉCIMA NOVENA. TÍTULOS DE LAS CLÁUSULAS.

Las Partes están de acuerdo en que los títulos de cada una de las Cláusulas del presente Contrato son únicamente para efectos de referencia, por lo que no limitan de manera alguna el contenido y alcance de las mismas, debiendo, en todos los casos, estar a lo pactado por las Partes en dichas Cláusulas.

VIGÉSIMA. AUTONOMÍA DE CONTRATOS.

Queda estipulado entre las Partes que el presente Instrumento no implica novación o modificación alguna del (de los) contrato(s) crediticio(s) que pudieran tenerse firmados entre el Acreditante y la Acreditada. En tal virtud, la relación contractual crediticia que pudiera tenerse suscrita, se regirá específicamente por lo estipulado por las Partes en el (los) mismo(s), sin perjuicio de que el incumplimiento por parte de la Acreditada a cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas de tal(es) contrato(s), o bien, su vencimiento anticipado, dará lugar al vencimiento anticipado del Crédito materia del presente Instrumento, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula Décima de este mismo Instrumento.

VIGÉSIMA PRIMERA. JURISDICCIÓN.

Para la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato, las Partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales y Locales competentes en la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tener en virtud de su domicilio.

Leído y enteradas las Partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Contrato, las Partes lo firman por duplicado, quedando un ejemplar en poder del Acreditante y otro en poder de la Acreditada, en la Ciudad de México, a los <<fecha de firma>>.

El Acreditante

<<Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D. como Fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional de
Financiamiento al Microempresario>>

<<Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D. como Fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de
Microfinanciamiento a Mujeres Rurales>>

<<Nombre del Secretario Técnico>>

Secretario Técnico

La Acreditada

<<Denominación o Razón Social de la Institución de Microfinanciamiento>>

<<Nombre del Representante legal>>

<<Cargo>>

<<Responsable de la guarda y custodia de los pagarés, de conformidad con
la Cláusula Octava del presente Contrato>>

<<Nombre del Depositario>>

El/La Obligado(a) Solidario(a)

<<Nombre o denominación del (la) Obligado(a) solidario(a)>>

<<El Garante

Nombre del Garante>>

Validación Jurídica

<<Nombre y Cargo de la Persona que valide jurídicamente el Instrumento>>

ANEXO A

PROGRAMACIÓN DE PAGOS

ANEXO “<<número de disposición>>” del contrato de apertura de crédito estratégico simple con garantía prendaria, <<agregar si hay otro tipo de garantía>> <<y obligación solidaria>> de fecha <<fecha del contrato>>, (en lo sucesivo, el Contrato), suscrito entre Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, I.B.D., en su carácter de fiduciaria en el <<Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario>> <<Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales>> (en lo sucesivo, el Acreditante), <<Denominación o razón social de la IMF>> (en lo sucesivo la Acreditada) <<y <<Nombre o denominación del (la) obligado(a) solidario(a) (en lo sucesivo el/la Obligado/a Solidario/a)>> hasta por la cantidad de \$ << monto del contrato de crédito en número y letra>> (en lo sucesivo el Crédito).

Programación de Pagos de la <<número de disposición con letra>> Disposición del Crédito efectuada el <<fecha en que se realiza la disposición>> por un importe total de \$ <<monto de la disposición en número y letra>>.

La Acreditada <<y/o el/la Obligado/a Solidario/a>> se obliga<<n>> a pagar al Acreditante la <<número de disposición>> Disposición del Crédito en un plazo de <<plazo en número y letra>> meses, contado a partir del último Día Hábil Bancario (según se define dicho término en el Contrato) del mes de <<mes en que se realiza la disposición>>, esto es, <<último día hábil bancario del mes en que se realiza la disposición>>, <<plazo que incluye, en su inicio, un periodo de gracia de <<plazo de gracia en número y letra>> meses, durante el cual la Acreditada <<y/o el/la Obligado/a Solidario/a>> estarán obligado<<s>> al pago de los intereses ordinarios, de acuerdo con lo previsto en el inciso A. del numeral 4.2. de la cláusula cuarta del Contrato. <<Concluido el plazo de gracia,>> la Acreditada <<y/o el/la Obligado/a Solidario/a>>, pagarán esta Disposición mediante <<número de amortizaciones en número y letra>> amortizaciones mensuales sucesivas por los importes y en las fechas que se indican a continuación, más los pagos que correspondan por concepto de intereses ordinarios, de conformidad con lo previsto en la cláusula cuarta del Contrato.

Los pagos que a continuación se indican, deberán realizarse mediante depósito en la cuenta bancaria que para tal efecto el Acreditante les notifique, bajo los números de referencia señalados.

No. de Pago	Monto Pago de Principal	Fecha de Pago de Principal / Fecha de Pago de Intereses – último día hábil bancario de cada mes	Número de referencia bancario para pago de principal	Número de referencia bancario para pago de intereses
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
....				
TOTAL				

El monto de los intereses ordinarios que la Acreditada <<y/o el/la Obligado/a Solidario/a>> deban realizar al Acreditante se calculará de conformidad con las correspondientes cláusulas del Contrato.

ANEXO B**PAGARÉ**

Por el presente Pagaré, <<denominación o razón social de la Acreditada>>, representada en este acto por <<nombre de la persona que funge como representante legal>> (en adelante la "Acreditada") y <<nombre o denominación del/la Obligado/a Solidario/a>> (en adelante el/la "Avalista"), promete<<n>> pagar incondicionalmente, a la orden de Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., en su carácter de Fiduciaria en el <<Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario>> <<Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales>> (en adelante el "Acreditante") la suma principal de \$ << monto en número y letra >> en un plazo de <<plazo en número y letra>> meses, contado a partir del último Día Hábil Bancario del presente mes en que se suscribe este Pagaré, <<plazo que incluye, en su inicio, un periodo de gracia de << plazo de gracia en número y letra>> meses, durante el cual la Acreditada y/o el/la Avalista sí estarán obligados al pago de los intereses ordinarios, de acuerdo con lo que adelante se establece; concluido el plazo de gracia>>, la Acreditada <<y/o el Avalista>> pagará<<n>> la suma principal mediante <<número de pagos en número y letra>> pagos consecutivos y por las cantidades que enseguida se indican, así como los pagos por concepto de intereses. Lo anterior, conforme al calendario de pagos siguiente:

No. de Pago	Monto Pago de Principal	Fecha de Pago de Principal/Fecha de Pago de Intereses – último día hábil bancario de cada mes
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
...		
TOTAL		

La Acreditada <<y/o el/la Avalista>> promete<<n>> pagar incondicionalmente al Acreditante, intereses sobre la suma principal insoluta del presente Pagaré desde la fecha de suscripción del mismo hasta la última Fecha de Pago de Principal, a la Tasa de Interés Ordinaria, en cada Fecha de Pago de Intereses.

En caso de incumplimiento en el pago de cualquier cantidad de principal y/o de intereses del presente Pagaré en la Fecha de Pago de Principal que corresponda, la Acreditada <<y/o el/la Avalista>> pagará<<n>> al Acreditante intereses moratorios sobre las cantidades de principal y/o de intereses vencidas no pagadas, a la Tasa de Interés Moratoria, desde la Fecha de Pago de Principal y/o la Fecha de Pago de Intereses que corresponda hasta la fecha de pago real. Los intereses, sean éstos ordinarios o moratorios, se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días naturales efectivamente transcurridos durante el periodo en el cual se devenguen los propios intereses a la tasa respectiva (la Tasa de Interés Ordinaria o la Tasa de Interés Moratoria, según sea el caso), y el producto que se obtenga se multiplicará por el saldo que corresponda.

Todas las cantidades que la Acreditada <<y/o el Avalista>> deba<<n>> pagar por concepto de principal, intereses ordinarios y moratorios, en su caso, o cualquier otra cantidad conforme al presente Pagaré, serán pagadas al Acreditante, en las fechas de vencimiento correspondientes en Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, en la Ciudad de México o en cualquier otro lugar o cuenta bancaria que por escrito o medio electrónico le indique el Acreditante a la Acreditada con por lo menos 2 (dos) días hábiles de anticipación. Lo anterior, sin perjuicio de que el tenedor de este pagaré podrá darlo por vencido anticipadamente, en el evento de que la Acreditada incumpla con cualquier pago por concepto de principal o intereses ordinarios y, en consecuencia, exigir a la Acreditada <<y/o el/la Avalista>> todas las cantidades que adeuden.

Para efectos del presente Pagaré, los términos definidos a continuación con mayúscula inicial tendrán los significados siguientes, que serán igualmente aplicables a la forma singular o plural de dichos términos:

"CETES" significa la tasa anual de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, el Día Hábil Bancario correspondiente al inicio del Periodo de Intereses de que se trate o, en su defecto, la inmediata anterior publicada.

"DÍA HÁBIL BANCARIO" tiene el significado que se le atribuye en las disposiciones de carácter general que anualmente publica la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con los artículos 4, fracciones XXII y XXXVI, y 16, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con excepción de los sábados y domingos.

"FECHA DE PAGO DE INTERESES" significa cada una de las fechas en las que la Acreditada <<y/o el/la Avalista>> debe pagar intereses sobre el saldo insoluto de cada Disposición del Crédito, en los términos del numeral 4.2 de la Cláusula Cuarta del presente contrato.

"FECHA DE PAGO DE PRINCIPAL" significa cada una de las fechas en las que la Acreditada <<y/o el/la Avalista>> debe pagar una amortización de principal de cada Disposición del Crédito, en los términos de la cláusula Cuarta, numeral 4.1 de conformidad con la Programación de Pagos que al efecto se suscriban por las partes y se anexe al presente contrato;

"PERIODO DE INTERESES" significa el periodo para el cómputo de la tasa de interés ordinaria sobre el saldo insoluto de cada una de las Disposiciones del Crédito. El primer Periodo de Intereses iniciará el día en que se efectúe la Disposición de que se trate (Fecha de Disposición) y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente a aquel en que se hubiere efectuado dicha Disposición. Los subsecuentes periodos de intereses iniciarán el día siguiente en que termine el periodo de intereses inmediato anterior y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente. Los pagos por concepto de principal e intereses ordinarios de cada Disposición deberán realizarse el día en que concluya cada Periodo de Intereses, de acuerdo con lo que se establezca en el Anexo "A", o bien, en los Anexos "A1", "A2", "A3", etc., de este instrumento, según sea el caso, de conformidad con lo previsto en el numeral 4.1 de la Cláusula Cuarta del presente Contrato.

"TASA DE INTERÉS ORDINARIA" significa el resultado de multiplicar CETES por uno más <<puntos porcentuales en número y letra>> puntos porcentuales.

"TASA DE INTERÉS MORATORIA" significa el resultado de multiplicar la Tasa de Interés Ordinaria por dos.

Para todos los efectos a los que haya lugar la Acreditada <<y el Avalista> señalan como su domicilio, el ubicado en <<señalar domicilio>>.

En términos del artículo 128 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, el suscriptor extiende el plazo de presentación del presente Pagaré hasta la última Fecha de Pago de Principal, en la inteligencia de que la inclusión de dicho plazo no deberá entenderse como un impedimento para el tenedor de este Pagaré de presentarlo para pago con anterioridad a dicha fecha.

El presente Pagaré se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos. Para todo lo que se refiere a la interpretación y cumplimiento del presente Pagaré, la Acreditada <<y el/la Avalista>> se somete<<n>> irrevocablemente a la jurisdicción de los Tribunales Federales y Locales competentes en la Ciudad de México, renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiere corresponderle.

El presente Pagaré consta de <<número de páginas>> páginas, las cuales han sido rubricadas por la Acreditada <<y el/la Avalista>>.

Ciudad de México, a <<indicar fecha>>

La Acreditada

(Denominación o razón social de la IMF)

(Nombre Representante Legal)

<<cargo>>

El/La Avalista

<<nombre o denominación del/la Avalista>>

ANEXO C

Campo	Obligatorio	Descripción
PERSONA_ID	Sí	Identificador asignado por el sistema de la IMF u Organización a los y las MICROEMPRESARIAS.
CURP	Sí	Clave CURP generada por RENAPO (Registro Nacional de Población).
INE	No	Clave elector INE, es clave con números y letras en el anverso. No son válidos ni el folio, ni el número en posición vertical que está en el reverso de la credencial.
RFC	No	Registro Federal de Contribuyentes.
FAMILIA_ID	No	Número identificador de las familias beneficiarias de PROSPERA. Obligatorio sólo para las que aplique.
TELEFONO	Sí	Teléfono.
CVE_EDO_CIVIL	Sí	Estado civil del beneficiario, conforme al catálogo vigente
TIPO DE VIALIDAD	Sí	Clasificación de la vialidad principal en la que reside el beneficiario, conforme al catálogo de la Norma Técnica de Domicilios Geográficos
NOMBRE DE VIALIDAD	Sí	Nombre con el que se identifica a la vialidad de manera oficial
NUMERO EXTERIOR_NUM	No	Caracteres numéricos que identifican un inmueble en una vialidad. En los casos en los cuales hay doble numeración (oficial o no), se indica en primer lugar el de mayor reconocimiento.
NUMERO EXTERIOR_NUM_2	No	Caracteres numéricos que identifican un inmueble en una vialidad. En los casos en los cuales hay doble numeración (oficial o no), se indica el segundo lugar.
NUMERO EXTERIOR_ALF	No	Caracteres alfanuméricos y símbolos con el que se identifica el inmueble en una vialidad.
NUMERO INTERIOR_NUM	No	Caracteres numéricos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior.
NUMERO INTERIOR_ALF	No	Caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior.
TIPO DEL ASENTAMIENTO HUMANO	Sí	Clasificación que se da al asentamiento humano, de acuerdo al catálogo de INEGI
NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO	Sí	Sustantivo propio que identifica al asentamiento humano.
CODIGO POSTAL	Sí	Número que identifica al código postal, constituido por cinco dígitos, obtenido de la información oficial de Correos de México, de acuerdo con el catálogo vigente
CVE_LOCALIDAD	Sí	Clave de la localidad a 9 caracteres donde vive el o la MICROEMPRESARIA, de acuerdo al catálogo de INEGI.
ESTUDIOS	Sí	Nombre del nivel de escolaridad que se tiene, se clasifica conforme al catálogo Estudios
ACTIVIDAD	Sí	Nombre de la actividad productiva que desempeña de acuerdo con el catálogo vigente
LENGUA_INDIGENA	Sí	En caso de que la persona hable alguna lengua indígena indicar SI o NO.
DISCAPACIDAD	SI	En caso de que la persona presente alguna discapacidad indicar SI o NO.
USO_INTERNET	SI	En caso de que la persona use internet, indicar SI o NO.
REDES_SOCIALES	SI	En caso de que la persona está registrada en redes sociales, indicar SI o NO.
FECHA_INICIO_ACT_PRODUCTIVA	Sí	Fecha en qué inicio su actividad productiva, (dd/mm/aaaa).
UBICACION_NEGOCIO	Si	Nombre del tipo de ubicación de acuerdo con el catálogo vigente
PERSONAS_TRABAJANDO	Si	Número de personas trabajando en el negocio.
ROL_EN_HOGAR	Sí	Indica el rol que desempeña la persona, y se clasifica conforme al catálogo vigente

ANEXO D

Campo	Obligatorio	Descripción
PERSONA_ID	Sí	Identificador asignado por sistema de la IMF a los y las MICROACREDITADAS.
CREDITO_ID	Sí	Asignado por sistema de la IMF al MICROCREDITO.
NO_PAGARE	Sí	Número de pagaré que asigna el fideicomiso a la IMF ACREDITADA, con el fin de identificar el número de disposición de la línea de crédito autorizada de acuerdo con el catálogo vigente
DESTINO_CREDITO	Sí	Descripción del uso del MICROCREDITO (no se repite la actividad productiva, se describe el uso del crédito aplicado a la actividad).
MONTO_CREDITO	Sí	Cantidad del MICROCREDITO.
MONTO_PAGO	Sí	Monto del pago (semanal, quincenal, mensual, entre otros) realizado por los y las MICROACREDITADAS para amortizar el pago del MICROCREDITO.
NUMERO_PAGOS	Sí	Número de pagos contratados a realizar por los y las MICROACREDITADAS. (Sólo indicar el número)
ACCESORIO_CREDITICIO	Sí	Indicativo de si el MICROCREDITO cuenta con algún accesorio crediticio como comisiones, seguros u otros. (Si/No).
MONTO_ACCESORIO_CREDITICIO	Sí	En caso de que la respuesta al campo anterior sea Sí, indicar el monto total de los accesorios crediticios a pagar por los y las MICROACREDITADAS.
INDICATIVO_PERIODO_PAGO_ACCESORIO_CREDITICIO	Sí	Indicativo de si lo accesorio crediticio es pagado a la firma del contrato (I) o si es diferido y distribuido en la frecuencia de los pagos del MICROCREDITO otorgado (D).
GARANTIA_LIQUIDA_AHORRO_PAGO_ANTICIPADO	Sí	Indicativo de si el MICROCRÉDITO cuenta con GARANTÍA LIQUIDA (G), AHORRO (A) O PAGO ANTICIPADO (P).
MONTO_GARANTIA_LIQUIDA_AHORRO_PAGO_ANTICIPADO	Sí	Indicar el monto total de la garantía líquida, ahorro o pago anticipado solicitado a los y las MICROACREDITADAS.
FECHA_ENTREGA	Sí	Fecha de entrega del MICROCREDITO (dd/mm/aaaa).
FECHA_VENCIMIENTO	SI	Fecha de vencimiento del MICROCREDITO (dd/mm/aaaa).
TASA_MENSUAL	Si	Tasa que se aplica al MICROCREDITO mensual sobre saldos insolutos.
FRECUENCIA_PAGOS	Sí	Periodicidad a través de la cual se realizan los pagos para la liquidación del microcrédito, de acuerdo con el catálogo Frecuencia de Pagos.
METODOLOGIA	Sí	Metodología a través de la cual se obtuvo el microcrédito, de acuerdo con el catálogo metodología.
PUNTOACCESO_ID	Sí	Identificador asignado por el sistema de la IMF a cada punto de acceso de microfinanzas.
PROMOTOR_ID	Sí	Identificador asignado por el sistema de la IMF a cada promotor de crédito apoyado por el PROGRAMA.
HA SOLICITADO_CREDITO	No	Pregunta que se realiza a los y las MICROACREDITADAS ¿Ha solicitado crédito anteriormente? (Sí/No).
PREGUNTA_INGRESO	Sí	Pregunta que se realiza a los y las MICROACREDITADAS ¿Sus ingresos han mejorado después de recibir el primer MICROCREDITO? Sí/No/No aplica.
INGRESO	SI	Ingresos totales al momento de la solicitud del crédito
GASTOS	SI	Gastos totales al momento de la solicitud del crédito
TIPO DE VIVIENDA	SI	Tipo de vivienda de acuerdo con el catálogo vigente
DEPENDIENTES	SI	Número de dependientes económicos

ANEXO E

Campo	Obligatorio	Descripción
PERSONA_ID	Sí	Identificador asignado por sistema de la IMF a los y las MICROACREDITADAS.
CREDITO_ID	Sí	Asignado por el sistema de la IMF al MICROCREDITO.
ESTATUS	Sí	Estatus del MICROCREDITO, conforme al catálogo (Activo/Inactivo).
NO_PAGARE	Sí	Número de pagaré que asigna el fideicomiso a la IMF ACREDITADA, con el fin de identificar el número de disposición de la línea de crédito autorizada.
FECHA_ENTREGA	Sí	Fecha de entrega del MICROCREDITO (dd/mm/aaaa).
FECHA_VENCIMIENTO	SI	Fecha de vencimiento del MICROCREDITO (dd/mm/aaaa).
SALDO_CAPITAL_VIGENTE	Sí	Monto del MICROCREDITO vigente a la fecha de presentación.
SALDO_CAPITAL_VENCIDO	Sí	Monto del MICROCREDITO vencido a la fecha de presentación.
TOTAL_DIAS_MORA	SI	Número de días de retraso transcurridos a partir del día de la primera amortización o pago del crédito que no haya sido cubierto en su totalidad por los y las MICROACREDITADAS conforme a los términos establecidos originalmente

ANEXO F

Campo	Obligatorio	Descripción
Cartera		
Saldo vigente grupal.	Sí	Saldo de capital vigente por metodología grupal, sin considerar intereses, que no es fondeado con recursos del PROGRAMA.
Saldo vigente individual.	Sí	Saldo de capital vigente por metodología individual, sin considerar intereses, que no es fondeado con recursos del PROGRAMA.
Saldo vencido grupal.	Sí	Saldo de capital vencido por metodología grupal, sin considerar intereses, que no es fondeado con recursos del PROGRAMA.
Saldo vencido individual.	Sí	Saldo de capital vencido por metodología individual, sin considerar intereses, que no es fondeado con recursos del PROGRAMA.
Créditos		
Créditos activos grupales.	Sí	Número de créditos activos que integran la cartera total al cierre de cada mes por metodología grupal que no fueron fondeados con recursos del PROGRAMA.
Créditos vencidos grupales.	Sí	Número de créditos vencidos que integran la cartera total al cierre de cada mes por metodología grupal que no fueron fondeados con recursos del PROGRAMA.
Créditos activos individuales.	Sí	Número de créditos activos que integran la cartera total al cierre de cada mes por metodología individual que no fueron fondeados con recursos del PROGRAMA.
Créditos vencidos individuales.	Sí	Número de créditos vencidos que integran la cartera total al cierre de cada mes por metodología individual que no fueron fondeados con recursos del PROGRAMA.
Movimientos del mes		
Total de grupos.	Sí	Número de grupos beneficiados a través del otorgamiento de créditos grupales que fueron fondeados con recursos propios o de otros fondeadores en el mes.
Créditos grupales.	Sí	Número de créditos grupales otorgados que fueron fondeados con recursos propios o de otros fondeadores en el mes.
Monto de créditos grupales.	Sí	Monto otorgado a través de créditos grupales fondeados con recursos propios o de otros fondeadores en el mes.
Créditos individuales.	Sí	Número de créditos individuales otorgados que fueron fondeados con recursos propios o de otros fondeadores en el mes.
Monto de créditos individuales.	Sí	Monto otorgado a través de créditos individuales fondeados con recursos propios o de otros fondeadores en el mes.
Cartera en Riesgo		
Vigente 0 días.	Sí	Saldo de capital vigente de la cartera total propia y de otros fondeadores al cierre de mes.
Vigente 1 a 7 días.	Sí	Saldo de capital vigente de la cartera total propia y de otros fondeadores de 1 a 7 días al cierre de mes.
Vigente 8 a 30 días.	Sí	Saldo de capital vigente de la cartera total propia y de otros fondeadores de 8 a 30 días al cierre de mes.
Vigente 31 a 60 días.	Sí	Saldo de capital vigente de la cartera total propia y de otros fondeadores de 31 a 60 días al cierre de mes.
Vigente 61 a 90 días.	Sí	Saldo de capital vigente de la cartera total propia y de otros fondeadores de 61 a 90 días al cierre de mes.
Vencidos 1 a 7 días.	Sí	Saldo de capital vencido de la cartera total propia y de otros fondeadores de 1 a 7 días al cierre de mes.
Vencidos 8 a 30 días.	Sí	Saldo de capital vencido de la cartera total propia y de otros fondeadores de 8 a 30 días al cierre de mes.
Vencidos 31 a 60 días.	Sí	Saldo de capital vencido de la cartera total propia y de otros fondeadores de 31 a 60 días al cierre de mes.
Vencidos 61 a 90 días.	Sí	Saldo de capital vencido de la cartera total propia y de otros fondeadores de 61 a 90 días al cierre de mes.
Vencidos 91 a 120 días.	Sí	Saldo de capital vencido de la cartera total propia y de otros fondeadores de 91 a 120 días al cierre de mes.
Vencidos más de 120 días.	Sí	Saldo de capital vencido de la cartera total propia y de otros fondeadores de más de 120 días al cierre de mes.

ANEXO G

Campo	Obligatorio	Descripción
INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO_ID	Sí	Identificador de la IMF ACREDITADA de donde los y las MICROEMPRESARIAS capacitadas reciben MICROCREDITO.
ORGANIZACION_ID	Sí	Identificador de la IMF ACREDITADA, ORGANIZACION INCORPORADA, o consultoría que realizó la capacitación.
SOLICITUD DE CAPACITACION_ID	Sí	Identificador de la solicitud de APOYO NO CREDITICIO, asignado por el PROGRAMA.
FIDEICOMISO	Sí	FIDEICOMISO de donde se ejercen recursos para realizar la capacitación
CONVOCATORIA_ID	Sí	Identificador del número de CONVOCATORIA para capacitación asignado por el PROGRAMA
PERSONA_ID	Sí	Identificador asignado por sistema de la IMF ACREDITADA u ORGANIZACION INCORPORADA a cada uno de los y las MICROACREDITADAS capacitadas
MUNICIPIO_CAPACITACION	Sí	Conforme al catálogo de municipios, lugar donde se llevó a cabo la capacitación.

Campo	Obligatorio	Descripción
ORGANIZACION_ID	Sí	Identificador de la ORGANIZACION INCORPORADA, o consultoría que realizó la INCUBACION DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.
SOLICITUD DE INCUBACION_ID	Sí	Identificador de la solicitud de APOYO NO CREDITICIO, asignado por el PROGRAMA.
CONVOCATORIA_ID	Sí	Identificador del número de CONVOCATORIA para la INCUBACION DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS asignado por el PROGRAMA.
COINVERSION INCUBACION	Sí	Identificar si SI o NO se realizarán INCUBACIONES DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS con coinversión.
PERSONA_ID	Sí	Identificador asignado por sistema de la ORGANIZACION INCORPORADA a cada uno de los y las beneficiarias con ACTIVIDADES PRODUCTIVAS incubadas.
ID_PROYECTO_INCUBADO	Sí	Identificador asignado por la ORGANIZACION INCORPORADA a cada una de las ACTIVIDADES PRODUCTIVAS incubadas.
PROYECTO NUEVO	Sí	Cuando la ACTIVIDAD PRODUCTIVA se inicie con este apoyo (Sí/No).
TIPO_PROYECTO	Sí	Indicar si el proyecto productivo reportado se realiza de manera individual (I) o grupal (G).
MUNICIPIO_INCUBACION	Sí	Conforme al catálogo de municipios, lugar donde se llevó a cabo la INCUBACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.
ETAPA DE INCUBACION	Sí	Con base en el catálogo Incubación (I) o Post Incubación (P).
RECIBIO FINANCIAMIENTO_INCUBACION	Sí	Identificador de los y las MICROEMPRESARIAS con ACTIVIDADES PRODUCTIVAS incubadas que recibieron financiamiento (Sí/No).
TIPO DE FINANCIAMIENTO_INCUBACION	Sí	En caso de que la respuesta del campo anterior sea Sí, deberá indicar el tipo de financiamiento con base en el catálogo.
INSTITUCION FINANCIAMIENTO_INCUBACION	Sí	En caso de que se haya respondido a los dos campos anteriores, se deberá indicar la Institución que otorga el financiamiento con base en el catálogo.
VINCULACION A CADENA DE VALOR_INCUBACION	Sí	Identificador de los y las MICROEMPRESARIAS con ACTIVIDADES PRODUCTIVAS incubadas que se vincularon a la cadena de valor (Sí/No).

ANEXO H**SOLICITUD DE DISPOSICIÓN**

(HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO)

(Fecha).

Solicitud de Disposición

(__Nombre del Secretario Técnico__)

Secretario Técnico del <<Fideicomiso del Programa

Nacional de Financiamiento al Microempresario (FINAFIM).>>

<<Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR).>>

Presente

Por medio del presente y, en cumplimiento a la cláusula tercera del contrato de crédito estratégico simple <<señalar a qué está dirigido, ej. para fomentar la capacitación, con tasa de interés preferencial, etc.>> con garantía <<prendaria>>, <<líquida>> <<y obligación solidaria>> que mi representada suscribió con fecha <<fecha del contrato de crédito>>), hasta por la cantidad de <<importe de la línea de crédito con número y letra>>, me permito solicitar la <<número de disposición de que se trate, ej.: primera, segunda., etc.>> disposición del crédito por un importe de (cantidad con número_y letra).

Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra bajo ninguna causal de vencimiento anticipado del crédito y que se encuentra en cabal cumplimiento con las disposiciones aplicables en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigente.

Finalmente, hago de su conocimiento que el destino de los recursos será para <<señalar la descripción del uso específico que pretenda dar a los recursos de la Disposición y que deberá ser congruente con el programa operativo y financiero que haya entregado la Acreditada al Acreditante y que haya sido autorizado previamente por este último antes de ejercer el Crédito>>.

Sin otro particular,

Atentamente

(Nombre y firma de Representante legal)

(Cargo)

ANEXO I**Fórmula para el cálculo de intereses moratorios**

Importe en mora x Tasa de Interés x 2 x Días transcurridos en mora

Intereses = _____

Moratorios 360×100

Definiciones:

Importe en mora: Es cualquier cantidad (capital o intereses) que el deudor no hubiera cubierto en el plazo pactado de acuerdo al contrato y/o pagaré respectivo. En el caso de realizar un pago parcial, el importe en mora es la porción no pagada del importe que debiera de haberse liquidado.

2: Es el cobro doble de intereses normales y que se llama mora.

Tasa de interés: Es la tasa que se pactó en el contrato. Actualmente es la última tasa de rendimiento en colocación primaria de los Certificados de Tesorería de la Federación (CETES) o el instrumento que lo sustituya al plazo de 28 días, publicada en la fecha de inicio del periodo de interés de que se trate.

Días transcurridos en mora: Son los días que median entre la fecha en que el deudor no pagó el importe pactado (de intereses o capital) hasta la fecha en la que cubrió su adeudo.

360: Los días establecidos en el contrato como cantidad anual de días (año comercial).

100: Es para convertir la tasa de interés pactada en fracción matemática.

MODELO DE CONTRATO PARA EL CRÉDITO REVOLVENTE

LOS SIGUIENTES **MODELOS DE CONTRATO** SERAN EMPLEADOS PARA FORMALIZAR LOS APOYOS CREDITICIOS PREVISTOS EN LA REGLA VIII. i., a), b), c), d), e) y f) DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, LOS CUALES, JUNTO CON SUS ANEXOS, **SERAN ADECUADOS A LAS NECESIDADES PARTICULARES DE CADA APOYO Y DE CADA INSTITUCION, ASI COMO A LAS CONDICIONES PARTICULARES AUTORIZADAS POR EL COMITE TECNICO DEL FIDEICOMISO**, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO ESTRATÉGICO REVOLVENTE CON <<CONFORME AL TIPO DE CRÉDITO ESTRATÉGICO DE QUE SE TRATE SEÑALAR EL TIPO, DESTINATARIO Y/O A QUÉ VA DIRIGIDO>> <<GARANTÍA>><< LA QUE ESTABLEZCA EL COMITÉ TÉCNICO>> <<Y OBLIGACIÓN SOLIDARIA>>, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, **NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO, COMO FIDUCIARIA EN EL <<FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO>><<FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES>>** A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL **ACREDITANTE**, REPRESENTADA POR SU **SECRETARIO TÉCNICO, <<NOMBRE DEL SECRETARIO TÉCNICO>>**, POR OTRA PARTE, **<<DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO>>**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA **ACREDITADA**, REPRESENTADA POR **<<NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL>>**, EN SU CARÁCTER DE **<<CARGO>>**, POR OTRA PARTE, **<<EN SU CASO NOMBRE DEL GARANTE Y/O DEPOSITARIO DE LA GARANTÍA PRENDARIA>>**, POR SU PROPIO DERECHO, Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL **<<EL "DEPOSITARIO", <<Y POR UNA ÚLTIMA PARTE <<NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL/LA OBLIGADO(A) SOLIDARIO(A)>>, <<POR SU PROPIO DERECHO>>, <<REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR <<NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL>>, A QUIEN SE LE DENOMINARÁ EL/LA "OBLIGADO(A) SOLIDARIO(A)", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

ANTECEDENTES

(OPCION 1: FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO)

<<I. Con fecha 19 de febrero de 2001, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Banca Social y Microcréditos. Con fecha 18 de mayo de 2001, se publicó en el citado Diario Oficial el Acuerdo por el que se modifica la denominación del Programa de Banca Social y Microcréditos por la de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo el "Programa"), siendo dicho Programa parte integrante del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

II. Con fecha 17 de mayo de 2001, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Único de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo, el "Fideicomiso"), para la administración de los recursos financieros de dicho Programa. Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el número. 80005.

III. El Contrato Constitutivo fue modificado, mediante Convenios Modificatorios de fechas 30 de mayo de 2003 y 20 de enero de 2006, respectivamente.

IV. En el ejercicio 2016 el Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario se fusionó con el Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, para quedar bajo la denominación de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y a la Mujer Rural. Con la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, la denominación quedó como Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo el PROGRAMA).

V. Las Reglas de Operación del Programa, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado <<fecha de publicación>>, y que en lo sucesivo se les denominarán las REGLAS.

VI. El Fideicomiso tiene como finalidad la administración de los recursos existentes en su patrimonio para ser destinados al fomento y desarrollo de la microempresa, mediante la operación de un sistema de otorgamiento de créditos preferenciales, destinados a las instituciones de microfinanciamiento con base en las Reglas de operación para que a través de ellos se otorguen microfinanciamientos accesibles y oportuno a las microempresas.>>

(OPCION 2: FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES)

<<I. Con fecha 10 de junio de 1999, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Único de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciaria, el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales "FOMMUR", para la administración de los recursos financieros del Fideicomiso. Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 11701.

II. El Contrato Constitutivo fue modificado mediante Convenios Modificatorios de fechas 15 de agosto de 2001 y 29 de septiembre de 2003.

III. En el ejercicio 2016 el Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario se fusionó con el Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, para quedar bajo la denominación de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y a la Mujer Rural. Con la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, la denominación quedó como Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo el PROGRAMA).

IV. Las Reglas de Operación del Programa fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el <<fecha de publicación>> en lo sucesivo las REGLAS.

V. El Fideicomiso tiene como finalidad la administración de los recursos existentes en su patrimonio, para promover, entre las mujeres rurales, oportunidades de acceso al microfinanciamiento, asociado al fortalecimiento de esquemas locales de participación entre la sociedad rural. Para ello, se prevé la entrega directa de apoyos a los organismos intermediarios que el Comité Técnico, autorice como elegibles a los mismos con base en las Reglas de operación vigentes, para que a través de ellos se proporcionen a los Grupos Solidarios microfinanciamientos accesibles y oportunos para apoyar el desarrollo de la mujer campesina en proyectos de inversión productiva que sean rentables y recuperables a corto y mediano plazo y generadores de autoempleo e ingreso.>>

DECLARACIONES

I. Declara el ACREDITANTE por conducto de su Secretario Técnico que:

a) Nacional Financiera es una Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, que se rige por su Ley Orgánica y que, de conformidad con la misma, puede fungir como fiduciaria, por lo que ha venido desempeñando la encomienda en el Fideicomiso desde el <<17 de mayo de 2001>> <<10 de junio de 1999>>.

b) En cumplimiento a los fines del Fideicomiso y en términos del Acuerdo <<número>>, adoptado por su Comité Técnico en la sesión de fecha <<día, mes y año>>, formaliza el presente contrato.

c) El Secretario Técnico del Fideicomiso se encuentra facultado para la suscripción del presente Contrato, como consta en la <<Escritura o Póliza>> Pública número <<número>> de fecha <<día, mes y año>>, otorgada ante la fe del (la) Lic. <<nombre del/la fedatario(a) público(a)>>, Titular de la <<Notaría o Correduría>> Pública número <<número y entidad federativa>>, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público <<determinar nombre completo del Registro y localidad>> bajo el folio mercantil número <<datos de inscripción y fecha>>, facultades y poderes que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no le han sido revocados, modificados o limitados en forma alguna.

II. Declara la ACREDITADA por conducto de su <<cargo representante>> que:

a) Su representada se encuentra constituida y existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, como se hace constar mediante la <<Escritura o Póliza>> Pública número <<número>> de fecha <<día, mes y año>>, otorgada ante la fe del (la) Lic. <<nombre del/la fedatario(a) público(a)>>, Titular de la <<Notaría o Correduría>> Pública número <<número y entidad federativa>>, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público <<determinar nombre completo del Registro y localidad>> bajo el folio mercantil número <<datos de inscripción y fecha>>, y tiene la capacidad técnica y administrativa para destinar los recursos del crédito objeto del presente Contrato al otorgamiento de microcréditos en términos de lo previsto en las REGLAS y de conformidad con lo que se estipula en este Instrumento.

b) Dentro del objeto social de su Representada, se contempla recibir y otorgar financiamiento.

c) Las socias, socios, accionistas y representantes conocen plenamente las REGLAS vigentes del Programa, así como la(s) circular(es) emitidas por el Acreditante y las disposiciones que de éstas deriven y, criterios normativos vigentes y subsecuentes publicados en la página de internet www.gob.mx/pronafim. Las REGLAS y Circulares no se anexan al presente Contrato, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

d) Cuenta con facultades suficientes para la celebración del presente Contrato, como consta en la <<Escritura o Póliza>> Pública número <<número>> de fecha <<día, mes y año>>, otorgada ante la fe del (la) Lic. <<nombre del(a) fedatario(a) público(a)>>, Titular de la <<Notaría o Correduría>> Pública número <<número y entidad federativa>>, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público <<determinar nombre completo del Registro y localidad>> bajo el folio mercantil número <<datos de inscripción y fecha>>. Facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna, identificándose con <<relacionar identificación oficial y número con la cual se identifica>>.

e) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra, en contra de su Representada ni de sus socias y socios o accionistas que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Contrato y del o los Pagarés que suscriba conforme a la Cláusula Quinta del presente Instrumento.

f) Las socias, socios, accionistas o representantes no son parte de contrato o convenio alguno que les impida celebrar el presente Instrumento u obligarse en los términos del mismo o que establezca como causa de vencimiento anticipado o rescisión la celebración de este Contrato o la obtención del Crédito objeto del mismo en términos de las disposiciones legales aplicables y de las REGLAS del Programa.

g) La información que ha hecho del conocimiento, así como la que ha entregado al Acreditante refleja en forma veraz y fidedigna su condición financiera. Asimismo, declara que la información y/o datos y/o documentos de identificación otorgados en copia fotostática son verídicos y autoriza al Acreditante que se corrobore lo anterior de estimarse conveniente.

h) Este Contrato y el o los Pagarés previstos en la Cláusula Quinta del presente Instrumento, una vez suscritos por su representante, constituirán obligaciones válidas y exigibles conforme a las estipulaciones contenidas en los mismos.

i) Manifiesta bajo protesta de decir verdad que su representada se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales y de aquellas previstas en ordenamientos cuya aplicación sea de competencia de la Secretaría de Economía; y que su Registro Federal de Contribuyentes es <<RFC de la Acreditada>>.

(AGREGAR EN CASO DE QUE EXISTA GARANTIA PRENDARIA)

<<III. Declara el DEPOSITARIO por su propio derecho que:

a) Es una persona física de nacionalidad <<indicar nacionalidad>>, en pleno goce y uso de sus derechos para asumir las obligaciones que a su cargo se establecen en el presente contrato, identificándose con <<relacionar identificación oficial y número con la cual se identifica>>.

b) Para efectos de este Contrato se ostenta como <<cargo>> de la Acreditada, según se hace constar en la carta manifiesto de fecha <<día, mes y año>>.

c) Este Contrato una vez suscrito por derecho propio, constituirá obligaciones válidas y exigibles a su cargo, conforme a las estipulaciones establecidas en la Cláusula Octava del mismo y de las demás disposiciones legales aplicables.

d) Conoce las REGLAS vigentes del Programa y las disposiciones que de éste deriven, mismas que no se anexan al presente Contrato pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

e) Su Registro Federal de Contribuyentes es <<RFC del Depositario>>.>>

(OPCION No. 1, EN CASO DE QUE HAYA OBLIGACION SOLIDARIA, COMO PERSONA FÍSICA.)

<<IV. Declara el/la OBLIGADO (A) SOLIDARIO (A) por su propio derecho que:

a) Es una persona física de nacionalidad <<indicar nacionalidad>>, <<estado civil y en su caso régimen conyugal>>, en pleno goce y uso de sus derechos para asumir las obligaciones que a su cargo y patrimonio personal se establecen en el presente Contrato y demás disposiciones legales aplicables, identificándose con <<relacionar identificación oficial y número con la cual se identifica>>.

b) Una vez suscrito este Instrumento, constituirá obligaciones válidas y exigibles a su cargo y patrimonio personal conforme a las estipulaciones previstas en la Cláusula Décima Segunda de este Instrumento.

c) Conoce plenamente las REGLAS vigentes del Programa, así como las circulares emitidas por el Acreditante. Las REGLAS y Circulares no se anexan al presente Instrumento, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

d) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Contrato y del o los Pagarés que suscriba conforme a la cláusula Quinta del presente instrumento.

e) No es parte de contrato o convenio alguno que le impida celebrar el presente Contrato u obligarse en los términos del mismo o que establezca como causa de vencimiento anticipado o rescisión la celebración de este Contrato o la obtención del crédito objeto del mismo.

f) Manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales y que su Registro Federal de Contribuyentes es <<RFC del/la Obligado(a) Solidario(a)>>

(OPCION No. 2, EN CASO DE QUE HAYA OBLIGACIÓN SOLIDARIA COMO PERSONA MORAL:)

<<IV. Declara la OBLIGADA SOLIDARIA, por conducto de su <<cargo representante>> que:

a) Su representada es una sociedad constituida y existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, como se hace constar mediante la <<Escritura o Póliza>> Pública número <<número>> de fecha <<día, mes y año>>, otorgada ante la fe del (la) Lic. <<nombre del (la) fedatario(a) público(a)>>, Titular

de la <<Notaría o Correduría>> Pública número <<número y entidad federativa>>, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público <<determinar nombre completo del Registro y localidad>> bajo el folio mercantil número <<datos de inscripción y fecha>>; y cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente contrato y asumir las obligaciones que se establecen en la Cláusula Décima Segunda del presente Instrumento.

b) Que dentro del objeto social de su representada se encuentra contemplada la facultad para otorgar avales, así como garantizar obligaciones a favor de terceros y en este acto se compromete a no modificar dicha facultad hasta en tanto se extingan las obligaciones consignadas en el presente Instrumento.

c) Que cuenta con facultades suficientes para la celebración del presente Contrato, según consta en la <<Escritura o Póliza>> Pública número <<número>> de fecha <<día, mes y año>>, otorgada ante la fe del (la) Lic. <<nombre del(a) fedatario(a) público(a)>>, Titular de la <<Notaría o Correduría>> Pública número <<número y entidad federativa>>, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público <<determinar nombre completo del Registro y localidad>> bajo el folio mercantil número <<datos de inscripción y fecha>>. Facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna, identificándose con <<relacionar identificación oficial y número con la cual se identifica>>.

d) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra, en contra de su representada ni de ninguna de sus socias, socios, accionistas, asociadas o asociados que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de sus obligaciones derivadas del presente Contrato y del o los Pagarés que suscriba conforme a la Cláusula Quinta del presente instrumento.

e) Las socias, socios, asociadas, asociados, accionistas o representantes no son parte de contrato o convenio alguno que les impida celebrar el presente instrumento u obligarse en los términos del mismo o que establezca como causa de vencimiento anticipado o rescisión la celebración de este Contrato o la obtención del crédito objeto del mismo en términos de las disposiciones legales aplicables y de las REGLAS del Programa.

f) Conoce las REGLAS vigentes del Programa y las disposiciones que de éste deriven, mismas que no se anexan al presente Contrato pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

g) Este Contrato y el o los Pagarés previstos en la Cláusula Quinta del presente Instrumento, una vez suscritos en su carácter de avalista, constituirán obligaciones válidas y exigibles conforme a las estipulaciones contenidas en los mismos.

h) Manifiesta bajo protesta de decir verdad que su Representada se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales y de aquellas previstas en ordenamientos cuya aplicación sea de competencia de la Secretaría de Economía y que su Registro Federal de Contribuyentes es << RFC de la Obligada Solidaria>>

(AGREGAR EN CASO DE QUE SE ESTABLEZCA OTRO TIPO DE GARANTÍA)

<<V. Declara el GARANTE, <<por su propio derecho / por conducto de su>> <<cargo representante>> que:

<<Dependiendo del tipo de garantía que se acuerde, se establecerán las declaraciones que correspondan>>

VI. Declaran las PARTES que:

ÚNICA.- Previamente a la celebración de este Contrato, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente Instrumento; asimismo, las Partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los Antecedentes y Declaraciones anteriores por entender a plenitud todo lo aquí estipulado, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

A menos que de otra forma se definan en el presente Contrato, los términos definidos a continuación tendrán los significados siguientes, que serán igualmente aplicables a la forma singular o plural de dichos términos o a su escritura en mayúsculas o minúsculas:

1. "ACTIVIDADES PRODUCTIVAS". Son las actividades económicas cuyo propósito fundamental es producir bienes y/o servicios comercializables en el mercado para la generación de ingresos;
2. "AGENCIA CALIFICADORA". Empresa u organización que presta servicios de análisis, estudios, opinión, evaluación y dictaminación de la calidad crediticia de una INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO en el corto, mediano y largo plazo. Su principal función es informar sobre los riesgos a que se enfrentan las instituciones con la finalidad de ser consideradas por el PROGRAMA para el otorgamiento de apoyos crediticios;

3. "AGENCIA ESPECIALIZADA". Empresa u organización experta que evalúa la gestión del desempeño social de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y cuya metodología cumpla con los lineamientos que al efecto emita el PROGRAMA;
4. "CETES". Significa la tasa anual de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, el Día Hábil Bancario correspondiente al inicio del Periodo de Intereses de que se trate o, en su defecto, la inmediata anterior publicada;
5. "CIRCULAR(ES)". Significa la comunicación por escrito dirigida a la Acreditada para hacer de su conocimiento lineamientos de la operación con el Acreditante;
6. "CRÉDITO". Significa los recursos objeto de este Contrato;
7. "DÍA HÁBIL BANCARIO". Tiene el significado que se le atribuye en las disposiciones de carácter general que anualmente publica la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con los artículos 4, fracciones XXII y XXXVI, y 16, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con excepción de los sábados y domingos;
8. "DISPOSICIÓN". Significa cualquier desembolso del Crédito, la cual será documentada mediante la suscripción del(los) Pagaré(s) a que se refiere la Cláusula Quinta del presente Instrumento;
9. "FECHA DE DISPOSICIÓN". Significa la fecha en la que la Acreditada disponga total o parcialmente del Crédito siempre y cuando se hayan satisfecho las condiciones establecidas en la Cláusula Sexta;
10. "FECHA DE PAGO DE INTERESES". Significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar intereses sobre el saldo insoluto de cada Disposición del Crédito, en los términos del numeral 4.2 de la Cláusula Cuarta del presente Contrato;
11. "FECHA DE PAGO DE PRINCIPAL". Significa cada una de las fechas en las que la Acreditada debe pagar una amortización de principal de cada Disposición del Crédito, en los términos de la Cláusula Cuarta, numeral 4.1 de conformidad con la Programación de Pagos que al efecto se suscriban por las Partes y se anexe al presente Contrato;
12. "FIDEICOMISO". Fideicomiso mediante el cual opera el Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario;
13. "FINAFIM". Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario;
14. "FOMMUR". Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales;

(APLICA EN CASO DE SOLICITAR GARANTÍA LÍQUIDA. De lo contrario, recorrer numeración)

15. "GARANTÍA LÍQUIDA". Es el importe en efectivo que otorga el Acreditado en garantía al Acreditante, al amparo del Crédito, en términos de lo establecido en la Cláusula <<número de la Cláusula que corresponda>> de este Instrumento;
16. "MICROACREDITADA(O)". MICROEMPRESARIA(O) que cuenta con un MICROCRÉDITO otorgado con recursos del PROGRAMA;
17. "MICROCRÉDITO". Crédito otorgado a la POBLACIÓN OBJETIVO para el desarrollo de sus UNIDADES ECONÓMICAS;
"MICROEMPRESARIA(O)". Persona física <<del sexo femenino>> mayor de 18 años que cuenta con al menos una ACTIVIDAD PRODUCTIVA en desarrollo;

(Para el Crédito estratégico dirigido a MICROEMPRESARIAS con tasa de interés preferencial (FOMMUR) incorporar la siguiente definición de "MUNICIPIOS RURALES")

(Para el Crédito estratégico dirigido a MICROEMPRESARIAS para fomentar la capacitación (FOMMUR), incorporar la siguiente definición de "MUNICIPIOS RURALES")

18. <<"MUNICIPIOS RURALES". Municipios que forman parte de las zonas rurales definidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, es decir, municipios en donde habitan un máximo de 50 mil personas de acuerdo con el último levantamiento censal disponible en el momento de la publicación de las REGLAS, y cualesquiera otros definidos por el propio Programa. La lista de estos municipios se encontrará publicada en la página www.gob.mx/pronafim;>>
19. "NOTIFICACIÓN". Significa para este Contrato cualquier aviso, comunicado, escrito, anuncio, información, autorización y cualquier otro que el Acreditante dé a conocer a la Acreditada en forma escrita o a través de medios electrónicos mediante el correo electrónico que designe la Acreditada para tales efectos;

20. "PAGARÉ". Título de crédito de la especie pagaré, que de conformidad con la Cláusula Quinta del presente instrumento, documente cada una de las Disposiciones del Crédito que efectúe la Acreditada;
21. "PERIODO DE INTERESES". Significa el periodo para el cómputo de la tasa de interés ordinaria sobre el saldo insoluto de cada una de las Disposiciones del Crédito. El primer Periodo de Intereses iniciará el día en que se efectúe la Disposición de que se trate (Fecha de Disposición) y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente a aquel en que se hubiere efectuado dicha Disposición. Los subsecuentes periodos de intereses iniciarán el día siguiente en que termine el periodo de intereses inmediato anterior y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente. Los pagos por concepto de principal e intereses ordinarios de cada Disposición deberán realizarse el día en que concluya cada Periodo de Intereses, de acuerdo con lo que se establezca en el Anexo "A", o bien, en los Anexos "A1", "A2", "A3", etc., de este Instrumento, según sea el caso, de conformidad con lo previsto en el numeral 4.1 de la Cláusula Cuarta del presente Contrato;
22. "POBLACIÓN OBJETIVO. Los y las MICROEMPRESARIAS que cumplen con los criterios de selección del PROGRAMA y que enfrentan limitaciones para acceder a SERVICIOS DE MICROFINANZAS con las condiciones que les permitan desarrollar sus UNIDADES ECONÓMICAS. Lo anterior, de conformidad con los Requisitos y Criterios de Selección previstos en las REGLAS del PROGRAMA.
23. "PRONAFIM o PROGRAMA". Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario;
24. "REGLAS". Reglas de Operación del PROGRAMA;
25. "REVOLVENTE". Significa para este contrato, los recursos del Crédito que pueden ser usados por la Acreditada una o hasta 3 veces, es decir, que tiene derecho a disponer de las cantidades que abone en cuenta de su adeudo, durante la vigencia del Contrato.
26. "UNIDADES ECONÓMICAS". Negocios dedicados a la industria, al comercio o a los servicios, cuyo tamaño no rebase el límite de 10 (diez) trabajadores;

(Para el Crédito estratégico dirigido a MICROEMPRESARIAS con tasa de interés preferencial (FOMMUR) incorporar la siguiente definición de "ZONAS DE ATENCIÓN ESPECIAL")

(Para el Crédito estratégico dirigido a MICROEMPRESARIAS para fomentar la capacitación (FOMMUR), incorporar la siguiente definición de "ZONAS DE ATENCIÓN ESPECIAL")

27. <<"ZONAS DE ATENCIÓN ESPECIAL". Municipios considerados, para su atención, como parte de estrategias transversales definidas por el Ejecutivo Federal, y cualesquiera otros definidos por el Programa y publicados en la página www.gob.mx/pronafim; >>

(Para el Crédito estratégico dirigido a MICROEMPRESARIAS con tasa de interés preferencial (FOMMUR) incorporar la siguiente definición de "ZONAS PRIORITARIAS")

(Para el Crédito estratégico dirigido a MICROEMPRESARIAS para fomentar la capacitación (FOMMUR, incorporar la siguiente definición de "ZONAS PRIORITARIAS")

(Para el Crédito estratégico para ampliar cobertura y fomentar la competencia (FOMMUR Y FINAFIM), incorporar la siguiente definición de "ZONAS PRIORITARIAS")

28. <<"ZONAS PRIORITARIAS". Municipios en los que habita POBLACIÓN OBJETIVO y que se encuentran atendidos con uno o ningún punto de acceso a la banca comercial, banca de desarrollo y cooperativas de ahorro y préstamo, de acuerdo con el reporte más reciente de inclusión financiera de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Asimismo, se incluirán aquéllos que se definan de acuerdo a su nivel de desarrollo, a las condiciones de ocupación o a otras características de interés para el PROGRAMA. Estos municipios se encontrarán publicados en la página www.gob.mx/pronafim <<. >>

SEGUNDA. APERTURA DE CRÉDITO Y DESTINO.

El Acreditante otorga a la Acreditada un Crédito Estratégico Revolvente hasta por la cantidad de <<indicar monto en número y letra>> en términos de las REGLAS y lineamientos establecidos por el Acreditante.

En el importe del Crédito no quedan comprendidos los intereses, comisiones y gastos que se causen en virtud de este Contrato.

La Acreditada se obliga a destinar el importe del Crédito exclusivamente para el otorgamiento de MICROCRÉDITOS a las <<MICROEMPRESARIAS>> <<MICROEMPRESARIAS(OS)>> y/o POBLACIÓN OBJETIVO para crear UNIDADES ECONÓMICAS y/o incrementar la productividad de las ya existentes; para la realización de ACTIVIDADES PRODUCTIVAS; con estricto apego a las REGLAS y a lo estipulado en el presente Contrato.

(i. Crédito estratégico dirigido a MICROEMPRESARIAS con tasa de interés preferencial (FOMMUR))

<<Asimismo, los recursos materia de la presente línea de crédito estarán condicionados a que los MICROCRÉDITOS que deriven de esta línea se otorguen a las MICROEMPRESARIAS que habiten en MUNICIPIOS RURALES, ZONAS DE ATENCIÓN ESPECIAL o ZONAS PRIORITARIAS a una tasa de interés preferencial.>>

(ii. Crédito estratégico dirigido a las MICROEMPRESARIAS para fomentar la capacitación (FOMMUR))

<<Asimismo, los recursos materia de la presente línea de crédito estarán dirigidos a las MICROEMPRESARIAS que habiten en MUNICIPIOS RURALES, ZONAS DE ATENCIÓN ESPECIAL o ZONAS PRIORITARIAS para fomentar su capacitación.>>

(iii. Crédito estratégico con tasa de interés preferencial (FINAFIM))

<<Asimismo, los recursos materia de la presente línea de crédito estarán condicionados a que los MICROCRÉDITOS que deriven de esta línea, se otorguen a MICROEMPRESARIAS y MICROEMPRESARIOS que habiten en el territorio nacional, a una tasa de interés preferencial.>>

(iv. Crédito estratégico para fomentar la capacitación (FINAFIM))

<<Asimismo, los recursos materia de la presente línea de crédito estarán dirigidos a MICROEMPRESARIAS y MICROEMPRESARIOS que habiten en territorio nacional para fomentar su capacitación.>>

(v. Crédito estratégico para ampliar cobertura y fomentar la competencia (FOMMUR y FINAFIM))

<<Asimismo, los recursos materia de la presente línea de crédito estarán condicionados a que los MICROCRÉDITOS que deriven de esta línea de crédito deberán otorgarse a <<MICROEMPRESARIAS>> <<MICROEMPRESARIAS y MICROEMPRESARIOS>> que habiten en ZONAS PRIORITARIAS. El listado de dichas zonas se publicará en la página www.gob.mx/pronafim.>>

(vi. Crédito estratégico para incentivar el ahorro (FOMMUR y FINAFIM))

<<Asimismo, los recursos materia de la presente línea de crédito estarán condicionados a que los MICROCRÉDITOS que se otorguen, se acompañen de un esquema de ahorro por parte de la Acreditada a las <<MICROACREDITADAS>> <<MICROACREDITADAS y MICROACREDITADOS>>.

El importe del Crédito por ningún motivo se podrá aplicar al gasto corriente de la Acreditada ni al pago de pasivos contraídos por el mismo, ni a ningún otro fin distinto del expresamente aprobado.

Los recursos materia del presente Contrato serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a las <<MICROACREDITADAS>> <<los y las MICROACREDITADAS>> y a la POBLACIÓN OBJETIVO y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

TERCERA. DISPOSICIÓN DEL CRÉDITO.

La Acreditada podrá solicitar la Disposición total o parcial del Crédito mediante una o varias solicitudes de Disposición en el entendido de que la primera solicitud de Disposición deberá presentarse al Acreditante en un plazo no mayor a <<indicar número de días>> días naturales, contados a partir de la firma del presente Contrato.

Los plazos de cada Disposición podrán ser mínimo de <<indicar en número y letra>> meses y máximo de <<indicar en número y letra>> meses.

Las Disposiciones subsecuentes deberán solicitarse por la Acreditada, siempre y cuando se tenga colocado, al menos, el <<indicar porcentaje en número>> del riesgo con el Acreditante <<por cada ministración>>, con base en los últimos Anexos <<señalar Anexos>> recibidos.

La última Disposición deberá realizarse al menos <<indicar en número y letra>> meses previos y sin que en ningún caso exceda a la fecha de vencimiento del Contrato.

La Acreditada tendrá un plazo de <<plazo en número y letra>> meses a partir de la fecha de ministración de los recursos para colocar el <<indicar porcentaje>> del monto ministrado.

El plazo máximo para disponer el total del Crédito será de hasta <<indica plazo>> meses, contado a partir de la fecha de firma del presente Contrato, de lo contrario se perderá el derecho a ejercer la parte del Crédito que no se hubiere dispuesto en primera vuelta, restringiendo el monto del crédito hasta por el saldo dispuesto.

Asimismo, cada una de las Disposiciones del Crédito serán documentadas de conformidad con lo previsto en la Cláusula Quinta del presente Instrumento, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Cláusula Sexta. Para realizar las Solicitudes de Disposición del Crédito, la Acreditada deberá dar un aviso por escrito al Acreditante con 10 (diez) Días Hábiles de anticipación a la Fecha de Disposición de que se trate, de conformidad con el formato de Solicitud de Disposición que se acompaña al presente Instrumento como Anexo "H". En la solicitud

de Disposición la Acreditada señalará: **i)** el monto de la Disposición; **ii)** su declaración en el sentido de que no existe una Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito, **iii)** que se encuentra en cabal cumplimiento con las disposiciones aplicables de las REGLAS, criterios normativos y circulares y **iv)** la descripción del uso específico que pretenda dar a los recursos de dicha Disposición.

En el supuesto de que los recursos materia del presente Contrato no sean colocados en el plazo establecido para tales efectos, el Acreditante podrá solicitar a la Acreditada el reembolso del importe que no fuere colocado en un plazo no mayor a 45 (cuarenta y cinco) días hábiles, previa valoración y análisis de las circunstancias que le impidieron a la Acreditada llevar a cabo la colocación de los recursos.

El Pago que haga la Acreditada de cualquiera de las Disposiciones del Crédito le dará el derecho a volver a disponer de dicha cantidad, siempre y cuando se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.

Asimismo, en los términos del artículo 294 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, el Acreditante se reserva el derecho de restringir el plazo de disposición o el importe del Crédito o el importe y el plazo a la vez, o de denunciar el presente Contrato, mediante comunicación escrita o por medios electrónicos dirigida a la Acreditada, quedando consiguientemente limitado o extinguido, según sea el caso, el derecho de ésta para hacer uso del saldo no dispuesto.

CUARTA. OBLIGACIONES DE PAGO.

4.1 Principal.

La Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> se obliga<<n>> a pagar al Acreditante cada Disposición del Crédito, sin necesidad de previo requerimiento, en un plazo que será determinado en cada Disposición, de acuerdo al anexo que le corresponda, contado a partir del último Día Hábil Bancario del mismo mes en que se haya realizado la Disposición respectiva. La Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> pagará<<n>> la Disposición de que se trate mediante amortizaciones mensuales, sucesivas y en lo posible iguales en cada Fecha de Pago, de conformidad con cada "Programación de Pagos" que al efecto se suscriba por las Partes y se anexe al presente Contrato, de manera continua, como Anexo "A1", Anexo "A2", Anexo "A3", de forma sucesiva, según se trate de la primera, segunda, tercera y subsecuentes Disposiciones del Crédito, respectivamente, más las cantidades que correspondan por concepto de intereses ordinarios, de conformidad con lo establecido en el anexo "A" del numeral 4.2. siguiente.

La Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> se obliga<<n>> a pagar al Acreditante, en Días y Horas Hábiles, sin necesidad de requerimiento o cobro previo. Lo anterior, en el entendido de que las obligaciones de pago de la Acreditada no se encuentran condicionadas de manera alguna al pago de los MICROCRÉDITOS que a su vez le hicieren sus MICROACREDITADAS(OS) finales.

4.2 Intereses.

A. Intereses Ordinarios. La Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> se obligan a pagar al Acreditante, sin necesidad de previo requerimiento y en cada Fecha de Pago de Intereses, de conformidad con el Anexo "A" o los Anexos "A1", "A2", "A3", según se trate (la "Programación de Pagos"), del presente instrumento, intereses ordinarios sobre el saldo insoluto de cada una de las Disposiciones del Crédito, desde la Fecha de Disposición respectiva, a una tasa de interés anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 1 (uno) la tasa de CETES, al plazo de 28 días o el que la sustituya <<más <<señalar puntos adicionales en número y letra>> puntos porcentuales>> (la "Tasa de Interés Ordinaria").

B. Intereses Moratorios. En caso de que cualquier cantidad, ya sea por concepto de Principal o de Intereses Ordinarios de cualquier Disposición del Crédito no sea pagada en su totalidad en la Fecha de Pago de Principal o Fecha de pago de Intereses, según corresponda, la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> se obliga<<n>> a cubrir intereses moratorios sobre el saldo de la suma vencida y no pagada, a una tasa anual equivalente a la Tasa de Interés Ordinaria multiplicada por dos. La Tasa de Interés Moratoria se causará desde el día siguiente a la Fecha de Pago de Principal o Fecha de Pago de Intereses Ordinarios, según sea el caso, en la que no se haya cubierto el concepto de que se trate, hasta la fecha de pago real de la suma insoluta respectiva. Estos intereses moratorios se calcularán de conformidad con el documento que, como Anexo "I", forma parte integrante de este Instrumento.

C. Cálculo de Intereses. La Tasa de Interés Ordinaria y la Tasa de Interés Moratoria se expresarán en forma anual y los intereses, sean éstos ordinarios o moratorios, se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días naturales efectivamente transcurridos durante el periodo en el cual se devenguen los propios intereses a la tasa respectiva (la Tasa de Interés Ordinaria o la Tasa de Interés Moratoria, según sea el caso), y el producto que se obtenga se multiplicará por el saldo que corresponda.

D. Tasa Sustituta. En el caso de que por cualquier razón, durante cualquier Periodo de Intereses dejare de publicarse la tasa de CETES, entonces a partir del Periodo de Intereses siguiente y en tanto no se dé a conocer la nueva tasa de CETES, la tasa de interés ordinaria aplicable será la siguiente:

La tasa de interés que, en su caso, sustituya a la de CETES y que publique el Banco de México o cualquier otra entidad autorizada, y que se considere por el Banco de México como una tasa sustituta de CETES.

En caso de que no se obtuviere el indicador mencionado en el párrafo inmediato anterior, entonces se tomará como tasa sustituta, la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la sustituya, publicada por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el Día Hábil Bancario inmediato anterior al inicio del Periodo de Intereses correspondiente o, en su defecto, la inmediata anterior publicada. En caso de que este indicador se modifique o deje de existir, se hará el cálculo correspondiente con base en el indicador que lo sustituya o, en su defecto, por el indicador que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.3 Pagos Anticipados.

En cualquier fecha y siempre que se encuentre al corriente en sus obligaciones de pago, la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> podrán efectuar pagos anticipados totales o parciales de principal de cualquier Disposición del Crédito, sin obligación de pago de pena convencional y sin derecho a prima, mediante aviso por escrito que dirija al Acreditante, con un Día Hábil Bancario de anticipación a la fecha en que pretenda realizar el pago correspondiente, debiendo indicar la Disposición respecto de la cual efectuará el mismo.

En el caso de pagos anticipados parciales, éstos deberán ser, por un importe igual al de una o más amortizaciones de la disposición de que se trate, y se aplicará en orden inverso al del vencimiento de las mismas, reduciéndose el plazo de pago de dicha Disposición.

4.4 Lugar y Forma de Pago.

Todas las cantidades que la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> deba<<n>> pagar por concepto de principal, intereses ordinarios y moratorios, en su caso, o cualquier otra cantidad conforme al presente Contrato y el o los Pagarés, serán pagadas al Acreditante, en las fechas de vencimiento correspondientes, en Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, piso 11, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, en la Ciudad de México, o mediante depósito en la cuenta bancaria que le dé a conocer el Acreditante a la Acreditada o mediante transferencia electrónica.

Todas las cantidades que la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> deban pagar por concepto de amortizaciones de principal del Crédito, intereses ordinarios o moratorios, comisiones, gastos y costos y cualquier otra cantidad debida por la Acreditada al Acreditante de conformidad con lo establecido en el presente Contrato y el o los Pagarés, serán pagadas sin deducción y libres de cualesquier impuesto, contribuciones, deducciones o retenciones de cualquier naturaleza que se impongan o graven en cualquier tiempo y por cualquier autoridad.

4.5 Aplicación de pagos.

Los pagos que realice la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> al Acreditante serán aplicados en el orden siguiente: **I)** intereses moratorios; **II)** intereses ordinarios vencidos; **III)** intereses ordinarios; **IV)** principal vencido; **V)** saldo insoluto de principal vigente del Crédito.

QUINTA. PAGARÉ.

Previo a cada desembolso del Crédito, la Acreditada deberá suscribir y entregar al Acreditante un Pagaré, el cual, <<además de ser suscrito por el/la Obligado(a) Solidario(a) en su carácter de Avalista(s) en términos de la Cláusula Décima Segunda del presente Instrumento,>> deberá contener la promesa incondicional de pago de la Disposición del Crédito que se efectúe, además del pago de intereses ordinarios y moratorios a la Tasa de Interés Ordinaria y a la Tasa de Interés Moratoria, respectivamente, en los términos del numeral 4.2. de la Cláusula Cuarta, así como, los demás términos y condiciones consignados en el Anexo "B" del presente Contrato, en términos del artículo 170 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Será obligación de la Acreditada requerir por escrito al Acreditante, la devolución del(os) pagaré(s) que hayan sido firmados para documentar las disposiciones del crédito y cuyos importes hayan sido cubiertos en su totalidad, en el entendido que, a partir de la recepción de la solicitud, el Acreditante contará con un plazo de 10 (diez) días hábiles para hacer la devolución correspondiente.

SEXTA. CONDICIONES PREVIAS PARA LAS DISPOSICIONES.

La obligación del Acreditante de desembolsar el Crédito, en cualquier Fecha de Disposición queda sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Que el Acreditante haya recibido el Pagaré que documente la Disposición de que se trate conforme a la Cláusula inmediata anterior, debidamente firmado por la persona que cuente con facultades para tales efectos, <<y por el/la Obligado(a) Solidario(a)>> en su carácter de Avalista(s).
- b) Que en la Fecha de Disposición no exista ninguna Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito.
- c) Que las Declaraciones de la Acreditada <<y el/la Obligado(a) Solidario(a)>> no sean modificadas y en caso de que ello ocurra, lo haya notificado por escrito al Acreditante.
- d) Que se haya dado cumplimiento a aquellas condicionantes que determinó el Comité Técnico.

(AGREGAR EN CASO DE QUE SE SOLICITE GARANTÍA LÍQUIDA)

e) Que la Acreditada haya depositados los recursos por concepto de Garantía Líquida, en términos de la cláusula <<número de la Cláusula que corresponda>> de este Instrumento.

En caso de que dichas condiciones no se cumplan la Acreditada perderá el derecho a disponer del Crédito.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE HACER Y NO HACER.

Durante la vigencia del presente Contrato y hasta que todas las cantidades debidas conforme al mismo hayan sido pagadas en su totalidad, la Acreditada se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de aquellas otras que se deriven en términos de este Instrumento:

A. Proporcionar al Acreditante, dentro de los <<señalar número de días en número y letra>> días naturales siguientes de cada trimestre, estados financieros trimestrales que incluyen: balance general, estado de resultados y relaciones analíticas de las principales cuentas de balance, con firma autógrafa de la persona que funge como Representante Legal de la Acreditada y Contador(a) Público(a) mencionando el número de Cédula Profesional.

B. Proporcionar al Acreditante, dentro de los <<señalar número de días en número y letra>> días naturales siguientes a cada cierre del ejercicio anual, estados financieros anuales auditados acompañados de su respectivo dictamen y del informe sobre las pruebas realizadas en la auditoría, donde se refleje el concepto de cartera vigente, cartera vencida y total por fuente de fondeo, elaborados de conformidad con las, normas internacionales de Auditoría, debiendo llevar las firmas de la(s) persona(s) responsable(s) del despacho auditor y la representación legal de la Acreditada.

C. Cumplir con sus obligaciones fiscales.

D. Mantener vigentes, en su caso, todas aquellas autorizaciones, permisos, y documentos que se hayan presentado al Acreditante para el otorgamiento de Crédito, en cualquiera de las esferas de competencia de la Administración Pública Federal y del Sistema Financiero Mexicano.

E. La Acreditada deberá contar con una Evaluación de Desempeño Social realizada por una AGENCIA ESPECIALIZADA en el ramo, debidamente acreditada ante el FIDEICOMISO. En caso de que la Evaluación de Desempeño Social pierda vigencia, la Acreditada contará con un plazo de 3 (tres) meses contados a partir de la fecha de vencimiento para realizar y entregar una nueva Evaluación.

Para el caso de incorporaciones, la ACREDITADA contará con un plazo de 6 (seis) meses a partir de la fecha de suscripción del presente Contrato, para realizar y entregar una Evaluación de Desempeño Social con una Agencia Especializada en el ramo debidamente acreditada ante el FIDEICOMISO. El reporte del resultado de la Evaluación de Desempeño Social tendrá una validez de 2 (dos) años a partir de la fecha de realización del mismo.

F. Permitir y atender las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría o especiales que realice el Acreditante y demás Órganos Fiscalizadores de la Federación en sus establecimientos u oficinas, respecto de los recursos otorgados por el Acreditante, con objeto de verificar de forma enunciativa mas no limitativa el destino del importe del presente Crédito y de otras fuentes de fondeo, el comportamiento crediticio de <<las MICROACREDITADAS>> <<los y las MICROACREDITADAS>> o en su caso la operación de la Acreditada. La visita de que se trate deberá realizarse previa NOTIFICACION del Acreditante, en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles previos a la fecha en que se realice la visita correspondiente.

G. Entregar al Acreditante mensualmente dentro del plazo improrrogable de 15 (quince) días naturales siguientes a la conclusión de cada mes, los reportes que deberán incluir la información señalada en los Anexos C, D, E, F y G del presente Contrato, los cuales, una vez firmados, formará parte integrante de los mismos. En caso de que el último día sea inhábil, se deberá entregar la información al día hábil siguiente.

H. Entregar toda la información y documentos que le solicite el Acreditante relacionada con el presente Contrato, las Reglas de Operación del Programa, Circulares emitidas por el Acreditante publicadas en la página de internet www.gob.mx/pronafim y demás disposiciones legales aplicables, dentro del plazo que le indique el Acreditante, incluyendo Estados Financieros.

I. Cumplir con los compromisos y obligaciones a su cargo que se deriven de otros convenios, contratos o acuerdos suscritos con el Acreditante o con alguna Dependencia, Entidad, Fondo o Fideicomiso de la Administración Pública Federal.

J. Mantener identificada contablemente todas las operaciones llevadas a cabo con los recursos del Crédito materia de este Instrumento, así como el registro de las Reservas Preventivas correspondientes en términos y plazos que el Acreditante le indique.

K. Previamente al otorgamiento de MICROCRÉDITOS a la POBLACIÓN OBJETIVO con recursos del presente Crédito, analizar la capacidad de pago de las/los mismas(os) y cumplir con los lineamientos establecidos para la conformación del expediente de crédito.

L. Informar al Acreditante respecto de cualquier modificación al Régimen Social al que está sujeto la Acreditada, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la fecha de la celebración de la Asamblea mediante la cual se haya adoptado el Acuerdo y entregar al Acreditante una copia certificada del instrumento protocolizado ante fedatario público.

M. Informar al Acreditante respecto de la revocación de facultades de la representación legal de la Acreditada que haya celebrado operaciones o formalizado Contratos o Convenios y/o suscritos Pagarés con el Acreditante, así como dar aviso por escrito respecto de la nueva representación legal. Lo anterior, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la fecha de la celebración del otorgamiento y/o revocación de los poderes de que se trate, en el entendido de que deberá remitir a la Acreditante copia certificada del testimonio de la escritura pública en que conste la revocación y otorgamiento de facultades.

N. Proporcionar al Acreditante cualquier actualización o cambio en los manuales de operación y administración de crédito de la Acreditada o de cualquier otra información o documentación que modifique sus procesos de administración y recuperación de crédito. Lo anterior en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se dé la actualización o cambio de que se trata o se genere la información o documentación de referencia.

O. Establecer mecanismos para el control y seguimiento de la cartera vencida que le permita mantener niveles mínimos de ésta, sujetándose a las políticas y normativa del Acreditante.

P. Abstenerse de dar uso a los recursos del presente Crédito, directa o indirectamente a fines político-electorales y otros distintos a los establecidos en el presente Instrumento, REGLAS y normativa del Acreditante.

Q. Vigilar que los recursos del Crédito sean destinados a financiar las actividades señaladas en la Cláusula Segunda de este Instrumento.

R. La Acreditada se obliga a proporcionar información al Acreditante cuando éste lo solicite, dentro de un plazo no mayor a 5 años, información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión y liquidación del presente Crédito.

S. Contar con una cuenta bancaria específica para la administración de los recursos federales, recibidos por el Programa, por lo que no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones ya sean propias o de otros aportantes. Asimismo, los rendimientos financieros generados, deberán ser identificados de los demás recursos y aplicarse para los fines autorizados.

T. La Acreditada se obliga a someterse a una Evaluación de Desempeño Financiero y Calificación de Riesgo, realizada por una AGENCIA CALIFICADORA para esos efectos, siempre que acumule líneas crediticias autorizadas vigentes con el Acreditante que lleguen o superen los **\$30'000,000.00 (TREINTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)**, importe en el que deberá ser considerado además de las líneas crediticias autorizadas por el Acreditante, las líneas crediticias que tenga con Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., como fiduciaria en el <<Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales>><<Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario>>. El resultado de la evaluación deberá ser entregado al Acreditante en un plazo no mayor de 6 (seis) meses contados a partir de la fecha en que se alcance el importe señalado, obligación que sólo se podrá considerar como cumplida una vez que se entregue al Acreditante el documento de la AGENCIA ESPECIALIZADA en el cual conste la calificación otorgada.

Dicha Evaluación deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que la Acreditada tenga créditos autorizados y vigentes por un importe igual o mayor a **\$30'000,000.00 (TREINTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)**.

U. La Acreditada se obliga a sacar en paz y a salvo al Acreditante de cualquier reclamación, demanda o acción legal de cualquier índole que pudiere presentarse en contra del Acreditante, derivada de la operación de la Acreditada.

V. Dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio o diferenciado motivado por razones del origen étnico o nacional, género, edad, capacidades diferentes, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, o en su caso cualquier práctica de exclusión que tenga por objeto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos humanos consagrados en el orden jurídico correspondiente.

W. La Acreditada se obliga a informar por escrito o cualquier otro medio a <<las MICROACREDITADAS>> <<los y las MICROACREDITADAS>> y a la POBLACIÓN OBJETIVO la tasa de interés mensual sobre saldos globales y el monto de pago que incluya todos los costos y comisiones por cada **\$1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 M.N.)** de crédito otorgado. Así mismo deberá presentar al Acreditante, la composición de la tasa de interés sobre saldos insolutos y el costo anual total (CAT) que cobra a <<las MICROACREDITADAS>> <<los y las MICROACREDITADAS>> de acuerdo a la metodología establecida por el Banco de México.

X. La Acreditada deberá informar y comprobar al PROGRAMA la forma en que dan a conocer a <<las MICROACREDITADAS>> <<los y las MICROACREDITADAS>> y a la POBLACIÓN OBJETIVO la tasa de interés mensual y el monto de pago por cada **\$1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 M.N.)** de crédito otorgado, desglosando en cada uno de estos rubros todos los costos y comisiones incluidos.

Y. La Acreditada deberá presentar ante el PROGRAMA la composición de las tasas de interés sobre saldos insolutos, así como las comisiones y otros accesorios que se cobran a <<los y las MICROACREDITADAS>>.

Z. La Acreditada deberá brindar al Acreditante todas las facilidades que permitan obtener información de la POBLACIÓN OBJETIVO. Derivado de lo anterior, la Acreditada deberá contar con un Aviso de Privacidad para la protección de datos personales de la POBLACIÓN OBJETIVO.

(SE INCORPORA INCISO EN CASO DE LOS CREDITOS: ii. ESTRATÉGICO DIRIGIDO A LAS MICROEMPRESARIAS PARA FOMENTAR LA CAPACITACIÓN (FOMMUR); iv. ESTRATÉGICO PARA FOMENTAR LA CAPACITACIÓN (FINAFIM); vi. ESTRATÉGICO PARA INCENTIVAR EL AHORRO (FINAFIM Y FOMMUR))

<<AA. La Acreditada deberá capacitar conforme a la metodología y criterios para el desarrollo de capacidades financieras y empresariales, al menos en una ocasión a un mínimo de <<indicar número>> <<MICROACREDITADAS>> <<MICROACREDITADAS y MICROACREDITADOS>> que reciban recursos con la presente línea de crédito, o bien, hubieren recibido recursos del PROGRAMA en el presente ejercicio fiscal o en ejercicios anteriores. El cumplimiento de dicha obligación deberá reportarse en un plazo máximo de <<indicar plazo>> a partir de la fecha de suscripción del presente Instrumento.>>

BB. <<Cualquier otra que establezca el Comité Técnico en términos de la línea de crédito autorizada>>.

En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas, en los incisos A., B., E., G., H., I., J., L., M., O., S., T., X., Y., y Z. <<deberán relacionarse todos los incisos>> se requerirá por escrito o medio electrónico a la Acreditada el cumplimiento de la obligación de que se trate, otorgándole un plazo de 5 (cinco) días hábiles para resarcirlo, en el supuesto de no subsanarlo en el plazo citado, el Acreditante podrá establecer como pena, el aumento de la tasa de interés pactada en 2 (dos) puntos porcentuales en el presente Contrato.

(OPCIÓN No. 1, CONTRATO CON OBLIGACIÓN SOLIDARIA, SIENDO PERSONA FÍSICA.)

<<Por su parte, el/la Obligado (a) Solidario(a) se obliga a:

I. Proporcionar al Acreditante, mediante documento por escrito suscrito por el/la Obligado(a) Solidario(a), cualquier cambio que tenga en su situación financiera o patrimonial, de manera independiente, esta información podrá ser requerida en cualquier momento por el Acreditante.

II. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

III. Proporcionar al Acreditante un aviso por escrito de la existencia de cualquier demanda judicial o administrativa, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, el inicio de cualquier procedimiento laboral, fiscal, penal o administrativo entablado en su contra que afecte o que previsiblemente pueda llegar a afectar en forma considerable y adversa su situación financiera o patrimonial, dentro de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de aquel en que hayan tenido conocimiento de la misma.

IV. Entregar toda la información y documentos que le solicite el Acreditante relacionada con el presente Contrato, las REGLAS del Programa, Circulares emitidas por el Acreditante y demás disposiciones legales aplicables, dentro del plazo que le indique el Acreditante.

V. Cumplir con los compromisos y obligaciones a su cargo que se deriven de otros convenios, contratos o acuerdos suscritos con el Acreditante o con alguna Dependencia, Entidad, Fondo o Fideicomiso de la Administración Pública Federal.

(OPCIÓN No. 2, CONTRATO CON OBLIGACIÓN SOLIDARIA, SIENDO PERSONA MORAL.)

<<Por su parte, la Obligada Solidaria se obliga a:

I. Proporcionar al Acreditante mediante documento contable, cualquier cambio que tenga en su situación financiera, de manera independiente mediante los estados financieros internos que incluyan balance general, estado de resultados y estado de cambios en la situación financiera, en cuanto este los solicite por escrito o por medio electrónico. Esta información podrá ser requerida en cualquier momento por el Acreditante.

II. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

III. Proporcionar al Acreditante un aviso por escrito de la existencia de cualquier demanda judicial o administrativa, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, el inicio de cualquier procedimiento laboral, fiscal, penal o administrativo, entablado en su contra que afecte o que previsiblemente pueda llegar a afectar en forma considerable y adversa su situación financiera o patrimonial, dentro de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de aquel en que hayan tenido conocimiento de la misma.

IV. Mantener todas las autorizaciones, registros, documentación, etc. existentes a la fecha o que se requieran en el futuro y pagar puntualmente todas las contribuciones fiscales, salvo por aquellas que esté impugnando, previa acreditación de la interposición de los medios de defensa previstos en la legislación aplicable.

V. Permitir a la persona que designe el Acreditante la realización de auditorías, así como visitas de supervisión, especiales o de inspección en sus establecimientos u oficinas.

VI. Informar al Acreditante respecto de la revocación de facultades del o los representantes que hayan celebrado operaciones con el Acreditante, así como dar aviso respecto de los nuevos apoderados en un término no mayor a 3 (tres) días naturales de su celebración.

VII. Mantener dentro de su objeto social, la facultad para otorgar avales, así como garantizar obligaciones a favor de terceros hasta en tanto se extingan las obligaciones consignadas en el presente instrumento.

VIII. Entregar toda la información y documentos que le solicite el Acreditante relacionada con el presente Contrato, las REGLAS del Programa, Circulares emitidas por el Acreditante y demás disposiciones legales aplicables, dentro del plazo que le indique el Acreditante.

IX. Cumplir con los compromisos y obligaciones a su cargo que se deriven de otros convenios, contratos o acuerdos suscritos con el Acreditante o con alguna Dependencia, Entidad, Fondo o Fideicomiso de la Administración Pública Federal.

(AGREGAR CLÁUSULA EN CASO DE QUE SE ESTABLEZCA GARANTÍA PRENDARIA)

<<OCTAVA. PRENDA.

Con el objeto de garantizar todas y cada una de las obligaciones de pago derivadas del presente Contrato y de cada Pagaré (en lo sucesivo las "Obligaciones Garantizadas"), la Acreditada se obliga a constituir prenda en una proporción de <<conforme a la autorización correspondiente>> sobre los derechos de crédito a su favor derivados de los MICROCREDITOS que otorgue con los recursos provenientes del presente Crédito, mediante el endoso en garantía a favor del Acreditante, de cada uno de los pagarés que deberán documentar las obligaciones de pago de los MICROCRÉDITOS que otorgue con los recursos del presente Crédito, dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha en que los pagarés correspondientes sean suscritos por <<las MICROACREDITADAS>> <<los y las MICROACREDITADAS>>.

La prenda sobre los pagarés mencionados se constituirá de conformidad con lo previsto en el artículo 334 fracción II de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Los pagarés sobre los cuales se constituya la prenda deberán estar libres de gravamen y de reclamaciones o controversias, no estarán vencidos y los derechos o acciones que deriven de éstos no habrán caducado o prescrito al momento de la constitución de la prenda.

La prenda se mantendrá vigente hasta que se hayan cumplido en su totalidad las Obligaciones Garantizadas, sin embargo las cantidades que reciba la Acreditada derivadas de los pagarés pignorados no estarán sujetas a la prenda en los términos del artículo 343 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, siempre y cuando no exista Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito, de conformidad con la Cláusula Décima de este Contrato, en caso de que ocurra una Causa de Vencimiento Anticipado, dichas cantidades estarán sujetas a la prenda y por lo tanto deberán ser recibidas por el Acreditante.

La Acreditada deberá informar mensualmente al Acreditante, junto con la información que deba entregar en los términos de la Cláusula Séptima, respecto de cada uno de los pagarés sobre los que haya constituido prenda, incluyendo el monto, plazo, persona que lo suscribió y demás datos que contengan los mismos; en la inteligencia que el Acreditante tendrá derecho a solicitar toda la información relativa a dichos pagarés.

Mientras los pagarés pignorados se encuentren en poder de la persona designada por la Acreditada, ésta será considerada para todos los efectos legales como Depositaria de los mismos, sin derecho a retribución alguna.

Al efecto, en este acto se designa como Depositario de los títulos de crédito que constituyen la garantía prendaria y por lo tanto responsable de la guarda y custodia de los pagarés de referencia, sin derecho a retribución alguna y asumiendo la responsabilidad civil y penal inherente al carácter de Depositario de dichos documentos, en términos del artículo 278 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, artículo 2518 del Código Civil Federal y del artículo 383, fracción I del Código Penal Federal a <<nombre del Depositario>>, quien se ostenta como <<cargo del Depositario en la Institución>> de la Acreditada, quien protesta el leal y fiel desempeño de dicha responsabilidad, misma que tendrá a su cargo en tanto se ostente como <<cargo del Depositario en la Institución>> de la Acreditada, sin perjuicio de lo estipulado en la parte final del párrafo inmediato siguiente.

En el evento de que <<nombre del Depositario>> deje de ocupar el cargo de <<cargo del Depositario dentro de la Institución>> de la Acreditada, la responsabilidad prevista en el párrafo inmediato anterior será asumida, en los términos antes mencionados, por quien lo sustituya en el cargo o, a falta de sustitución por cualquier circunstancia, por quien ocupe el cargo de Presidente del Consejo de Administración situación que deberá ser

hecha del conocimiento por parte de la Acreditada al Acreditante al Día Hábil Bancario inmediato siguiente a la fecha en que <<nombre del Depositario>> deje de ocupar el cargo de <<cargo del Depositario dentro de la Institución>> de la Acreditada. Lo anterior, mediante escrito firmado por el nuevo Depositario de los pagarés pignorados, acompañado de la documentación con la que acredite fehacientemente su cargo y en el que proteste el leal y fiel desempeño de la responsabilidad a su cargo, respecto de la guarda y custodia de los pagarés pignorados. En caso de sustitución del nuevo Depositario de los pagarés pignorados, se seguirá el procedimiento establecido en el presente párrafo.

Queda expresamente estipulado que la falta de designación del Depositario de los pagarés pignorados, conforme a lo estipulado en esta Cláusula, o el incumplimiento de dicha responsabilidad, sea quien fuere el que la tuviere a su cargo, podrá dar lugar al Vencimiento Anticipado del Contrato, de conformidad con lo estipulado en la Cláusula Décima del presente Instrumento, sin perjuicio de las acciones de cualquier naturaleza que el Acreditante pueda ejercer en contra de quien tenga a su cargo la responsabilidad de que se trata, así como en contra de la Acreditada. Asimismo, queda expresamente estipulado que la falta de designación de la nueva persona física que tendrá a su cargo la guarda y custodia de los pagarés pignorados, de conformidad con lo estipulado en este párrafo, no relevará de responsabilidad alguna a aquella que tenga el encargo de que se trata, por lo que su responsabilidad no cesará sino una vez que sea designado el nuevo Depositario de los pagarés pignorados en los términos antes precisados.

El Depositario de la garantía prendaria quedará obligado a realizar todos los actos necesarios para que los pagarés depositados conserven el valor y los derechos que les correspondan, en términos de lo dispuesto por el artículo 2518 del Código Civil Federal.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de la Acreditada, derivadas de esta cláusula, podrá ser Causa de Vencimiento Anticipado del Crédito en los términos de la Cláusula Décima del presente Instrumento, sin perjuicio de los derechos del Acreditante para exigir el cumplimiento forzoso de dichas obligaciones.

NOVENA. REGLAS DE OPERACIÓN Y CIRCULARES.

La Acreditada <<y el/la Obligado(a) Solidario(a)>> expresamente convienen en sujetarse a las Reglas de Operación, a la(s) Circular(es) y Criterios Normativos vigentes y subsecuentes que emita el Acreditante publicadas en la página de internet www.gob.mx/pronafim y cumplir con las disposiciones de éstas que le sean aplicables; asimismo, reconoce<<n>> que el Acreditante tendrá los derechos que se establecen en dichas Reglas de Operación y la(s) Circulares y Criterios Normativos, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Contrato, Pagarés y demás leyes aplicables. La Acreditada en este acto <<y el/la Obligado(a) Solidario(a)>> acepta<<n>> que las disposiciones contenidas en las Circulares y Criterios Normativos que le<<s>> dé a conocer el Acreditante, a partir de la fecha de firma del presente Contrato, formarán parte integrante del mismo, por lo que las obligaciones previstas en dichas Circulares y Criterios Normativos a cargo de la Acreditada <<y el/la Obligado(a) Solidario(a)>> se entenderán tácitamente aceptadas por la misma <<los mismos>>, por el hecho de mantener con el Acreditante la relación contractual que se deriva de este Instrumento.

DÉCIMA. CAUSAS DE VENCIMIENTO ANTICIPADO DEL CRÉDITO.

Sin perjuicio de lo estipulado en el último párrafo de esta Cláusula, el Acreditante y la Acreditada expresamente convienen en que, si ocurre cualquiera de los eventos establecidos a continuación, el Acreditante podrá dar por vencido anticipadamente el plazo para el pago de todas y cada una de las Disposiciones del Crédito, así como el o los Pagarés, quedando en consecuencia extinguido el derecho de la Acreditada para ejercer el Crédito en la parte que no se hubiere dispuesto y haciendo exigible el saldo total del Crédito:

- A.** Si cualquier cantidad debida conforme a este Contrato o cualquier Pagaré no es pagada en la fecha de pago correspondiente.
- B.** Si cualquiera de las declaraciones hechas por la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> en este Contrato o la información contenida en cualquier reporte o documento que haya entregado al Acreditante relacionado con el presente Contrato resultara falsa.
- C.** Si se presentaren conflictos laborales, fiscales o administrativos de tal magnitud que afecten el funcionamiento ordinario de la Acreditada.
- D.** Si el Acreditante se enterare que los bienes propiedad de la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> son objeto de embargo total o parcialmente decretado por cualquier autoridad judicial, administrativa o laboral, salvo que dicho embargo pudiese ser impugnado por la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> previa acreditación de la interposición de los medios de defensa previstos en la legislación aplicable.

E. Si a la Acreditada le es revocada cualquier autorización o permiso que haya presentado al Acreditante para el otorgamiento del Crédito, en cualquiera de las esferas de la Administración Pública Federal y del Sistema Financiero Mexicano.

F. Si se da por vencido anticipadamente cualquier crédito o financiamiento otorgado por cualquier acreedor(a) a la Acreditada.

G. Si la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> llegaren a incumplir cualquier obligación a su cargo y a favor de la Acreditante derivada de cualquier otro contrato, convenio, acto o acuerdo de voluntades.

H. Si la Acreditada realiza cualquier pago de dividendos o utilidades, disminución de capital social o patrimonio vigente, retira aportaciones para futuros aumentos de capital, resuelve una fusión, escisión o disolución de la Acreditada, si modifica la estructura accionaria en virtud de la modificación de los principales accionistas de la Acreditada, sin autorización previa del Acreditante y que pudiera, a juicio del Acreditante, afectar o poner en riesgo la operación crediticia entre ambas Partes, durante la vigencia del presente Contrato.

Queda expresamente estipulado que se podrán realizar decrementos al patrimonio y/o capital contable sólo cuando provengan de pérdidas de ejercicios anteriores.

I. Si se instituye un procedimiento por o en contra de la Acreditada con el fin de declararla en concurso mercantil o liquidación.

J. Si los estados financieros de la Acreditada por cualquier ejercicio parcial o anual reflejan una posición financiera e índices financieros que pongan en riesgo la continuidad de la operación de la Acreditada o quede expuesta a un riesgo superior al normal.

K. Si la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> no observan las disposiciones que en su momento sean emitidas por el Comité Técnico, en los términos y condiciones en que se les haga del conocimiento por escrito o medio electrónico.

L. Si el Acreditante se enterare de que la Acreditada ha incumplido con los pagos correspondientes a cualquier otro fondo u obligación de pago o respecto a Dependencia, Entidad, Fondo o Fideicomiso de la Administración Pública Federal.

M. Si la Acreditada no demuestra al Acreditante, con el documento previsto en las disposiciones fiscales, estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales federales, durante los ejercicios que abarque la vigencia del Crédito.

N. El incumplimiento de los supuestos indicados en los incisos C., D., F., I. y P. de la Cláusula Séptima del presente Contrato.

O. Si a la Acreditada le hubiera sido aplicada la pena del aumento de tasa de interés, establecida en la Cláusula Séptima y persiste el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los incisos A., B., E., G., H., I., J., L., M., O., S., T., y

X. <<relacionar todos los incisos de la Cláusula Séptima>>, de la referida Cláusula.

En cualquiera de estos supuestos, la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> contarán con un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados, a partir de que sea notificada por escrito o medio electrónico por el Acreditante del incumplimiento de que se trate, para que manifieste lo que a su derecho convenga y resarza la situación que corresponda.

Si concluido dicho plazo, no es resarcida la situación respectiva o la Acreditada no ha llegado a un acuerdo con el Acreditante sobre la solución del acontecimiento, el Acreditante podrá establecer como pena por el incumplimiento: **(i)** el aumento de la tasa de interés pactada en el numeral 4.2 de la Cláusula Cuarta en 2 (dos) puntos porcentuales, lo cual deberá notificarse por escrito o medio electrónico a la Acreditada previo a su cobro o **(ii)** el Vencimiento Anticipado de este Contrato y del o de los Pagarés, el cual surtirá efectos al día siguiente a la conclusión del plazo antes señalado, fecha en la cual la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> deberán cubrir todos los conceptos que adeude al Acreditante conforme a lo estipulado en este Contrato.

En caso de que se determine el aumento de la tasa de interés, la Acreditada se obliga a sustituir los pagarés que documentan las Disposiciones por un Pagaré por el saldo insoluto con la nueva tasa de interés. Durante el tiempo que dure este proceso, desde la notificación del incumplimiento hasta la solución definitiva del mismo, la Acreditada no podrá realizar Disposición alguna del Crédito ni recibir ningún APOYO previsto en las REGLAS.

La Acreditada acepta que se tendrá por Vencido en forma Anticipada el presente Contrato, por el simple transcurso del plazo otorgado en términos de la presente Cláusula sin que la Acreditada haya resarcido la situación que corresponda, sin necesidad de la emisión de declaratoria expresa por parte del Acreditante o de cualquier Autoridad.

DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN.

La Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> no podrá<<n>> ceder los derechos u obligaciones que deriven del presente Contrato y del o de los Pagarés. El Acreditante podrá ceder sus derechos y obligaciones derivados del presente Contrato y de los Pagarés respectivos, por lo que en este acto la Acreditada autoriza al Acreditante a ceder, endosar, descontar o negociar en cualquier forma, antes de su vencimiento, cualquier Pagaré, en los términos del artículo 299 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y demás disposiciones aplicables.

Si la Acreditada <<y/o el/la Obligado(a) Solidario(a)>> violara<<n>> en cualquier forma las prohibiciones a que se refiere el párrafo anterior, será causa de vencimiento anticipado del presente Contrato.

(AGREGAR CLÁUSULA EN CASO DE QUE EXISTA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, AJUSTANDO EL CLAUSULADO)**DÉCIMA SEGUNDA. OBLIGACIÓN SOLIDARIA.**

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 1987, 1988, 1989 y demás aplicables del Código Civil Federal y sus correlativos en los Códigos Civiles vigentes en los Estados de la República, el/la Obligado(a) Solidario(a) se obliga<<n>> solidariamente al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones asumidas por la Acreditada en este Contrato, sin excepción alguna.

El/La Obligado(a) Solidario(a) manifiesta<<n>> su conformidad en considerarse parte en este Contrato y como tal, se obliga<<n>> a cumplir con todas las obligaciones a su cargo, aceptando expresa e irrevocablemente someterse a todos los términos y condiciones pactados en este Contrato, reconociendo de forma expresa que el Acreditante tendrá el derecho de exigirle<<s>> el pago de todas y cada una de las obligaciones que a cargo de la Acreditada deriven de este Contrato y de los Pagarés que, en su calidad de Avalista<<s>> suscriba<<n>>.

El/La Obligado(a) Solidario(a) únicamente podrá<<n>> oponer las excepciones que deriven de la naturaleza de la obligación y renuncia<<n>> en este acto a oponer excepciones personales o de cualquier otro tipo.

Todas y cada una de las obligaciones relacionadas con este Contrato a cargo de la Acreditada, podrán ser exigidas en su totalidad indistintamente a ésta, al (la) Obligado(a) Solidario(a) o a ambos(as).

(AGREGAR CLÁUSULA EN CASO DE QUE ESTABLEZCA GARANTÍA LÍQUIDA, AJUSTANDO EL CLAUSULADO)**<<DÉCIMA TERCERA. GARANTÍA LÍQUIDA.**

La garantía que se pacta en la presente Cláusula, es sin menoscabo y en suma o adición a la garantía prendaria establecida en la Cláusula Octava de este Contrato, estipulando las Partes desde este momento que, en caso de que se hiciera exigible para la Acreditada la Garantía Líquida a favor del Acreditante, por si ocurriera alguna de las causales previstas para el vencimiento anticipado del Crédito conforme a lo establecido en la Cláusula Décima de este Contrato, la Garantía Líquida se hará efectiva por el Acreditante sin necesidad de que medie declaración judicial, resolución de cualquier tipo de Autoridad o algún tipo de conformidad emitida por la parte Acreditada a través de su representante legal.

El Acreditante dispondrá en primer orden de la Garantía Líquida pactada en esta Cláusula para cobrar el adeudo que se tenga, quedando así en segundo término la garantía que se pactó en la Cláusula Octava del presente contrato, misma que estará sujeta a las disposiciones establecidas en la propia Cláusula, en el Código de Comercio y Código Federal de Procedimientos Civiles. Lo dispuesto en esta cláusula y párrafo, es aceptado de conformidad absoluta de quien legalmente representa a la Acreditada y al Acreditante.

Las Partes convienen en que esta Garantía Líquida se podrá aplicar al pago de cualquiera de los adeudos vencidos en que incurra la Acreditada, y su aplicación será en términos de lo establecido en la Cláusula Cuarta, inciso 4.5, del presente Contrato, sin que sea requerido para la aplicación de la Garantía Líquida el consentimiento de la Acreditada, ni de declaratoria emitida por Autoridad alguna.

De lo anterior y con objeto de garantizar todas y cada una de las obligaciones de pago derivadas del presente Contrato y de cada Pagaré que se suscriba con motivo de la disposición del Crédito otorgado (en lo sucesivo, las "Obligaciones Garantizadas"), la Acreditada se obliga a otorgar Garantía Líquida hasta de <<señalar cantidad en número y letra (_____ 00/100 M.N.)>>, que es equivalente a una proporción del <<señalar porcentaje de garantía en número y letra % (____ por ciento)>> del monto total del Crédito garantizado. Dicha Garantía Líquida se irá constituyendo en la proporción indicada, conforme a las cantidades que la Acreditada vaya disponiendo efectivamente del presente Crédito, importes que en moneda nacional deberán quedar depositados en la cuenta bancaria que se indica para tales efectos, además de que deberá estar sujeto a las estipulaciones contenidas en la Cláusula Sexta del presente Instrumento.

La Garantía Líquida será depositada a la cuenta de la Institución Bancaria <<señalar denominación del Banco>> número de cuenta <<número de cuenta>>, con CLABE <<señalar CLABE>>, misma que está abierta a nombre de Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., recursos que permanecerán líquidos y con disponibilidad inmediata.

Los intereses que por concepto de depósito genere la Garantía Líquida se utilizarán en primer lugar para el pago de las comisiones, que en su caso cobre Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D. y, el remanente que resulte, será depositado en la cuenta que la Acreditada notifique por escrito y para tales efectos, una vez que haya liquidado el saldo derivado del Crédito que se documenta con este Instrumento Jurídico.

La Garantía Líquida se liberará y devolverá a la Acreditada, una vez que haya cubierto la totalidad del Crédito que le fue otorgado y que haya efectivamente ejercido, conforme a los términos de la Cláusula Quinta del presente Contrato; la devolución se hará una vez liquidados todos los importes otorgados, en un plazo máximo de 10 días hábiles, con los rendimientos que se hayan generado menos los gastos realizados conforme a lo establecido en la presente Cláusula.>>

(EN CASO DE QUE ESTABLEZCA OTRO TIPO DE GARANTÍA, SE DEBERÁ INCORPORAR LA CLÁUSULA CORRESPONDIENTE)

DÉCIMA CUARTA. NOTIFICACIONES.

Para efectos del presente Contrato, cada una de las Partes señala como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el siguiente:

La Acreditada: <<señalar domicilio>> <<Correo electrónico>>

El Acreditante: Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, piso 11, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.

<<El Depositario: señalar domicilio>>

<<El/La Obligado(a) Solidario(a)>>: <<señalar domicilio>>

<<El Garante>>: <<señalar domicilio>>

Cualquier cambio de domicilio de la Acreditada deberá ser notificado por escrito al Acreditante, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efectos dicho cambio. En el entendido de que la Acreditada deberá remitir copia de la Cédula de Inscripción ante el Servicio de Administración Tributaria, donde conste dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán válidamente efectuadas.

No obstante lo anterior, la Acreditada, << el/La Obligado(a) Solidario(a)>> <<el/La Depositario(a) y el/La Garante>> en este acto acepta<<n>> que el Acreditante podrá realizar cualquier Notificación que derive de la operación y seguimiento del presente Contrato por medios electrónicos, reconociendo desde este momento la plena validez de dicha comunicación, mediante la cuenta de correo electrónico que para tales efectos designan en la presente Cláusula. Asimismo, la Acreditada podrá modificar la cuenta de correo electrónico establecida en el presente Contrato, previo aviso por escrito al Acreditante con 8 (ocho) días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera surta efectos el cambio; la falta de dicha Notificación por escrito liberará al Acreditante de cualquier responsabilidad al respecto.

DÉCIMA QUINTA. VIGENCIA.

Este Contrato tendrá una vigencia de <<establecer plazo>> meses contados a partir de la fecha de suscripción de este instrumento, plazo en el cual, las disposiciones que se encuentren vigentes deberán ser cubiertas de pago en su totalidad de manera previa a la terminación de plazo de vigencia de este Contrato.

Las partes pactan que, en caso de que alguna de las disposiciones efectuadas no sea liquidada dentro del tiempo establecido en el párrafo anterior, el Acreditante tendrá expeditos todos sus derechos para ejercer las acciones legales necesarias a fin de requerir el pago.

DÉCIMA SEXTA. GASTOS.

Todos los gastos, honorarios, impuestos, derechos o cualquier erogación análoga que se causen por el otorgamiento del presente Crédito correrán por cuenta de la Acreditada.

DÉCIMA SÉPTIMA. LEYES APLICABLES.

El presente Contrato se regirá por la legislación mercantil, en particular, el Código de Comercio, la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y demás disposiciones legales aplicables.

DÉCIMA OCTAVA. RENUNCIA DE DERECHOS.

La omisión o retardo por parte del Acreditante en el ejercicio de los derechos establecidos en el presente Instrumento, en ningún caso tendrá el efecto de una renuncia de los mismos.

DÉCIMA NOVENA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Las Partes acuerdan que cualquier modificación al presente Contrato únicamente será válida si la misma consta por escrito firmado por las Partes.

VIGÉSIMA. TÍTULOS DE LAS CLÁUSULAS.

Las partes están de acuerdo en que los títulos de cada una de las cláusulas del presente Contrato son únicamente para efectos de referencia, por lo que no limitan de manera alguna el contenido y alcance de las mismas, debiendo, en todos los casos, estar a lo pactado por las Partes en dichas Cláusulas.

VIGÉSIMA PRIMERA. AUTONOMÍA DE CONTRATOS.

Queda estipulado entre las Partes que el presente Instrumento no implica novación o modificación alguna del (de los) contrato(s) crediticio(s) que pudieran tenerse firmados entre el Acreditante y la Acreditada. En tal virtud, la relación contractual crediticia que pudiera tenerse suscrita, se registrará específicamente por lo estipulado por las Partes en el (los) mismo(s), sin perjuicio de que el incumplimiento por parte de la Acreditada a cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas de tal(es) contrato(s), o bien, su vencimiento anticipado, dará lugar al vencimiento anticipado del Crédito materia del presente Instrumento, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula Décima de este mismo Instrumento.

VIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN.

Para la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Contrato, las Partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales y Locales competentes en la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tener en virtud de su domicilio.

Leído y enteradas las Partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente contrato, las partes lo firman por duplicado, quedando un ejemplar en poder del Acreditante y otro en poder de la Acreditada, en la Ciudad de México, el <<fecha de firma>>.

El Acreditante

<<Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D. como Fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional de
Financiamiento al Microempresario>>

<<Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D. como Fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de
Microfinanciamiento a Mujeres Rurales>>

<<Nombre del Secretario Técnico>>

Secretario Técnico

La Acreditada

<<Denominación o Razón Social de la Institución de Microfinanciamiento>>

<<Nombre del Representante legal>>

<<Cargo>>

<<Responsable de la guarda y custodia de los pagarés, de conformidad con
la Cláusula Octava del presente Contrato>>

<<Nombre del Depositario>>

El/La Obligado(a) Solidario(a)

<<Nombre o denominación del (la) Obligado(a) solidario(a)>>

<<El Garante

Nombre del Garante>>

Validación Jurídica

<<Nombre y Cargo de la Persona que valide jurídicamente el Instrumento>>

ANEXO A

PROGRAMACIÓN DE PAGOS

ANEXO “<<número de disposición>>” del contrato de apertura de crédito estratégico revolvente con <<garantía prendaria>> <<líquida>> <<y obligación solidaria>> <<otra garantía>> de fecha <<fecha del contrato>>, (en lo sucesivo, el Contrato), suscrito entre Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, I.B.D., en su carácter de fiduciaria en el <<Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario>> <<Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales>> (en lo sucesivo, el Acreditante), <<Denominación o razón social de la IMF>> (en lo sucesivo la Acreditada) <<y <<Nombre o denominación del (la) obligado(a) solidario(a) (en lo sucesivo el/la Obligado/a Solidario/a)>> <<nombre del garante, (en lo sucesivo el garante)>> hasta por la cantidad de \$<< monto del crédito contratado en número y letra>> (en lo sucesivo el Crédito).

Programación de Pagos de la <<número de disposición con letra>> Disposición del Crédito efectuada el <<fecha en que se realiza la disposición>> por un importe total de \$<<monto de la disposición en número y letra>>.

La Acreditada <<y/o el/la Obligado/a Solidario/a>> se obliga<<n>> a pagar al Acreditante la <<número de disposición>> Disposición del Crédito en un plazo de <<plazo en número y letra>> meses, contado a partir del último Día Hábil Bancario (según se define dicho término en el Contrato) del mes de <<mes en que se realiza la disposición>>, esto es, <<último día hábil bancario del mes en que se realiza la disposición>>, <<plazo que incluye, en su inicio, un periodo de gracia de <<plazo de gracia en número y letra>> meses, durante el cual la Acreditada <<y/o el/la Obligado/a Solidario/a>> estarán obligado<<s>> al pago de los intereses ordinarios, de acuerdo con lo previsto en el inciso A. del numeral 4.2. de la cláusula cuarta del Contrato. <<Concluido el plazo de gracia,>> la Acreditada <<y/o el/la Obligado/a Solidario/a>>, pagarán esta Disposición mediante <<número de amortizaciones en número y letra>> amortizaciones mensuales sucesivas por los importes y en las fechas que se indican a continuación, más los pagos que correspondan por concepto de intereses ordinarios, de conformidad con lo previsto en la cláusula cuarta del Contrato.

Los pagos que a continuación se indican, deberán realizarse mediante depósito en la cuenta bancaria que para tal efecto el Acreditante les notifique, bajo los números de referencia señalados.

No. de Pago	Monto Pago de Principal	Fecha de Pago de Principal / Fecha de Pago de Intereses – último día hábil bancario de cada mes	Número de referencia bancario para pago de principal	Número de referencia bancario para pago de intereses
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
....				
TOTAL				

El monto de los intereses ordinarios que la Acreditada <<y/o el/la Obligado/a Solidario/a>> deban realizar al Acreditante se calculará de conformidad con las correspondientes cláusulas del Contrato.

ANEXO B**PAGARÉ**

Por el presente Pagaré, <<denominación o razón social de la Acreditada>>, representada en este acto por <<nombre de la persona que funge como representante legal>> (en adelante la "Acreditada") y <<nombre o denominación del Avalista>> (en adelante el/la "Avalista"), promete<<n>> pagar incondicionalmente, a la orden de Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en adelante el "Acreditante") la suma principal de \$<< monto en número y letra >> en un plazo de <<plazo en número y letra>> meses, contado a partir del último Día Hábil Bancario del presente mes en que se suscribe este Pagaré, <<plazo que incluye, en su inicio, un periodo de gracia de <<plazo de gracia en número y letra>> meses, durante el cual la Acreditada <<y/o el Avalista>> estarán obligado<<s>> al pago de los intereses ordinarios. <<Concluido el plazo de gracia,>> la Acreditada <<y/o el Avalista>>, pagarán la suma principal mediante <<número de pagos en número y letra>> pagos consecutivos y por las cantidades que enseguida se indican, así como los pagos por concepto de intereses. Lo anterior, conforme al calendario de pagos siguiente:

No. de Pago	Monto Pago de Principal	Fecha de Pago de Principal/Fecha de Pago de Intereses – último día hábil bancario de cada mes
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
...		
TOTAL		

La Acreditada <<y/o el/la Avalista>> promete<<n>> pagar incondicionalmente al Acreditante, intereses sobre la suma principal insoluta del presente Pagaré desde la fecha de suscripción del mismo hasta la última Fecha de Pago de Principal, a la Tasa de Interés Ordinaria, en cada Fecha de Pago de Intereses.

En caso de incumplimiento en el pago de cualquier cantidad de principal y/o de intereses del presente Pagaré en la Fecha de Pago de Principal que corresponda, la Acreditada <<y/o el/la Avalista>> pagará<<n>> al Acreditante intereses moratorios sobre las cantidades de principal y/o de intereses vencidas no pagadas, a la Tasa de Interés Moratoria, desde la Fecha de Pago de Principal y/o la Fecha de Pago de Intereses que corresponda hasta la fecha de pago real. Los intereses, sean éstos ordinarios o moratorios, se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días naturales efectivamente transcurridos durante el periodo en el cual se devenguen los propios intereses a la tasa respectiva (la Tasa de Interés Ordinaria o la Tasa de Interés Moratoria, según sea el caso), y el producto que se obtenga se multiplicará por el saldo que corresponda.

Todas las cantidades que la Acreditada <<y/o el Avalista>> deba<<n>> pagar por concepto de principal, intereses ordinarios y moratorios, en su caso, o cualquier otra cantidad conforme al presente Pagaré, serán pagadas al Acreditante, en las fechas de vencimiento correspondientes en Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, en la Ciudad de México, o en cualquier otro lugar o cuenta bancaria que por escrito o medio electrónico le indique el Acreditante a la Acreditada con por lo menos 2 (dos) días hábiles de anticipación. Lo anterior, sin perjuicio de que el tenedor de este pagaré podrá darlo por vencido anticipadamente, en el evento de que la Acreditada incumpla con cualquier pago por concepto de principal o intereses ordinarios y, en consecuencia, exigir a la Acreditada <<y/o el/la Avalista>> todas las cantidades que adeuden.

Para efectos del presente Pagaré, los términos definidos a continuación con mayúscula inicial tendrán los significados siguientes, que serán igualmente aplicables a la forma singular o plural de dichos términos:

"CETES" significa la tasa anual de rendimiento, equivalente a la de descuento, en colocación primaria de los Certificados de la Tesorería de la Federación al plazo de 28 (veintiocho) días o al plazo que la substituya, el Día Hábil Bancario correspondiente al inicio del Periodo de Intereses de que se trate o, en su defecto, la inmediata anterior publicada.

"DÍA HÁBIL BANCARIO" tiene el significado que se le atribuye en las disposiciones de carácter general que anualmente publica la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con los artículos 4, fracciones XXII y XXXVI, y 16, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con excepción de los sábados y domingos.

"FECHA DE PAGO DE INTERESES" significa cada una de las fechas en las que la Acreditada <<y/o el/la Avalista>> debe pagar intereses sobre el saldo insoluto de cada Disposición del Crédito, en los términos del numeral 4.2 de la Cláusula Cuarta del presente contrato.

"FECHA DE PAGO DE PRINCIPAL" significa cada una de las fechas en las que la Acreditada <<y/o el/la Avalista>> debe pagar una amortización de principal de cada Disposición del Crédito, en los términos de la cláusula Cuarta, numeral 4.1 de conformidad con la Programación de Pagos que al efecto se suscriban por las partes y se anexe al presente contrato.

"PERIODO DE INTERESES" significa el periodo para el cómputo de la tasa de interés ordinaria sobre el saldo insoluto de cada una de las Disposiciones del Crédito. El primer Periodo de Intereses iniciará el día en que se efectúe la Disposición de que se trate (Fecha de Disposición) y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente a aquel en que se hubiere efectuado dicha Disposición. Los subsecuentes periodos de intereses iniciarán el día siguiente en que termine el periodo de intereses inmediato anterior y concluirá el último Día Hábil Bancario del mes inmediato siguiente. Los pagos por concepto de principal e intereses ordinarios de cada Disposición deberán realizarse el día en que concluya cada Periodo de Intereses, de acuerdo con lo que se establezca en el Anexo "A", o bien, en los Anexos "A1", "A2", "A3", etc., de este instrumento, según sea el caso, de conformidad con lo previsto en el numeral 4.1 de la Cláusula Cuarta del presente Contrato.

"TASA DE INTERÉS ORDINARIA" significa el resultado de multiplicar CETES por uno más <<puntos porcentuales en número y letra>> puntos porcentuales.

"TASA DE INTERÉS MORATORIA" significa el resultado de multiplicar la Tasa de Interés Ordinaria por dos.

En términos del artículo 128 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, el suscriptor extiende el plazo de presentación del presente Pagaré hasta la última Fecha de Pago de Principal, en la inteligencia de que la inclusión de dicho plazo no deberá entenderse como un impedimento para el tenedor de este Pagaré de presentarlo para pago con anterioridad a dicha fecha.

Para todos los efectos legales a que haya lugar, la Acreditada <<y el Avalista>> señalan como su domicilio, el ubicado en <<señalar domicilio>>.

El presente Pagaré se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos. Para todo lo que se refiere a la interpretación y cumplimiento del presente Pagaré, la Acreditada <<y el/la Avalista>> se somete<<n>> irrevocablemente a la jurisdicción de los Tribunales Federales y Locales competentes en la Ciudad de México, renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiere corresponderle.

El presente Pagaré consta de <<número de páginas>> páginas, las cuales han sido rubricadas por la Acreditada <<y el/la Avalista>>.

Ciudad de México, a <<indicar fecha>>

La Acreditada

(Denominación o razón social de la IMF)

(Nombre Representante Legal)

<<cargo>>

El/La Avalista

<<nombre o denominación del/la Avalista>>

ANEXO C

Campo	Obligatorio	Descripción
PERSONA_ID	Sí	Identificador asignado por el sistema de la IMF u Organización a los y las MICROEMPRESARIAS.
CURP	Sí	Clave CURP generada por RENAPO (Registro Nacional de Población).
INE	No	Clave elector INE, es clave con números y letras en el anverso. No son válidos ni el folio, ni el número en posición vertical que está en el reverso de la credencial.
RFC	No	Registro Federal de Contribuyentes.
FAMILIA_ID	No	Número identificador de las familias beneficiarias de PROSPERA. Obligatorio sólo para las que aplique.
TELEFONO	Sí	Teléfono.
CVE_EDO_CIVIL	Sí	Estado civil del beneficiario, conforme al catálogo vigente
TIPO DE VIALIDAD	Sí	Clasificación de la vialidad principal en la que reside el beneficiario, conforme al catálogo de la Norma Técnica de Domicilios Geográficos
NOMBRE DE VIALIDAD	Sí	Nombre con el que se identifica a la vialidad de manera oficial
NUMERO EXTERIOR_NUM	No	Caracteres numéricos que identifican un inmueble en una vialidad. En los casos en los cuales hay doble numeración (oficial o no), se indica en primer lugar el de mayor reconocimiento.
NUMERO EXTERIOR_NUM_2	No	Caracteres numéricos que identifican un inmueble en una vialidad. En los casos en los cuales hay doble numeración (oficial o no), se indica el segundo lugar.
NUMERO EXTERIOR_ALF	No	Caracteres alfanuméricos y símbolos con el que se identifica el inmueble en una vialidad.
NUMERO INTERIOR_NUM	No	Caracteres numéricos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior.
NUMERO INTERIOR_ALF	No	Caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior.
TIPO DEL ASENTAMIENTO HUMANO	Sí	Clasificación que se da al asentamiento humano, de acuerdo al catálogo de INEGI
NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO	Sí	Sustantivo propio que identifica al asentamiento humano.
CODIGO POSTAL	Sí	Número que identifica al código postal, constituido por cinco dígitos, obtenido de la información oficial de Correos de México, de acuerdo con el catálogo vigente
CVE_LOCALIDAD	Sí	Clave de la localidad a 9 caracteres donde vive el o la MICROEMPRESARIA, de acuerdo al catálogo de INEGI.
ESTUDIOS	Sí	Nombre del nivel de escolaridad que se tiene, se clasifica conforme al catálogo Estudios
ACTIVIDAD	Sí	Nombre de la actividad productiva que desempeña de acuerdo con el catálogo vigente
LENGUA_INDIGENA	Sí	En caso de que la persona hable alguna lengua indígena indicar SI o NO.
DISCAPACIDAD	SI	En caso de que la persona presente alguna discapacidad indicar SI o NO.
USO_INTERNET	SI	En caso de que la persona use internet, indicar SI o NO.
REDES_SOCIALES	SI	En caso de que la persona está registrada en redes sociales, indicar SI o NO.
FECHA_INICIO_ACT_PRODUCTIVA	Sí	Fecha en qué inicio su actividad productiva, (dd/mm/aaaa).
UBICACION_NEGOCIO	Si	Nombre del tipo de ubicación de acuerdo con el catálogo vigente
PERSONAS_TRABAJANDO	Si	Número de personas trabajando en el negocio.
ROL_EN_HOGAR	Sí	Indica el rol que desempeña la persona, y se clasifica conforme al catálogo vigente

ANEXO D

Campo	Obligatorio	Descripción
PERSONA_ID	Sí	Identificador asignado por sistema de la IMF a los y las MICROACREDITADAS.
CREDITO_ID	Sí	Asignado por sistema de la IMF al MICROCREDITO.
NO_PAGARE	Sí	Número de pagaré que asigna el fideicomiso a la IMF ACREDITADA, con el fin de identificar el número de disposición de la línea de crédito autorizada de acuerdo con el catálogo vigente
DESTINO_CREDITO	Sí	Descripción del uso del MICROCREDITO (no se repite la actividad productiva, se describe el uso del crédito aplicado a la actividad).
MONTO_CREDITO	Sí	Cantidad del MICROCREDITO.
MONTO_PAGO	Sí	Monto del pago (semanal, quincenal, mensual, entre otros) realizado por los y las MICROACREDITADAS para amortizar el pago del MICROCREDITO.
NUMERO_PAGOS	Sí	Número de pagos contratados a realizar por los y las MICROACREDITADAS. (Sólo indicar el número)
ACCESORIO_CREDITICIO	Sí	Indicativo de si el MICROCREDITO cuenta con algún accesorio crediticio como comisiones, seguros u otros. (Si/No).
MONTO_ACCESORIO_CREDITICIO	Sí	En caso de que la respuesta al campo anterior sea Sí, indicar el monto total de los accesorios crediticios a pagar por los y las MICROACREDITADAS.
INDICATIVO_PERIODO_PAGO_ACCESORIO_CREDITICIO	Sí	Indicativo de si lo accesorio crediticio es pagado a la firma del contrato (I) o si es diferido y distribuido en la frecuencia de los pagos del MICROCREDITO otorgado (D).
GARANTIA_LIQUIDA_AHORRO_PAGO_ANTICIPADO	Sí	Indicativo de si el MICROCRÉDITO cuenta con GARANTÍA LIQUIDA (G), AHORRO (A) O PAGO ANTICIPADO (P).
MONTO_GARANTIA_LIQUIDA_AHORRO_PAGO_ANTICIPADO	Sí	Indicar el monto total de la garantía líquida, ahorro o pago anticipado solicitado a los y las MICROACREDITADAS.
FECHA_ENTREGA	Sí	Fecha de entrega del MICROCREDITO (dd/mm/aaaa).
FECHA_VENCIMIENTO	SI	Fecha de vencimiento del MICROCREDITO (dd/mm/aaaa).
TASA_MENSUAL	Si	Tasa que se aplica al MICROCREDITO mensual sobre saldos insolutos.
FRECUENCIA_PAGOS	Sí	Periodicidad a través de la cual se realizan los pagos para la liquidación del microcrédito, de acuerdo con el catálogo Frecuencia de Pagos.
METODOLOGIA	Sí	Metodología a través de la cual se obtuvo el microcrédito, de acuerdo con el catálogo metodología.
PUNTOACCESO_ID	Sí	Identificador asignado por el sistema de la IMF a cada punto de acceso de microfinanzas.
PROMOTOR_ID	Sí	Identificador asignado por el sistema de la IMF a cada promotor de crédito apoyado por el PROGRAMA.
HA_SOLICITADO_CREDITO	No	Pregunta que se realiza a los y las MICROACREDITADAS ¿Ha solicitado crédito anteriormente? (Sí/No).
PREGUNTA_INGRESO	Sí	Pregunta que se realiza a los y las MICROACREDITADAS ¿Sus ingresos han mejorado después de recibir el primer MICROCREDITO? Sí/No/No aplica.
INGRESO	SI	Ingresos totales al momento de la solicitud del crédito
GASTOS	SI	Gastos totales al momento de la solicitud del crédito
TIPO_DE_VIVIENDA	SI	Tipo de vivienda de acuerdo con el catálogo vigente
DEPENDIENTES	SI	Número de dependientes económicos

ANEXO E

Campo	Obligatorio	Descripción
PERSONA_ID	Sí	Identificador asignado por sistema de la IMF a los y las MICROACREDITADAS.
CREDITO_ID	Sí	Asignado por el sistema de la IMF al MICROCREDITO.
ESTATUS	Sí	Estatus del MICROCREDITO, conforme al catálogo (Activo/Inactivo).
NO_PAGARE	Sí	Número de pagaré que asigna el fideicomiso a la IMF ACREDITADA, con el fin de identificar el número de disposición de la línea de crédito autorizada.
FECHA_ENTREGA	Sí	Fecha de entrega del MICROCREDITO (dd/mm/aaaa).
FECHA_VENCIMIENTO	SI	Fecha de vencimiento del MICROCREDITO (dd/mm/aaaa).
SALDO_CAPITAL_VIGENTE	Sí	Monto del MICROCREDITO vigente a la fecha de presentación.
SALDO_CAPITAL_VENCIDO	Sí	Monto del MICROCREDITO vencido a la fecha de presentación.
TOTAL_DIAS_MORA	SI	Número de días de retraso transcurridos a partir del día de la primera amortización o pago del crédito que no haya sido cubierto en su totalidad por los y las MICROACREDITADAS conforme a los términos establecidos originalmente

ANEXO F

Campo	Obligatorio	Descripción
Cartera		
Saldo vigente grupal.	Sí	Saldo de capital vigente por metodología grupal, sin considerar intereses, que no es fondeado con recursos del PROGRAMA.
Saldo vigente individual.	Sí	Saldo de capital vigente por metodología individual, sin considerar intereses, que no es fondeado con recursos del PROGRAMA.
Saldo vencido grupal.	Sí	Saldo de capital vencido por metodología grupal, sin considerar intereses, que no es fondeado con recursos del PROGRAMA.
Saldo vencido individual.	Sí	Saldo de capital vencido por metodología individual, sin considerar intereses, que no es fondeado con recursos del PROGRAMA.
Créditos		
Créditos activos grupales.	Sí	Número de créditos activos que integran la cartera total al cierre de cada mes por metodología grupal que no fueron fondeados con recursos del PROGRAMA.
Créditos vencidos grupales.	Sí	Número de créditos vencidos que integran la cartera total al cierre de cada mes por metodología grupal que no fueron fondeados con recursos del PROGRAMA.
Créditos activos individuales.	Sí	Número de créditos activos que integran la cartera total al cierre de cada mes por metodología individual que no fueron fondeados con recursos del PROGRAMA.
Créditos vencidos individuales.	Sí	Número de créditos vencidos que integran la cartera total al cierre de cada mes por metodología individual que no fueron fondeados con recursos del PROGRAMA.
Movimientos del mes		
Total de grupos.	Sí	Número de grupos beneficiados a través del otorgamiento de créditos grupales que fueron fondeados con recursos propios o de otros fondeadores en el mes.
Créditos grupales.	Sí	Número de créditos grupales otorgados que fueron fondeados con recursos propios o de otros fondeadores en el mes.
Monto de créditos grupales.	Sí	Monto otorgado a través de créditos grupales fondeados con recursos propios o de otros fondeadores en el mes.
Créditos individuales.	Sí	Número de créditos individuales otorgados que fueron fondeados con recursos propios o de otros fondeadores en el mes.
Monto de créditos individuales.	Sí	Monto otorgado a través de créditos individuales fondeados con recursos propios o de otros fondeadores en el mes.
Cartera en Riesgo		
Vigente 0 días.	Sí	Saldo de capital vigente de la cartera total propia y de otros fondeadores al cierre de mes.
Vigente 1 a 7 días.	Sí	Saldo de capital vigente de la cartera total propia y de otros fondeadores de 1 a 7 días al cierre de mes.
Vigente 8 a 30 días.	Sí	Saldo de capital vigente de la cartera total propia y de otros fondeadores de 8 a 30 días al cierre de mes.
Vigente 31 a 60 días.	Sí	Saldo de capital vigente de la cartera total propia y de otros fondeadores de 31 a 60 días al cierre de mes.
Vigente 61 a 90 días.	Sí	Saldo de capital vigente de la cartera total propia y de otros fondeadores de 61 a 90 días al cierre de mes.
Vencidos 1 a 7 días.	Sí	Saldo de capital vencido de la cartera total propia y de otros fondeadores de 1 a 7 días al cierre de mes.
Vencidos 8 a 30 días.	Sí	Saldo de capital vencido de la cartera total propia y de otros fondeadores de 8 a 30 días al cierre de mes.
Vencidos 31 a 60 días.	Sí	Saldo de capital vencido de la cartera total propia y de otros fondeadores de 31 a 60 días al cierre de mes.
Vencidos 61 a 90 días.	Sí	Saldo de capital vencido de la cartera total propia y de otros fondeadores de 61 a 90 días al cierre de mes.
Vencidos 91 a 120 días.	Sí	Saldo de capital vencido de la cartera total propia y de otros fondeadores de 91 a 120 días al cierre de mes.
Vencidos más de 120 días.	Sí	Saldo de capital vencido de la cartera total propia y de otros fondeadores de más de 120 días al cierre de mes.

ANEXO G

Campo	Obligatorio	Descripción
INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO_ID	Sí	Identificador de la IMF ACREDITADA de donde los y las MICROEMPRESARIAS capacitadas reciben MICROCREDITO.
ORGANIZACION_ID	Sí	Identificador de la IMF ACREDITADA, ORGANIZACION INCORPORADA, o consultoría que realizó la capacitación.
SOLICITUD DE CAPACITACION_ID	Sí	Identificador de la solicitud de APOYO NO CREDITICIO, asignado por el PROGRAMA.
FIDEICOMISO	Sí	FIDEICOMISO de donde se ejercen recursos para realizar la capacitación
CONVOCATORIA_ID	Sí	Identificador del número de CONVOCATORIA para capacitación asignado por el PROGRAMA
PERSONA_ID	Sí	Identificador asignado por sistema de la IMF ACREDITADA u ORGANIZACION INCORPORADA a cada uno de los y las MICROACREDITADAS capacitadas
MUNICIPIO_CAPACITACION	Sí	Conforme al catálogo de municipios, lugar donde se llevó a cabo la capacitación.

Campo	Obligatorio	Descripción
ORGANIZACION_ID	Sí	Identificador de la ORGANIZACION INCORPORADA, o consultoría que realizó la INCUBACION DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.
SOLICITUD INCUBACION_ID DE	Sí	Identificador de la solicitud de APOYO NO CREDITICIO, asignado por el PROGRAMA.
CONVOCATORIA_ID	Sí	Identificador del número de CONVOCATORIA para la INCUBACION DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS asignado por el PROGRAMA.
COINVERSION INCUBACION	Sí	Identificar si SI o NO se realizarán INCUBACIONES DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS con coinversión.
PERSONA_ID	Sí	Identificador asignado por sistema de la ORGANIZACION INCORPORADA a cada uno de los y las beneficiarias con ACTIVIDADES PRODUCTIVAS incubadas.
ID_PROYECTO_INCUBADO	Sí	Identificador asignado por la ORGANIZACION INCORPORADA a cada una de las ACTIVIDADES PRODUCTIVAS incubadas.
PROYECTO NUEVO	Sí	Cuando la ACTIVIDAD PRODUCTIVA se inicie con este apoyo (Sí/No).
TIPO_PROYECTO	Sí	Indicar si el proyecto productivo reportado se realiza de manera individual (I) o grupal (G).
MUNICIPIO_INCUBACION	Sí	Conforme al catálogo de municipios, lugar donde se llevó a cabo la INCUBACION DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.
ETAPA DE INCUBACION	Sí	Con base en el catálogo Incubación (I) o Post Incubación (P).
RECIBIO FINANCIAMIENTO_INCUBACION	Sí	Identificador de los y las MICROEMPRESARIAS con ACTIVIDADES PRODUCTIVAS incubadas que recibieron financiamiento (Sí/No).
TIPO DE FINANCIAMIENTO_INCUBACION	Sí	En caso de que la respuesta del campo anterior sea Sí, deberá indicar el tipo de financiamiento con base en el catálogo.
INSTITUCION FINANCIAMIENTO_INCUBACION	Sí	En caso de que se haya respondido a los dos campos anteriores, se deberá indicar la Institución que otorga el financiamiento con base en el catálogo.
VINCULACION A CADENA DE VALOR_INCUBACION	Sí	Identificador de los y las MICROEMPRESARIAS con ACTIVIDADES PRODUCTIVAS incubadas que se vincularon a la cadena de valor (Sí/No).

ANEXO H**SOLICITUD DE DISPOSICIÓN**

(HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO)

(Fecha).

Solicitud de Disposición

(__Nombre del Secretario Técnico__)

<<Secretario Técnico del Fideicomiso del Programa

Nacional de Financiamiento al Microempresario (FINAFIM).>>

<<Secretario Técnico del Fideicomiso del Fondo de

Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR)>>.

Presente

Por medio del presente y, en cumplimiento a la cláusula tercera del contrato de crédito estratégico revolvente <<señalar a qué está dirigido, ej. para fomentar la capacitación, con tasa de interés preferencial, etc.>> con garantía <<prendaria>>, <<líquida>> <<y obligación solidaria>> que mi representada suscribió con fecha <<fecha del contrato de crédito>>, hasta por la cantidad de <<importe de la línea de crédito con número y letra>>, me permito solicitar la <<número de disposición de que se trate, ej.: primera, segunda, etc.>> disposición del crédito por un importe de <<cantidad con número y letra>>, a un plazo de <<señalar el plazo de la disposición>> meses.

Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra bajo ninguna causal de vencimiento anticipado del crédito y que se encuentra en cabal cumplimiento con las disposiciones aplicables en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.

Finalmente, hago de su conocimiento que el destino de los recursos será para (señalar la descripción del uso específico que pretenda dar a los recursos de la Disposición y que deberá ser congruente con el programa operativo y financiero que haya entregado la Acreditada al Acreditante y que haya sido autorizado previamente por este último antes de ejercer el Crédito).

Sin otro particular,

Atentamente

(Nombre y firma de Representante legal)

(Cargo)

ANEXO I**Fórmula para el cálculo de intereses moratorios**

Importe en mora x Tasa de Interés x 2 x Días transcurridos en mora

Intereses = _____

Moratorios 360 x 100

Definiciones:

Importe en mora:	Es cualquier cantidad (capital o intereses) que el deudor no hubiera cubierto en el plazo pactado de acuerdo al contrato y/o pagará respectivo. En el caso de realizar un pago parcial, el importe en mora es la porción no pagada del importe que debiera de haberse liquidado.
2:	Es el cobro doble de intereses normales y que se llama mora.
Tasa de interés:	Es la tasa que se pactó en el contrato. Actualmente es la última tasa de rendimiento en colocación primaria de los Certificados de Tesorería de la Federación (CETES) o el instrumento que lo sustituya al plazo de 28 días, publicada en la fecha de inicio del periodo de interés de que se trate.
Días transcurridos en mora:	Son los días que median entre la fecha en que el deudor no pago el importe pactado (de intereses o capital) hasta la fecha en la que cubrió su adeudo.
360:	Los días establecidos en el contrato como cantidad anual de días (año comercial).
100:	Es para convertir la tasa de interés pactada en fracción matemática.

APOYOS NO CREDITICIOS

EL SIGUIENTE MODELO DE CONVENIO SERÁ EMPLEADO PARA FORMALIZAR LOS APOYOS NO CREDITICIOS PREVISTOS EN LA REGLA VIII. ii. A., A.1. y A.2., Y B. B.1., B.2. y B.3. DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO, EL CUAL, JUNTO CON SUS ANEXOS, SERÁN ADECUADOS CONFORME A LAS NECESIDADES PARTICULARES DE CADA APOYO Y DE CADA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO A LAS CONDICIONES PARTICULARES AUTORIZADAS POR EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., I.B.D., COMO FIDUCIARIA EN EL <<FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO>> <<FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL “FIDEICOMISO”, REPRESENTADA POR <<NOMBRE DEL SECRETARIO(A) TÉCNICO(A)>>, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO(A) TÉCNICO(A), Y POR LA OTRA, <<DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACIÓN>>, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA “<<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO U ORGANIZACIÓN>>”, REPRESENTADA POR <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁN “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES**(OPCIÓN 1: FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO)**

- I. Con fecha 19 de febrero de 2001, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Banca Social y Microcréditos. Con fecha 18 de mayo de 2001, se publicó en el citado Diario Oficial el Acuerdo por el que se modifica la denominación del Programa de Banca Social y Microcréditos por la de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo, el “PROGRAMA”), siendo dicho Programa parte integrante del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- II. Con fecha 17 de mayo del 2001, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Único de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., en su carácter de fiduciaria en el Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo, el “FIDEICOMISO”), para la administración de los recursos financieros de dicho Programa. Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 80005.
- III. El Contrato Constitutivo fue modificado, mediante Convenios Modificatorios de fechas 30 de mayo de 2003 y 20 de enero de 2006.
- IV. En el ejercicio 2016 el Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario se fusionó con el Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, para quedar bajo la denominación de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y a la Mujer Rural. Con la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, la denominación quedó como Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo el PROGRAMA).
- V. Las Reglas de Operación del “Programa”, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado <<fecha de publicación>>, en lo sucesivo las REGLAS.

(OPCIÓN 2: FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES)

<<I. Con fecha 10 de junio de 1999, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Único de la Administración Pública Federal Centralizada, constituyó en Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales “FOMMUR”, para la administración de los recursos financieros de dicho Fideicomiso. Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciaria, le asignó en sus registros el No. 11701.

II. El Contrato Constitutivo fue modificado mediante Convenios Modificatorios de fechas 15 de agosto de 2001 y 29 de septiembre del 2003.

III. En el ejercicio 2016 el Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario se fusionó con el Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, para quedar bajo la denominación de Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y a la Mujer Rural. Con la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, la denominación quedó como Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (en lo sucesivo el PROGRAMA).

IV. Las Reglas de Operación del Programa fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el <<fecha de publicación>> en lo sucesivo las “Reglas de Operación”.>>

DECLARACIONES**I. Declara el FIDEICOMISO que:**

- a) Nacional Financiera, es una Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, que se rige por su Ley Orgánica y que, de conformidad con la misma, puede fungir como fiduciaria, por lo que ha desempeñado la encomienda en el Fideicomiso desde el <<17 de mayo de 2001>> <<10 de junio de 1999>>.
- b) En cumplimiento a los fines del FIDEICOMISO y en términos del Acuerdo <<número del acuerdo>>, adoptado por su Comité Técnico, en la sesión de fecha <<anotar fecha de la sesión>>, se formaliza el presente Convenio.
- c) El Secretario Técnico del FIDEICOMISO, se encuentra facultado para la suscripción del presente Convenio, como consta en la <<Escritura o Póliza>> Pública número <<indicar número de escritura>> de fecha <<indicar fecha >>, otorgada ante la fe del(la) Lic. <<nombre del (la) Fedatario(a) Público(a)>>, número <<indicar número>> del <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público <<determinar nombre completo del Registro y localidad>> bajo el folio mercantil número <<datos de inscripción y fecha>>, facultades que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna.

II. Declara la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> por conducto de su <<indicar cargo>> que:

- a) Su Representada es una Sociedad constituida y existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos <<señalar mediante qué escritura se constituyó y cualquier modificación relevante para los efectos>>, y cuenta con la capacidad técnica y operativa para cumplir con el objeto del presente Convenio.
- b) Su <<indicar cargo>> cuenta con facultades suficientes para la celebración del presente Convenio, como consta en la Escritura Pública número <<número de escritura pública>> de fecha <<fecha del instrumento notarial>>, otorgada ante la fe del Lic. <<Nombre del Notario Público>>, Notario Público número <<número de la Notaría>> del <<indicar la sede donde fue expedida la patente>>, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público <<determinar nombre completo del Registro y localidad>> bajo el folio mercantil número <<datos de inscripción y fecha>>. Facultades que bajo protesta de decir verdad no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.
- c) Requiere un Apoyo No Crediticio para <<impartir Capacitación a la Población Objetivo>> <<Incubación de Actividades Productivas>> <<Asistencia Técnica>> <<el establecimiento de Puntos de Acceso de Microfinanzas>> <<Pago a Promotoras y Promotores de Crédito>>, de conformidad con lo previsto en el presente Instrumento y sus respectivos Anexos
- d) No existe procedimiento judicial o administrativo alguno en su contra, en contra de su representada ni de ninguno de sus socios(os) o accionistas que pueda afectar la legalidad, validez o exigibilidad de las obligaciones derivadas del presente Convenio.
- e) Las socias, socios, accionistas y/o representantes conocen plenamente las REGLAS vigentes del Programa, así como la(s) circular(es) emitidas por el Acreditante, y las disposiciones que de éstas deriven. Las REGLAS y Circulares no se anexan al presente Convenio, pero se tienen por reproducidas en éste como si se insertaren a la letra.

III. Declaran ambas PARTES que:

Única. Previamente a la celebración de este Convenio, han obtenido todas y cada una de las autorizaciones para suscribir el presente Instrumento; asimismo, las Partes reconocen como suyos, en lo que les corresponde, todos y cada uno de los Antecedentes y Declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA.**

El Fideicomiso otorgará a la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> un Apoyo No Crediticio de hasta \$<<indicar con número y letra el importe del apoyo>>, que en lo sucesivo se denominará el Apoyo.

El importe del Apoyo no contempla el Impuesto al Valor Agregado, ni contribución y por ninguna circunstancia dicho importe podrá ser destinado al pago de impuestos.

(INCORPORAR PÁRRAFO PARA EL CASO DE APOYO PARA CAPACITACIÓN A POBLACIÓN OBJETIVO, INCUBACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS O ASISTENCIA TÉCNICA)

Dicho Apoyo se reembolsará previa verificación y validación por parte del FIDEICOMISO de todos y cada uno de los documentos, requisitos e información que así se solicite en términos de este Convenio, así como en lo previsto en el o los Anexos, los cuales deberán estar debidamente firmados por las Partes que forman parte integrante del presente Instrumento.

(INCORPORAR PÁRRAFOS PARA EL CASO DE APOYO PARA PUNTOS DE ACCESO DE MICROFINANZAS O PAGO PARA PROMOTORAS Y PROMOTORES DE CRÉDITO)

El Apoyo antes mencionado, se reembolsará mensualmente previa aceptación, verificación y validación por parte del FIDEICOMISO de todos y cada uno de los documentos, requisitos e información que así se solicite en términos de este Convenio, así como en lo previsto en el o los Anexos, los cuales deberán estar debidamente firmados por las Partes que forman parte integrante del presente Instrumento.

Para el gasto realizado en infraestructura (pago único) a más tardar 2 (dos) meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron las erogaciones motivo del apoyo, y los gastos de operación a más tardar 1 (un) mes contado a partir del último día del mes en el que se efectuaron las erogaciones motivo del apoyo.”.

SEGUNDA.

Será responsabilidad exclusivamente de la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> la contratación de las personas que se requieran para llevar a cabo <<la Capacitación a la Población Objetivo>> <<la Incubación de Actividades Productivas>> <<la Asistencia Técnica>> <<el establecimiento de Puntos de Acceso de Microfinanzas>> <<el Pago a Promotoras y Promotores de Crédito>>, tanto de cualquier profesional o prestador de servicios que sea necesario, sin que implique con ello la existencia de cualquier relación u obligación con el FIDEICOMISO, así como del personal que ocupe y de aquel que necesite contratar para llevar a cabo el cumplimiento del presente Convenio.

Por lo que la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> acepta cualquier obligación en materia de trabajo, seguridad social, fiscal y de aquellas que se deriven de los servicios prestados por dichas personas, quienes podrán realizar cualquier obra o servicio, bajo la completa supervisión de la misma <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>>, y que se relacione con el presente Convenio, y el o los Anexos, para que pueda otorgarse el Apoyo, contra entrega de los documentos, requisitos e información que así se solicite; considerando que el FIDEICOMISO no tendrá relación alguna con dichas personas por sus servicios prestados a la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>>.

En tal virtud, no habrá relación jurídica, comercial, laboral, profesional o de cualquier tipo entre las personas antes mencionadas y el FIDEICOMISO, quedando exclusivamente obligada la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> a responder de todas las reclamaciones que las mismas personas mencionadas presenten en su contra o en contra del FIDEICOMISO, en relación con las contrataciones que se realicen en los términos anteriores, liberando la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> al FIDEICOMISO de toda responsabilidad y en su caso absorberá los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole, en que se vea involucrado el FIDEICOMISO con motivo de lo establecido en este párrafo.

TERCERA.

La <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> se obliga frente al FIDEICOMISO a:

- a) Llevar a cabo los fines y conceptos establecidos en el presente Convenio, y en el o los respectivos Anexos, para poder recibir el Apoyo autorizado.
- b) Realizar los trabajos de coordinación que sean necesarios para lograr un resultado óptimo en <<la Capacitación a la Población Objetivo>> <<la Incubación de Actividades Productivas>> <<la Asistencia Técnica>> <<el establecimiento de Puntos de Acceso de Microfinanzas>> <<el Pago a Promotoras y Promotores de Crédito>>, que correspondan al amparo del presente Convenio y en el o los respectivos Anexos.
- c) Cumplir con los criterios necesarios para obtener el Apoyo No Crediticio, previstos en las REGLAS.
- d) Presentar dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores al vencimiento de cada mes, durante la vigencia del presente Convenio, la información señalada en el o los Anexos del presente Convenio.
- e) Entregar al FIDEICOMISO en forma y dentro de los plazos establecidos, la documentación prevista en el o los Anexos del presente Instrumento. Sin embargo, el FIDEICOMISO se reserva el derecho de solicitar por escrito a la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> la documentación que estime necesaria para acreditar las acciones realizadas y proceder con el reembolso de los recursos del Apoyo. Este derecho podrá ejercitarlo el FIDEICOMISO dentro de los 25 (veinticinco) días hábiles posteriores a aquel en que la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> haya entregado la documentación señalada en el o los Anexos del presente Convenio y, en cuyo caso se podrá requerir cualquier otra información o documentación adicional a la ya establecida, para que la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> la proporcione dentro de los-7 (siete) días hábiles siguientes a la fecha en que le sea solicitada. Lo establecido en este inciso es sin perjuicio de lo estipulado en la Cláusula Cuarta siguiente.
- f) Permitir a la o las personas que designe el FIDEICOMISO, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Cuarta subsecuente, que lleven a cabo la supervisión señalada en dicha Cláusula y poner a su disposición los documentos que le soliciten, relacionados con el presente Instrumento y el o los Anexos del mismo.

- g) Las acciones que directa o indirectamente realice la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>>, en cumplimiento del presente Convenio y del o los Anexos, así como los recursos que se reembolse con motivo del presente Apoyo, no podrán destinarse para llevar acciones que tengan fines político-electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.
- h) En caso de que se solicite, la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> se obliga a proporcionar información al FIDEICOMISO en un mediano y largo plazo, para obtener información sobre los impactos que se generan en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión del presente Apoyo.
- i) Contar con una cuenta bancaria específica para recibir los recursos federales materia del presente Apoyo.
- j) Dar cumplimiento a las demás obligaciones a su cargo, en términos de lo previsto en el presente Instrumento, así como en los demás Instrumentos Jurídicos que se tengan suscritos entre las Partes y a cada una de las disposiciones que resulten aplicables a los mismos.
- k) Dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio o diferenciado motivado por razones del origen étnico o nacional, género, edad, capacidades diferentes, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, o en su caso cualquier práctica de exclusión que tenga por objeto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos humanos consagrados en el orden jurídico correspondiente.

(INCORPORAR INCISOS PARA EL CASO DE APOYO PARA PUNTOS DE ACCESO DE MICROFINANZAS)

- k) Por lo menos el 50% (cincuenta por ciento) de los MICROCRÉDITOS colocados en el “PUNTO DE ACCESO DE MICROFINANZAS”, deberán ser otorgados con recursos del Programa.
- l) Cubrir por su cuenta todos los gastos derivados para operar el(los) “PUNTO(S) DE ACCESO DE MICROFINANZAS” que corresponda(n) al amparo del presente Convenio y el o los Anexos, en el entendido que el FIDEICOMISO, con cargo a los recursos del presente Apoyo, reembolsará exclusivamente a la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO las cantidades que correspondan por los conceptos y por los montos señalados en el o los Anexos que correspondan del presente Instrumento, en los términos y plazos que en el(los) mismo(s) se indican.
- m) Que una vez que se concluya el Apoyo para el(los) PUNTO(S) DE ACCESO, ya sea porque se haya terminado el periodo de Apoyo o porque haya alcanzado el punto de equilibrio conforme a lo dispuesto en el o los Anexos que correspondan del presente Instrumento, el “PUNTO DE ACCESO DE MICROFINANZAS”, deberá permanecer en operación de microcréditos conforme a lo establecido en el anexo A de Apoyos no Crediticios para Puntos de Acceso de Microfinanzas. Para lo anterior, deberán remitirse al FIDEICOMISO reportes periódicos según indique el anexo A, respecto a la colocación de microcréditos efectuada en el “PUNTO DE ACCESO DE MICROFINANZAS”.
- o) En términos de las REGLAS, la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO deberá otorgar los MICROCRÉDITOS a través del “PUNTO DE ACCESO DE MICROFINANZAS” en ZONAS PRIORITARIAS y/o ZONAS DE ATENCIÓN ESPECIAL, de conformidad con el Plan de Colocación que adjunte durante la vigencia del presente Apoyo.

(INCORPORAR INCISO PARA EL CASO DE APOYO PARA PAGO A PROMOTORAS Y PROMOTORES DE CRÉDITO)

- p) Cubrir por su cuenta todos los gastos derivados para operar el “PAGO A PROMOTORAS Y PROMOTORES DE CRÉDITO” que corresponda al amparo del presente Convenio y el o los Anexos, en el entendido que el FIDEICOMISO, con cargo a los recursos del presente Apoyo, reembolsará exclusivamente a la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO las cantidades que correspondan por los conceptos y por los montos señalados en el o los Anexos que correspondan del presente Instrumento, en los términos y plazos que en el(los) mismo(s) se indican.

<<inciso que corresponda>>) <<Cualquier otra que el FIDEICOMISO determine>>

El incumplimiento a cualquier de los incisos que anteceden podrá ser motivo de suspensión o restricción del Apoyo materia del presente Instrumento.

CUARTA.

El FIDEICOMISO, por conducto del(la) Secretario o Secretaria Técnica, la Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, o en su defecto por cualquier otra persona designada por éste, durante la vigencia del presente Convenio podrá supervisar el desarrollo del mismo, obligándose la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> a otorgar a tal persona todas las facilidades necesarias para que puedan realizar la supervisión de que se trata. Asimismo, la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> se obliga entregar por escrito al FIDEICOMISO todos los informes que éste le requiera con relación al presente Convenio y la observancia de las disposiciones contenidas en las REGLAS, así como las demás normas que resulten aplicables a este Instrumento, dentro de los 7 (siete) días hábiles siguientes a la fecha en que reciba por escrito o medio electrónico la solicitud respectiva.

QUINTA.

La <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>>, sus socias, socios, accionistas, asociadas, asociados y representantes, expresamente convienen en sujetarse a las REGLAS, así como a la normativa y circulares emitidas por el FIDEICOMISO y cumplir con todas las disposiciones aplicables al presente Convenio; asimismo, reconoce que el FIDEICOMISO tendrá los derechos que se establecen en las REGLAS y demás normativa aplicable, adicionalmente a los derechos que le corresponden derivados de este Convenio y de las leyes aplicables.

(EN CASO DE QUE SE TRATE DE UNA ORGANIZACIÓN NO APLICA LA PRESENTE CLÁUSULA, POR LO QUE SE AJUSTARÁ EL CLAUSULADO)

SEXTA.

La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO deberá contar con una Evaluación de Desempeño Social realizada por una Agencia Especializada autorizada por el FIDEICOMISO y deberá mantenerla actualizada durante la vigencia del presente Convenio. De no contar con ella, la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO quedará sujeta a su cumplimiento, de conformidad con el plazo establecido en el contrato de crédito que tenga suscrito con el FIDEICOMISO.

En caso de ser omisa en el cumplimiento de cualquiera de los párrafos que anteceden conforme a la información con que cuente el FIDEICOMISO podrá negar el reembolso del Apoyo.

SÉPTIMA.

Cuando la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> incumpla con cualquiera de las obligaciones a su cargo en términos de este Convenio y del o los Anexos del mismo, o en su caso presente información o documentación falsa o que no reúna los requisitos legales correspondientes, le será restringido el Apoyo o, en su caso, le será negado el reembolso de los recursos, o se le requerirá la devolución para el caso de que haya recibido algún Apoyo por cualquier concepto más los intereses que correspondan, previa notificación del FIDEICOMISO, la cual incluso podrá ser realizada por cualquier medio electrónico, en la que se expondrán los motivos de dichas circunstancias. En el caso en que se notifique a la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> la restricción o la negación para el reembolso de los recursos, ésta contará con un plazo de hasta 7 (siete) días hábiles para solventar dicho incumplimiento o cualquier otro del cual tenga conocimiento el FIDEICOMISO, dicho plazo contará a partir de la fecha en que se lleve a cabo la notificación correspondiente.

Una vez que se hayan reembolsado los recursos a la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> y se observe que existió algún incumplimiento al presente Convenio o a su(s) Anexo(s), ésta deberá restituir el importe total del Apoyo otorgado y además deberá cubrir al FIDEICOMISO intereses que serán calculados de conformidad con el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería, que será igual a la que resulte del promedio aritmético de las tasas de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) a 91 días publicados por el Banco de México.

Tanto el reintegro del Apoyo, así como el pago de los intereses que correspondan, deberán ser cubiertos dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que el FIDEICOMISO notifique por escrito o medio electrónico a la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> el incumplimiento de que se trate.

Los intereses se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre 360 (trescientos sesenta) y se multiplicará el resultado obtenido por el número de días efectivamente transcurridos desde el momento en que se notificó a la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> el incumplimiento correspondiente y hasta que se lleve a cabo el reintegro de los recursos del Apoyo otorgado.

OCTAVA.

El presente Convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta la conclusión de los términos y condiciones establecidos en el presente Convenio y su(s) Anexo(s) y a las fechas establecidas en los mismos.

Las Partes convienen en establecer dicha vigencia, sin que por ello contravenga lo establecido en la Cláusula anterior.

NOVENA.

Será responsabilidad de la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> todo lo relativo a las violaciones que se llegaren a causar en materia de marcas, patentes y derechos de autor, originadas por la utilización de las técnicas, herramientas y dispositivos, entre otros, de que se valgan tales personas durante el desarrollo de las acciones correspondientes al presente Convenio y su(s) Anexo(s).

En tal virtud, la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> deberá responder de todas las reclamaciones que al respecto se realicen en su contra o en contra del FIDEICOMISO, liberando a este último de toda responsabilidad y absorbiendo la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> los gastos que se llegaren a generar por algún procedimiento de cualquier índole en que se vea inmiscuido el FIDEICOMISO con motivo de lo establecido en esta Cláusula.

DÉCIMA.

La <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> no podrá ceder los derechos u obligaciones que se deriven del presente Convenio.

DÉCIMA PRIMERA.

Las Partes convienen en que el FIDEICOMISO, tiene derecho a restringir o disminuir el importe del Apoyo en cualquier tiempo, mediante notificación que por escrito o por correo electrónico se le haga a la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> la referida restricción o disminución del importe del Apoyo surtirá sus efectos después de los 5 (cinco) días hábiles siguientes en que sea realizada dicha notificación.

DÉCIMA SEGUNDA.

Para efectos del presente Convenio, cada una de las Partes señalan como su domicilio convencional para recibir toda clase de avisos y notificaciones, el siguiente:

La <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>>: <<señalar domicilio y correo electrónico >>

El FIDEICOMISO: Boulevard Adolfo López Mateos número 3025, piso 11, Colonia San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.

Cualquier cambio de domicilio de <<LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> deberá ser notificado por escrito al FIDEICOMISO, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a surtir efecto dicho cambio. Para ello, la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> deberá remitir copia de la Cédula de inscripción ante el Servicio de Administración Tributaria, donde conste dicho cambio. Sin este aviso, todas las notificaciones hechas en los domicilios anteriores se tendrán como válidamente efectuadas.

No obstante lo anterior, la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> en este acto acepta que el FIDEICOMISO podrá realizar cualquier NOTIFICACIÓN que derive de la operación y seguimiento del presente Convenio por medios electrónicos, mediante la cuenta de correo electrónico que para tales efectos designan en la presente Cláusula, reconociendo desde este momento la plena validez de dicha comunicación. Asimismo, la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>> podrá modificar la cuenta de correo electrónico establecida en el presente Convenio, previo aviso por escrito al FIDEICOMISO con 8 (ocho) días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera surta efectos el cambio; la falta de dicha notificación por escrito liberará al FIDEICOMISO de cualquier responsabilidad al respecto.

DÉCIMA TERCERA.

La omisión o retardo por parte del FIDEICOMISO, en el ejercicio de los derechos establecidos en el presente Convenio, en ningún caso tendrá el efecto de una renuncia de los mismos.

DÉCIMA CUARTA

Las Partes acuerdan que cualquier modificación al presente Convenio y cualquier renuncia a los derechos establecidos en el mismo únicamente serán válidas si las mismas constan por escrito firmado por las partes.

DÉCIMA QUINTA.

Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las Partes expresamente se someten a las leyes y a la jurisdicción de los Tribunales Federales y Locales competentes en la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otro fuero al que tengan derecho o lleguen a tener en virtud de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio, lo firman las partes por duplicado, en la Ciudad de México el día <<indicar fecha de firma>>, quedando 1 (uno) ejemplar en poder de cada una de ellas.

EL FIDEICOMISO

Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D. actuando como Fiduciaria en el
<<Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario>>
<<Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales>>

<<Nombre del Secretario técnico>>

Secretario Técnico

La <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO u ORGANIZACIÓN>>

<<Denominación o razón social de la IMF>>

<<Nombre del representante legal>>

<<cargo>>

Validación Jurídica

<<Nombre y Cargo de la Persona que valide jurídicamente el Convenio>>

CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN OBJETIVO

ANEXO A al Convenio <<NOMENCLATURA_DE_CONVENIO>> celebrado el <<FECHA>>, entre Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., en su carácter de Fiduciaria en el <<NOMBRE DEL FIDEICOMISO>> (en lo sucesivo el FIDEICOMISO) y <<NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO/ORGANIZACIÓN>> (en lo sucesivo la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO/ORGANIZACIÓN>>).

I. DATOS GENERALES DE LA CAPACITACIÓN REQUERIDA

Número de personas a capacitar (Hasta)	
--	--

II. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Objetivo general	
Objetivos específicos	

III. DETALLE TÉCNICO DE LA CAPACITACIÓN

Lugar de la capacitación	
Fecha de inicio de la acción	
Fecha de término de la acción	

IV. NOMBRE DEL ENLACE(S) EN LA <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>>:

<<NOMBRE DEL (LOS) ENLACE(S) ESTABLECIDO(S) EN LA SOLICITUD DE APOYO>>

El FIDEICOMISO únicamente podrá proporcionar información sobre el apoyo al Enlace señalado en este apartado. En caso de que el Enlace requiera ser modificado la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> deberá remitir al FIDEICOMISO, en físico, escrito notificando el cambio, el cual deberá estar firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal.

V. CARGO O PUESTO QUE DESEMPEÑA(N) EL (LOS) ENLACE(S) EN LA <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>>:

<<CARGO DEL (LOS) ENLACE(S) ESTABLECIDOS EN LA SOLICITUD DE APOYO>>

VI. INFORMACIÓN GENERAL DE LOS LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN OBJETIVO**a. Contenido seleccionado:**

<<SEÑALAR EL TIPO DE CONTENIDO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS>>		
OBJETIVO DE APRENDIZAJE	CAPACIDADES A DESARROLLAR	TEMAS

b. Organización: duración y grupos.

1. La capacitación deberá tener una duración mínima de 9 horas, con sesiones de mínimo 1 hora y máximo 3 horas, impartándose una sesión por día.
2. En las 9 horas se deberá considerar 30 minutos para la aplicación de la evaluación inicial antes de iniciar la capacitación y 30 minutos para la aplicación de la evaluación final al concluir la capacitación.

3. También se deberá considerar la impartición de la plática informativa al inicio de la primera sesión, previo a la aplicación de la evaluación inicial, la cual tendrá una duración de entre 10 y 15 minutos.
4. Cada grupo deberá estar conformado por hasta 35 microacreditadas, persona física mayor de 18 años que cuenta con un microcrédito otorgado con recursos del Programa.

VII. CALENDARIO OPERATIVO DE CAPACITACIONES

Las fechas y lugares correspondientes al desarrollo de la capacitación, establecidos en el presente Anexo, fueron proporcionados por la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>>a través del Calendario Operativo de Capacitaciones remitido para la formalización del Apoyo no Crediticio, por lo anterior:

- a. En caso que la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> requiera modificar el Calendario por circunstancias extraordinarias (cuando se presenten problemas en su operación, el domicilio o el horario de capacitación) deberá notificarlo mediante escrito en original dirigido al Secretario o Secretaria Técnica firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal, al menos 10 días hábiles anteriores a que esto ocurra, anexando el Calendario Operativo de Capacitaciones actualizado.
- b. Asimismo, en caso de realizar un cambio o sustitución de un capacitador establecido en el Calendario, la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> deberá notificarlo mediante escrito en original dirigido al Secretario o Secretaria Técnica firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal, previo a que se realice la capacitación, presentando el Calendario Operativo de Capacitaciones actualizado.

VIII. COSTO TOTAL DEL PROYECTO (SIN IVA)

Concepto	Aportación Fideicomiso (Hasta el %)	Aportación <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> (%)	Costo total de la acción
Costo académico, logística, viáticos, papelería y material didáctico.	<<monto en moneda nacional>>	<<monto en moneda nacional>>	<<monto en moneda nacional>>

- a. Los montos de los apoyos que se citan en el cuadro anterior no consideran impuestos ni comisiones, la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO absorberá ese gasto de manera independiente al presente Apoyo no Crediticio. El gasto comprobable final deberá guiarse conforme a lo establecido en su propuesta económica.

IX. COMPROBACIÓN Y REEMBOLSO

El FIDEICOMISO designa como responsable(s) de la recepción de los documentos entregados por la ORGANIZACIÓN a la Dirección de Apoyos no Crediticios.

- a. Fecha de entrega de los productos y monto a comprobar.

Fecha máxima para recibir los productos	Monto a comprobar
Dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha de término de la acción. Proyectado: <<fecha >>	<<monto en moneda nacional>>

b. Comprobación

El importe del apoyo autorizado será reembolsado, siempre y cuando la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> cumpla en tiempo y forma con la entrega de lo siguiente:

i. En físico y en medio digital (Dispositivo de almacenamiento USB):

1. Escrito en hoja membretada firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal, mediante el cual realizan la entrega de los productos. Este documento deberá incluir el listado de la información que se entrega tanto en físico como en medio digital.
2. Relación de comprobantes (en archivo Excel) que contenga: tipo de comprobante, número/folio, fecha de emisión, emisor, concepto y monto el cual no considerará impuestos ni comisiones, en papel membretado y firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal.
3. La <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> deberá remitir una carta dirigida al Secretario Técnico del FIDEICOMISO, suscrita por la persona con facultades de representación legal, solicitando el alta o ratificando la cuenta bancaria donde se realizará el reembolso del apoyo no crediticio.

ii. En medio digital (Dispositivo de almacenamiento USB):

1. Copia de los comprobantes fiscales que comprueben el gasto realizado (en apego a la propuesta económica presentada) por la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>>, los cuales deberán cumplir con los requisitos fiscales, y la validación fiscal emitida por el SAT, deberán tener fecha máxima de emisión el día hábil previo a la fecha máxima para recibir los productos.
2. Informe de la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>>, que contenga lo siguiente:
 - Actividades realizadas y logros alcanzados.
 - Análisis y comentarios de los resultados de la capacitación.
 - o Indicadores de resultados:
 - Número de personas convocadas;
 - Número de grupos;
 - Número de personas capacitadas por género;
 - Número de personas capacitadas por estado;
 - Número de personas capacitadas por municipio;
 - Número de personas que cursaron la primera sesión de la capacitación;
 - Número de personas que concluyeron la capacitación;
 - Número de capacitadores por grupo;
 - Número de sesiones simultáneas por día.
 - Mencionar obstáculos enfrentados para realizar las capacitaciones, así como las áreas de oportunidad del proceso de capacitación.
 - En caso de que aplique, mencionar las razones principales por las cuales hubo deserción.
 - En caso de que aplique, observaciones generales sobre el servicio de capacitación contratado.
 - Memoria fotográfica:
 - o Presencial: al menos dos fotos clasificadas por grupo y sede.
 - o Plataforma tecnológica: al menos dos fotos por sesión presencial.

3. Entregar lista de asistencia, que deberá contener: sede, fecha de la capacitación, nombre del capacitador, el nombre de la Consultoría contratada (cuando aplique), nombre de la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>>, nombre completo del MICROACREDITADO y firma autógrafa de los y las MICROACREDITADAS, así como el campo PERSONA_ID del Anexo C correspondiente.
4. Las <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> que contraten servicios externos para el desarrollo integral de la acción deberán entregar copia del instrumento legal con el que se formaliza, el cual deberá señalar de forma puntual: el objeto del contrato (servicio a proporcionar), la vigencia (periodo de desarrollo), el costo total del servicio (desglosado por concepto cuando aplique) y las actividades a realizar (cuando aplique).
5. Las <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> que impartan la capacitación directamente, deberán entregar copia de los contratos del personal adscrito que participe en el proceso de capacitación.
6. La información del Anexo 3 de las REGLAS se deberá subir de manera mensual al Sistema designado para realizar el reporte correspondiente con los y las MICROACREDITADAS que ya concluyeron con la capacitación. **Esta actividad deben realizarla dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores al vencimiento de cada mes**, durante la vigencia del Convenio.
7. Los instrumentos de evaluación inicial y final para la capacitación a la población objetivo que aplicará la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> a los y las MICROACREDITADAS a capacitar:
 - Serán proporcionados por el PROGRAMA a través de la Dirección General Adjunta de Planeación y Política Pública.
 - Esa Dirección establecerá los términos y tiempos para la aplicación.
 - La <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> deberá hacerlos llegar, en físico y en medio digital (en dispositivo de almacenamiento USB), a la Dirección General Adjunta de Planeación y Política Pública, escaneados y por paquetería de acuerdo a las instrucciones generadas por la misma.

c. Reembolso

- i. Únicamente se reembolsará el importe total de las capacitaciones que hayan sido concluidas en apego a lo establecido en el instrumento jurídico correspondiente.
- ii. Para que el PROGRAMA proceda a la revisión de los documentos y determine el monto total a reembolsar la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> deberá cumplir con lo siguiente:
 1. Entregar en tiempo y forma la comprobación del apoyo, de conformidad con lo establecido en el instrumento jurídico correspondiente.
 2. Reportar la información del Anexo 3 de las Reglas de Operación vigentes (anexo C), en el sistema designado para tal efecto, del total de capacitados.
- iii. El PROGRAMA dispondrá de 25 (veinticinco) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comprobación del apoyo y del reporte del Anexo 3, para revisar la documentación entregada por la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> y notificar el monto final a reembolsar para la emisión y envío del comprobante fiscal correspondiente.
- iv. La <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> contará con 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de notificación, para enviar por medio electrónico el Comprobante fiscal a favor del FIDEICOMISO por el importe del reembolso a solicitar, así como el archivo XML y la validación fiscal emitida por el SAT, deberá contar con los siguientes datos fiscales: nombre del Fideicomiso, dirección y RFC.
- v. Una vez recibido el comprobante fiscal, el PROGRAMA contará con 2 (dos) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción, para la revisión del mismo y llevar a cabo el trámite correspondiente para la solicitud de reembolso de los recursos ante la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.

- vi. Al momento de la revisión y en caso de que la información enviada para reembolso tenga errores o resulte incompleta, la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> podrá realizar correcciones, o bien si se estima necesario el PROGRAMA solicitará información adicional y notificará por escrito o medio electrónico a la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>>. Ésta deberá proporcionar la documentación solicitada dentro de los 7 (siete) días hábiles siguientes a la fecha en que le sea requerida.
- vii. El plazo para resolver el TRÁMITE se suspende y se reanuda a partir del día hábil siguiente al que la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> entregue la información solicitada.
- viii. Los recursos motivo del Convenio se cubrirán a la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>>, después de 10 (diez) días hábiles a partir de que la Dirección de Apoyos no Crediticios revisó y aceptó todos y cada uno de los documentos enunciados en el presente instrumento jurídico, y tramitó la solicitud de reembolso de los recursos a la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas

X. MODIFICACIÓN DE FECHAS

- a. La <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> podrá solicitar la modificación de fechas para:
 - i. La reprogramación de fechas establecidas en Convenio para lo siguiente:
 - 1. Inicio y término de la acción.
 - 2. Fecha de entrega de los productos para solicitar el reembolso correspondiente.
- b. La <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> deberá enviar un escrito solicitando la ampliación de plazo y explicando los motivos, por lo menos 5 (cinco) días hábiles previos a que se cumpla la fecha a modificar.

XI. TERMINACIÓN, RESTRICCIÓN Y CANCELACIÓN

- a. El Apoyo no Crediticio se dará por terminado una vez cumplido el objeto y reembolso del apoyo.
- b. El apoyo se restringirá cuando se incumpla cualquiera de los siguientes términos:
 - i. Cuando las capacitaciones se lleven a cabo en estados diferentes a los establecidos en el presente instrumento jurídico.
 - ii. Cuando derivado de las Visitas de Supervisión se genere un informe de incumplimiento al Calendario Operativo de Capacitaciones presentado, que derive en un Acta Administrativa, se descontará el número de personas correspondiente al o los grupos visitados. Será obligación de la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> vigilar el cumplimiento del número de capacitaciones establecidas en su contrato de crédito.
- c. El total del apoyo se dará por cancelado cuando:
 - i. Las capacitaciones reportadas no se encuentren en apego a lo establecido en los "lineamientos metodológicos para capacitación a la población objetivo".
 - ii. Se presente la comprobación fuera de los plazos y forma establecidos en el instrumento jurídico correspondiente.
 - iii. La <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> incumpla con cualquiera de sus obligaciones, en términos de lo previsto en los instrumentos jurídicos que tenga suscritos con el Programa, y no regulariza su situación en un plazo máximo de 25 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de reembolso.
 - iv. La <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>> presente información o documentación apócrifa.

EI FIDEICOMISO

<<ÁREA>>

<<NOMBRE>>

<<CARGO>>

La <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>>

<<NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO>>

<<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>

<<CARGO>>

ANEXO B al Convenio <<NOMENCLATURA_DE_CONVENIO>> celebrado el <<FECHA >>, entre Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., en su carácter de Fiduciaria en el <<NOMBRE DEL FIDEICOMISO>> (en lo sucesivo el FIDEICOMISO) y <<NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>>, (en lo sucesivo la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>>).

<<ANEXO 3.A. DATOS GENERALES DE LOS Y LAS MICROEMPRESARIAS>>

(EN CASO DE QUE SE TRATE DE UNA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO NO APLICA EL PRESENTE ANEXO, POR LO QUE SE AJUSTARÁN LOS ANEXOS)

ANEXO C al Convenio <<NOMENCLATURA_DE_CONVENIO>> celebrado el <<FECHA >>, entre Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., en su carácter de Fiduciaria en el <<NOMBRE DEL FIDEICOMISO>> (en lo sucesivo el FIDEICOMISO) y << NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN >>, (en lo sucesivo la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>>).

<<ANEXO 3. C.1. INFORME MENSUAL DE LA CAPACITACIÓN>>

INCUBACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

ANEXO A al Convenio <<N° DE CONVENIO>> celebrado el <<FECHA>>, entre Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., en su carácter de Fiduciaria en el <<NOMBRE DEL FIDEICOMISO>> (en lo sucesivo el FIDEICOMISO) y <<NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN>> (en lo sucesivo la ORGANIZACIÓN).

I. DETALLE DE LA CONVOCATORIA

Nombre:	<<Nombre de la convocatoria>>
Clave:	<<Indicar clave de la convocatoria>>
Objetivos:	<<Indicar los objetivos de la convocatoria correspondiente>>

II. PERIODO DE DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE INCUBACIÓN

Inicio de la acción:	<<Indicar mes y año>>		
Duración de las primeras 3 etapas (convocatoria, pre-incubación e incubación).	ETAPA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO
	Convocatoria		
	Pre-Incubación		
	Incubación		
Duración de la última etapa (post-incubación).	ETAPA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO
	Post-Incubación		

III. SEGMENTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A INCUBAR:

a. Número de actividades productivas a incubar:

- <<Grupo 1: Dirigido a mujeres microempresarias y/o grupos conformados mayoritariamente por microempresarias.

Actividades asignadas en este grupo: <<Número>>>>

- <<Grupo 2: Dirigido a microempresarios y/o microempresarias.

Actividades asignadas en este grupo: <<Número>>>>

b. Distribución de las actividades productivas a incubar por Estado y Municipio:

Estado	Municipio	<<ZP>>	<<ZAE>>

IV. CALENDARIO OPERATIVO DE INCUBACIÓN

Las fechas y lugares correspondientes al desarrollo de la incubación establecidos en el presente Anexo, fueron proporcionados por la ORGANIZACIÓN a través del **Calendario Operativo de Incubación** remitido para la formalización del Apoyo no Crediticio, por lo anterior:

- a. En caso que la ORGANIZACIÓN requiera modificar el Calendario por circunstancias extraordinarias (cuando se presenten problemas en su operación, el domicilio o el horario de la acción) deberá notificarlo mediante escrito en original dirigido al Secretario o Secretaria Técnica firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal, al menos 10 días hábiles anteriores a que esto ocurra, anexando el **Calendario Operativo de Incubación** actualizado.
- b. Asimismo, en caso de realizar un cambio o sustitución de un instructor establecido en el **Calendario**, la Organización deberá notificarlo mediante escrito en original dirigido al Secretario o Secretaria Técnica firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal, previo a que se realice la sesión, presentando el Calendario Operativo de Incubación actualizado.

V. <<CRITERIOS ESPECÍFICOS A CUBRIR <<INFORMACIÓN DERIVADA DE LA CONVOCATORIA QUE CORRESPONDA>>

- a. Conforme a lo establecido por la ORGANIZACIÓN en su Propuesta Técnica y Económica:

Criterio	Documentos requeridos ^{1/}

^{1/} Si la documentación presentada no es clara, el programa podrá solicitar información adicional.

- b. De conformidad con lo establecido en las bases de la Convocatoria, en caso de que la ORGANIZACIÓN incumpla con alguno de los criterios estipulados en el presente numeral el FIDEICOMISO **penalizará con un porcentaje del apoyo autorizado** (ver numeral XIII.b.3. del presente Anexo).>>

VI. <<PROCESO DE INCUBACIÓN <<INFORMACIÓN DERIVADA DE LA CONVOCATORIA QUE CORRESPONDA>>

- a. **Mapa Curricular del Contenido Temático**

1. De conformidad con lo establecido en las bases de la Convocatoria, la ORGANIZACIÓN se compromete a abordar los siguientes temas:
2. El Mapa Curricular del Contenido Temático entregado por la ORGANIZACIÓN se integra como Anexo D del presente Convenio.>>

VII. COSTO TOTAL DEL PROYECTO

- a. **Propuesta económica:**

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
<<Costo académico ^{1/} >>	<<Monto a cubrir por la persona física y/o moral quien proporciona la capacitación o las sesiones de consultoría.>>	
<<Logística>>	<<Conjunto de los medios necesarios para llevar a cabo la organización del proceso de incubación, cubre la gestión y planificación de actividades.>>	
<<Viáticos ^{2/} >>	<<Gastos generados por los consultores para el desempeño de sus actividades, dentro del proceso de incubación.>>	
<<Papelería y material didáctico>>	<<Insumos que se utilicen para el desarrollo del proceso de incubación.>>	
	SUBTOTAL	
	IMPUESTOS	
	TOTAL	

<<^{1/} No considerará deducciones>>

<<^{2/} No considerará cargos adicionales>>

b. Desglose de las aportaciones:

Aportación FIDEICOMISO (Hasta el <<#>>%)	Aportación Coinversor (Hasta el <<#>>%)	Aportación ORGANIZACIÓN (<<#>>%)	Costo total de la acción

Los montos de los apoyos que se citan en el cuadro anterior no contemplan impuestos ni comisión alguna, la ORGANIZACIÓN absorberá ese gasto de manera independiente al presente Apoyo no Crediticio. El gasto comprobable final deberá guiarse conforme a lo establecido en su Propuesta Económica.

c. Detalle del costo por actividad productiva a incubar (importes netos):

Número de actividades productivas	Costo por Actividad	Costo total del proyecto

VIII. NOMBRE DEL ENLACE EN LA ORGANIZACIÓN:

<<NOMBRE DEL (LOS) ENLACE(S) ESTABLECIDO(S) EN LA SOLICITUD DE APOYO>>

El FIDEICOMISO únicamente podrá proporcionar información sobre el apoyo al Enlace señalado en este apartado. En caso de que el Enlace requiera ser modificado la <<ORGANIZACIÓN>> deberá remitir al FIDEICOMISO, en físico, escrito notificando el cambio, el cual deberá estar firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal.

IX. CARGO O PUESTO QUE DESEMPEÑA EL ENLACE EN LA ORGANIZACIÓN:

<< CARGO DEL (LOS) ENLACE(S) ESTABLECIDOS EN LA SOLICITUD DE APOYO>>

X. COMPROBACIÓN – ENTREGABLES

El FIDEICOMISO designa como responsable(s) de la recepción de los documentos entregados por la ORGANIZACIÓN a la Dirección de <<Apoyos no Crediticios>>.

El importe del apoyo autorizado será reembolsado siempre y cuando la ORGANIZACIÓN cumpla en **tiempo y forma** con la entrega de la documentación referida en el presente apartado:

a. Documentación requerida de acuerdo a la etapa en la cual se encuentre el proceso:**1. Entregables durante la etapa de Incubación:****En físico y en medio electrónico:****i. Instrumentos de Evaluación Inicial:**

- o Serán proporcionados por el FIDEICOMISO a través de la Dirección General Adjunta de Planeación y Política Pública.
- o Esa Dirección establecerá los términos y tiempos para la aplicación.
- o La ORGANIZACIÓN deberá hacerlos llegar en físico y en medio electrónico a la Dirección General Adjunta de Planeación y Política Pública, de acuerdo a las instrucciones generadas por la misma.

2. Entregables al concluir la etapa de Incubación:**En físico y en medio digital (en dispositivo de almacenamiento USB):**

- i. **Escrito en hoja membretada** firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal, **mediante el cual hace entrega de la documentación correspondiente**. Este documento deberá incluir el listado de la información que se entrega tanto en físico como en medio digital).

ii. Relación de comprobantes (en archivo Excel) que contenga: tipo de comprobante, número/folio, fecha de emisión, emisor, concepto y monto sin impuestos ni comisiones; en papel membretado y firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal.

iii. Carta dirigida al Secretario o Secretaria Técnica del FIDEICOMISO, suscrita por la persona con facultades de representación legal, **solicitando la ratificación o designación de la cuenta bancaria** donde se realizará el reembolso del Apoyo no Crediticio (Anexo E del presente Convenio).

iv. Instrumentos de Evaluación Final:

- o Serán proporcionados por el FIDEICOMISO a través de la Dirección General Adjunta de Planeación y Política Pública.
- o Esa Dirección establecerá los términos y tiempos para la aplicación.
- o La ORGANIZACIÓN deberá hacerlos llegar en físico y en medio electrónico a la Dirección General Adjunta de Planeación y Política Pública, **de acuerdo a las instrucciones generadas por la misma.**

En medio digital (en dispositivo de almacenamiento USB):

i. Copia de los comprobantes fiscales que comprueben el gasto realizado (en apego a la propuesta económica presentada) por la ORGANIZACIÓN, los cuales deberán cumplir con los requisitos fiscales y la validación fiscal emitida por el SAT, deberá guiarse conforme a lo establecido en su propuesta económica, debiendo tener fecha máxima de emisión el día hábil previo a la fecha establecida para solicitar el reembolso correspondiente. Los documentos deberán ordenarse por carpetas conforme a los conceptos establecidos en su propuesta económica (costo académico y consultoría, logística, viáticos, papelería y material didáctico).

ii. Plan de Negocio por Actividad Productiva incubada, las características serán definidas por la ORGANIZACIÓN, según las necesidades de los y las MICROEMPRESARIAS participantes, debiendo contener como mínimo los siguientes **elementos (en el orden indicado a continuación):**

- 1) Características generales de la Actividad Productiva
 - a) Personas que forman parte del negocio o del proyecto de negocio
 - b) Misión y visión de la Actividad Productiva
 - c) Descripción de la Actividad Productiva
 - d) Experiencia realizando la Actividad Productiva
- 2) Estrategias para detonar el Potencial de Desarrollo de la Actividad Productiva
 - a) Modelo de negocios
 - Propuesta de valor
 - Mercado meta
 - Canales de distribución
 - Relación con el cliente
 - Actividades clave
 - Recursos clave
 - Socios clave
 - Estructura de costos
 - Fuente de ingresos

- b) Estudio de Mercado
 - Análisis de la oferta y la demanda
 - Análisis de la competencia
 - Procesos de producción/operación
 - Análisis de proveedores y consumidores potenciales para la vinculación a la Cadena de Valor
 - Estrategias de promoción y comercialización del producto y/o servicio, que podrán considerar plataformas de “e-commerce” y/o redes sociales
- c) Estudio financiero
 - Corrida financiera (proyección de ingresos)
 - Análisis de costo-beneficio
 - Punto de equilibrio
 - Presupuesto, Estado de Resultados y Balance General
- d) Estructura de inversión
 - Plan de inversión (especificar necesidad de inversión inicial)
 - Periodo de recuperación de la inversión
 - Fuentes de financiamiento para inversión
- e) Análisis del marco normativo del proyecto
 - Normatividad aplicable a la Actividad Productiva
 - Normatividad ambiental y sanitaria
 - Normatividad de exportación, cuando aplique
- f) Plan de formalización
 - Plan de formalización para la puesta en operación de la Unidad Económica
- g) Proyecciones
 - Proyección de crecimiento del negocio con base en las metas de corto, mediano y largo plazo establecidas por los y las microempresarias

iii. Informe de la ORGANIZACIÓN, que contenga lo siguiente:

1) Resultados generales:

- a) Análisis descriptivo de las Actividades Productivas que iniciaron el proceso de incubación (número de Actividades Productivas que participaron en el proceso, número de personas participantes, tipo de Actividades Productivas, municipio y localidad donde operan, proporción de mujeres y de hombres participantes en total y en promedio por actividad, y, en caso de que aplique, si los y las microempresarias participantes son beneficiarias de algún Programa del Gobierno de la República).
- b) Información general sobre las actividades realizadas por etapa:
 - Descripción sobre cómo se llevaron a cabo las actividades por etapa (convocatoria, pre-incubación, incubación), incluyendo la organización y la logística, esta información deberá encontrarse acorde al Mapa Curricular del Contenido Temático presentado en su propuesta técnica
 - Número de sesiones por etapa y número de horas por sesión.

- Número de Actividades Productivas por sesión.
- Número de consultores por sesión.
- Número total de consultores.

c) Indicadores de resultados:

- Número de Actividades Productivas y personas que iniciaron el proceso de incubación.
- Número de Actividades Productivas y personas que concluyeron las primeras 3 (tres) etapas de incubación.
- Número de Actividades Productivas con un plan de negocios terminado.
- Número de Actividades Productivas que no cuentan con un plan de negocios.
- Si aplica, mencionar las razones principales por las cuales hubo deserción y en qué etapa.
- Describir las áreas de oportunidad durante el proceso de incubación y las mejoras que se pudieran implementar.
- Memoria fotográfica, incluyendo materiales y refrigerios. Al menos 5 (cinco), clasificadas por etapa y sede.

2) **Reporte por Actividad Productiva** que contenga lo siguiente:

- a) Características del proyecto (nombre de la/las personas por proyecto con Plan de Negocios terminado, indicando el representante del grupo, y en su caso si ya era microacreditada(o) antes de iniciar el proceso de incubación).
- b) Resultado del diagnóstico de necesidades de la Actividad Productiva, resaltando las fortalezas y debilidades detectadas.
- c) Barreras a las que se enfrentó el consultor para lograr que la o las personas y su Actividad Productiva concluyeran la etapa de incubación.
- d) Si la ACTIVIDAD PRODUCTIVA ingresó solicitud para recibir apoyos provenientes del sector público o privado, o se encuentra en proceso. Si no ha ingresado alguna solicitud, explicar las razones por las cuales no lo ha llevado a cabo.
- e) Si la ACTIVIDAD PRODUCTIVA recibió recursos a fondo perdido del fondo de apoyo financiero de la ORGANIZACIÓN.
- f) Reporte de avance del proceso de vinculación a fuentes de financiamiento, apoyos complementarios, redes o cadenas de valor por ACTIVIDAD PRODUCTIVA, y actividades adicionales que se llevarán a cabo en la etapa de post-incubación.
- g) Copia de los documentos que comprueben la vinculación a fuentes de financiamiento, cadenas de proveeduría o cadenas de valor <<horizontales y verticales>> (convenios, cartas intención, acuerdos, entre otros). Para aquellos incubados que por cuestiones personales decidan no participar en este proceso de vinculación, la ORGANIZACIÓN deberá presentar carta firmada por el incubado en el cual indique los motivos.

iv. **Copia de la CURP de los(as) beneficiados(as)**, aquellos que cuenten con Plan de Negocio terminado.

v. En caso de que la ORGANIZACIÓN contrate servicios externos para el desarrollo integral de la acción deberá entregar **copia del instrumento legal con el que se formaliza**, el cual deberá señalar de forma puntual: el objeto del contrato (servicio a proporcionar), la vigencia (periodo de desarrollo), el costo total del servicio (desglosado por concepto cuando aplique) y las actividades a realizar.

vi. Cuando aplique, los documentos establecidos en el numeral IV. Criterios Específicos a cubrir, del presente Anexo.

vii. La información del **Anexo 3** de las REGLAS de Operación vigentes, Anexos B y C del presente convenio, sobre los y las microempresarias que ya concluyeron el proceso de Incubación y cuentan con un Plan de Negocio terminado, se deberá reportar al FIDEICOMISO en el *Sistema Anexo 3* **dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores al término de la Etapa de Incubación.**

3. Entregables al concluir la etapa de Post-Incubación:

- A. Dentro de esta etapa la ORGANIZACIÓN deberá dar seguimiento a las Actividades Productivas incubadas.
- B. Al término de esta etapa la ORGANIZACIÓN deberá presentar en tiempo y forma, de acuerdo a lo establecido en el presente Anexo, la siguiente documentación:

En físico y en medio digital (en dispositivo de almacenamiento USB):

- i. **Escrito en hoja membretada** firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal, con el listado de la información que se entrega tanto en físico como en medio digital.
- ii. **Reporte de actividades** en hoja membretada, con firma de la persona que cuente con facultades de representación legal, que contenga lo siguiente:
 - 1) Descripción del estatus de cada una de las Actividades Productivas incubadas.
 - 2) Reporte final del proceso de vinculación por Actividad Productiva con fuentes de financiamiento público o privado, incluyendo a IMF ACREDITADAS por el PRONAFIM. Entrega de documento probatorio de dicha vinculación, pudiendo ser: copia de la solicitud de crédito, carta de aprobación de crédito, copia del comprobante de entrega de recursos, entre otros. Para aquellos incubados que por cuestiones personales decidan no participar en el proceso de vinculación, la ORGANIZACIÓN deberá presentar carta firmada por el incubado en la cual indique los motivos.
 - 3) Reporte de la vinculación con cadenas de proveeduría, redes o cadenas de valor, deberá presentarse por Actividad Productiva. Para aquellos incubados que por cuestiones personales decidan no participar en este proceso de vinculación, la ORGANIZACIÓN deberá presentar carta firmada por el incubado en el cual indique los motivos.
 - 4) Descripción de las actividades de acompañamiento y asesoría brindados a cada Actividad Productiva incubada, de acuerdo a las actividades indicadas en la convocatoria para esta etapa.
 - 5) Cuando aplique, describir el acompañamiento/asesoría brindado para la administración del financiamiento recibido.

En medio digital (en dispositivo de almacenamiento USB):

- i. La información del **Anexo 3** de las REGLAS de Operación vigentes, Anexo C del presente convenio, sobre los y las microempresarias que ya concluyeron el proceso de Post-Incubación, se deberá reportar al FIDEICOMISO en el *Sistema Anexo 3* **dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores al término de la Etapa de Post-Incubación**
- C. Si se observa que existió algún incumplimiento en la documentación requerida al término de esta etapa, de acuerdo a lo establecido en el presente Anexo, la ORGANIZACIÓN deberá restituir el total del apoyo otorgado y además cubrir al FIDEICOMISO intereses a razón de una tasa anual igual a la que resulte de multiplicar por el factor 2 (dos) la tasa de "CETES" sobre el importe total del apoyo otorgado en un periodo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación correspondiente.

- b. Fecha de entrega de los productos y monto a comprobar.

Etapas	Fecha máxima para recibir los entregables	Monto a comprobar (importes netos)
Incubación	<u>Entregables durante la etapa de Incubación</u> De acuerdo a las instrucciones generadas por la Dirección General Adjunta de Planeación y Política Pública	N/A
	<u>Entregables al concluir la etapa de Incubación</u> Dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha de término de la etapa. Proyectado: <<INDICAR FECHA>>	<<INDICAR MONTO EN MONEDA NACIONAL>>
Post-Incubación	Dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha de término de la etapa. Proyectado: <<INDICAR FECHA>>	N/A

XI. REEMBOLSO

- a. Únicamente se reembolsará el importe total de las incubaciones que hayan sido concluidas en apego a lo establecido en el presente instrumento jurídico y la Convocatoria correspondiente.
- b. Para que el FIDEICOMISO proceda a la revisión de los documentos y determine el monto total a reembolsar la ORGANIZACIÓN deberá cumplir con lo siguiente:
 1. Entregar en tiempo y forma la comprobación del apoyo, de conformidad con lo establecido en el presente instrumento jurídico.
 2. Reportar correctamente la información del Anexo 3 de las Reglas vigentes (Anexos B y C del presente Convenio) del total de incubados, en el *Sistema Anexo 3*.
- c. El FIDEICOMISO dispondrá de 40 (cuarenta) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comprobación del apoyo y del reporte del Anexo 3, para revisar la documentación entregada por la ORGANIZACIÓN y notificar el monto final a reembolsar para la **emisión y envío del comprobante fiscal correspondiente**.
- d. La ORGANIZACIÓN contará con 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de notificación, para **enviar por medio electrónico el Comprobante Fiscal** a favor del FIDEICOMISO por el importe del reembolso a solicitar, así como el archivo XML y la validación fiscal emitida por el SAT, deberá contar con los siguientes datos fiscales: nombre del Fideicomiso, dirección y RFC. De igual forma, deberá remitir en este plazo **copia actualizada del estado de cuenta bancario**, el cual coincida con la cuenta bancaria ratificada o designada conforme a lo requerido en el numeral X.a.2.iii. del presente Anexo.
- e. Una vez recibido el comprobante fiscal, el FIDEICOMISO contará con 2 (dos) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción, para la revisión del mismo y llevar a cabo el trámite correspondiente para la solicitud de reembolso de los recursos ante la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.
- f. Al momento de la revisión y en caso de que la información enviada para reembolso tenga errores o resulte incompleta, la ORGANIZACIÓN podrá realizar correcciones, o bien si se estima necesario el FIDEICOMISO solicitará información adicional y notificará por escrito o medio electrónico a la ORGANIZACIÓN. Ésta deberá proporcionar la documentación solicitada dentro de los 7 (siete) días hábiles siguientes a la fecha en que le sea requerida.
- g. El plazo para resolver el TRÁMITE se suspende y se reanuda a partir del día hábil siguiente al que la ORGANIZACIÓN entregue la información solicitada.

XII. MODIFICACIÓN DE FECHAS

- a. La ORGANIZACIÓN podrá solicitar la modificación de fechas para:
 3. La reprogramación de fechas establecidas en Convenio para lo siguiente:
 - i. Inicio y término de la acción.
 - ii. Fecha de entrega de los productos para solicitar el reembolso correspondiente.
- b. La ORGANIZACIÓN deberá enviar un escrito solicitando la ampliación de plazo y explicando los motivos, por lo menos 5 (cinco) días hábiles previos a que se cumpla la fecha a modificar

XIII. TERMINACIÓN, RESTRICCIÓN O CANCELACIÓN DEL APOYO

- a. El apoyo no crediticio se dará por terminado una vez cumplido el objeto y reembolso del mismo.
- b. El apoyo se restringirá cuando se incumpla cualquiera de los siguientes términos:
 1. Cuando las incubaciones se lleven a cabo en estados o municipios diferentes a los establecidos en el presente Anexo.
 2. Cuando derivado de las Visitas de Supervisión se genere un informe de incumplimiento al Calendario Operativo de Incubaciones presentado, el cual derive en un Acta Administrativa, se descontará un 5% del apoyo autorizado por el Comité Técnico.
 3. <<Cuando la ORGANIZACIÓN incumpla alguno de los Criterios Específicos establecidos en el **numeral V.** del presente Anexo, se descontará un 15% del apoyo autorizado por el Comité Técnico.>>
- c. El apoyo no crediticio se tendrá por cancelado cuando:
 1. Se presente la comprobación fuera de los plazos y forma establecidos en el presente Anexo.
 2. La ORGANIZACIÓN incumpla con cualquiera de sus obligaciones, en términos de lo previsto en las Reglas de Operación vigentes, así como de los instrumentos jurídicos que tenga suscritos con el Programa, y no regularice su situación en un plazo máximo de 25 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de reembolso.
 3. La ORGANIZACIÓN presente información o documentación apócrifa.

EI FIDEICOMISO

<<ÁREA>>

<<NOMBRE>>

<<CARGO>>

La <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>>

<<NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO>>

<<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>

<<CARGO>>

ANEXO B al Convenio <<NO. DE CONVENIO>> celebrado el <<FECHA >>, entre Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., en su carácter de Fiduciaria en el <<NOMBRE DEL FIDEICOMISO>> (en lo sucesivo el FIDEICOMISO) y <<NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN>>, (en lo sucesivo la ORGANIZACIÓN).

<<ANEXO 3.A. DATOS GENERALES DE LOS Y LAS MICROEMPRESARIAS>>

ANEXO C al Convenio <<NO. DE CONVENIO>> celebrado el <<FECHA >>, entre Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., en su carácter de Fiduciaria en el <<NOMBRE DEL FIDEICOMISO>> (en lo sucesivo el FIDEICOMISO) y <<NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN>>, (en lo sucesivo la ORGANIZACIÓN).

<<ANEXO 3.C.2. INFORME MENSUAL DE INCUBACION DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS>>

ASISTENCIA TÉCNICA

ANEXO A al Convenio <<N° DE CONVENIO>> celebrado el <<FECHA>>, entre Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., en su carácter de Fiduciaria en el <<NOMBRE DEL FIDEICOMISO>> (en lo sucesivo el FIDEICOMISO) y <<NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO>> (en lo sucesivo la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO).

I. DATOS GENERALES DE LA ACCIÓN:

Tipo de evaluación:	<<Evaluación de Desempeño Social / Evaluación de Desempeño Financiero y Calificación de Riesgo>>
Objetivo general:	<<El que se indica en la Propuesta Técnica y Económica>>
Objetivos específicos:	<<Los que se indican en la Propuesta Técnica y Económica>>

II. DETALLE TÉCNICO DE LA ACCIÓN:

Descripción:	
Fecha de inicio de la acción:	
Fecha de término de la acción:	

III. RESULTADOS ESPERADOS:

<<Los que se indican en la Propuesta Técnica y Económica>>

IV. RELACIÓN DE ENTREGABLES QUE SE COMPROMETE A PRESENTAR AL FINAL DE ESTA ACCIÓN:

<<Los que se indican en la Propuesta Técnica y Económica>>

V. NOMBRE DEL ENLACE EN LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO:

<<NOMBRE DEL (LOS) ENLACE(S) ESTABLECIDO(S) EN LA SOLICITUD DE APOYO>>

El FIDEICOMISO únicamente podrá proporcionar información sobre el apoyo al Enlace señalado en este apartado. En caso de que el Enlace requiera ser modificado la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO>> deberá remitir al FIDEICOMISO, en físico, escrito notificando el cambio, el cual deberá estar firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal.

VI. CARGO O PUESTO QUE DESEMPEÑA EL ENLACE EN LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO:

<<El que se indica en la Solicitud de Apoyo>>

VII. COSTO TOTAL DEL PROYECTO (NO CONSIDERA IMPUESTOS NI COMISIONES):

Aportación FIDEICOMISO (Hasta el %)	Aportación de la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO (%)	Costo total de la acción

Los montos de los apoyos que se citan en el cuadro anterior no contemplan impuestos ni comisión alguna, la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO absorberá ese gasto de manera independiente al presente Apoyo no Crediticio. El gasto comprobable final deberá guiarse conforme a lo establecido en su Propuesta Económica.

VIII. COMPROBACIÓN Y REEMBOLSO:

El FIDEICOMISO designa como responsable(s) de la recepción de los documentos entregados por la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO a la Dirección de <<Apoyos no Crediticios>>.

c. Fecha de entrega de los productos y monto a comprobar:

Fecha máxima para recibir los productos	Monto a comprobar
Dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha de término de la acción. Proyectado: <<INDICAR FECHA>>	<<INDICAR MONTO EN MONEDA NACIONAL>>

d. Comprobación

El importe del apoyo autorizado será reembolsado, siempre y cuando la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO cumpla en tiempo y forma con la entrega de la documentación referida en el presente apartado:

a. En físico y en medio digital (en dispositivo de almacenamiento USB):

1. **Escrito en hoja membretada** firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal, **mediante el cual hace entrega de la documentación correspondiente**. Este documento deberá incluir el listado de la información que se entrega tanto en físico como en medio digital).
2. **Relación de comprobantes** (en archivo Excel) que contenga: tipo de comprobante, número/folio, fecha de emisión, emisor, concepto y monto sin impuestos ni comisiones; en papel membretado y firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal.
3. **Producto(s) Final(es) de la Asistencia Técnica** (varía de acuerdo al proyecto presentado), impreso(s) en hoja membretada de la empresa consultora responsable del proyecto. Estos deberán presentarse debidamente identificados, con los nombres establecidos en la Propuesta Técnica y Económica y/o solicitud del apoyo.
4. **Informe de la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO**, deberá presentarse en hoja membretada y firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal. Deberá contener como mínimo los siguientes puntos:
 - I. Beneficios obtenidos:
 - Explicar cuál es el impacto cualitativo y cuantitativo sobre la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO.
 - Los beneficios y/o impacto que éstos tendrán en la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO y en la Población Objetivo.
 - II. Conclusiones y comentarios.
 - Formulación de estrategias del plan de cambio.
 - Implementación de acciones correctivas.
5. **Carta** dirigida al Secretario o Secretaria Técnica del FIDEICOMISO, suscrita por la persona con facultades de representación legal, **solicitando la ratificación o designación de la cuenta bancaria** donde se realizará el reembolso del Apoyo no Crediticio.

b. En medio digital (en dispositivo de almacenamiento USB):

1. **Copia de los comprobantes fiscales que comprueben el gasto realizado** (en apego a la propuesta económica presentada) por la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO, los cuales deberán cumplir con los requisitos fiscales y la validación fiscal emitida por el SAT, deberá guiarse conforme a lo establecido en su propuesta económica, debiendo tener fecha máxima de emisión el día hábil previo a la fecha establecida para la entrega de los productos.

e. Reembolso

- i. El Programa dispondrá de 25 (veinticinco) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comprobación del apoyo, para revisar la documentación entregada por la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO y notificar el monto final a reembolsar para la **emisión y envío del comprobante fiscal correspondiente**.

- ii. La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO contará con 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de notificación, para **enviar por medio electrónico el Comprobante fiscal** a favor del FIDEICOMISO por el importe del reembolso a solicitar, así como el archivo XML y la validación fiscal emitida por el SAT, deberá contar con los siguientes datos fiscales: nombre del FIDEICOMISO, dirección y RFC. De igual forma, deberá remitir en este plazo **copia actualizada del estado de cuenta bancario**, el cual coincida con la cuenta bancaria ratificada o designada conforme a lo requerido en el numeral VIII.b.i.5. del presente Anexo.
- iii. Una vez recibido el comprobante fiscal, el FIDEICOMISO contará con 2 (dos) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción, para la revisión del mismo y llevar a cabo el trámite correspondiente para la solicitud de reembolso de los recursos ante la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.
- iv. Al momento de la revisión y en caso de que la información enviada para reembolso tenga errores o resulte incompleta, la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO podrá realizar correcciones, o bien si se estima necesario el PROGRAMA solicitará información adicional y notificará por escrito o medio electrónico a la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO. Ésta deberá proporcionar la documentación solicitada dentro de los 7 (siete) días hábiles siguientes a la fecha en que le sea requerida.
- v. El plazo para resolver el TRÁMITE se suspende y se reanuda a partir del día hábil siguiente al que la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO entregue la información solicitada.
Los recursos motivo del Convenio se cubrirán a la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO, después de 10 (diez) días hábiles a partir de que la Dirección de Apoyos no Crediticios revisó y aceptó todos y cada uno de los documentos enunciados en el presente instrumento jurídico, y tramitó la solicitud de reembolso de los recursos a la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.

IX. MODIFICACIÓN DE FECHAS

- c. La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO podrá solicitar la modificación de fechas para:
 - 4. La reprogramación de fechas establecidas en Convenio para lo siguiente:
 - iii. Inicio y término de la acción.
 - iv. Fecha de entrega de los productos para solicitar el reembolso correspondiente.
- d. La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO deberá enviar en original un escrito con firma autógrafa de la persona que cuente con facultades de representación legal solicitando la ampliación de plazo y explicando los motivos, por lo menos 5 (cinco) días hábiles previos a que se cumpla la fecha a modificar.

X. TERMINACIÓN O CANCELACIÓN DEL APOYO

- a. El Apoyo no Crédito se dará por terminado una vez cumplido el objeto y reembolso del apoyo.
- b. El APOYO NO CREDITICIO se tendrá por cancelado cuando:
 - i. Se presente la comprobación fuera de los plazos y forma establecidos en el presente Anexo.
 - ii. La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualquiera de sus obligaciones, en términos de lo previsto en las Reglas de Operación vigentes, así como de los instrumentos jurídicos que tenga suscritos con el Programa, y no regularice su situación en un plazo máximo de 25 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de reembolso.
 - iii. La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO presente información o documentación apócrifa.

EI FIDEICOMISO

<<ÁREA>>

<<NOMBRE>>

<<CARGO>>

La <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>>

<<NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO>>

<<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>

<<CARGO>>

APERTURA DE PUNTOS DE ACCESO DE MICROFINANZAS

ANEXO A al Convenio << NOMENCLATURA DE CONVENIO >> celebrado el <<FECHA>>, entre Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., en su carácter de Fiduciaria en el <<NOMBRE DEL FIDEICOMISO>> (en lo sucesivo el FIDEICOMISO) y <<NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO >> (en lo sucesivo la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO).

I. DATOS GENERALES.

Apertura de << # DE PUNTOS AUTORIZADOS >> Puntos de Acceso de Microfinanzas por un monto total de hasta <<IMPORTE AUTORIZADO EN MONEDA NACIONAL>> (<<IMPORTE AUTORIZADO EN LETRA>>), distribuido como se indica a continuación:

<i>Nombre del Punto de Acceso</i>	<i>Ubicación</i>	<i>Municipios a atender</i>	<i>Monto total autorizado (hasta)</i>
<<NOMBRE DEL PUNTO DE ACCESO>>	<<NOMBRE DEL MUNICIPIO DONDE SE INSTALARÁ>>	<<NOMBRE DEL(OS) MUNICIPIO(S) DONDE SE COLOCARÁN LOS MICROCRÉDITOS>>	<<MONTO EN MONEDA NACIONAL>>
Total			<<MONTO EN MONEDA NACIONAL>>

II. NOMBRE DEL ENLACE(S) EN LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO:

<<NOMBRE DEL (LOS) ENLACE(S) ESTABLECIDO(S) EN LA SOLICITUD DE APOYO>>

El FIDEICOMISO únicamente podrá proporcionar información sobre el apoyo al Enlace señalado en este apartado. En caso de que el Enlace requiera ser modificado la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO>> deberá remitir al FIDEICOMISO, en físico, escrito notificando el cambio, el cual deberá estar firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal.

III. CARGO O PUESTO QUE DESEMPEÑA(N) EL (LOS) ENLACE(S) EN LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO:

<< CARGO DEL (LOS) ENLACE(S) ESTABLECIDOS EN LA SOLICITUD DE APOYO>>

IV. RESULTADOS ESPERADOS Y CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO.

A. La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO deberá colocar créditos en el (los) Punto(s) de Acceso de Microfinanzas con base a la proyección que se indica a continuación:

Punto de Acceso de Microfinanzas: <<NOMBRE DEL PUNTO DE ACCESO>>									
Mes	Créditos grupales				Créditos individuales			Totales	
	No. de grupos	Total de acreditados	Monto promedio del crédito por persona en grupo	Monto total del crédito grupal	No. de acreditados individuales	Monto promedio del crédito individual	Monto total de crédito individual	Total de créditos	Monto total
1	<<INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA IMF EN LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA>>								
2									
3									
...									
Totales	SUMA	SUMA	SUMA EN MONEDA NACIONAL	SUMA EN MONEDA NACIONAL	SUMA	SUMA EN MONEDA NACIONAL	SUMA EN MONEDA NACIONAL	SUMA	SUMA EN MONEDA NACIONAL

- B. La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO deberá colocar al menos el 70% de la proyección del número de microcréditos presentada.
- C. Por lo menos el 50% de los microcréditos colocados en el Punto de Acceso de Microfinanzas deberán ser otorgados con recursos del PROGRAMA.
- D. El Apoyo deberá estar vinculado a una línea de crédito vigente y deberán reportar la colocación de créditos con recursos PRONAFIM y recursos propios.

V. DESCRIPCIÓN DEL APOYO.

Gastos de infraestructura (reembolso único).

Punto de Acceso de Microfinanzas		Monto por Punto de Acceso de Microfinanzas (hasta)
<<NOMBRE DEL PUNTO DE ACCESO>>		<<IMPORTE EN MONEDA NACIONAL>>
Total de recursos para infraestructura (hasta)		<<MONTO EN MONEDA NACIONAL>>
Monto total en letra	<<(IMPORTE EN LETRA)>>	

Los conceptos de gastos de infraestructura que podrán ser apoyados sin rebasar el monto autorizado serán los siguientes:

Concepto ^{/1}	Documento a presentar	Evidencia
Equipo de cómputo	Comprobante fiscal emitido por el proveedor, archivo XML y validación fiscal emitida ante el SAT.	Fotografías en Punto de Acceso.
Software		Fotografía del número de serie en la caja o impresión de la orden de compra en línea. Características del producto.
Impresora		Fotografías en Punto de Acceso por cada concepto apoyado.
Mobiliario		
Teléfono		
Pizarrón		
Rotafolio		
Archivero		
Caja fuerte		
Vehículo utilitario		

^{/1} Cualquier otro concepto no incluido en la lista la IMF ACREDITADA deberá justificarlo por escrito y su pago quedará a consideración del PROGRAMA.

Los montos a reembolsar por gastos de Infraestructura, por parte del FIDEICOMISO no considerarán impuestos ni comisiones.

Gastos de operación.

Nombre del Punto de Acceso de Microfinanzas	Cobertura		Erogaciones mensuales (hasta)	Monto por Punto de Acceso de Microfinanzas (hasta)
	No. de meses	Periodo		
<<NOMBRE DEL PUNTO DE ACCESO>>	<<DURACIÓN DEL APOYO>>	<<FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DEL APOYO>>	<<DE CONFORMIDAD CON LO AUTORIZADO>>	<<DE CONFORMIDAD CON LO AUTORIZADO>>
Total recursos del apoyo para Gastos de operación (hasta):				<<SUMA EN MONEDA NACIONAL>>
Monto total en letra:	<<(IMPORTE EN LETRA)>>			

Los conceptos de gastos de operación que podrán ser apoyados sin rebasar el monto autorizado serán los siguientes:

Concepto ^{/1}	Documento a presentar	Evidencia
Electricidad (Solo se considera el periodo correspondiente al mes que se comprueba).	Copia del Comprobante fiscal (recibo) del domicilio donde se abrió el Punto de Acceso.	N/A
Renta de inmueble reservado para el uso de la instalación del Punto de Acceso de microfinanzas.	*Comprobante fiscal, archivo XML y validación fiscal emitido ante el SAT.	*Contrato de arrendamiento.
Remuneración al personal administrativo, no se contempla pago a promotores(as) si el Punto de Acceso se encuentra ubicado en ZONAS PRIORITARIAS y ZONAS DE ATENCIÓN ESPECIAL. (No se considerarán impuestos ni comisiones).	*Recibos de Nómina, archivo XML y validación fiscal emitido ante el SAT.	*Contrato de prestación de servicios.
Servicios de internet. Teléfono.	*Copia del Comprobante fiscal (recibo) del domicilio donde se abrió el Punto de Acceso (En recibos de cuentas empresariales especificar número telefónico, periodo y domicilio donde se presta el servicio).	N/A
Peaje.	*Comprobante fiscal, archivo XML y validación fiscal emitido ante el SAT, acompañado de ticket o historial de viajes.	* Bitácora.
Combustible (este rubro no podrá representar más del 30% del monto mensual a reembolsar).	*Comprobante fiscal, archivo XML y validación fiscal ante el SAT.	* Bitácora.

^{/1} Cualquier otro concepto no incluido en la lista la IMF ACREDITADA deberá justificarlo por escrito y su pago quedará a consideración del PROGRAMA.

Los montos a reembolsar por gastos de operación, por parte del FIDEICOMISO no considerarán impuestos ni comisiones.

VI. COMPROBACIÓN.

El FIDEICOMISO designa como responsable(s) de la recepción de los documentos entregados por la ORGANIZACIÓN a la Dirección de Apoyos no Crediticios.

- A.** La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO deberá entregar los reportes que se detallan a continuación, de acuerdo a la periodicidad señalada:

Reportes	Periodicidad
Reporte de colocación de microcréditos.	Mensual
Otorgamiento de microcréditos por Punto de Acceso de Microfinanzas apoyado.	Mensual

El cumplimiento de estos criterios será evaluado a través de los reportes enviados por la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO de acuerdo a las plantillas establecidas en el Anexo 3 de las REGLAS. El Punto de Acceso de Microfinanzas deberá encontrarse debidamente registrado en el sistema correspondiente al citado Anexo.

- B.** La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO deberá comprobar el gasto realizado en infraestructura a más tardar 2 (dos) meses contados a partir del último día del mes en el que se efectuaron las erogaciones motivo del apoyo, y los gastos de operación a más tardar 1 (un) mes contado a partir del último día del mes en el que se efectuaron las erogaciones motivo del apoyo.
- C.** Para comprobar las erogaciones por Gastos de Infraestructura y su posterior reembolso la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO deberá remitir los siguientes documentos:

i. En físico y en medio electrónico:

1. Escrito en hoja membretada firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal, mediante el cual realizan la entrega de la comprobación de los gastos de infraestructura. Este documento deberá incluir el listado de la información que se entrega.
2. Relación de comprobantes (en archivo Excel) que contenga: tipo de comprobante, número/folio, fecha de emisión, emisor, concepto y monto y no considerará impuestos ni comisiones, en papel membretado y firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal.
3. La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO deberá remitir una carta dirigida al SECRETARIO O SECRETARIA TÉCNICA del FIDEICOMISO, suscrita por la persona con facultades de representación legal, solicitando el alta o ratificando la cuenta bancaria donde se realizará el reembolso del apoyo no crediticio.

ii. En medio electrónico:

1. Copia de los comprobantes fiscales que comprueben el gasto realizado por la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO, los cuales deberán cumplir con los requisitos fiscales y la validación fiscal emitida por el SAT, deberán tener fecha máxima de emisión el día hábil previo a la fecha máxima de entrega de la comprobación.

D. Para comprobar las erogaciones de los Gastos de Operación mensual y su posterior reembolso la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO deberá anexar los siguientes documentos:

i. En físico y en medio electrónico

1. Escrito en hoja membretada firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal, mediante el cual realizan la entrega de la comprobación mensual de los gastos de operación. Este documento deberá incluir el listado de la información que se entrega.
2. Relación de comprobantes (en archivo Excel) que contenga: tipo de comprobante, número/folio, fecha de emisión, emisor, concepto y monto y no considerará impuestos ni comisiones, en papel membretado y firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal.
3. Reporte original de colocación de créditos según lo proyectado, firmado por la persona que cuente con facultades de representante legal.
4. El concepto de gasto que se refiere a combustible deberá ser comprobado por medio de bitácora firmada por la persona que ejerce el gasto y la(s) persona(s) que fungen como gerente o administrador del Punto de Acceso y por la persona que cuente con facultades de representación legal en la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO.

ii. En medio electrónico:

1. Copia de los comprobantes fiscales que comprueben el gasto realizado por la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO, los cuales deberán cumplir con los requisitos fiscales y la validación fiscal emitida por el SAT, deberán tener fecha máxima de emisión el día hábil previo a la a la fecha máxima de entrega de la comprobación.
2. El primer mes a reembolsar gastos de operación, deberá enviar copia del contrato de arrendamiento respectivo, mismo que deberá cumplir con los requisitos legales aplicables.
3. Para el caso de remuneración al personal de la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO deberá entregar copia del Contrato Individual de Trabajo y copia de la identificación oficial (credencial de elector o pasaporte vigente). La entrega se deberá realizar por una ocasión en el primer mes en el que se solicite el pago de este rubro y deberán actualizarse en caso de existir cambios.

VII. REEMBOLSO.

- a) El PROGRAMA dispondrá de 25 (veinticinco) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comprobación del apoyo y del reporte del Anexo 3, para revisar la documentación entregada, para revisar la documentación entregada por la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO y notificar el monto final a reembolsar para la emisión y envío del comprobante fiscal correspondiente.
- b) La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO contará con 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de notificación, para enviar por medio electrónico el Comprobante fiscal a favor del FIDEICOMISO por el importe del reembolso a solicitar, así como el archivo XML y la validación fiscal emitida por el SAT, deberá contar con los siguientes datos fiscales: nombre del FIDEICOMISO, dirección y RFC.
- c) Una vez recibido el comprobante fiscal, el PROGRAMA contará con 2 (dos) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción, para la revisión del mismo y llevar a cabo el trámite correspondiente para la solicitud de reembolso de los recursos ante la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.

- d) Al momento de la revisión y en caso de que la información enviada para reembolso tenga errores o resulte incompleta, la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO podrá realizar correcciones, o bien si se estima necesario el PROGRAMA solicitará información adicional y notificará por escrito o medio electrónico a la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO. Ésta deberá proporcionar la documentación solicitada dentro de los 7 (siete) días hábiles siguientes a la fecha en que le sea requerida.
- e) El plazo para resolver el TRÁMITE se suspende y se reanuda a partir del día hábil siguiente al que la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO entregue la información solicitada.

VIII. TERMINACIÓN O CANCELACIÓN.

- a) El apoyo se dará por **terminado** una vez transcurrido el plazo autorizado o cuando el Punto de Acceso de Microfinanzas llegue a su PUNTO DE EQUILIBRIO (aquel en el que los ingresos son iguales a los costos, no se tienen beneficios ni pérdidas).
- b) El apoyo se dará por **cancelado de forma parcial** (mensual):
 - 1. Si la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO no presenta comprobantes del gasto realizado a más tardar 2 (dos) meses para el pago de infraestructura (contado a partir de la fecha de apertura que la IMF notificó al programa) y 1 (un) mes para gastos de operación, contados a partir del último día del mes partir del último día del mes del reembolso que se tramita, sin que se cancele el APOYO NO CREDITICIO de los meses restantes.
 - 2. Cuando los créditos no se coloquen en los municipios establecidos en el convenio.
 - 3. La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualquiera de sus obligaciones, en términos de lo previsto en los instrumentos jurídicos que tenga suscritos con el Programa, y no regularice su situación en un plazo máximo de 25 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de reembolso.
 - 4. La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO presente información o documentación apócrifa.
- c) El **total del apoyo autorizado** se dará por **cancelado** cuando en la VISITA DE SEGUIMIENTO no se encuentre físicamente el Punto de Acceso fijo o móvil y/o los bienes reportados como gastos de infraestructura adquiridos con recursos del FIDEICOMISO. En ambos casos la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO **deberá devolver el total del apoyo otorgado** y además deberá cubrir al FIDEICOMISO intereses a razón de una tasa anual igual a la que resulte de multiplicar el factor 2 (dos) la tasa de "Cetes" sobre el importe total del apoyo otorgado en un periodo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación correspondiente.
- d) El **total del apoyo por ejercer** se dará por cancelado cuando se incumpla en cualquiera de los siguientes términos:
 - 1. Tenga una colocación de menos del 70% de la proyección del número de MICROCRÉDITOS presentada en su solicitud.
 - 2. Cuando la colocación mensual de los MICROCRÉDITOS con recursos del PROGRAMA sea menor al 50%.
 - 3. Cuando por tres meses consecutivos los créditos no se coloquen en los municipios establecidos en el convenio.
 - 4. Si la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO no cumple con lo establecido en el inciso a. del numeral "IV. Comprobación" del presente ANEXO.

IX. COMPROMISO DE TEMPORALIDAD.

- A. Una vez que se hayan terminado los apoyos ya sea por haber expirado el plazo, por haber alcanzado el punto de equilibrio o se cancele el apoyo, la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO tendrá la obligación de mantener abierto el Punto de Acceso de Microfinanzas de acuerdo a lo establecido en la siguiente tabla:

Tamaño de la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO	Número de meses
<< TAMAÑO>>	<<NÚMERO>>

- B. De no cumplir con la condición anterior, la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO tendrá que reintegrar la totalidad de los recursos otorgados y además deberá cubrir al FIDEICOMISO intereses a razón de una tasa anual igual a la que resulte de multiplicar el factor 2 (dos) la tasa de "Cetes" sobre el importe total del apoyo otorgado.

La devolución de los recursos deberá efectuarse en un plazo máximo de 15 (quince) días naturales a partir de que la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO reciba del FIDEICOMISO el comunicado por escrito donde le notifique el incumplimiento al que haya incurrido.

- C. A fin de poder contar con evidencia de que el Punto de Acceso de Microfinanzas apoyado sigue operando, la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO deberá enviar reportes sobre la colocación de créditos por Punto de Acceso de Microfinanzas por los meses adicionales, de acuerdo a lo siguiente:

Tamaño de la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO	Número de meses
<< TAMAÑO>>	<<NÚMERO>>

EL FIDEICOMISO

<<ÁREA>>

<<NOMBRE>>

<<CARGO>>

La <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>>

<<NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO>>

<<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>

<<CARGO>>

ANEXO B al Convenio <<NO. DE CONVENIO>> celebrado el <<FECHA >>, entre Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., en su carácter de Fiduciaria en el <<NOMBRE DEL FIDEICOMISO>> (en lo sucesivo el FIDEICOMISO) y <<NOMBRE DE LA IMF>>, (en lo sucesivo la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO).

<<ANEXO 3. INFORMACIÓN DE LOS PUNTOS DE ACCESO DE MICROFINANZAS>>

PAGO A PROMOTORAS Y PROMOTORES DE CRÉDITO

ANEXO A al Convenio << NOMENCLATURA DE CONVENIO >> celebrado el <<FECHA>>, entre Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., en su carácter de Fiduciaria en el <<NOMBRE DEL FIDEICOMISO>> (en lo sucesivo el FIDEICOMISO) y <<NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO >> (en lo sucesivo la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO).

I. DATOS GENERALES.

Apoyo para el pago de <<# DE PROMOTORES>> promotoras y promotores de crédito por un monto total de hasta <<IMPORTE AUTORIZADO EN MONEDA NACIONAL>> (<<IMPORTE AUTORIZADO EN LETRA>>), distribuido como se indica a continuación:

Número de promotor	Municipio(s) y Estado(s) a atender	Monto total autorizado (hasta)
<<NÚMERO CONSECUTIVO>>	<<NOMBRE DEL(OS) MUNICIPIO(S) Y ESTADO(S) DONDE SE COLOCARÁN LOS MICROCRÉDITOS>>	<<MONTO EN MONEDA NACIONAL>>
Total:		<<MONTO EN MONEDA NACIONAL>>

Número de Promotores	Cobertura		Erogación mensual por promotor (hasta)	Erogación mensual total (hasta)
	No. de meses	Periodo		
<<CON FORMATO DE NÚMERO EL TOTAL DE PROMOTORES AUTORIZADOS>>	<<DURACIÓN DEL APOYO>>	<<FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DEL APOYO>>	<< MONTO EN MONEDA NACIONAL>>	<< MONTO EN MONEDA NACIONAL>>

II. NOMBRE DEL ENLACE(S) EN LA IMF:

<<NOMBRE DEL (LOS) ENLACE(S) ESTABLECIDO(S) EN LA SOLICITUD DE APOYO>>

El FIDEICOMISO únicamente podrá proporcionar información sobre el apoyo al Enlace señalado en este apartado. En caso de que el Enlace requiera ser modificado la <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO>> deberá remitir al FIDEICOMISO, en físico, escrito notificando el cambio, el cual deberá estar firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal.

III. CARGO O PUESTO QUE DESEMPEÑA(N) EL (LOS) ENLACE(S) EN LA IMF:

<< CARGO DEL (LOS) ENLACE(S) ESTABLECIDOS EN LA SOLICITUD DE APOYO>>

IV. RESULTADOS ESPERADOS Y CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO.

E. Colocar créditos en los Puntos de Acceso de Microfinanzas con base a la proyección que se indica a continuación:

PROMOTOR << NÚMERO DE PROMOTOR>>		Municipio a atender: <<NOMBRE DEL MUNICIPIO A ATENDER Y ESTADO>>							
Mes	Créditos grupales				Créditos individuales			Totales	
	No. de grupos	Total de acreditados en grupos	Monto promedio del crédito por persona	Monto total del crédito grupal	No. de acreditados individuales	Monto promedio del crédito individual	Monto total de crédito individual	Total de créditos	Monto total
1	<<INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA IMF EN LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA>>								
... 12									
Total	SUMA	SUMA	PROMEDIO EN MONEDA NACIONAL	SUMA EN MONEDA NACIONAL	SUMA	PROMEDIO EN MONEDA NACIONAL	SUMA EN MONEDA NACIONAL	SUMA	SUMA EN MONEDA NACIONAL

- F. La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO deberá colocar al menos el 70% de la proyección del número de microcréditos presentada por cada promotor.
- G. Por lo menos el 50% de los microcréditos colocados por cada promotor deberán ser otorgados con recursos del PRONAFIM.
- H. El Apoyo deberá estar vinculado a una línea de crédito vigente, la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO deberá reportar la colocación de créditos con recursos del PRONAFIM y recursos propios.

V. DESCRIPCIÓN DEL APOYO.

Pago a Promotoras y Promotores de Crédito

Promotor	Costo mensual			Duración del apoyo (meses)	Costo total (<<NÚMERO>> meses)		
	Sueldo neto presentado por la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO	Aportación FIDEICOMISO (Hasta)	Aportación de la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO		Sueldo neto presentado por la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO	Aportación FIDEICOMISO (Hasta)	Aportación de la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO
1	<< MONTO EN MONEDA NACIONAL >>	<< MONTO EN MONEDA NACIONAL >>	<< MONTO EN MONEDA NACIONAL >>	<<NÚMERO>>	<< MONTO EN MONEDA NACIONAL >>	<< MONTO EN MONEDA NACIONAL >>	<< MONTO EN MONEDA NACIONAL >>
...12							
Total mensual	<< MONTO EN MONEDA NACIONAL >>	<< MONTO EN MONEDA NACIONAL >>	<< MONTO EN MONEDA NACIONAL >>	<<NÚMERO>>	<< MONTO EN MONEDA NACIONAL >>	<< MONTO EN MONEDA NACIONAL >>	<< MONTO EN MONEDA NACIONAL >>

Los montos a reembolsar por parte del FIDEICOMISO no considerarán impuestos ni comisiones.

VI. COMPROBACIÓN.

El FIDEICOMISO designa como responsable(s) de la recepción de los documentos entregados por la ORGANIZACIÓN a la Dirección de Apoyos no Crediticios.

- A. La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO deberá entregar los reportes que se detallan a continuación, de acuerdo a la periodicidad señalada:

Reportes	Periodicidad
Reporte de colocación de microcréditos por promotor (a) apoyado (a).	Mensual

El cumplimiento de estos criterios será evaluado a través de los reportes enviados por las IMF ACREDITADAS de acuerdo a las plantillas establecidas en el Anexo 3 de las REGLAS. Los promotores a apoyar deberán encontrarse debidamente registrados en el sistema correspondiente al citado Anexo.

- B. La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO deberá comprobar el gasto realizado a más tardar 1 (un) mes contado a partir del último día del mes del reembolso que se tramita.
- C. Para comprobar las erogaciones y su posterior reembolso la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO deberá anexar los siguientes documentos:
- En físico y en medio electrónico:
 - Escrito en hoja membretada firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal, mediante el cual realizan la entrega de la comprobación mensual. Este documento deberá incluir el listado de la información que se entrega.

2. Relación de comprobantes fiscales (en archivo Excel) que contenga: tipo de comprobante, número/folio, fecha de emisión, emisor, concepto y monto y no considerará impuestos ni comisiones, en papel membretado y firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal.
 3. Reporte original de colocación de créditos según lo proyectado, firmado por la persona que cuente con facultades de representación legal.
 4. Para el primer reembolso, la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO deberá remitir una carta dirigida al SECRETARIO O SECRETARIA TÉCNICA del FIDEICOMISO, suscrita por la persona con facultades de representación legal, solicitando el alta o ratificando la cuenta bancaria donde se realizará el reembolso del apoyo no crediticio.
- ii. En medio electrónico:
1. Para el primer reembolso, copia del Contrato de Servicios de cada uno de los promotores(as) de crédito que recibirán este apoyo.
 2. Copia del recibo de pago de cada promotor(a), correspondiente al mes a reembolsar, estos deberán cumplir con los requisitos fiscales y corresponder al régimen por medio del cual fueron contratados, así como archivo XML y su respectiva validación fiscal emitida ante el SAT.
 3. Copia de la identificación oficial de cada promotor(a) (credencial de elector o pasaporte vigente).
 4. A partir del segundo reembolso, copia simple de la carátula del estado de cuenta bancario, la cual deberá tener una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses y donde aparezca la CLABE interbancaria a la que se hará el reembolso correspondiente y que se encuentre debidamente registrada en el FIDEICOMISO para el reembolso del APOYO NO CREDITICIO.

VII. REEMBOLSO.

- A. El PROGRAMA dispondrá de 25 (veinticinco) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comprobación del apoyo y del reporte del Anexo 3, para revisar la documentación entregada por la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO y notificar el monto final a reembolsar para la emisión y envío del comprobante fiscal correspondiente.
- B. La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO contará con 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de notificación, para enviar por medio electrónico el Comprobante fiscal a favor del FIDEICOMISO por el importe del reembolso a solicitar, así como el archivo XML y la validación fiscal emitida por el SAT, deberá contar con los siguientes datos fiscales: nombre del FIDEICOMISO, dirección y RFC.
- C. Una vez recibido el comprobante fiscal, el PROGRAMA contará con 2 (dos) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción, para la revisión del mismo y llevar a cabo el trámite correspondiente para la solicitud de reembolso de los recursos ante la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.
- D. Al momento de la revisión y en caso de que la información enviada para reembolso tenga errores o resulte incompleta, la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO podrá realizar correcciones, o bien si se estima necesario el PROGRAMA solicitará información adicional y notificará por escrito o medio electrónico a la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO. Ésta deberá proporcionar la documentación solicitada dentro de los 7 (siete) días hábiles siguientes a la fecha en que le sea requerida.
- E. El plazo para resolver el TRÁMITE se suspende y se reanuda a partir del día hábil siguiente al que la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO entregue la información solicitada.

VIII. TERMINACIÓN O CANCELACIÓN.

- A. El apoyo se dará por **terminado** una vez transcurrido el plazo autorizado.
- B. El apoyo se dará por **cancelado de forma parcial** (mensual):
 1. Si la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO no presenta comprobantes del gasto realizado a más tardar 1 (un) mes contado a partir del último día del mes en el que se efectuaron las erogaciones motivo del apoyo, sin que se cancele el APOYO NO CREDITICIO de los meses restantes.

2. Cuando los créditos no sean colocados por el Promotor en los municipios establecidos en el “numeral I.” del presente Anexo.
 3. La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO incumpla con cualquiera de sus obligaciones, en términos de lo previsto en los instrumentos jurídicos que tenga suscritos con el Programa, y no regularice su situación en un plazo máximo de 25 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de reembolso.
 4. La INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO presente información o documentación apócrifa.
- C. El total del apoyo por ejercer se dará por cancelado** cuando se incumpla en cualquiera de los siguientes términos:
1. Cuando el Promotor tenga una colocación de menos del 70% de la proyección del número de MICROCRÉDITOS establecida en el “numeral II.A.” del presente Anexo.
 2. Cuando la colocación mensual de los MICROCRÉDITOS realizada por el Promotor con recursos del PRONAFIM sea menor al 50%.
 3. Cuando por tres meses consecutivos el Promotor no coloque los créditos en los municipios establecidos en el “numeral I.” del presente Anexo.
 4. Si la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO no cumple con lo establecido en el inciso A del “numeral IV.” del presente Anexo.
 5. En caso de que durante el plazo del apoyo exista reemplazo del personal objeto del mismo, si la IMF ACREDITADA omite notificar por escrito al PROGRAMA dicho cambio.

EI FIDEICOMISO

<<ÁREA>>

<<NOMBRE>>

<<CARGO>>

La <<INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO / ORGANIZACIÓN>>

<<NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO>>

<<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>

<<CARGO>>

ANEXO B al Convenio <<NO. DE CONVENIO>> celebrado el <<FECHA >>, entre Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., en su carácter de Fiduciaria en el <<NOMBRE DEL FIDEICOMISO>> (en lo sucesivo el FIDEICOMISO) y <<NOMBRE DE LA IMF>>, (en lo sucesivo la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO).

<<ANEXO 3. INFORMACIÓN DE LOS PUNTOS DE ACCESO DE MICROFINANZAS>>

ANEXO C al Convenio <<NO. DE CONVENIO>> celebrado el <<FECHA >>, entre Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., en su carácter de Fiduciaria en el <<NOMBRE DEL FIDEICOMISO>> (en lo sucesivo el FIDEICOMISO) y <<NOMBRE DE LA IMF>>, (en lo sucesivo la INSTITUCIÓN DE MICROFINANCIAMIENTO).

<<ANEXO 3. INFORMACIÓN DE LOS Y LAS PROMOTORAS DE CRÉDITO>>

ANEXO 3. INFORME DE LOS Y LAS MICROEMPRESARIAS QUE RECIBIERON SERVICIOS DE MICROFINANZAS POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO Y/U ORGANIZACIONES

Información general de la POBLACION OBJETIVO que recibió SERVICIOS DE MICROFINANZAS por parte de las IMF ACREDITADAS y/u ORGANIZACIONES INCORPORADAS.

Lista de campos para la plantilla de los datos generales de los y las MICROEMPRESARIAS.

Campo	Obligatorio	Descripción
PERSONA_ID	Sí	Identificador asignado por el sistema de la IMF u Organización a los y las MICROEMPRESARIAS.
CURP	Sí	Clave CURP generada por RENAPO (Registro Nacional de Población).
INE	No	Clave elector INE, es clave con números y letras en el anverso. No son válidos ni el folio, ni el número en posición vertical que está en el reverso de la credencial.
RFC	No	Registro Federal de Contribuyentes.
FAMILIA_ID	No	Número identificador de las familias beneficiarias de PROSPERA. Obligatorio sólo para las que aplique.
TELEFONO	Sí	Teléfono.

CVE_EDO_CIVIL	Sí	Estado civil del beneficiario, conforme al catálogo vigente
TIPO DE VIALIDAD	Sí	Clasificación de la vialidad principal en la que reside el beneficiario, conforme al catálogo de la Norma Técnica de Domicilios Geográficos
NOMBRE DE VIALIDAD	Sí	Nombre con el que se identifica a la vialidad de manera oficial
NUMERO EXTERIOR_NUM	No	Caracteres numéricos que identifican un inmueble en una vialidad. En los casos en los cuales hay doble numeración (oficial o no), se indica en primer lugar el de mayor reconocimiento.
NUMERO EXTERIOR_NUM_2	No	Caracteres numéricos que identifican un inmueble en una vialidad. En los casos en los cuales hay doble numeración (oficial o no), se indica el segundo lugar.
NUMERO EXTERIOR_ALF	No	Caracteres alfanuméricos y símbolos con el que se identifica el inmueble en una vialidad.
NUMERO INTERIOR_NUM	No	Caracteres numéricos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior.
NUMERO INTERIOR_ALF	No	Caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior.
TIPO DEL ASENTAMIENTO HUMANO	Sí	Clasificación que se da al asentamiento humano, de acuerdo al catálogo de INEGI
NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO	Sí	Sustantivo propio que identifica al asentamiento humano.
CODIGO POSTAL	Sí	Número que identifica al código postal, constituido por cinco dígitos, obtenido de la información oficial de Correos de México, de acuerdo con el catálogo vigente

CVE_LOCALIDAD	Sí	Clave de la localidad a 9 caracteres donde vive el o la MICROEMPRESARIA, de acuerdo al catálogo de INEGI.
ESTUDIOS	Sí	Nombre del nivel de escolaridad que se tiene, se clasifica conforme al catálogo Estudios
ACTIVIDAD	Sí	Nombre de la actividad productiva que desempeña de acuerdo con el catálogo vigente
LENGUA_INDIGENA	Sí	En caso de que la persona hable alguna lengua indígena indicar SI o NO.
DISCAPACIDAD	SI	En caso de que la persona presente alguna discapacidad indicar SI o NO.
USO_INTERNET	SI	En caso de que la persona use internet, indicar SI o NO.
REDES_SOCIALES	SI	En caso de que la persona está registrada en redes sociales, indicar SI o NO.
FECHA_INICIO_ACT_PRODUCTIVA	Sí	Fecha en qué inicio su actividad productiva, (dd/mm/aaaa).
UBICACION_NEGOCIO	SI	Nombre del tipo de ubicación de acuerdo con el catálogo vigente
PERSONAS_TRABAJANDO	SI	Número de personas trabajando en el negocio.
ROL_EN_HOGAR	Sí	Indica el rol que desempeña la persona, y se clasifica conforme al catálogo vigente

A. Informe mensual de los MICROCREDITOS otorgados a la POBLACION OBJETIVO.

Las IMF ACREDITADAS deberán reportar la información de los datos generales de la POBLACION OBJETIVO que recibió MICROCREDITOS. Así como la información que se detalla a continuación:

Lista de campos para la plantilla de los MICROCREDITOS otorgados a la POBLACION OBJETIVO.

Campo	Obligatorio	Descripción
PERSONA_ID	Sí	Identificador asignado por sistema de la IMF a los y las MICROACREDITADAS.
CREDITO_ID	Sí	Asignado por sistema de la IMF al MICROCREDITO.
NO_PAGARE	Sí	Número de pagaré que asigna el fideicomiso a la IMF ACREDITADA, con el fin de identificar el número de disposición de la línea de crédito autorizada de acuerdo con el catálogo vigente
DESTINO_CREDITO	Sí	Descripción del uso del MICROCREDITO (no se repite la actividad productiva, se describe el uso del crédito aplicado a la actividad).
MONTO_CREDITO	Sí	Cantidad del MICROCREDITO.
MONTO_PAGO	Sí	Monto del pago (semanal, quincenal, mensual, entre otros) realizado por los y las MICROACREDITADAS para amortizar el pago del MICROCREDITO.

NUMERO_PAGOS	Sí	Número de pagos contratados a realizar por los y las MICROACREDITADAS. (Sólo indicar el número)
ACCESORIO_CREDITICIO	Sí	Indicativo de si el MICROCREDITO cuenta con algún accesorio crediticio como comisiones, seguros u otros. (Sí/No).
MONTO_ACCESORIO_CREDITICIO	Sí	En caso de que la respuesta al campo anterior sea Sí, indicar el monto total de los accesorios crediticios a pagar por los y las MICROACREDITADAS.
INDICATIVO_PERIODO_PAGO_ACCESORIO_CREDITICIO	Sí	Indicativo de si lo accesorio crediticio es pagado a la firma del contrato (I) o si es diferido y distribuido en la frecuencia de los pagos del MICROCREDITO otorgado (D).

GARANTIA_LIQUIDA_AHORRO_PAGO_ANTICIPADO	Sí	Indicativo de si el MICROCRÉDITO cuenta con GARANTÍA LIQUIDA (G), AHORRO (A) O PAGO ANTICIPADO (P).
MONTO_GARANTIA_LIQUIDA_AHORRO_PAGO_ANTICIPADO	Sí	Indicar el monto total de la garantía líquida, ahorro o pago anticipado solicitado a los y las MICROACREDITADAS.
FECHA_ENTREGA	Sí	Fecha de entrega del MICROCREDITO (dd/mm/aaaa).
FECHA_VENCIMIENTO	SI	Fecha de vencimiento del MICROCREDITO (dd/mm/aaaa).
TASA_MENSUAL	Si	Tasa que se aplica al MICROCREDITO mensual sobre saldos insolutos.
FRECUENCIA_PAGOS	Sí	Periodicidad a través de la cual se realizan los pagos para la liquidación del microcrédito, de acuerdo con el catálogo Frecuencia de Pagos.
METODOLOGIA	Sí	Metodología a través de la cual se obtuvo el microcrédito, de acuerdo con el catálogo metodología.
PUNTOACCESO_ID	Sí	Identificador asignado por el sistema de la IMF a cada punto de acceso de microfinanzas.
PROMOTOR_ID	Sí	Identificador asignado por el sistema de la IMF a cada promotor de crédito apoyado por el PROGRAMA.
HA SOLICITADO_CREDITO	No	Pregunta que se realiza a los y las MICROACREDITADAS ¿Ha solicitado crédito anteriormente? (Sí/No).
PREGUNTA_INGRESO	Sí	Pregunta que se realiza a los y las MICROACREDITADAS ¿Sus ingresos han mejorado después de recibir el primer MICROCREDITO? Sí/No/No aplica.
INGRESO	SI	Ingresos totales al momento de la solicitud del crédito
GASTOS	SI	Gastos totales al momento de la solicitud del crédito
TIPO DE VIVIENDA	SI	Tipo de vivienda de acuerdo con el catálogo vigente
DEPENDIENTES	SI	Número de dependientes económicos

Lista de campos para la plantilla del desglose de cartera de microcréditos de las IMF ACREDITADAS.

Campo	Obligatorio	Descripción
PERSONA_ID	Sí	Identificador asignado por sistema de la IMF a los y las MICROACREDITADAS.
CREDITO_ID	Sí	Asignado por el sistema de la IMF al MICROCREDITO.
ESTATUS	Sí	Estatus del MICROCREDITO, conforme al catálogo (Activo/Inactivo).
NO_PAGARE	Sí	Número de pagaré que asigna el fideicomiso a la IMF ACREDITADA, con el fin de identificar el número de disposición de la línea de crédito autorizada.
FECHA_ENTREGA	Sí	Fecha de entrega del MICROCREDITO (dd/mm/aaaa).
FECHA_VENCIMIENTO	SI	Fecha de vencimiento del MICROCREDITO (dd/mm/aaaa).
SALDO_CAPITAL_VIGENTE	Sí	Monto del MICROCREDITO vigente a la fecha de presentación.
SALDO_CAPITAL_VENCIDO	Sí	Monto del MICROCREDITO vencido a la fecha de presentación.
TOTAL_DIAS_MORA	SI	Número de días de retraso transcurridos a partir del día de la primera amortización o pago del crédito que no haya sido cubierto en su totalidad por los y las MICROACREDITADAS conforme a los términos establecidos originalmente

Las IMF ACREDITADAS deberán capturar mensualmente en el portal del PROGRAMA www.gob.mx/pronafim la información complementaria otorgada por la IMF con otros recursos al reporte de MICROCREDITOS, la cual es de carácter obligatorio:

Campo	Obligatorio	Descripción
Cartera		
Saldo vigente grupal.	Sí	Saldo de capital vigente por metodología grupal, sin considerar intereses, que no es fondeado con recursos del PROGRAMA.
Saldo vigente individual.	Sí	Saldo de capital vigente por metodología individual, sin considerar intereses, que no es fondeado con recursos del PROGRAMA.
Saldo vencido grupal.	Sí	Saldo de capital vencido por metodología grupal, sin considerar intereses, que no es fondeado con recursos del PROGRAMA.
Saldo vencido individual.	Sí	Saldo de capital vencido por metodología individual, sin considerar intereses, que no es fondeado con recursos del PROGRAMA.
Créditos		
Créditos activos grupales.	Sí	Número de créditos activos que integran la cartera total al cierre de cada mes por metodología grupal que no fueron fondeados con recursos del PROGRAMA.

Créditos vencidos grupales.	Sí	Número de créditos vencidos que integran la cartera total al cierre de cada mes por metodología grupal que no fueron fondeados con recursos del PROGRAMA.
Créditos activos individuales.	Sí	Número de créditos activos que integran la cartera total al cierre de cada mes por metodología individual que no fueron fondeados con recursos del PROGRAMA.
Créditos vencidos individuales.	Sí	Número de créditos vencidos que integran la cartera total al cierre de cada mes por metodología individual que no fueron fondeados con recursos del PROGRAMA.
Movimientos del mes		
Total de grupos.	Sí	Número de grupos beneficiados a través del otorgamiento de créditos grupales que fueron fondeados con recursos propios o de otros fondeadores en el mes.
Créditos grupales.	Sí	Número de créditos grupales otorgados que fueron fondeados con recursos propios o de otros fondeadores en el mes.
Monto de créditos grupales.	Sí	Monto otorgado a través de créditos grupales fondeados con recursos propios o de otros fondeadores en el mes.
Créditos individuales.	Sí	Número de créditos individuales otorgados que fueron fondeados con recursos propios o de otros fondeadores en el mes.
Monto de créditos individuales.	Sí	Monto otorgado a través de créditos individuales fondeados con recursos propios o de otros fondeadores en el mes.

Cartera en Riesgo		
Vigente 0 días.	Sí	Saldo de capital vigente de la cartera total propia y de otros fondeadores al cierre de mes.
Vigente 1 a 7 días.	Sí	Saldo de capital vigente de la cartera total propia y de otros fondeadores de 1 a 7 días al cierre de mes.
Vigente 8 a 30 días.	Sí	Saldo de capital vigente de la cartera total propia y de otros fondeadores de 8 a 30 días al cierre de mes.
Vigente 31 a 60 días.	Sí	Saldo de capital vigente de la cartera total propia y de otros fondeadores de 31 a 60 días al cierre de mes.
Vigente 61 a 90 días.	Sí	Saldo de capital vigente de la cartera total propia y de otros fondeadores de 61 a 90 días al cierre de mes.
Vencidos 1 a 7 días.	Sí	Saldo de capital vencido de la cartera total propia y de otros fondeadores de 1 a 7 días al cierre de mes.
Vencidos 8 a 30 días.	Sí	Saldo de capital vencido de la cartera total propia y de otros fondeadores de 8 a 30 días al cierre de mes.
Vencidos 31 a 60 días.	Sí	Saldo de capital vencido de la cartera total propia y de otros fondeadores de 31 a 60 días al cierre de mes.
Vencidos 61 a 90 días.	Sí	Saldo de capital vencido de la cartera total propia y de otros fondeadores de 61 a 90 días al cierre de mes.
Vencidos 91 a 120 días.	Sí	Saldo de capital vencido de la cartera total propia y de otros fondeadores de 91 a 120 días al cierre de mes.
Vencidos más de 120 días.	Sí	Saldo de capital vencido de la cartera total propia y de otros fondeadores de más de 120 días al cierre de mes.

B. Informe mensual de la capacitación o reporte de INCUBACION DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS otorgadas a los y las MICROEMPRESARIAS.

Las IMF ACREDITADAS u ORGANIZACIONES INCORPORADAS deberán reportar la información de la capacitación y/o la INCUBACION DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS realizada.

Campo	Obligatorio	Descripción
INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO_ID	Sí	Identificador de la IMF ACREDITADA de donde los y las MICROEMPRESARIAS capacitadas reciben MICROCREDITO.
ORGANIZACION_ID	Sí	Identificador de la IMF ACREDITADA, ORGANIZACION INCORPORADA, o consultoría que realizó la capacitación.
SOLICITUD DE CAPACITACION_ID	Sí	Identificador de la solicitud de APOYO NO CREDITICIO, asignado por el PROGRAMA.
FIDEICOMISO	Sí	FIDEICOMISO de donde se ejercen recursos para realizar la capacitación
CONVOCATORIA_ID	Sí	Identificador del número de CONVOCATORIA para capacitación asignado por el PROGRAMA
PERSONA_ID	Sí	Identificador asignado por sistema de la IMF ACREDITADA u ORGANIZACION INCORPORADA a cada uno de los y las MICROACREDITADAS capacitadas
MUNICIPIO_CAPACITACION	Sí	Conforme al catálogo de municipios, lugar donde se llevó a cabo la capacitación.

Campo	Obligatorio	Descripción
ORGANIZACION_ID	Sí	Identificador de la ORGANIZACION INCORPORADA, o consultoría que realizó la INCUBACION DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.
SOLICITUD DE INCUBACION_ID	Sí	Identificador de la solicitud de APOYO NO CREDITICIO, asignado por el PROGRAMA.
CONVOCATORIA_ID	Sí	Identificador del número de CONVOCATORIA para la INCUBACION DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS asignado por el PROGRAMA.
COINVERSION INCUBACION	Sí	Identificar si SI o NO se realizarán INCUBACIONES DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS con coinversión.
PERSONA_ID	Sí	Identificador asignado por sistema de la ORGANIZACION INCORPORADA a cada uno de los y las beneficiarias con ACTIVIDADES PRODUCTIVAS incubadas.
ID_PROYECTO_INCUBADO	Sí	Identificador asignado por la ORGANIZACION INCORPORADA a cada una de las ACTIVIDADES PRODUCTIVAS incubadas.
PROYECTO NUEVO	Sí	Cuando la ACTIVIDAD PRODUCTIVA se inicie con este apoyo (Sí/No).
TIPO_PROYECTO	Sí	Indicar si el proyecto productivo reportado se realiza de manera individual (I) o grupal (G).
MUNICIPIO_INCUBACION	Sí	Conforme al catálogo de municipios, lugar donde se llevó a cabo la INCUBACION DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.

ETAPA DE INCUBACION	Sí	Con base en el catálogo Incubación (I) o Post Incubación (P).
RECIBIO FINANCIAMIENTO_INCUBACION	Sí	Identificador de los y las MICROEMPRESARIAS con ACTIVIDADES PRODUCTIVAS incubadas que recibieron financiamiento (Sí/No).
TIPO DE FINANCIAMIENTO_INCUBACION	Sí	En caso de que la respuesta del campo anterior sea Sí, deberá indicar el tipo de financiamiento con base en el catálogo.
INSTITUCION FINANCIAMIENTO_INCUBACION	Sí	En caso de que se haya respondido a los dos campos anteriores, se deberá indicar la Institución que otorga el financiamiento con base en el catálogo.
VINCULACION A CADENA DE VALOR_INCUBACION	Sí	Identificador de los y las MICROEMPRESARIAS con ACTIVIDADES PRODUCTIVAS incubadas que se vincularon a la cadena de valor (Sí/No).

C. Información de los puntos de acceso de microfinanzas

La información de los puntos de acceso de microfinanzas se deberá reportar en forma conjunta con la información de MICROCREDITOS y/o capacitación de la POBLACION OBJETIVO, siempre y cuando se realicen actualizaciones a la misma.

Lista de campos de los puntos de acceso de microfinanzas.

Campo	Obligatorio	Descripción
PUNTOACCESO_ID	Sí	Identificador asignado por sistema de la IMF al punto de acceso de microfinanzas.
NOMBRE_PUNTO_ACCESO	SI	Nombre del punto de acceso de microfinanzas.
TIPO_PUNTO_ACCESO	Sí	Conforme a catálogo.
APOYO_PROGRAMA	Sí	Identificar si el punto de acceso es apoyado con los recursos del PROGRAMA, SI/NO.
TIPO DE VIALIDAD	Sí	Clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal.
NOMBRE DE VIALIDAD	Sí	Sustantivo propio que identifica la vialidad.
NUMERO EXTERIOR_NUM	No	Caracteres numéricos que identifican un inmueble en una vialidad. En los casos en los cuales hay doble numeración (oficial o no), se indica en primer lugar el de mayor reconocimiento.
NUMERO EXTERIOR_NUM_2	No	Caracteres numéricos que identifican un inmueble en una vialidad. En los casos en los cuales hay doble numeración (oficial o no), se indica el segundo lugar.
NUMERO EXTERIOR_ALF	No	Caracteres alfanuméricos y símbolos con el que se identifica el inmueble en una vialidad.
NUMERO INTERIOR_NUM	No	Caracteres numéricos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior.
NUMERO INTERIOR_ALF	No	Caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior.

TIPO DEL ASENTAMIENTO HUMANO	Sí	Clasificación que se da al asentamiento humano, de acuerdo al catálogo de INEGI.
NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO	Sí	Sustantivo propio que identifica al asentamiento humano.
CODIGO POSTAL	Sí	Número que identifica al código postal, constituido por cinco dígitos, obtenido de la información oficial de Correos de México.
CVE_LOCALIDAD	Si	Clave de la localidad a 9 caracteres donde vive el o la MICROEMPRESARIA de acuerdo al catálogo de INEGI.

D. Información de los y las promotoras de crédito

La información de los y las promotoras de crédito se deberá reportar en forma conjunta con la información de MICROCREDITOS, siempre y cuando se realicen actualizaciones a la misma.

Lista de campos de los y las promotoras de crédito.

Campo	Obligatorio	Descripción
PROMOTOR_ID	Sí	Identificador asignado por sistema de la IMF al promotor de crédito.
APOYO_PROGRAMA	Sí	Identificar si el promotor de crédito es apoyado con los recursos del PROGRAMA, SI/NO.
PUNTOACCESO_ID	Sí	Identificador asignado por el sistema de la IMF a cada punto de acceso de microfinanzas.

Con este informe se recaba, entre otros datos, el domicilio geográfico del beneficiario, el cual cumple con el objeto de la Norma Técnica Sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, que establece las especificaciones de los componentes y características de la información que constituye el Domicilio Geográfico para identificar cualquier inmueble.

Norma Técnica Sobre Domicilios Geográficos

Descripción de los componentes de la dirección (*) del listado de campos para la plantilla de clientes.

COMPONENTE	DESCRIPCION			EJEMPLOS
Tipo de Vialidad	Se refiere a la clasificación que se le da a la vialidad, en función del tránsito vehicular y/o peatonal:			AVENIDA, BOULEVARD, CALZADA, CALLE, PRIVADA, entre otros
	AMPLIACION	CARRETERA	PEATONAL	
	ANDADOR	CERRADA	PERIFERICO	
	AVENIDA	CIRCUITO	PRIVADA	
	BOULEVARD	CIRCUNVALACION	PROLONGACION	
	BRECHA	CONTINUACION	RETORNO	
	CAMINO	CORREDOR	TERRACERIA	
	CALLE	DIAGONAL	VEREDA	
	CALLEJON	EJE VIAL	VIADUCTO	
	CALZADA	PASAJE		

COMPONENTE	DESCRIPCION	EJEMPLOS
Nombre de Vialidad	Sustantivo propio que identifica a la vialidad	LICENCIADO BENITO JUAREZ, LAS FLORES, RIO BLANCO, entre otros
Si la vialidad es una carretera , el nombre es aquel con el que se le identifica y se construye con los siguientes datos:	Administración: ESTATAL, FEDERAL, MUNICIPAL, PARTICULAR Derecho de Tránsito: CUOTA, LIBRE Código: NUMERO DE LA CARRETERA Tramo: POBLACIONES ORIGEN-DESTINO QUE LIMITAN AL TRAMO Cadenamiento: KILOMETRO EN EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRAFICO	FEDERAL LIBRE 45 TRAMO AGUASCALIENTES LEON KILOMETRO 112+300
Si la vialidad es un camino , el nombre es con el que se identifica y se construye con los siguientes datos:	Tramo: POBLACIONES ORIGEN-DESTINO QUE LIMITAN AL TRAMO Margen: DERECHO, IZQUIERDO Cadenamiento: KILOMETRO EN EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRAFICO CUANDO SE CONOZCA	A AGUA DORADA MARGEN DERECHO KILOMETRO 20+500
Número Exterior 1 / 2	Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican un inmueble en una vialidad. En los casos en los cuales hay doble numeración (oficial o no), se indica en primer lugar el de mayor reconocimiento.	125, 1098, 572-A, MANZANA 1 LOTE 23
Número Interior	Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior	2, LOCAL C, L-5
Tipo del Asentamiento Humano	Clasificación que se da al asentamiento humano	FRACCIONAMIENTO, UNIDAD HABITACIONAL, CONDOMINIO, COLONIA, EJIDO, GRANJA, RANCHERIA, RANCHO, entre otros

COMPONENTE	DESCRIPCION			EJEMPLOS
	AEROPUERTO	FRACCIONAMIENTO	RINCONADA	
	AMPLIACION	GRANJA	SECCION	
	BARRIO	HACIENDA	SECTOR	
	CANTON	INGENIO	SUPERMANZANA	
	CIUDAD	MANZANA	UNIDAD	
	CIUDAD INDUSTRIAL	PARAJE	UNIDAD	
	COLONIA	PARQUE	HABITACION	
	CONDOMINIO	INDUSTRIAL	AL	
	CONJUNTO	PRIVADA	VILLA	
	HABITACIONAL	PROLONGACION	ZONA	
	CORREDOR	PUEBLO	FEDERAL	
	INDUSTRIAL	PUERTO	ZONA	
	COTO	RANCHERIA	INDUSTRIAL	
	CUARTEL	RANCHO	ZONA	
	EJIDO	REGION	MILITAR	
	EXHACIENDA	RESIDENCIAL	ZONA NAVAL	
	FRACCION			

Nombre del Asentamiento Humano	Sustantivo propio que identifica al asentamiento humano	JARDINES DEL LAGO, CENTRO, VILLAS TAURINAS
Código Postal	Número que identifica al código postal, constituido por cinco dígitos, obtenido de la información oficial de Correos de México	20267, 30487, entre otros
Nombre de la Localidad	Sustantivo propio que identifica a la Localidad	ENSENADA, SANTA MONICA, VILLA DE ARTEAGA, entre otros
Nombre del Municipio o Delegación	Sustantivo propio que identifica al Municipio y en el caso de la Ciudad de México a las Delegaciones	CALVILLO, JEREZ, ACUÑA, BENITO JUAREZ, CUAUHTEMOC, entre otros
Nombre del Estado o la Ciudad de México	Sustantivo propio que identifica a los Estados y a la Ciudad de México	MORELOS, BAJA CALIFORNIA SUR, COLIMA, entre otros
Entre vialidades	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 está establecido el domicilio geográfico de interés	REFERENCIA 1: AVENIDA RINCON REFERENCIA 2: CALLEJON JESUS MARIA
Vialidad Posterior	Hace referencia al tipo y nombre de la vialidad posterior donde se encuentra el domicilio geográfico	REFERENCIA 3: CALLE COSIO
Descripción de Ubicación	Se refiere a 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, elementos del territorio insular, cadenamamiento original y que ha sido sustituido por la numeración oficial, derivado del crecimiento de una zona urbana y "domicilios conocidos".	FRENTE A LA ESCUELA PRIMARIA, A 900 METROS AL NORESTE DE LA LOCALIDAD LA CALERILLA

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

ACUERDO mediante el cual se publica la estructura ocupacional del Instituto Nacional de Ciencias Penales y se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Ciencias Penales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FGR.- Fiscalía General de la República.- INACIPE.- Instituto Nacional de Ciencias Penales.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE PUBLICA LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES Y SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

MIGUEL MANRIQUE BETANZOS, Director Jurídico del Instituto Nacional de Ciencias Penales (INACIPE), con fundamento en los artículos 1 del *Decreto por el que se crea el Instituto Nacional de Ciencias Penales*; 1 y 44, fracciones X y XII del *Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Penales*; 48 de la *Ley de Ciencia y Tecnología*; Vigésimo Tercero Transitorio de la *Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República*; 20 del *Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019*; y 4 de la *Ley Federal de Procedimiento Administrativo*, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

El 11 de abril de 1996, se publicó en el *Diario Oficial de la Federación* (DOF) el *Decreto por el que se crea el Instituto Nacional de Ciencias Penales*, cuyo artículo 1 estableció que el INACIPE es un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la Ciudad de México;

El 25 de junio de 2012, se publicó en el DOF la *Resolución conjunta por la que la Procuraduría General de la República y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología reconocen al Instituto Nacional de Ciencias Penales, como Centro Público de Investigación*;

El 1 de marzo de 2017, en cumplimiento al artículo 47 de la *Ley de Ciencia y Tecnología*, se celebró el *Convenio de Administración por Resultados* entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, la Procuraduría General de la República como cabeza de sector del INACIPE y el propio Instituto, con lo que se formalizó el carácter legal de este último como Centro Público de Investigación;

El 14 de diciembre de 2018, se publicó en el DOF el *Decreto por el que se expide la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República*, la cual entró en vigor al día siguiente, en cuyo artículo 1 se estableció que su objeto es reglamentar la organización, funcionamiento y ejercicio de las atribuciones de la Fiscalía General de la República (FGR) como órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio a cargo de las funciones otorgadas al Ministerio Público de la Federación, de conformidad con la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y demás disposiciones aplicables;

El 20 de diciembre de 2018, se publicó en el DOF la *Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República*, de conformidad con el primer párrafo del artículo Décimo Sexto Transitorio del *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral*, publicado en el DOF el 10 de febrero de 2014, y

CONSIDERANDO

Primero. Que el artículo 123, apartado B, fracción IV, primer párrafo de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, indica que los salarios serán fijados en los presupuestos respectivos;

Segundo. Que el artículo 127 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, establece que los servidores públicos de, entre otros, la Federación y de los organismos autónomos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades;

Tercero. Que la *Ley de Ciencia y Tecnología* establece en su artículo 47 que serán considerados como centros públicos de investigación las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal que, de acuerdo con su instrumento de creación, tengan como objeto predominante realizar actividades de investigación científica y tecnológica; que efectivamente se dediquen a dichas actividades; que sean reconocidas como tales por resolución conjunta de los titulares del CONACyT y de la dependencia coordinadora de sector al que corresponda el centro público de investigación, con la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para efectos presupuestales, y que celebren el convenio de administración por resultados para evaluar su desempeño y el impacto de sus acciones;

Cuarto. Que la *Ley de Ciencia y Tecnología*, en su artículo 48, establece que los centros públicos de investigación gozarán de autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa en los términos de la propia Ley, y de gestión presupuestaria de conformidad con lo dispuesto en la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria* y demás disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de las relaciones de coordinación sectorial que a cada centro le corresponda;

Quinto. Que el artículo Vigésimo Tercero Transitorio de la *Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República* establece que la persona titular de la FGR será el Presidente de la Junta de Gobierno del INACIPE, y precisa que el régimen de relación que existía entre el INACIPE y la Procuraduría General de la República se mantendrá con la nueva Fiscalía en términos de lo dispuesto en la normatividad aplicable en tanto no se reforme o se expida un nuevo estatuto orgánico del INACIPE, y

Sexto. Que los artículos 66 de la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria* y 20 del *Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019*, establecen que los entes autónomos deberán publicar en el DOF, a más tardar el último día hábil del mes de febrero:

- a) El manual que regule las remuneraciones para los servidores públicos a su servicio, en el que se proporcione la información completa y detallada relativa a las remuneraciones que se cubran para cada uno de los niveles jerárquicos que los conforman, y
- b) La estructura ocupacional que contenga la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, incluyendo las plazas de todos los niveles que las conforman junto con el personal operativo, eventual y el contratado bajo el régimen de honorarios, en el que se identifiquen todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorguen con base en disposiciones emitidas por sus órganos competentes, así como la totalidad de las plazas vacantes con que cuenten a dicha fecha.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se publica en el DOF la estructura ocupacional del Instituto Nacional de Ciencias Penales por estar agrupado en el sector de la Fiscalía General de la República, la cual, a su vez, es un organismo constitucional autónomo. **Anexo 1.**

Segundo. Se expide el *Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Ciencias Penales*, conforme a lo siguiente:

Objeto

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de los servidores públicos del Instituto Nacional de Ciencias Penales.

Definiciones

Artículo 2. Las definiciones previstas en los artículos 2 de la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria* y 2 de su Reglamento, serán aplicables para el *Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Ciencias Penales*. Adicionalmente, para efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

I. Categoría: Grupo de personal que ocupa plazas autorizadas a las dependencias y entidades que, por su rama de especialidad técnica o profesional, requieren de un esquema de remuneraciones particular y que se crean conforme a las disposiciones aplicables;

II. Código: La nomenclatura que permite identificar si un puesto es de base o de confianza, a qué rama pertenece, qué actividades comprende: técnicas, administrativas, profesionales u otras, así como otros atributos inherentes al puesto de que se trate;

III. Compensaciones: Las percepciones ordinarias complementarias al sueldo base tabular, que se cubren a los servidores públicos que corresponda y que se integran a los sueldos y salarios. Estas percepciones no forman parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquéllas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables. Dichos conceptos de pago no podrán formar parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación, con excepción de los supuestos específicos que establezca el Presupuesto de Egresos;

IV. INACIPE: Instituto Nacional de Ciencias Penales;

V. Grado: El valor que se le da a un puesto del Tabulador de sueldos y salarios de acuerdo con el Sistema de Valuación de Puestos;

VI. Grupo: El conjunto de puestos del Tabulador de sueldos y salarios con la misma jerarquía o rango, independientemente de su denominación, resultante del valor en puntos obtenidos en el Sistema de Valuación de Puestos;

VII. Ley del Instituto: La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

VIII. Manual: El *Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Ciencias Penales*;

IX. Nivel: La escala de percepciones ordinarias que corresponden conforme a un puesto del Tabulador de sueldos y salarios. Para el personal de mando y de enlace, en su caso, consiste en su identificación de menor a mayor por medio de los dígitos 1, 2 y 3 del Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial. Tratándose del personal operativo que se ajusta al citado Tabulador, los niveles se identifican por los dígitos 1 al 11. Los grupos de personal que se ajustan al Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial específica, cuentan con niveles distintos a éstos;

X. Sistema de Valuación de Puestos: La metodología para determinar el valor de los puestos por grupo y grado, en donde el valor se obtiene de la información y características de éstos;

XI. Sueldo base tabular: Los importes que se consignan en los Tabuladores de sueldos y salarios, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones básicas en favor de los servidores públicos, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social;

XII. Sueldos y salarios: Los importes que se deban cubrir a los servidores públicos por concepto de sueldo base tabular y, en su caso, compensaciones por los servicios prestados al INACIPE, conforme al contrato o nombramiento respectivo. Los sueldos y salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días;

XIII. Tabulador de sueldos y salarios: El instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios en términos mensuales o anuales, que aplican a un puesto o categoría determinados, en función del grupo, grado, nivel o código autorizados, según corresponda, de acuerdo con los distintos tipos de personal;

Ámbito de aplicación

Artículo 3. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del INACIPE.

Artículo 4. Se excluye de la aplicación del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

Artículo 5. Los Titulares de la Dirección de Administración y de la Subdirección de Recursos Humanos o equivalente, serán los responsables de la aplicación de este Manual.

Disposiciones generales

Artículo 6. Ningún servidor público podrá recibir una remuneración por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos, en términos del artículo 11 del presente Manual. En caso contrario, se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 7. Ningún servidor público podrá recibir una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto un trabajo técnico calificado o por especialización en su función. La suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 8. El Manual considera las remuneraciones de los servidores públicos en los términos siguientes:

a) Operativo: comprende los puestos que se identifican con niveles salariales 1 al 11.

El **Anexo 2** de este Manual contiene el *Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos operativos del Instituto Nacional de Ciencias Penales*.

b) Mando y de enlace: comprende a los puestos de los grupos jerárquicos "P" al "G".

Para efectos de este Manual, se consideran servidores públicos de mando superior a quienes ocupen una plaza de los grupos jerárquicos "K" a "G", servidores públicos de mando medio a los que ocupen una plaza de los grupos jerárquicos "O" a "L", y servidores públicos de enlace a los que ocupen una plaza con grupo jerárquico "P".

El **Anexo 3** de este Manual contiene el *Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos de mando y de enlace del Instituto Nacional de Ciencias Penales*, y servirá como referente para llevar a cabo cualquier adecuación al tabulador de sueldos y salarios del personal de categorías.

Artículo 9. Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones de puestos, incluyendo las categorías, se realizarán, preferentemente, mediante movimientos compensados tratando de evitar, en la medida de lo posible, incrementos al presupuesto regularizable de servicios personales.

En el mismo sentido, la Dirección de Administración favorecerá la conversión de plazas de carácter administrativo que queden vacantes en plazas sustantivas.

Artículo 10. En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar prestaciones por el mismo concepto que impliquen un doble beneficio, independientemente de su denominación.

Sistema de remuneraciones

Artículo 11. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales. Asimismo, quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado.

Las jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados y los préstamos o créditos no formarán parte de la remuneración, cuando se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, o condiciones generales de trabajo.

Artículo 12. Las remuneraciones a que se refiere el artículo anterior se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, y se agrupan en los siguientes conceptos:

A. Percepciones ordinarias:

I. En numerario, que comprende:

a) Sueldos y salarios:

i) Sueldo base tabular, y

ii) En su caso, esquema de Compensaciones que determinen las disposiciones aplicables;

b) Prestaciones con base en el régimen laboral aplicable, mismas que son susceptibles de otorgarse a los servidores públicos conforme al tipo de personal que corresponda;

Las prestaciones se clasifican en:

i) Por mandato de ley, y

ii) Por disposición de carácter especial;

II. En especie, y

B. Percepciones extraordinarias, que consisten en:

I. Estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables;

II. En su caso, pago de horas de trabajo extraordinarias, y

III. Otras percepciones de carácter excepcional autorizadas con sujeción a las disposiciones aplicables.

Percepciones Ordinarias

Sueldos y Salarios

Artículo 13. El Tabulador de sueldos y salarios se clasifica en:

I. Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos operativos del INACIPE;

II. Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos de categorías del INACIPE, y

III. Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable los puestos de mando y de enlace del INACIPE.

Artículo 14. Corresponde a la Dirección de Administración, en términos de las disposiciones aplicables, dictaminar, actualizar y, en su caso, emitir los Tabuladores de sueldos y salarios aplicables a los puestos operativos, de categorías, así como de mando y de enlace.

Los Tabuladores de sueldos y salarios previstos en los **Anexos 2 y 3** de este Manual serán públicos, y deberán ajustarse en todo momento al estricto cumplimiento de las normas que les resulten aplicables.

Artículo 15. La Dirección de Administración determinará los casos en los que, por la naturaleza de las funciones, resulte necesario crear categorías distintas.

En su caso, realizará la valuación de dichos puestos y preferentemente, ajustará los importes mensuales brutos de sueldo base tabular y compensaciones a los establecidos en los tabuladores referidos en el artículo 13 de este Manual.

Pese a lo anterior, la Dirección de Administración podrá modificar la composición de sueldo base tabular y compensación siempre y cuando no se rebase el importe total mensual bruto, por concepto de sueldos y salarios de acuerdo al nivel equivalente para los niveles salariales establecidos en los tabuladores referidos en el artículo 13 de este Manual.

Artículo 16. El INACIPE podrá realizar pagos por concepto de servicios personales sujetándose, en lo concerniente, a las percepciones brutas establecidas en los tabuladores referidos en el artículo 13 de este Manual.

Prestaciones

Artículo 17. El INACIPE sólo otorgará las prestaciones que correspondan al personal de mando y de enlace, operativo, y de categorías, en función del régimen laboral que les resulte aplicable.

Por mandato de Ley

Artículo 18. La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social y de ahorro para el retiro que el INACIPE realiza a favor de los servidores públicos, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 19. Las prestaciones previstas para los servidores públicos sujetos a la *Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional*, son las siguientes:

I. La prima quinquenal se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivamente prestados hasta llegar a 25 años.

Para efectos de la asignación o pago de la prima quinquenal por años de servicios, el tiempo de servicios se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que al efecto expida la dependencia o entidad. Los años de servicio se computarán sin considerar el tiempo correspondiente a faltas injustificadas, suspensión y licencias sin goce de sueldo.

Si se acredita la antigüedad para recibir el pago correspondiente a un quinquenio o más, los subsecuentes se efectuarán en forma automática, salvo que se trate de un reingreso o se ubique en el supuesto de incorporación a un programa de retiro o separación voluntaria. En este último caso, los interesados podrán computar su antigüedad a partir de su reingreso al servicio público.

La prima quinquenal se entregará sobre base mensual, en forma quincenal conforme a lo siguiente:

Importe mensual en Pesos		Antigüedad
I.	160	5 a menos de 10 años
II.	185	10 a menos de 15 años
III.	235	15 a menos de 20 años
IV.	260	20 a menos de 25 años
V.	285	25 años en adelante

II. La prima vacacional, que equivale al 50 por ciento de 10 días de sueldo base tabular, se otorgará a los servidores públicos por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho.

Los servidores públicos con más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de dos periodos de diez días hábiles de vacaciones por año, con base en la propuesta de cada servidor público a su superior jerárquico. El primer periodo se otorgará preferentemente durante los periodos vacacionales del calendario escolar establecido por la Secretaría de Educación Pública, y el segundo periodo se otorgará preferentemente en el mes de diciembre; sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Los servidores públicos de nuevo ingreso que cumplan con seis meses consecutivos de servicio podrán disfrutar de esta prestación en el periodo vacacional inmediato siguiente, según corresponda.

Si por las necesidades del servicio los servidores públicos no disfrutaren de los días de vacaciones en el ejercicio de que se trate, podrán disfrutarlos con posterioridad, una vez que cesen las causas que lo impidieron, sujetándose en su caso a la autorización del jefe inmediato.

Los días de vacaciones no disfrutados no deberán compensarse con percepción económica alguna, y

III. Un aguinaldo anual, que recibirán los servidores públicos por un monto equivalente a 40 días de salario cuando menos, que deberá cubrirse en un 50 por ciento antes del 15 de diciembre y el 50 por ciento restante a más tardar el 15 de enero, en los términos de las disposiciones que correspondan.

Artículo 20. Los diferentes tipos de personal contarán con las prestaciones específicas previstas en otros ordenamientos legales, distintos a lo señalado en el artículo 19 del presente Manual, con sujeción a los límites de las remuneraciones establecidos conforme al artículo 127 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, a los Tabuladores de sueldos y salarios autorizados y a las demás disposiciones aplicables.

Artículo 21. Cuando algún servidor público fallezca y tuviere cuando menos una antigüedad en el servicio de 6 meses, los familiares o quienes hayan vivido con él en la fecha del fallecimiento y que se hagan cargo de los gastos de inhumación, recibirán hasta el importe de 4 meses de las percepciones ordinarias por concepto de sueldos y salarios que estuviere percibiendo en esa fecha.

La Dirección de Administración establecerá los requisitos y procedimientos para cubrir los conceptos a que se refiere el párrafo anterior.

Cuando la persona fallecida contase con dictamen de compatibilidad para desempeñarse en más de una plaza presupuestaria, el interesado podrá optar por dirigir su petición a aquel órgano, dependencia o entidad en la que tenía asignada una mayor remuneración, pero no procederá en ningún caso su doble pago, ni su fraccionamiento.

Artículo 22. El personal operativo de base del INACIPE, contará con las prestaciones que deriven de la aplicación de las leyes que regulan su régimen laboral, autorizadas en términos de las disposiciones aplicables, y contenidas en sus condiciones generales de trabajo.

Artículo 23. El INACIPE, otorgará permiso de paternidad a los servidores públicos, consistente en cinco días laborales con goce de sueldo, por el nacimiento de sus hijos o en el caso de adopción de un infante, en términos de la *Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres*.

Seguros

Artículo 24. Los seguros se otorgan con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar de los servidores públicos del INACIPE. **Anexo 4.**

Las condiciones que de manera general se encuentran establecidas en los seguros de personas que otorga como una prestación del INACIPE a sus servidores públicos, aplican a la totalidad de los integrantes de la colectividad o del grupo asegurable conforme al presente Manual. Estos seguros son los siguientes:

I. El seguro de vida institucional tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros por fallecimiento o por incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de percepción ordinaria bruta mensual y la prima correspondiente será cubierta por el INACIPE.

La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa del servidor público y con cargo a su percepción, mediante descuento en nómina. Las opciones para incremento de la suma asegurada serán de 34, 51 o 68 meses de percepción ordinaria bruta mensual.

Aquellos servidores públicos que, con motivo de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, hayan cobrado la suma asegurada correspondiente y se reincorporen a laborar en el INACIPE, sólo serán sujetos del otorgamiento del seguro de vida institucional con una cobertura por fallecimiento, sin el beneficio de la incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total.

Los contratos o las pólizas del seguro de vida institucional con beneficios adicionales sólo podrán considerar incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total;

II. El seguro de retiro se otorga en favor de los servidores públicos que causen baja del INACIPE y se ubiquen en los años de edad y de cotización al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con el propósito de hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio público.

Para el otorgamiento de esta prestación, el pago de la prima correrá a cargo del servidor público en un 50 por ciento y el otro 50 por ciento por parte del INACIPE. La modificación a los porcentajes antes señalados sólo podrá efectuarse de manera anual previa verificación de la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 25. Adicionalmente, se otorgarán los siguientes conceptos:

a) Despensa:

\$785.00 mensuales al personal contratado en un puesto considerado en el *Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos operativos del Instituto Nacional de Ciencias Penales*;

\$785.00 mensuales al personal contratado en un puesto considerado en el *Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable los puestos de mando y de enlace de del Instituto Nacional de Ciencias Penales*, y

\$77.00 mensuales al personal contratado en un puesto considerado en el *Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos de categorías del Instituto Nacional de Ciencias Penales*.

b) Previsión Social Múltiple:

\$585.00 mensuales al personal contratado en un puesto considerado en el *Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos operativos del Instituto Nacional de Ciencias Penales*;

c) Ayuda de Servicios:

\$565.00 mensuales al personal contratado en un puesto considerado en el *Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos operativos del Instituto Nacional de Ciencias Penales*;

d) Compensación por Desarrollo y Capacitación:

\$1,600.00 mensuales al personal contratado en un puesto considerado en el *Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos operativos del Instituto Nacional de Ciencias Penales*;

e) Ayuda de Transporte.

\$600.00 mensuales al personal contratado en un puesto considerado en el *Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos operativos del Instituto Nacional de Ciencias Penales*.

Artículo 26. Podrá otorgarse una gratificación de fin de año a los servidores públicos de la institución atendiendo a la disponibilidad presupuestaria y conforme a los lineamientos que, en su caso, al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 27. La Dirección de Administración podrá determinar los esquemas que resulten más convenientes para el otorgamiento de las prestaciones que se otorguen por disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Percepciones extraordinarias

Artículo 28. El INACIPE sólo cubrirá al personal a su servicio percepciones extraordinarias que se encuentren autorizadas, conforme a las disposiciones específicas.

El otorgamiento de percepciones extraordinarias por concepto de estímulos al desempeño destacado o reconocimientos o incentivos similares se sujetará a la disponibilidad presupuestaria y al cumplimiento de los requisitos previstos en las disposiciones específicas que, en su caso, emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Transparencia

Artículo 29. La información de cada uno de los niveles salariales relativa a las percepciones ordinarias y extraordinarias, tanto en numerario como en especie, autorizadas de conformidad con el Manual, deberá publicarse según lo establecido en la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública* y en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 30. La Dirección de Administración, por conducto de la Dirección Jurídica en su carácter de Unidad de Transparencia del INACIPE, publicará en el portal de transparencia correspondiente el inventario de plazas o plantilla de plazas indicando los puestos y los niveles salariales autorizados que cuenten con plaza presupuestaria, de conformidad con la estructura ocupacional autorizada.

Artículo 31. Las remuneraciones y los Tabuladores de sueldos y salarios que correspondan a cada nivel salarial serán públicos y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en numerario como en especie.

Interpretación

Artículo 32. Corresponderá al Titular de la Dirección de Administración la interpretación para efectos administrativos del presente Manual, y resolver los casos no previstos en el mismo.

Vigilancia

Artículo 33. Corresponderá al Órgano Interno de Control en el INACIPE, la vigilancia del cumplimiento del presente Manual.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Con excepción de las *Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Ciencias Penales*, se abroga cualquier disposición interna del INACIPE en materia laboral que se oponga o exceda los alcances de este Manual.

Ciudad de México a 27 de febrero de 2019.- El Director Jurídico del Instituto Nacional de Ciencias Penales, **Miguel Manrique Betanzos**.- Rúbrica.

ANEXO 1
Estructura Ocupacional 2019

Nivel	Zona Económica	Número de Plazas	Percepciones						Erogaciones por concepto de Seguridad Social y Seguros				Total
			Sueldo Base	Compensación Garantizada	Despensa	Asignaciones Adicionales al sueldo	Prima Vacacional	Aguinaldo	Cuotas al ISSSTE	FOVISSSTE	Seguros	Sistema de Ahorro para el Retiro	
CFK3159173	1	1	225,445	1,194,395	9,420		5,190	122,486	36,304	7815	53,312	16,191	1,670,558
CFL3156757	1	2	412,805	2,057,328	18,840		10,424	222,972	54,969	17187	70,675	25,855	2,891,055
CFM2356759	1	2	295,452	1,212,597	18,840		7,164	139,664	43,269	11320	55,026	19,782	1,803,114
CFM2352185	1	1	147,726	522,341	9,420		3,061	69,832	28,540	3933	42,366	12,137	839,356
CFM1156758	1	6	656,567	3,056,698	56,520		17,195	323,432	79,272	29375	88,923	38,469	4,346,451
CFN3156762	1	1	106,869	248,587	9,420		1,926	43,614	24,467	1890	37,772	10,022	484,567
CFN2156761	1	10	1,043,108	3,170,006	94,200		27,932	365,086	117,810	48702	97,923	58,473	5,023,240
CFO3156760	1	7	685,304	1,425,195	65,940		17,993	189,868	82,137	30812	65,949	39,956	2,603,154
CFO3221184	1	5	489,503	1,068,652	47,100		12,554	143,839	62,615	21022	57,034	29,824	1,932,143
CFO3221184	1	1	97,901	79,398	9,420		1,676	28,768	23,573	1442	35,171	9,558	286,907
CFO2356764	1	12	1,133,364	2,296,295	113,040		30,439	299,798	126,808	53215	87,336	63,143	4,203,438
CFO2321184	1	2	188,894	242,787	18,840		4,204	49,966	32,645	5992	39,311	14,267	596,906
CFO2321184	1	2	188,894	242,787	18,840		4,204	49,966	32,645	5992	39,311	14,267	596,906
CFO1156763	1	18	1,577,988	2,658,523	169,560		42,790	367,035	171,137	75446	101,668	86,153	5,250,300
CFP3326134	1	1	84,460	18,807	9,420		1,303	19,465	22,233	770	33,541	8,863	198,862
CFP3226132	1	2	168,921	98,231	18,840		3,649	36,256	30,653	4993	36,909	13,233	411,685
CFP3126133	1	6	506,763	579,590	56,520		13,034	104,522	64,336	21885	50,570	30,717	1,427,937
CFP2326131	1	9	732,348	838,640	84,780		19,300	144,909	86,827	33164	58,923	42,391	2,041,282
CFP1326137	1	19	1,435,068	1,147,223	178,980		38,820	229,184	145,693	68300	77,942	78,756	3,399,966
CFP1226136	1	7	528,709	157,603	65,940		13,643	71,186	66,524	22982	45,156	31,853	1,003,596

CFP1126135	1	9	679,769	223,790	84,780		17,839	89,290	81,585	30535	49,179	39,670	1,296,437
7	3	3	289,620	82,152	28,260	116,652	7,002	24,135	48,430	13908	6,704	22,460	639,323
6	3	12	1,144,080	250,128	113,040	478,452	30,737	95,340	150,848	65271	25,460	75,622	2,428,978
6	3	5	476,700	104,220	47,100	197,052	12,199	39,725	70,910	25182	10,608	34,129	1,017,825
6	3	2	190,680	41,688	18,840	76,452	4,254	15,890	36,651	8001	4,244	16,347	413,047
6	3	1	95,340	20,844	9,420	36,252	1,605	7,945	25,232	2274	2,121	10,420	211,453
6	3	17	1,620,780	354,348	160,140	679,452	43,979	135,065	207,946	93906	36,069	105,259	3,436,944
4	3	3	280,620	46,872	28,260	116,652	6,752	23,385	47,533	13458	6,057	21,994	591,583
4	3	12	1,122,480	187,488	113,040	478,452	30,137	93,540	148,694	64191	24,231	74,504	2,336,757
4	3	1	93,540	15,624	9,420	36,252	1,555	7,795	25,052	2184	2,019	10,326	203,767
3	3	2	185,880	31,248	18,840	76,452	4,120	15,490	36,173	7761	4,021	16,099	396,084
3	3	1	92,940	15,624	9,420	36,252	1,539	7,745	24,992	2154	2,010	10,295	202,971
2	3	12	1,104,480	187,488	113,040	478,452	29,637	92,040	146,900	63291	23,968	73,572	2,312,868
2	3	3	276,120	46,872	28,260	116,652	6,627	23,010	47,084	13233	5,992	21,762	585,612
2	3	1	92,040	15,624	9,420	36,240	1,514	7,670	24,903	2109	1,997	10,249	201,766
2	3	5	460,200	78,120	47,100	197,052	11,740	38,350	69,265	24357	9,986	33,275	969,445
203			18,911,358	24,017,813	1,912,260	3,156,768	487,737	3,738,263	2,524,655	898,052	1,389,484	1,219,893	58,256,283
Presupuesto Autorizado al Ramo 17 SKC													59,774,758

Concepto Descripción	Importe
Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	1,518,475
Depósitos para el Ahorro Solidario	
Prestaciones Establecidas por Condiciones Generales de Trabajo	

ANEXO 2

Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos operativos del Instituto Nacional de Ciencias Penales

NIVEL	ZONA ECONÓMICA III	
	SUELDO BASE BRUTO	COMPENSACIÓN GARANTIZADA BRUTA
1	6,452.00	1,302.00
2	7,670.00	1,302.00
3	7,745.00	1,302.00
4	7,795.00	1,302.00
5	7,845.00	1,302.00
6	7,945.00	1,737.00
7	8,045.00	2,282.00
8	8,145.00	2,547.00
9	8,245.00	2,602.00
10	8,345.00	2,887.00
11	8,445.00	2,835.00

ANEXO 3

Tabulador de sueldos y salarios brutos aplicable a los puestos de mando y de enlace del Instituto Nacional de Ciencias Penales

GRUPO/ GRADO			NIVELES (IMPORTES BRUTOS)								
			1			2			3		
			SUELDOS BASE	COMPENSACIÓN GARANTIZADA	TOTAL DE SUELDOS Y SALARIOS	SUELDOS BASE	COMPENSACIÓN GARANTIZADA	TOTAL DE SUELDOS Y SALARIOS	SUELDOS BASE	COMPENSACIÓN GARANTIZADA	TOTAL DE SUELDOS Y SALARIOS
G	1		34,967.02	119,398.10	154,365.12						
H	1		27,352.00	125,788.00	153,140.00						
J	3		22,451.59	127,013.05	149,464.64						
	2		22,451.59	122,112.57	144,564.16						
	1		22,451.59	117,212.09	139,663.68						
K	3		18,787.12	113,525.84	132,312.96						
	2		18,551.77	108,860.71	127,412.48						
	1		17,863.22	104,648.78	122,512.00						
L	3		17,200.22	94,285.70	111,485.92						
	2		16,561.85	85,123.11	101,684.96						
	1		15,947.16	75,936.84	91,884.00						
M	3		14,109.74	59,397.46	73,507.20	14,109.74	61,847.70	75,957.44	14,109.74	64,297.94	78,407.68
	2		12,310.51	47,720.37	60,030.88	12,310.51	53,845.97	66,156.48	12,310.51	57,521.33	69,831.84
	1		9,118.99	44,786.29	53,905.28	9,118.99	46,011.41	55,130.40	9,118.99	48,461.65	57,580.64
N	3		8,905.78	34,708.49	43,614.27	8,905.78	38,628.88	47,534.66	8,905.78	43,774.38	52,680.16
	2		8,692.57	27,816.01	36,508.58	8,692.57	28,551.08	37,243.65	8,692.57	31,736.39	40,428.96
	1		8,479.36	23,128.74	31,608.10	8,479.36	24,353.86	32,833.22	8,479.36	25,578.98	34,058.34
O	3		8,158.38	18,965.59	27,123.97	8,158.38	20,609.45	28,767.83	8,158.38	22,959.67	31,118.05
	2		7,870.58	13,864.23	21,734.81	7,870.58	15,908.04	23,778.62	7,870.58	17,112.57	24,983.15
	1		7,305.50	13,085.36	20,390.86	7,305.50	13,617.33	20,922.83	7,305.50	14,291.57	21,597.07
P	3		7,038.37	10,382.02	17,420.39	7,038.37	11,089.42	18,127.79	7,038.37	12,426.39	19,464.76
	2		6,781.00	6,630.16	13,411.16	6,781.00	7,976.38	14,757.38	6,781.00	9,319.95	16,100.95
	1		6,294.16	3,626.90	9,921.06	6,294.16	3,875.21	10,169.37	6,294.16	5,768.15	12,062.31

ANEXO 4

SEGURO DE PERSONAS

SEGURO	DESCRIPCIÓN	PERSONAL OPERATIVO	PERSONAL DE MANDO Y ENLACE	PERSONAL DE CATEGORÍAS
DE VIDA	Suma asegurada básica de 40 meses del importe total de sueldos y salarios brutos mensuales.	Todos los niveles	P hasta G	
DE VIDA	Suma asegurada básica de 108 meses del importe total de sueldos y salarios brutos mensuales.			Todos los niveles
DE RETIRO	Suma asegurada hasta de \$25,000.00 pesos.	Todos los niveles	P hasta G	Todos los niveles

OCTAVA SECCION

SECRETARIA DE BIENESTAR

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2019.

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

MARÍA LUISA ALBORES, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; y Décimo Quinto 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 30 de noviembre de 2018, 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, "Bienestar", 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, de adultos mayores, de 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 nutritiva y de calidad, 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 Nacional 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 lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria.

Que en virtud de que en el año 2018 terminó su encargo el anterior titular del Ejecutivo Federal, la publicación de las presentes reglas de operación, no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio fiscal 2019.

Que tomando en cuenta que con oficio número 312.A.- 00161 del 07 de febrero de 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa 3X1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2019, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/19/0677 de fecha 25 de febrero de 2019, emitió el dictamen respectivo, 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 2019

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2019.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2017.

TERCERO. En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2019, dicha Nota deberá ser firmada por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Bienestar.

Dado en la Ciudad de México, a los 27 días del mes de febrero de dos mil diecinueve.- La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores.-** Rúbrica.

1. Introducción.

México es uno de los países con mayor flujo de emigrantes en el mundo, identificándose a los Estados Unidos de América como el principal país de destino.

Aunque la migración es un fenómeno complejo en sus causas, la mayoría de las personas que emigran buscan mejorar sus condiciones de vida y la de sus familias.

La principal repercusión económica de este fenómeno es el envío de remesas familiares, que constituyen una fuente importante de recursos, principalmente para el consumo y manutención -incluyendo el gasto en salud y educación- de los familiares inmediatos.

Estas remesas familiares, difieren de las denominadas remesas colectivas, las cuales constituyen fondos de ahorro para la comunidad de migrantes, impulsando el desarrollo de sus comunidades de origen.

Al igual que la migración mexicana, el desarrollo de variados proyectos sociales y productivos vinculados a las remesas colectivas, tiene una amplia historia. Sin embargo, ha sido en épocas recientes que iniciativas y programas gubernamentales han decidido apoyar y orientar este tipo de prácticas para favorecer el desarrollo de las comunidades de origen en México.

El amplio desarrollo de Organizaciones de Migrantes mexicanos en el exterior, (principalmente en los EE.UU.) así como su creciente interés para patrocinar proyectos y apoyar a sus comunidades de origen -o incluso comunidades sin un vínculo por origen, ha sido reconocido por el gobierno mexicano como un espacio de oportunidad para que la ciudadanía tome parte en el desarrollo social del país. En buena medida porque el envío de remesas colectivas ha tenido un efecto favorable sobre el bienestar de las familias y comunidades receptoras, permitiendo disminuir los niveles de pobreza en segmentos importantes de la población.

El Programa 3x1 para Migrantes surge como una respuesta al interés de las y los mexicanos radicados en el exterior por colaborar en acciones y obras necesarias en sus territorios de origen, aportando elementos institucionales que fomentan la participación coordinada de los tres órdenes de gobierno, a fin de coadyuvar a concretar las iniciativas de las y los migrantes, fortaleciendo la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de la inclusión productiva y la inversión en proyectos de infraestructura social, de servicios comunitarios, educativos y proyectos productivos. Este Programa contempla la realidad actual y el amplio fenómeno de la feminización de la migración, por tanto, busca incorporar la perspectiva de género en su desarrollo, dada la creciente migración de mujeres.

Para contribuir a las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, establecidas en el Manual de Programación y Presupuesto 2019, este Programa se encuentra alineado a la Directriz 2 "Bienestar social e igualdad", que tiene como finalidad favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar y revertir la situación de desigualdad social en México.

En el Anexo 1 se presenta un glosario de términos y siglas utilizados en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General.

Contribuir al bienestar social e igualdad mediante la inversión complementaria de recursos en proyectos productivos, de infraestructura social, de servicios comunitarios y educativos.

2.2. Objetivo Específico.

Generar bienestar social en las localidades seleccionadas por los migrantes a través de la inversión complementaria de recursos en proyectos productivos, de infraestructura social, de servicios comunitarios y educativos.

3. Lineamientos.

3.1. Cobertura.

El Programa podrá operar en las 32 entidades federativas en las localidades seleccionadas por las Organizaciones de Migrantes.

3.2. Población Objetivo

La población objetivo la constituyen las localidades seleccionadas por las Organizaciones de Migrantes, que tendrán como prioridad las zonas con población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia, según los mecanismos establecidos por la Secretaría de Bienestar y aquellos municipios con grado de intensidad migratoria muy alto, alto o medio, que se puede consultar en <http://www.omi.gob.mx/es/OMI/Indices>.

3.3. Criterios y Requisitos de Participación

Para participar en el Programa la Organización de Migrantes deberá cumplir con los criterios y los requisitos asociados que se mencionan a continuación, según el tipo de proyecto:

I. Proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos.	
Criterios	Requisitos (documentación)
Ser migrantes mexicanos mayores de 18 años , radicados en el extranjero, organizados en una Organización de Migrantes, que cuente con Toma de Nota vigente.	<p>Contar con Formato 3x1-C "Toma de Nota" la Organización de Migrantes, vigente al ingreso de la solicitud de apoyo para el proyecto, emitida por el Consulado.</p> <p>Si la Toma de Nota fue emitida por una Federación, contar con la renovación de Toma de Nota que deberá ser expedida por un Consulado.</p> <p>Si la toma de nota pierde vigencia durante el trámite, ésta deberá renovarse antes de la suscripción del Convenio de Concertación (ver Anexo 1 del Glosario de Términos). La renovación de Toma de Nota es indispensable para recibir el apoyo solicitado.</p>
Que la Organización de Migrantes decida apoyar un proyecto que contribuya al desarrollo de una localidad perteneciente a su municipio de origen o limítrofe ubicado en la misma entidad federativa.	Presentar a través del SIG-P3x1 Formato 3x1-B "Solicitud de Apoyo para Proyecto de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos y de Equipamiento" debidamente llenado y firmado.
Que la Organización de Migrantes designe a un representante en México, mayor de 18 años y acredite su identidad y residencia en el país.	<p>Indicar en la solicitud del proyecto, los datos del representante en México.</p> <p>Anexar digitalmente identificación oficial vigente y del comprobante de domicilio del representante en México la Organización de Migrantes, mismo que deberá tener una antigüedad no mayor a tres meses (ver Anexo 1. Glosario de Términos).</p>
Que la Organización de Migrantes demuestre la solvencia económica para la aportación al proyecto que propone.	<p>Indicar en la solicitud del proyecto, el monto de aportación de la Organización de Migrantes al proyecto presentado.</p> <p>A partir de la notificación del dictamen elegible y previo a la firma del Convenio de Concertación (ver Anexo 1. Glosario de Términos), la Organización de Migrantes que presente el proyecto, tendrá la obligación de demostrar que cuenta con la solvencia económica para el proyecto y demostrar las aportación de los recursos que le correspondan, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la referida notificación.</p>
Si el proyecto implica obra pública y/o acciones de construcción, rehabilitación, ampliación, instalación o equipamiento, apoyos para el aprendizaje, contar con expediente técnico.	Presentar a través del SIG-P3X1 en el Formato 3x1-H "Expediente Técnico", el cual deberá contener los documentos que se señalan en el apartado 4.2.3.1 de las presentes Reglas.

Todos los proyectos presentados por las Organizaciones de Migrantes deberán contar con un acta de Asamblea Comunitaria, que se deberá llevar a cabo en la localidad que se pretende apoyar, a través de su representante en México con la finalidad de realizar una consulta sobre la ejecución del proyecto, en la que debe estar presente personal de Delegación de la Secretaría de Bienestar y contar con la aprobación de la comunidad por mayoría simple, es decir que los ciudadanos asistentes den su aprobación para la implementación del proyecto.	Integrar al expediente del proyecto a través del SIG-P3X1 el Formato 3x1-I "Acta de Asamblea Comunitaria".
---	--

II. Proyectos Productivos Comunitarios o Familiares	
Criterios	Requisitos (documentación)
Ser migrantes mexicanos mayores de 18 años , radicados en el extranjero, integrados a una Organización de Migrantes que cuente con Toma de Nota vigente, de la cual forme parte el solicitante y que su nombre se encuentre en la Toma de Nota.	<p>Contar con Formato 3x1-C "Toma de Nota" la Organización de Migrantes, vigente al ingreso de la solicitud de apoyo para el proyecto, emitida por el Consulado.</p> <p>Si la Toma de Nota fue emitida por una Federación, contar con la renovación de Toma de Nota que deberá ser expedida por un Consulado.</p> <p>Si la Toma de Nota pierde vigencia durante el trámite, ésta deberá renovarse antes de la suscripción del Convenio de Concertación (Ver Anexo 1. Glosario de Términos). La renovación de Toma de Nota es indispensable para recibir el apoyo solicitado.</p>
Que un integrante de la Organización de Migrantes decida apoyar un Proyecto Productivo Comunitario, que beneficie por lo menos a 10 familias o Familiar, que beneficie de 3 a 5 familias.	Presentar a través del SIG-P3x1 el Formato 3x1-F "Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo" debidamente llenado y firmado con los datos de la o el representante en México y de la instancia ejecutora.
<p>Que la o el migrante solicitante y la o el presidente de la Organización de Migrantes a través de su representante en México o instancia ejecutora manifiesten su compromiso, en caso de ser apoyados para:</p> <p>- Incorporarse al Registro Federal de Contribuyentes, según su actividad y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas.</p>	<p>Anexar digitalmente identificación oficial vigente y del comprobante de domicilio actual del representante en México y de la instancia ejecutora, en caso de que sea distinta al representante en México (ver Anexo 1.</p> <p>Glosario de Términos).</p>
Que la o el migrante solicitante de la Organización de migrantes, pueda sugerir a las/los jefes de familias que por sus actividades y propuestas productivas puedan ser susceptibles de ser beneficiarios, a fin de que se impulse la participación productiva de la comunidad (economía social y solidaria), sin que esto sea menoscabo para que alguna otra familia se pueda integrar.	
Que la o el migrante solicitante acredite ser de origen mexicano.	Anexar digitalmente identificación oficial vigente (ver Anexo 1. Glosario de Términos).

Demostrar su condición de migrante radicado en el extranjero.	<p>Presentar un comprobante vigente que señale su domicilio en el extranjero (ver Anexo 1. Glosario de Términos).</p> <p>En caso de cambiar de domicilio se requiere la actualización y registro de la información en el módulo de Toma de Nota mediante el SIG-P3x1.</p>
Que un integrante de la Organización de Migrantes presente una propuesta de Proyecto Productivo Comunitario o Familiar (economía social y solidaria, entre otras).	Presentar a través del SIG-P3x1 el Formato 3x1-F "Solicitud de Apoyo para Proyectos Productivos" debidamente llenado y firmado por el o la migrante solicitante, así como por el Presidente de la Organización a través del cual se presenta el proyecto.

<p>Que la o el migrante solicitante de la Organización de Migrantes designe a un representante en México y/o instancia ejecutora mayor de 18 años y que acredite su identidad y residencia en el país.</p> <p>El representante en México o la instancia ejecutora que haya sido designada, solo podrán realizar un proyecto productivo durante el ejercicio fiscal además de demostrar su capacidad técnica para ello.</p>	<p>Registrar a través del SIG-P3X1, el Formato 3x1-F "Solicitud de Apoyo para Proyectos Productivos", los datos de la o el representante en México y/o de la instancia ejecutora, según corresponda.</p> <p>Anexar digitalmente identificación oficial y comprobante de domicilio vigentes.</p>
Que la o el migrante solicitante de la Organización proponga a las o los jefes de las familias que podrán ser beneficiarias del proyecto.	<p>Registrar a través del SIG-P3x1 en el Formato 3x1-F "Solicitud de Apoyo para Proyectos Productivos" la información de sus propuestas de las o los jefes de las familias susceptibles a ser beneficiarias, así como de sus integrantes.</p> <p>Anexar digitalmente la identificación oficial y comprobante de domicilio vigentes de las o los jefes de las familias propuestas como beneficiarias, así como de sus integrantes (ver Anexo 1. Glosario de Términos).</p> <p>A partir de la notificación del dictamen elegible y previo a la firma del Convenio de Concertación, el migrante solicitante a través del representante en México y/o instancia ejecutora deberá proporcionar la información correspondiente para el levantamiento del Formato Único de Bienestar, a la Delegación (ver Anexo 1. Glosario de Términos).</p>
Que la o el migrante solicitante de la Organización de Migrantes, presente un Plan de Negocios del Proyecto Productivo.	Registrar a través del SIG-P3x1 el Formato 3x1-G "Plan de Negocios", debidamente llenado y firmado.
Que la o el migrante solicitante de la Organización de Migrantes aporte y demuestre la solvencia económica para el desarrollo del proyecto que propone.	<p>Indicar en la solicitud del proyecto, el monto de aportación de la o el migrante solicitante al proyecto presentado.</p> <p>A partir de la notificación del dictamen elegible y previo a la firma del Convenio de Concertación (ver Anexo 1. Glosario de Términos), la o el migrante solicitante que presente el proyecto, tendrá la obligación de aportar y demostrar los recursos que le correspondan, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la notificación referida.</p>

Que la o el migrante solicitante a través de su representante en México o instancia ejecutora manifiesten su compromiso, en caso de ser apoyados para incorporarse al Registro Federal de Contribuyentes, según la actividad que pretende desarrollar con su proyecto productivo y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas.	<p>Manifiestar a través del SIG-P3x1 en el Formato 3x1-F "Solicitud de Apoyo para Proyectos Productivos" su compromiso para incorporarse al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) según la actividad que pretende desarrollar con su proyecto productivo.</p> <p>A partir de la notificación del dictamen elegible y previo a la firma del Convenio de Concertación (ver Anexo 1. Glosario de Términos) la instancia Ejecutora deberá presentar Constancia de situación fiscal.</p>
Si el proyecto implica acciones de construcción, rehabilitación, ampliación, instalación o equipamiento, contar con expediente técnico.	Presentar a través del SIG-P3x1 en el Formato 3x1-H "Expediente Técnico", el cual deberá contener los documentos que se señalan en el apartado 4.2.3.1 de las presentes Reglas.
Todos los proyectos presentados por las Organizaciones de Migrantes deberán contar con un acta de Asamblea Comunitaria, que se deberá llevar a cabo en la localidad que se pretende apoyar, a través de su representante en México con la finalidad de realizar una consulta sobre la ejecución del proyecto, en la que debe estar presente personal de Delegación de la Secretaría de Bienestar y contar con la aprobación de la comunidad por mayoría simple, es decir que los ciudadanos asistentes den su aprobación para la implementación del proyecto.	Integrar al expediente del proyecto a través del SIG-P3X1 el Formato 3x1-I "Acta de Asamblea Comunitaria".

III-1. Proyectos Productivos Comunitarios o Familiares PTAT- Canadá.	
Criterios	Requisitos (documentación)
Ser migrante mexicano mayor de 18 años, radicado en el extranjero, inscrito en el Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá (PTAT) a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, que cuente con Formato Único del Trabajador (FUT) con asignación del empleador para la temporada 2019, y que cuente con Toma de Nota Individual, emitida en el ejercicio fiscal 2019.	Contar con Formato 3x1-C-PTAT "Toma de Nota Individual" del Migrante, emitida en el ejercicio fiscal 2019 por el Consulado de Canadá que corresponda al domicilio asignado.
Que la o el migrante solicitante acredite ser de origen mexicano.	Contar con su Clave Única de Registro de Población (CURP) y anexar digitalmente identificación oficial vigente (ver Anexo 1. Glosario de Términos).
Demostrar su condición de migrante radicado en el extranjero.	<p>Presentar el Formato Único del Trabajador (FUT) emitido por la STPS con asignación del empleador para la temporada 2019.</p> <p>(Ver Anexo 1. Glosario de Términos).</p>
Que el migrante solicitante presente una propuesta de Proyecto Productivo Comunitario o Familiar.	Presentar a través del SIG-P3x1 el Formato 3x1-F "Solicitud de Apoyo para Proyectos Productivos" debidamente llenado y firmado por el migrante solicitante.
Que la o el migrante solicitante del Proyecto Productivo designe a un representante en México y/o instancia ejecutora mayor de 18 años y que acredite su identidad y residencia en el país. El representante en México o la instancia ejecutora que haya sido designada, solo podrán realizar un proyecto productivo durante el ejercicio fiscal.	<p>Registrar a través del SIG-P3X1 en el Formato 3x1-F "Solicitud de Apoyo para Proyectos Productivos", los datos de la o el representante en México y/o de la instancia ejecutora, según corresponda.</p> <p>Anexar digitalmente identificación oficial y comprobante de domicilio vigentes.</p>

	A partir de la notificación del dictamen elegible y previo a la firma del Convenio de Concertación, el migrante solicitante a través del representante en México y/o instancia ejecutora deberá proporcionar la información correspondiente para el levantamiento del Formato Único de Bienestar, (ver Anexo 1 Glosario de Términos).
Que la o el migrante solicitante presente un Plan de Negocios del Proyecto Productivo.	Registrar a través del SIG-P3X1 el Formato 3x1-G "Plan de Negocios", debidamente llenado y firmado.
Que la o el migrante solicitante aporte y demuestre la solvencia económica para el desarrollo del proyecto que propone.	Indicar en la solicitud del proyecto, el monto de aportación de la o el migrante solicitante al proyecto presentado. A partir de la notificación del dictamen elegible y previo a la firma del Convenio de Concertación (ver Anexo 1. Glosario de Términos), la o el migrante solicitante que presente el proyecto, tendrá la obligación de aportar y demostrar los recursos que le correspondan, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la notificación referida.
Que la o el migrante solicitante a través de su representante en México o instancia ejecutora manifiesten su compromiso, en caso de ser apoyados para incorporarse al Registro Federal de Contribuyentes, según su actividad y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas. El representante en México o la instancia ejecutora que haya sido designada, solo podrán realizar un proyecto productivo durante el ejercicio fiscal.	Manifiestar a través del SIG-P3x1 en el Formato 3x1-F "Solicitud de Apoyo para Proyectos Productivos" su compromiso para incorporarse al Registro Federal de Contribuyentes (RFC), según la actividad que pretende desarrollar con su proyecto productivo. A partir de la notificación del dictamen elegible y previo a la firma del Convenio de Concertación (ver Anexo 1. Glosario de Términos) la instancia Ejecutora deberá presentar Constancia de situación fiscal.
Si el proyecto implica acciones de construcción, rehabilitación, ampliación, instalación o equipamiento, contar con expediente técnico.	Presentar a través del SIG-P3x1 en el Formato 3x1-H "Expediente Técnico", el cual deberá contener los documentos que se señalan en el apartado 4.2.3.1 de las presentes Reglas.
Todos los proyectos presentados por las Organizaciones de Migrantes deberán contar con un acta de Asamblea Comunitaria, que se deberá llevar a cabo en la localidad que se pretende apoyar, a través de su representante en México con la finalidad de realizar una consulta sobre la ejecución del proyecto, en la que debe estar presente personal de Delegación de la Secretaría de Bienestar, y contar con la aprobación de la comunidad por mayoría simple, es decir que los ciudadanos asistentes den su aprobación para la implementación del proyecto.	Integrar al expediente del proyecto a través del SIG-P3X1 el Formato 3x1-I "Acta de Asamblea Comunitaria".

Los formatos mencionados como requisitos para la presentación de proyectos por las Organizaciones de Migrantes están disponibles para su registro y/o consulta, a través del SIG-P3X1 y son los siguientes anexos:

Anexo 5. Formato 3x1-A1 Solicitud de Toma de Nota para Organizaciones de Migrantes.

Anexo 5. Formato 3x1-A2 Solicitud de Toma de Nota Individual.

Anexo 7. Formato 3x1-B Solicitud de Apoyo para Proyecto de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos.

Anexo 8. Formato 3x1-F Solicitud de Apoyo para Proyectos Productivos.

Anexo 9. Formato 3x1-G Plan de Negocios.

Anexo 11. Formato 3x1-I Acta de Asamblea Comunitaria.

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 que sean evaluados y dictaminados se clasificarán en elegibles, no elegibles o elegibles condicionados de acuerdo con los siguientes criterios.

3.4.1. Criterios generales.

I. Que cumplan con los criterios y requisitos de participación señalados en el numeral 3.3 de las presentes Reglas, 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 se ubiquen y ejecuten en localidades y municipios de los señalados en el primer párrafo del numeral 3.2 de las presentes Reglas.

IV. Que cuenten con expediente técnico, si es Proyecto de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios, Educativos o Productivos que impliquen obra pública y/o acciones de construcción, rehabilitación, ampliación, instalación o equipamiento.

V. 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, que aporten al desarrollo comunitario a través de:

a) La atención de necesidades en materia de infraestructura de servicios básicos e infraestructura para el mejoramiento urbano.

II. Para los Proyectos de Servicios Comunitarios, que aporten al desarrollo comunitario a través de:

a) La atención de necesidades en materia de espacios destinados a actividades de desarrollo comunitario, educativas, salud o deportivas.

b) La atención de necesidades de equipamiento de los espacios comunitarios o de servicios a la comunidad.

III. Proyectos Educativos.

a) Que contribuyan a dotar a las escuelas públicas de los equipos necesarios para mejorar la calidad de la educación, tales como: computadoras, materiales para laboratorios, talleres o deportes, así como mobiliario para aulas y bibliotecas, entre otros.

b) Que contribuyan a mejorar las condiciones de las escuelas públicas para ofrecer espacios dignos y adecuados para las y los alumnos, con proyectos tales como: construcción de piso y muros firmes, abastecimiento de agua, construcción o remodelación de baños, conexión a la red de drenaje, acceso a la red eléctrica, entre otros.

IV. Para los Proyectos Productivos.

a) Que contribuyan a la generación de ingreso y empleo, y fortalezca el patrimonio de familias radicadas en México.

b) Que generen bienestar económico y social para los beneficiarios del proyecto.

c) Que sea proyecto productivo (economía social y solidaria, entre otras) rentables y sostenibles, que detonen alguna actividad preponderante de la localidad.

d) Que las personas que desarrollarán el proyecto cuenten con capacidades técnicas y de gestión para la implementación del plan de negocios propuesto.

Sólo se podrá presentar un proyecto productivo por migrante solicitante durante el mismo ejercicio fiscal y no podrá ser objeto de selección en los dos ejercicios fiscales subsecuentes, ya sea que se trate de un proyecto familiar o comunitario.

El representante en México o la instancia ejecutora que haya sido designada, solo podrán realizar un proyecto productivo durante el ejercicio fiscal.

No se otorgarán apoyos a proyectos productivos en los siguientes casos:

d.1) A integrantes de una misma familia que presenten solicitudes de apoyo para un mismo Proyecto Productivo, ya sea de ejercicios anteriores o en el presente ejercicio fiscal;

d.2) A personas instancias ejecutoras e integrantes de familias beneficiadas que hayan recibido apoyo del P3x1 en dos ejercicios fiscales anteriores.

Los beneficiarios, migrantes solicitantes y/o instancias ejecutoras que recibieron apoyo hasta el ejercicio 2015, podrán ser apoyados siempre y cuando hayan realizado la recuperación conforme a la normatividad aplicable por la cantidad de aportación federal que le hubiese otorgado el Programa acorde a las disposiciones aplicables en el ejercicio fiscal en que fue apoyado.

3.4.3. Criterios de priorización.

Se dará prioridad a los proyectos:

I. Que se desarrollen en zonas con población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia y/o que se ubican en municipios con grado de intensidad migratoria muy alto, alto o medio.

II. Que beneficien al mayor número de personas en la zona de ejecución del proyecto.

III. Que el monto de apoyo federal de los proyectos presentados por la organización de migrantes, no rebasen el 10% del presupuesto del ejercicio fiscal de la Delegación de la Secretaría de Bienestar en que incidan los proyectos.

IV. Sean presentados por las Organizaciones de Migrantes conformados por mujeres o mayoritariamente por mujeres.

V. Que las acciones del proyecto beneficien a las mujeres de manera igualitaria con los bienes o servicios propuestos por las Organizaciones de Migrantes.

VI. En el caso de Proyectos de Infraestructura, Servicios Comunitarios, Educativos o Productivos Comunitarios, se fortalezca la participación social mediante la inversión cofinanciada por los tres órdenes de gobierno.

VII. Que habiendo sido dictaminados elegibles condicionados en el ejercicio fiscal anterior, no hubiesen sido apoyados por razones de índole presupuestario; la propuesta deberá ser actualizada, nuevamente ingresada y evaluada por COVAM en los términos de las presentes Reglas.

3.5. Tipos, montos de apoyo y mezcla de recursos.

La Secretaría de Bienestar, las entidades federativas, los municipios y las 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 las Organizaciones de Migrantes podrá ser a través de los siguientes:

I. Proyectos de Infraestructura Social:

a) Infraestructura social básica: construcción, ampliación y rehabilitación de proyectos de redes de agua, saneamiento y potabilización, drenaje, alcantarillado y electrificación.

b) Infraestructura para el mejoramiento urbano y/o protección del medio ambiente, entre los que se encuentran: construcción, ampliación y rehabilitación de calles, banquetas, zócalos, parques, pavimentaciones, caminos, carreteras y obras para la conservación de recursos naturales.

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 las Organizaciones de Migrantes y el 50% a gobiernos de las entidades federativas y municipios.

II. Proyectos de Servicios Comunitarios:

a) Espacios de beneficio comunitario, entre los que se encuentran: construcción, ampliación, rehabilitación y/o equipamiento de espacios destinados a actividades de: atención a la salud, deportivas, eventos culturales, recreación, desarrollo comunitario, y protección civil

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 las Organizaciones de Migrantes y el 50% a gobiernos de las entidades federativas y municipios.

III. Proyectos Educativos:

a) Equipamiento de escuelas públicas.

El monto máximo de apoyo federal será de \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, de acuerdo a la siguiente mezcla financiera: el 25% corresponderá al Gobierno Federal; el 25% a las Organizaciones de Migrantes y el 50% a gobiernos de las entidades federativas y municipios.

b) Mejoramiento de Infraestructura Escolar en escuelas públicas.

El monto máximo de apoyo federal será de \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, de acuerdo a la siguiente mezcla financiera: el 25% corresponderá al Gobierno Federal; el 25% a las aportaciones de Organizaciones de Migrantes y el 50% a gobiernos de las entidades federativas y municipios.

IV. Proyectos Productivos:

a) Comunitarios: que beneficien al menos a diez familias que radiquen en el mismo municipio donde se llevará a cabo el proyecto, y que contribuyan a la generación de ingreso y empleo; así como a fortalecer el patrimonio de las familias radicadas en México, promoviendo la participación de la comunidad y el mejoramiento económico y social de las personas beneficiadas y de sus comunidades.

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 las Organizaciones de Migrantes y el 50% a gobiernos de las entidades federativas y municipios.

b) Familiares: que beneficien de tres a cinco familias que radiquen en el mismo municipio donde se llevará a cabo el proyecto, y que contribuyan a la generación de ingreso y empleo; así como a fortalecer el patrimonio de las familias radicadas en México, promoviendo la participación de la comunidad y el mejoramiento económico y social de las personas beneficiadas y de sus comunidades.

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 las Organizaciones de Migrantes; también serán posibles las aportaciones adicionales de los otros dos órdenes de gobierno.

La participación de migrantes solicitantes inscritos en el PTAT será exclusivamente a través de este último inciso.

3.5.1. Temporalidad.

Conforme a los objetivos señalados en estas Reglas, la Secretaría de Bienestar, 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 y capacitación por parte de la Unidad Responsable UR, Delegaciones Estatales y/o instancias ejecutoras, respecto al Programa y procedimientos para la solicitud de apoyos, así como otros temas que permitan la atención a las diversidades de la población, como son aquellos temas relacionados con los derechos humanos y la igualdad de género, entre otros. En el caso de obras de infraestructura, las instancias ejecutoras serán las responsables de brindar la asesoría y capacitación para la debida realización de las mismas.

III. En su caso, recibir los apoyos.

IV. Interponer denuncias en los términos establecidos en el numeral 12 de las presentes Reglas.

V. Para los proyectos de infraestructura social, servicios comunitarios o educativos, formar parte de los comités de contraloría del Programa, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social emitidos por la SFP y a través de su integración en las Asambleas Comunitarias.

VI. Formar parte de las Asambleas Comunitarias.

VII. Las y los integrantes de las Organizaciones de Migrantes y los migrantes solicitantes inscritos en el PTAT, 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. Manifiestar, 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, destino final de los recursos otorgados e informe de financiero de los gastos.

III. Aplicar los apoyos recibidos para los fines autorizados.

IV. Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías e inspecciones.

V. Proporcionar la información requerida por la (Unidad Responsable) UR, 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 Secretaría de Bienestar 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 (Unidad Responsable) UR y una Instancia Ejecutora.

3.7.1. Asamblea Comunitaria

Las Asambleas Comunitarias podrán ser conformados por:

I. Mexicanos habitantes de la comunidad en donde se realizara el proyecto, salvo en el caso de ser funcionario público, autoridad de la localidad y beneficiarios de Proyectos Productivos.

II. Personas beneficiadas del proyecto, salvo en el caso de ser funcionario público o autoridad de la localidad y beneficiarios de proyectos productivos.

III. Por el representante de la Organización de migrantes.

La integración de la Asamblea Comunitaria se hará con fundamento en lo establecido 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 en 28 de octubre de 2016, con la aprobación de la Secretaría de la Función Pública.

Su participación iniciara cuando la UR le informe que dicho proyecto fue elegible para la asignación de recursos y se firme el convenio de colaboración.

3.7.1.1 Facultades y Obligaciones de las Asambleas Comunitarias.

Las Asambleas Comunitarias fungirán como una contraloría social, teniendo las siguientes obligaciones:

I. Verificar que los proyectos cumplan con los objetivos sociales señalados.

II. Verificar la aplicación correcta de los recursos, los tiempos de ejecución y operación y que los mismos sean en beneficio de la población objetivo.

III. Reportar a la UR cualquier anomalía en la ejecución del proyecto, tiempos, operación o desvió de recursos.

Elaborar los reportes de avances o, si fuera el caso de desviaciones del proyecto,

IV. En coordinación con las diferentes instancias organizar la entrega del proyecto a los beneficiados, en un acto donde se invite a toda la comunidad.

Asistirán a este evento la UR, Delegación y Representante de la Organización de Migrantes.

V. Presentar la documentación que lo acredite como ciudadano mexicano y que tienen su residencia en la comunidad o localidad en donde se desarrollara el proyecto, por lo menos desde 5 años anteriores a 2019.

3.7.2. Instancias Ejecutoras.

Las instancias ejecutoras podrán ser:

I. La Unidad Responsable del Programa, salvo en el caso de los proyectos productivos.

II. Las Delegaciones de la Secretaría de Bienestar, salvo en el caso de los proyectos productivos.

III. Las dependencias o entidades federales, salvo en el caso de los proyectos productivos.

IV. Los gobiernos de las entidades federativas, salvo en el caso de los proyectos productivos.

V. Los gobiernos municipales o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, salvo en el caso de los proyectos productivos

VI. Representante acreditado por la Organización de Migrantes en México o del migrante solicitante inscrito en el PTAT, en el caso de los proyectos productivos.

VII. Las y los beneficiarios de los proyectos del Programa, organizados en Comités de Obra, en el caso de los proyectos de infraestructura social, servicios comunitarios o educativos.

VIII. Las y los beneficiarios de los proyectos del Programa, en el caso de los proyectos productivos.

Para todos los tipos de proyectos, las y los ejecutores deberán presentar a la Delegación la documentación que acredite la capacidad de ejecución técnica, física y en su caso la maquinaria necesaria para el desarrollo del proyecto.

Estas capacidades y proyectos serán objetivo de evaluación por el Subcomité Técnico Valuador y del Comité de Validación y Atención a Migrantes COVAM.

En el caso de los proyectos productivos estas capacidades deberán señalarse a través del plan de negocios y serán objeto de evaluación por el Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos, el Subcomité Técnico Valuador y del Comité de Validación y Atención a Migrantes COVAM.

3.7.2.1. Facultades y Obligaciones de las Instancias Ejecutoras.

I. Verificar que los proyectos cumplan con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas correspondientes.

II. Colaborar con la Organización de Migrantes solicitante en la integración del expediente técnico del proyecto, que deberá considerar, entre otros elementos, los indicados en el numeral 4.2.3.1 de las presentes reglas y en el Formato 3x1-H "Expediente Técnico" (anexo10), así como todos los requisitos, documentación e información estipulados en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, de conformidad con el tipo de proyecto de que se trate.

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, apegándose a los procedimientos de contratación establecidos en la normatividad aplicable.

V. Para el caso de los Proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos, y previo a la suscripción del instrumento jurídico, se deberá presentar a la Delegación, el contrato de apertura de cuenta bancaria mancomunada entre la instancia ejecutora y la o el representante la Organización de Migrantes en México, destinada para el manejo exclusivo de los recursos del proyecto, así como el estado de cuenta, ficha de depósito bancario y/o comprobante de transferencia electrónica a dicha cuenta, que acredite la solvencia y aportación de los recursos que le corresponde a la Organización de Migrantes.

En caso de no presentar dicha documentación en el plazo establecido en el numeral 4.2.8, la UR podrá reasignar los recursos disponibles.

VI. Para el caso de los proyectos productivos, previo a la suscripción del instrumento jurídico, se deberá presentar: Constancia de Situación Fiscal, contrato de apertura de cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del proyecto, así como el estado de cuenta, ficha de depósito bancario y/o comprobante de transferencia electrónica a dicha cuenta, que acredite la solvencia y aportación de los recursos que le correspondan a la Organización de Migrantes o del migrante solicitante inscrito en el PTAT.

En caso de no presentar dicha documentación en el plazo establecido en el numeral 4.2.8, la UR podrá reasignar los recursos disponibles.

VII. Suscribir con la Secretaría de Bienestar, antes de la ejecución de las obras, proyectos o acciones, los convenios de concertación para la consecución de los objetivos del Programa, los cuales deberán ser previamente dictaminados por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la Secretaría de Bienestar, 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-L1 "Convenio de Concertación", de estas Reglas. Asimismo, se incluyen en las presentes reglas los siguientes formatos de convenio: Formato 3x1-L2 "Convenio de Terminación Anticipada" y Formato 3x1-L3 "Convenio Modificatorio".

VIII. Documentar los depósitos o transferencias de las Organizaciones de Migrantes o del migrante solicitante inscrito en el PTAT, así como de los órdenes de gobierno participantes en el proyecto, en la cuenta bancaria mancomunada para el manejo exclusivo de los recursos del proyecto y presentar los estados de cuenta con estos movimientos a la Secretaría de Bienestar como parte de la comprobación del ejercicio de los recursos, en función y plazos de lo solicitado en el numeral 4.4.1 de las presentes Reglas.

IX. Llevar un control del ejercicio de los recursos que se aporten al proyecto.

X. 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 Secretaría de Bienestar, para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.

XI. Observar y atender las medidas que en materia de Blindaje Electoral emita la Secretaría de Bienestar, 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.

XII. Coadyuvar en las labores de Contraloría Social que establezca la Secretaría de Bienestar, en coordinación con las y los beneficiarios del Programa, de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

XIII. Solicitar autorización previa y por escrito a quien represente a la Secretaría de Bienestar en la firma del convenio señalado en la fracción VI de este numeral, 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 resuelto en sentido negativo.

XIV. Ejecutar el proyecto conforme a lo establecido en las presentes Reglas, términos y fechas de la normatividad aplicable.

XV. Presentar ante el representante de la Secretaría de Bienestar, en la firma del convenio señalado en la fracción VI de este numeral, la documentación en original para su revisión, y la que corresponda, en cada uno de los plazos indicados en el numeral 4.4.1 de las presentes Reglas, hasta la conclusión del proyecto o cuando le sea requerida formalmente.

XVI. Presentar al cierre del ejercicio fiscal, el 100% de la comprobación de los recursos aprobados para el proyecto, con documentos que cumplan los requisitos y disposiciones fiscales vigentes en el ejercicio fiscal que corresponda, ante el representante de la Delegación de la Secretaría de Bienestar respectiva.

De la totalidad de documentación comprobatoria, presentar impresos los CFDIs y de los archivos xml, anexando la verificación de comprobantes por parte del SAT.

En dichos comprobantes, se debe visualizar los conceptos relacionados con el proyecto ejecutado, así como el número de registro de participación y folio SIIPSO referido en el Convenio de Concertación suscrito.

XVII. Integrar y presentar en los plazos establecidos en las presentes Reglas la información correspondiente al seguimiento y conclusión de los proyectos, así como la necesaria para el levantamiento del Formato Único de Bienestar y el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS) a la Delegación de la Secretaría de Bienestar que corresponda.

XVIII. 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 posteriores al ejercicio fiscal en el que fue apoyado. En su caso, efectuar las acciones necesarias para dar atención a recomendaciones planteadas por alguna instancia revisora o fiscalizadora independientemente de las sanciones a que hubiera lugar.

Para el caso de proyectos productivos, reportar a la Secretaría de Bienestar de manera anual, al menos durante cinco años posteriores al ejercicio fiscal en el que fue apoyado, la conservación y operación del proyecto así como de cualquier modificación al mismo. Lo anterior, a través del acuse de la presentación de la declaración anual o del documento que acredite el cambio presentado ante la SHCP.

XIX. 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 UR, 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

XX. Informar oportunamente a la Delegación, si fuera el caso, acerca de la inauguración o entrega de obras a fin de que ésta difunda a las Organizaciones de Migrantes y de las eventualidades o eventos que se presenten.

En el caso de que las instancias ejecutoras sean las o los beneficiarios deberán señalar en escrito libre su nombre, RFC, teléfono, domicilio y correo electrónico para recibir notificaciones, así como el nombre y la firma del representante legal.

3.7.3. Instancia Normativa.

La Secretaría de Bienestar, a través de la Unidad Responsable del Programa.

La Secretaría de Bienestar, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y/o Unidad Responsable, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

3.7.3.1. Facultades y obligaciones de la UR.

I. Elaborar, establecer y difundir conjuntamente con las Delegaciones y demás actores la convocatoria del Programa de acuerdo a estas reglas de operación.

II. Reasignar los recursos disponibles cuando no se hayan ministrado, con motivo de la cancelación de proyectos aprobados.

III. Brindar asesoría a las Delegaciones, con respecto a la operación del Programa.

IV. Anular y promover a convocar a una nueva sesión de COVAM, siempre y cuando hubiera una inconformidad acerca de los procesos de evaluación y dictaminación de proyectos, debidamente justificada por escrito de parte del Presidente de las Organizaciones de Migrantes.

V. La UR verificará que las localidades en las que se ejecuten los proyectos asignados cumplan con lo establecido en el numeral 3.2.

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.

3.7.3.2. Facultades y obligaciones de las delegaciones.

I. Brindar capacitación y asesoramiento a la Asamblea Comunitaria.

II. Dar atención y resolver todas las anomalías reportadas por la Asamblea Comunitaria, conforme a las Reglas de Operación del Programa.

III. Realizar u ordenar las visitas de supervisión e inspección que permitan verificar que los apoyos otorgados hayan sido usados conforme a la normatividad aplicable.

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. Posterior a la sesión de evaluación de proyectos por el COVAM, siempre y cuando la propuesta haya sido dictaminada como elegible y se cuenten con los recursos necesarios, solicitar a las instancias ejecutoras, migrantes y/o representantes de la Organización de Migrantes en México, el contrato de apertura de cuenta bancaria mancomunada entre la instancia ejecutora y la o el representante de la Organización de Migrantes en México, destinada para el manejo exclusivo de los recursos del proyecto, previo a la suscripción del instrumento jurídico.

Para el caso de proyectos productivos, solicitar al migrante solicitante, a su representante en México y/o instancia ejecutora, así como al migrante solicitante inscrito en el PTAT, el contrato de apertura de la cuenta bancaria destinada para el manejo exclusivo de los recursos del proyecto y demás documentos señalados en el numeral 4.2.8.

VII. Posterior a la sesión de evaluación de proyectos por el COVAM, solicitar a la instancia estatal y/o municipal, la calendarización y condiciones para la entrega de aportaciones a los proyectos, previo a la suscripción del Convenio de Concertación.

VIII. Solicitar a las instancias ejecutoras la comprobación y presentación del 100% de los recursos aprobados para el proyecto, con documentos que cumplan los requisitos y disposiciones fiscales vigentes en el ejercicio fiscal.

La totalidad de documentación comprobatoria, a través de los CFDIs, será requerida de manera impresa incluyendo los archivos xml, y la verificación de comprobantes por parte del SAT, así mismo en cada comprobante se deberán visualizar los conceptos relacionados con el proyecto ejecutado así como el número de registro de participación y folio SIIPSO referido en el Convenio de Concertación suscrito.

IX. Solicitar a las instancias ejecutoras la información correspondiente para el levantamiento del Formato Único de Bienestar, en los plazos establecidos en las presentes Reglas.

X. La obligación de registrar en los sistemas informáticos institucionales correspondientes al Programa, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados, que reciben de las instancias ejecutoras de proyectos de forma mensual, teniendo un lapso de 10 días posteriores a su recepción.

XI. 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.

3.7.4. Coordinación Institucional.

La Secretaría de Bienestar, como Instancia Normativa, garantizará que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; buscando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este propósito, establecerá 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 mejorar la vinculación con las Organizaciones de Migrantes y los migrantes solicitantes inscritos en el PTAT, la Secretaría de Bienestar podrá establecer acuerdos de coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través del Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME), entre otras, a fin de que se promuevan estrategias, integren programas, recojan propuestas y recomendaciones de las comunidades, sus miembros, sus organizaciones y órganos consultivos, así como identificar y contactar a las Organizaciones de Migrantes y a los migrantes solicitantes inscritos en el PTAT, para la difusión y promoción del Programa.

3.7.4.1. Complementariedad y sinergia con otros recursos federales.

Las actividades y recursos de este Programa se podrán complementar en coinversión con recursos de otros programas y fondos federales, estatales y municipales, en particular con el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, en estricto apego a la normatividad aplicable, con la finalidad de establecer sinergias para impulsar el desarrollo y la productividad en las localidades con alto o muy alto grado de rezago social, en las zonas de atención prioritaria y donde habiten personas en situación de pobreza extrema.

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 de Operación.

4.1. Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la UR, en coordinación con las Delegaciones de la Secretaría de Bienestar en las entidades federativas, 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.

A partir del 1 de junio la UR podrá realizar en cada entidad federativa, una evaluación del avance de las acciones, y ejercicio de los recursos y cumplimiento de lo establecido en el numeral 3.2 de las presentes Reglas. Los recursos que no hubieren sido asignados por el COVAM, o comprometidos en los plazos señalados en las presentes Reglas, ejercidos o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por la UR.

Si derivado de los resultados de dicha evaluación, se identifica que de acuerdo a la demanda de solicitudes de apoyo y de la evaluación y dictaminación por el COVAM, la Población Objetivo señalada en el primer párrafo del numeral 3.2 ha sido cubierta en su totalidad, acorde a la disponibilidad presupuestaria la UR podrá reasignar recursos a aquellas Delegaciones en las que existan proyectos a desarrollarse en localidades distintas a las señaladas como población objetivo y que hayan sido evaluados por el COVAM en los plazos señalados en las presentes Reglas.

4.2. Proceso de operación.

El proceso de operación del Programa 3x1 para Migrantes, que se describe a continuación, se representa gráficamente en el Flujograma del Anexo 2.

4.2.1. Registro de las Organizaciones y Federaciones de Migrantes.

Las y los mexicanos mayores de 18 años de edad radicados en el extranjero denominados migrantes interesados en participar en el Programa 3x1 para Migrantes, deberán solicitar su registro como Organizaciones de Migrantes o como Federación de Organizaciones de Migrantes a los Consulados de México, a través del Módulo de Toma de Nota del Sistema de Información y Gestión del Programa 3x1 para Migrantes (SIG-P3x1), en la dirección electrónica <https://sig-p3x1.sedesol.gob.mx>, de conformidad con el procedimiento siguiente:

Los requisitos para solicitar la Toma de Nota de una Organización de Migrantes, son los siguientes:

- Conformar un grupo de al menos 10 mexicanos mayores de 18 años de edad radicados en el extranjero, que no pertenezcan a una Organización de Migrantes con Toma de Nota vigente.

Para acreditar el origen mexicano, cada integrante deberá contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP).

Para acreditar su identidad y domicilio en el extranjero, cada integrante deberá proporcionar digitalmente una identificación oficial vigente y comprobante de domicilio (ver Anexo 1. Glosario de Términos).

De este grupo, se designará a una persona que funja como Presidente de la Organización de Migrantes y se establecerá una mesa directiva.

- Contar y proporcionar una cuenta de correo electrónico para la o el Presidente de la Organización de Migrantes y de cada uno de sus integrantes, con el propósito de obtener la clave de acceso al Módulo de Toma de Nota.

Para el registro de la Toma de Nota nueva, o en su caso, renovación: registrar a través del SIG-P3x1: <https://sig-p3x1.sedesol.gob.mx/sig-laravel/public/register> la información de cada uno de los integrantes de la Organización de Migrantes en el Formato 3x1-A1 "Solicitud de Toma de Nota" incluyendo digitalmente el documento que acredite su identidad, así como su domicilio en el extranjero (ver Anexo 1. Glosario de Términos). Previo al envío de la solicitud, se debe corroborar la información registrada y que los documentos digitalizados sean visibles y correspondan a cada integrante.

Una vez revisada y validada la solicitud por el Consulado, por medio del SIG-P3x1 se hará del conocimiento al Presidente de la Organización de Migrantes, la procedencia de la solicitud a fin de que se imprima y cada integrante firme dicha solicitud.

- Presentar en original al Consulado el Formato 3x1-A "Solicitud de Toma de Nota" firmado por las y los integrantes de la Organización de Migrantes.

Una vez presentado y verificado el formato de solicitud, el Consulado registrará, emitirá, digitalizará e incorporará al Módulo de Toma de Nota del SIG-P3x1, el Formato 3x1 C "Toma de Nota" con número de folio y entregará el original al Presidente de la Organización de Migrantes.

La Toma de Nota, avalará la existencia, conformación y objetivos de la Organización de Migrantes, y tendrá vigencia durante tres ejercicios fiscales a partir de la fecha de expedición y hasta el 31 de diciembre del año 2021.

- Toma de Nota anterior (si se trata de renovación).
- Estatutos y acta constitutiva (documentos opcionales).

Los requisitos para solicitar la Toma de Nota de una Federación de Organizaciones de Migrantes, son los siguientes:

- Estar conformada por al menos cinco Organizaciones de Migrantes que cuenten con Toma de Nota Vigente, emitida por un Consulado.

De estas Organizaciones, se designará a una persona que funja como Presidente de la Federación de Migrantes y se establecerá una mesa directiva.

Cada integrante deberá contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP).

- Contar y Proporcionar una cuenta de correo electrónico para la o el Presidente de la Federación de Migrantes, así como y de cada una de sus Organizaciones integrantes, con el propósito de obtener la clave de acceso al Módulo de Toma de Nota.

El correo electrónico para la Federación debe ser distinto a cualquiera de los correos electrónicos registrados de cada Organización que forme parte de la Federación.

El correo electrónico de las Organizaciones de Migrantes debe coincidir con el registrado en su Toma de Nota.

Para el registro de la Toma de Nota nueva, o en su caso, renovación: registrar a través del SIG-P3x1: <https://sig-p3x1.sedesol.gob.mx/sig-laravel/public/register> la información de cada uno de las Organizaciones de Migrantes en el Formato 3x1-A "Solicitud de Toma de Nota" (Anexo 2) incluyendo digitalmente el documento que acredite la identidad así como el domicilio en el extranjero (ver Anexo 1. Glosario de Términos) del Presidente, así como de cada integrante de la mesa directiva de la Federación de Organizaciones de Migrantes.

Previo al envío de la solicitud, se debe corroborar la información registrada y que los documentos digitalizados sean visibles y correspondan a cada integrante de la Federación.

Una vez revisada y validada la solicitud por el Consulado, por medio del SIG-P3x1 se hará del conocimiento al Presidente de la Federación de Migrantes, la procedencia de la solicitud a fin de que se imprima y cada integrante firme dicha solicitud.

Presentar al Consulado el Formato original de solicitud de Toma de Nota firmado por las y los integrantes de la mesa directiva de la Federación de la Organización de Migrantes.

- Toma de Nota anterior (si se trata de renovación).
- Estatutos y acta constitutiva (documentos opcionales).

Una vez presentado y verificado el formato de solicitud, el Consulado registrará, emitirá, digitalizará, e incorporará al Módulo de Toma de Nota del Sistema de Información y Gestión del Programa 3x1 para Migrantes (SIG-P3x1) la Federación de Organizaciones de Migrantes, y una vez concluido el registro, le otorgará y entregará el original de su Toma de Nota, Formato 3x1-C, con un número de folio al Presidente de la Federación de Organizaciones de Migrantes; la Toma de Nota avalará la existencia, conformación y objetivos de la Federación de Organizaciones de Migrantes, y tendrá vigencia durante tres ejercicios fiscales a partir de la fecha de su expedición y hasta el 31 de diciembre del año 2021.

Las Federaciones de Organizaciones de Migrantes NO podrán emitir renovación de Toma de Nota a sus Organizaciones de Migrantes afiliados o registrar una Organización de Migrantes de nueva creación.

En el caso de que la Secretaría de Bienestar o el Consulado correspondiente detecten comportamientos irregulares o malas prácticas en la actuación de las Organizaciones o Federaciones de Migrantes, la Secretaría de Bienestar podrá resolver la cancelación de la Toma de Nota.

La Secretaría de Bienestar respaldará la autonomía y la creación de Organizaciones de Migrantes independientes a las federaciones.

4.2.1.1. Registro de migrantes solicitantes inscritos en el PTAT.

Las y los mexicanos mayores de 18 años de edad radicados en el extranjero denominados migrantes inscritos en el PTAT, interesados en participar en el Programa 3x1 para Migrantes, deberán solicitar su registro a través del Módulo de Toma de Nota del Sistema de Información y Gestión del Programa 3x1 para Migrantes (SIG-P3x1), en la dirección electrónica <https://sig-p3x1.sedesol.gob.mx>, de conformidad con el procedimiento siguiente:

Los requisitos son los siguientes:

- Para acreditar el origen mexicano, deberá contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Contar y proporcionar una cuenta de correo electrónico con el propósito de obtener la clave de acceso al Módulo de Toma de Nota.
- Registrar a través del SIG-P3x1: <https://sig-p3x1.sedesol.gob.mx/sig-laravel/public/register> su información en el Formato 3x1-A2-PTAT "Solicitud de Toma de Nota Individual" incluyendo digitalmente el FUT con la asignación del empleador para la temporada 2019 e identificación oficial vigente (ver Anexo 1. Glosario de Términos). Previo al envío de la solicitud, debe corroborar la información registrada y que los documentos digitalizados sean visibles.
- Una vez revisada y validada la solicitud, por medio del SIG-P3x1 se hará del conocimiento del migrante solicitante inscrito en el PTAT, la procedencia de su solicitud a fin de que la imprima, firme, digitalice e incorpore al SIG-P3x1.
- Una vez verificado el formato de solicitud, se registrará, emitirá, digitalizará e incorporará al Módulo de Toma de Nota del SIG-P3x1, el Formato 3x1-C PTAT "Toma de Nota Individual" con número de folio, la cual estará disponible para consulta del migrante solicitante en el propio Sistema.
- La Toma de Nota avalará la existencia y objetivos del migrante solicitante inscrito en el PTAT, y tendrá vigencia a partir de la fecha de expedición y hasta el 31 de diciembre del año 2019.

4.2.2. Ingreso de Solicitudes de Apoyo para Proyectos.

Las Organizaciones de Migrantes y los migrantes solicitantes inscritos en el PTAT podrán presentar las solicitudes de apoyo para proyectos, acompañadas de la documentación detallada en el numeral 3.3. de las presentes Reglas, en los plazos establecidos en el numeral 4.2.5., para lo cual estará a su disposición el Módulo de Recepción de Proyectos del Sistema de Información y Gestión del Programa 3x1 para Migrantes (SIG-P3x1) de acuerdo a las fechas procedimientos establecidos en la convocatoria.

En caso de requerir asesoría para su presentación podrá recibirla 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 <https://www.gob.mx/bienestar>

II. En los Consulados de México, cuyos domicilios pueden ser consultados en la página <https://www.gob.mx/sre>

Al recibir la solicitud de apoyo la Delegación verificará los criterios y requisitos de participación del proyecto, así mismo la UR posteriormente verificará y en su caso validará el cumplimiento de dichos requisitos para lo cual se asignará un número de folio a la solicitud de proyecto, y se emitirá y enviará al correo electrónico del Presidente de la Organización de Migrantes, la ficha de recepción con estatus completo.

Los tiempos, fechas y procedimientos para la integración de proyectos se establecerán mediante la convocatoria.

En el caso de que se observen faltantes o inconsistencia en los documentos presentados respecto a los criterios y requisitos de participación, a través del módulo de recepción del SIG-P3x1 y mediante correo electrónico dirigido al Presidente de la Organización de Migrantes, la Delegación enviará una ficha con estatus incompleto en la que se señalará, la documentación faltante o inconsistencia detectada; el plazo para complementarla, no deberá exceder los plazos establecidos en el numeral 4.2.5., de lo contrario se asumirá que no se desea continuar con el trámite.

La Secretaría de Bienestar, a través de la UR, se reserva la facultad de verificar la existencia de las 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.

La Delegación, previo al COVAM, efectuará la revisión del expediente técnico y, en su caso, apoyará en la conformación del mismo. Si derivado de esa revisión se señala documentación faltante, ésta se enviará al correo electrónico registrado en la solicitud de apoyo y el plazo para complementarla, mismo que no deberá exceder los plazos establecidos en el numeral 4.2.5.

La Delegación apoyará en la conformación del expediente técnico, cuya elaboración estará a cargo de las instancias ejecutoras descritas en el numeral 3.7.1., de las presentes Reglas.

Este expediente, junto con la propuesta del proyecto, también será objeto de evaluación en el COVAM.

4.2.3.1. Expediente Técnico de Proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios, Educativos o Productivos, que impliquen la realización de obra pública y/o acciones de construcción, rehabilitación, ampliación, instalación o equipamiento.

Para los Proyectos que impliquen la realización de obra pública y/o acciones de construcción, rehabilitación, ampliación, instalación o equipamiento, así como para aquellos proyectos de apoyos para el aprendizaje, será necesario integrar un expediente técnico acorde al tipo de apoyo y que incluya como mínimo: cédula de registro e información básica de la obra, proyecto ejecutivo e información técnica, planos arquitectónicos, croquis de localización, presupuesto, cotizaciones de proveedores registrados ante el SAT, que incluya el letrero alusivo al programa y al proyecto, fotografía del lugar donde se desarrollará la obra, cronograma de ejecución, que incluya montos de inversión, los dictámenes de factibilidad -validación técnica- de la dependencia normativa competente, y en su caso dictamen de impacto ambiental, título de propiedad del terreno donde se ubicará el proyecto productivo este será revisado y evaluado por el Subcomité técnico evaluador, antes de ser dictaminado por COVAM.

Para el caso de proyectos productivos adicionalmente se deberá integrar al menos 3 cotizaciones de proveedores registrados ante el SAT, y título de propiedad del terreno donde se ubicará el proyecto (sólo en el caso de acciones de construcción, remodelación o rehabilitación). No se considera el pago de adquisición de terrenos y vehículos que no sean de carga.

Los elementos anteriores se especifican según corresponda al tipo de apoyo, (ver anexo 10) Formato 3x1-H "Expediente Técnico".

Para aquellos casos en los que, de acuerdo al tipo de proyecto, se requiera de un mayor número de elementos, la Delegación lo hará del conocimiento del solicitante, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.

Para que un proyecto que implique la realización de obra pública pueda ser considerado para su evaluación y dictaminación en el COVAM, su expediente técnico deberá contar con la firma de conocimiento de la o el Presidente la Organización de Migrantes y/o de la o el Representante en México en todos los documentos que lo conforman.

4.2.3.2. Proyectos Productivos.

Las y los migrantes deberán destinar entre el 5% y el 10% del monto federal que hayan recibido para sus proyectos, al financiamiento de un esquema de acompañamiento y asistencia técnica apropiado, que contribuya a la administración adecuada, a la rentabilidad y a la sostenibilidad del negocio, esquema que incluirá, entre otros temas: el contable, el fiscal, el mercadotécnico, el laboral y el técnico específico del negocio 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 se instalará conforme lo establezca los tiempos de la convocatoria, del ejercicio fiscal, y sesionará para evaluar y dictaminar proyectos conforme a lo siguiente:

1.- Proyectos que se registren en tiempo y forma, cuyo estatus sea de recepción completo, serán dictaminados por la COVAM de acuerdo a los tiempos señalados en la convocatoria.

2.- Proyectos con estatus incompletos, podrán ser considerados en una segunda convocatoria, que se realizara sólo en el caso de contar con suficiencia presupuestal, siempre y cuando su estatus de recepción se encuentre completo.

3.- Siempre que exista disponibilidad presupuestaria, una vez atendidos la totalidad de proyectos dictaminados elegibles, y a fin de lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la UR podrá autorizar una nueva Convocatoria para la recepción de solicitudes, dictaminación y posible elegibilidad, lo anterior antes de que termine el primer semestre del año fiscal.

En esta sesión se podrán asignar recursos a proyectos que se ubiquen en características distintas a las señaladas en la población objetivo, previa autorización de la UR.

Durante la sesión de instalación no podrán ser evaluados y dictaminados proyectos.

El COVAM estará integrado por 10 personas como máximo, conforme a lo siguiente:

a) Organizaciones de Migrantes, representadas por quienes resulten electos en el proceso de consulta que la UR en conjunto con la Delegación realizarán a través del SIG-P3x1 y del cual se deberá demostrar evidencia en la sesión de instalación del COVAM.

Dicho proceso se realizará de manera electrónica, a través del SIG-P3x1 y podrán participar las Organizaciones de Migrantes con Toma de Nota vigente.

De acuerdo con la Convocatoria 2019, las Organizaciones de Migrantes a través del Presidente de la Organización, registrarán y enviarán por medio del buzón electrónico del SIG-P3x1, su propuesta de representación que incluya una breve semblanza que describa su actividad a favor de los Migrantes.

Cuando la propuesta de representación recaiga en el representante en México la Organización de Migrantes, adicionar por escrito libre, la aceptación de la mesa directiva de la organización, así como de la persona propuesta.

De acuerdo a la Convocatoria 2019, el día señalado, a través del buzón electrónico del SIG-P3x1, se presentará el listado de candidatos para su votación y elección por parte de los Clubes de Migrantes.

Los resultados se darán de acuerdo a los tiempos señalados por la Convocatoria 2019, por los mismos medios, y este resultado no podrá ser modificado y será considerado como definitivo para la instalación del COVAM.

En caso de que no se registre participación de las Organizaciones de Migrantes por los medios establecidos, la Delegación de la Secretaría de Bienestar en coordinación con la UR, podrá definir la representación de las Organizaciones de Migrantes ante el COVAM.

Las y los representantes de los migrantes no podrán pertenecer a ninguna instancia del Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal, ni desempeñar este papel de representación por más de dos años consecutivos.

b) Gobierno Federal, representado por el Delegado (a) de la Secretaría de Bienestar de la entidad federativa que corresponda.

c) Gobierno Estatal, a través del servidor público designado y

d) Gobiernos Municipales, representados por quien resulte electo en el proceso de consulta que la Delegación realizará y del cual se deberá demostrar evidencia en la sesión de instalación del COVAM.

e) De la sociedad civil, a integrantes o representantes de instituciones académicas, colegios de profesionistas, dependencias o entidades no gubernamentales, especializados en los proyectos a ser dictaminados y/o personalidades con reconocimiento social, con el propósito de que su opinión coadyuve en la toma de decisiones sobre la dictaminación de los proyectos propuestos. El número de participantes de este sector no podrá rebasar, ni ser inferior al número de cuatro.

Todas las partes tendrán voz y un voto sobre aquellos proyectos en los que exista tal aportación. El COVAM será presidido por la o el Delegado de la Secretaría de Bienestar de la entidad federativa que corresponda.

Sujeto a la disponibilidad presupuestaria, podrán participar en las sesiones del COVAM, representantes de oficinas centrales, y se deberá invitar a representantes del Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría de Bienestar; a fin de verificar la transparencia en el desarrollo de la sesión y la objetividad en la asignación de los recursos del programa.

Las decisiones que tome el COVAM serán por el voto de la mayoría de las partes. En caso de empate, el representante del gobierno federal en el COVAM contará con el voto de calidad.

Por acuerdo de los migrantes, manifestada por escrito, las sesiones del COVAM se podrán realizar a través de tecnologías que faciliten la comunicación a larga distancia.

También, se podrá invitar a que participen áreas especializadas en el tema de género, del gobierno federal, estatal o municipal según sea el caso y a miembros de la Asamblea Comunitaria.

Estos especialistas tendrán derecho a voz, pero sin voto.

La integración del COVAM se asentará en el "Acta de Instalación del COVAM" (anexo 13) Formato 3x1-K1, y sus sesiones de trabajo se formalizarán en el "Acta de Sesión del COVAM", Formato 3x1-K2 (anexo 13).

Siempre que los recursos presupuestales lo permitan, y previa solicitud ante la UR, el COVAM podrá sesionar en alguna ciudad de Estados Unidos de América y Canadá cuando se cumplan las siguientes condiciones:

a) Que el número de proyectos a evaluar sea representativo con relación al número de proyectos que cumplen con los criterios y requisitos de participación.

b) Que en la ciudad propuesta exista una importante concentración de población originaria de la entidad federativa, acorde a los registros administrativos de la conformación de las Organizaciones de Migrantes.

c) Que las Organizaciones de Migrantes con proyectos a evaluar se ubiquen en la ciudad propuesta.

4.2.5.1. Atribuciones del COVAM.

I. Evaluar y dictaminar las solicitudes de apoyo para proyectos que cumplieron con los criterios y requisitos de participación.

II. Verificar que los proyectos consideren los criterios específicos y asignar los recursos atendiendo los criterios de priorización establecidos en las presentes reglas.

III. Evaluar y en su caso dictaminar aquellos proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios, Educativos y 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 33% del costo total del proyecto. Los proyectos que se encuentren en este supuesto deberán contar con la justificación correspondiente en el Acta de Sesión del COVAM.

IV. Verificar las aportaciones de aquellas Organizaciones de Migrantes cuya participación supere un millón de pesos en el mismo ejercicio fiscal.

V. De acuerdo a la disponibilidad presupuestal en la entidad federativa, asignar el recurso a un mayor número de Organizaciones de Migrantes.

VI. Instalar el Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos y/o el Subcomité de Técnico de Evaluación, según sea el caso.

VII. El COVAM podrá definir un reglamento operativo interno, en el marco de la normatividad vigente y sin objetar o sobreponerse a las propias ROP. Dicho reglamento podrá ser distinto para cada estado, ajustándose entre otros aspectos a la cantidad y grado de madurez de las Organizaciones de Migrantes, el volumen de proyectos por trabajar y el monto de recursos disponibles. En todos los casos, el reglamento deberá propiciar

el cumplimiento de la normatividad vigente en torno al COVAM, así como la eficiencia, equidad y transparencia de los procesos de evaluación y dictaminación de los proyectos. Dicho reglamento deberá proponerse en la sesión de instalación del COVAM y en su caso, la URP emitirá las observaciones correspondientes para su atención.

4.2.5.2. Funcionamiento del COVAM.

La o el Presidente del COVAM convocará a sesión a cada una de las personas que conforma dicho Comité, con 15 días naturales de anticipación, la convocatoria deberá realizarse a través del SIG-P3x1, debiendo confirmarse el acuse de recibo. En dicha convocatoria se anexará la relación de proyectos participantes. La programación de sesiones del COVAM se difundirá en el sitio electrónico: <https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-3x1-para-migrantes>

En las sesiones del COVAM se tratarán entre otros, los siguientes aspectos:

I. La participación de las y los migrantes o de sus representantes y de Asambleas Comunitarias, en el seguimiento y vigilancia del ejercicio de los recursos.

II. La participación de las y los migrantes o de sus representantes y de la Asamblea Comunitaria en las actas de entrega-recepción de obras.

III. La participación de las y los migrantes o de sus representantes y/o instancias ejecutoras, en la integración y presentación de la información correspondiente para el levantamiento del Formato Único de Bienestar, en los plazos establecidos en las presentes Reglas, a la Delegación de la Secretaría de Bienestar que corresponda.

En caso de requerirse una modificación a las fechas establecidas para la evaluación de proyectos por el COVAM, ésta deberá plantearse a la UR para visto bueno, con 15 días naturales de anticipación, contar con el acuerdo por escrito de los integrantes del COVAM, exponer los motivos y siempre que no se alteren los plazos establecidos de registro y para la recepción con estatus completo señalados en el numeral 4.2.5., y los de la Convocatoria 2019

En el Acta de Sesión del COVAM se incluirá el dictamen emitido para cada proyecto y, la asignación de recursos. La Delegación registrará a través del SIG-P3x1 dicha acta, en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la celebración de la sesión que corresponda, con el fin de que la URP lleve a cabo su registro correspondiente. A los representantes del COVAM, la Delegación enviará a través del SIG-P3x1 dicha acta, en un plazo no mayor a 10 días naturales posteriores a la celebración de la sesión que corresponda. Las actas originales quedarán bajo resguardo de la Delegación.

Conforme a los resultados asentados en el Acta de Sesión del COVAM y a la disponibilidad presupuestal del Programa, la Delegación aprobará los recursos asignados por el COVAM, 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 de apoyo al COVAM, con el propósito de analizar y valorar los Proyectos Productivos propuestos. El Subcomité estará integrado por al menos 3 expertos en materia económico-productiva y economía social y solidaria propuestos por la o el Delegado, cuya participación será honoraria.

Para integrar el Subcomité, se invitará a las o los representantes de: a) la Delegación a través del Programa de Fomento a la Economía Social; b) la Delegación de la Secretaría de Economía y c) Instituciones Académicas de Educación Superior u organismos de investigación especializados, entre otros. 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. La integración del Subcomité se asentará en el "Acta de Instalación del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos", (anexo 12) Formato 3x1-J1.

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 tales recomendaciones, incluyendo la capacidad técnica del ejecutor del proyecto.

III. Revisar el esquema de acompañamiento y asistencia técnica de cada proyecto, en caso de estar ya formulado.

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-J2, en la que se integrará la "Cédula de Evaluación de Proyectos Productivos", Formato 3x1-J3, de cada proyecto analizado. Las y 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 a través del SIG-P3x1, remitirán a la UR previo a su presentación en el COVAM la documentación que respalda el cumplimiento de los requisitos de participación. Una vez dictaminados favorablemente los proyectos por el COVAM, la Delegaciones registrará a través de los sistemas institucionales, las propuestas de inversión para la revisión técnica y normativa, por parte de la UR, 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 Secretaría de Bienestar podrá rechazar propuestas de inversión que recaigan en una instancia ejecutora que haya incumplido compromisos de mantenimiento, operación o comprobación documental, conclusión o terminación de proyectos que le hayan sido autorizados con anterioridad, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar.

4.2.7. Difusión de Resultados de la Dictaminación de Proyectos.

Utilizando el Sistema de Información y Gestión del Programa 3x1 para Migrantes, para informar a las y los migrantes acerca de los resultados de los trabajos de evaluación y dictaminación de los proyectos realizados en el seno del COVAM, con la justificación de su aprobación o no aprobación, los resultados serán publicados en este medio en las fechas señaladas por la Convocatoria 2019.

4.2.8. Suscripción de Instrumento Jurídico.

Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del dictamen elegible del proyecto en el COVAM y para estar en posibilidad de suscribir el instrumento jurídico, la instancia ejecutora deberá presentar a la Delegación de la Secretaría de Bienestar en la entidad federativa, el contrato de apertura de la cuenta bancaria mancomunada entre la instancia ejecutora y la o el representante de la Organización de Migrantes, destinada para el manejo exclusivo de los recursos del proyecto. Adicionalmente, deberá presentar el estado de cuenta, ficha del depósito bancario o comprobante de la transferencia electrónica a dicha cuenta, que demuestre el saldo equivalente a la aportación correspondiente de la Organización de Migrantes.

Si la apertura del contrato de la cuenta bancaria mancomunada tiene una antigüedad no mayor a un mes, excepcionalmente podrá presentar el listado de movimientos bancarios a efecto de demostrar el saldo equivalente a la aportación descrita en el párrafo anterior.

Para los Proyectos Productivos, se deberá presentar en el mismo plazo, el contrato de apertura de la cuenta bancaria destinada para el manejo exclusivo de los recursos del proyecto, así como el estado de cuenta, ficha del depósito bancario o comprobante de la transferencia electrónica a dicha cuenta, que acredite la solvencia y aportación del recurso del migrante solicitante que le corresponda.

Posteriormente deberá presentar, la Constancia de Situación Fiscal, acorde a la actividad del proyecto a desarrollar, para ello se cuenta con 30 días hábiles posteriores a la puesta en marcha del proyecto productivo o de economía social y solidaria.

La cuenta deberá estar en una institución bancaria establecida en México.

Las instancias designadas para ejecutar los proyectos firmarán, el instrumento jurídico correspondiente: "Convenio de Concertación", (anexo 14) Formato 3x1-L1, "Convenio de Terminación Anticipada", (anexo 14) Formato 3x1-L2 y "Convenio Modificatorio", (anexo 14) Formato 3x1-L3. Las Organizaciones de Migrantes los suscribirán a través de su representante en México, mientras que las demás partes lo harán a través de las personas autorizadas legalmente.

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 las Organizaciones de Migrantes o de los migrantes solicitantes inscritos en el PTAT, y de los tres órdenes de gobierno.

4.2.9. Ministración de Recursos.

Una vez firmado el instrumento jurídico y emitido el oficio de autorización presupuestal correspondiente, se ministrarán los recursos federales a la instancia ejecutora del Proyecto mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria mancomunada aperturada entre las instancias ejecutoras y las o los representantes de las o los migrantes, destinada por la instancia ejecutora para el manejo exclusivo del proyecto; los recursos estatales y/o municipales, correspondientes a la primera ministración, se entregarán de acuerdo a las condiciones que para tal efecto establezcan éstas instancias siempre que no excedan el 30 de septiembre correspondiente al ejercicio fiscal con la finalidad de no afectar la ejecución del proyecto.

Para el caso de proyectos productivos, los recursos federales se ministrarán a la cuenta bancaria destinada para el manejo exclusivo de los recursos del proyecto, en los términos descritos en el párrafo anterior.

Para aquellos proyectos aprobados en sesiones extraordinarias de COVAM, los recursos estatales y/o municipales, se deberán ministrar dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de suscripción del instrumento jurídico.

4.2.10. Seguimiento a Proyectos.

La Delegación realizará visitas de campo a cada proyecto apoyado, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, revisando entre otros puntos, el avance del proyecto y los beneficios generados. La información derivada de esta visita se registrará en la "Cédula de Visita en Campo", (anexo 15) Formato 3x1-M.

Para los proyectos productivos además revisará el cumplimiento del esquema de acompañamiento y la asistencia técnica del mismo, observando la calidad de este acompañamiento.

Los formatos complementarios a la mecánica operativa están disponibles para su consulta en la página institucional: <https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-3x1-para-migrantes>, son los siguientes anexos:

Anexo 6. Formato 3x1-C Toma de Nota de la Organización de Migrantes.

Anexo 6. Formato 3x1-C-PTAT Toma de Nota Individual.

Anexo 12. Formato 3x1-J1 Acta de Instalación del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos.

Anexo 12. Formato 3x1-J2 Acta de Sesión del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos.

Anexo 12. Formato 3x1-J3 Cédula de Evaluación de Proyectos Productivos.

Anexo 13. Formato 3x1-K1 Acta de instalación del Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM).

Anexo 13. Formato 3x1-K2 Acta de Sesión del Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM).

Anexo 14. Formato 3x1-L1 Convenio de Concertación.

Anexo 14. Formato 3x1-L2 Convenio de Terminación Anticipada.

Anexo 14. Formato 3x1-L3 Convenio Modificatorio.

Anexo 15. Formato 3x1-M Cédula de Visita en Campo

Anexo 16. Formato 3x1-D Reporte de Avance Físico-Financiero.

Anexo 17. Formato 3x1-E Acta de Entrega-Recepción o Certificación de Acciones

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 Secretaría de Bienestar podrá destinar recursos de hasta el 6.02% del presupuesto aprobado al Programa.

4.4. Registro de operaciones.

4.4.1. Avances físico-financieros.

Las instancias ejecutoras de proyectos, a partir de que se les ministraron 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 presentar el reporte en original y tres copias en el Formato 3x1-D "Reporte de Avance Físico-Financiero" (anexo 16) de las presentes Reglas. Anexando evidencia fotográfica suficiente para demostrar el avance del proyecto. Así mismo las Delegaciones deberán cargar la información reciba en los sistemas informáticos institucionales en un lapso no mayor a 10 días posteriores a su recepción.

Como parte del avance de la comprobación de los recursos aprobados para el proyecto, se deberá presentar los documentos que cumplan los requisitos y disposiciones fiscales vigentes en el ejercicio fiscal que corresponda, ante el representante de la delegación de la Secretaría de Bienestar respectiva, en función de lo señalado en el numeral 3.7.1.1.

La Unidad Responsable del Programa deberá elaborar trimestralmente el reporte escrito sobre el presupuesto ejercido de las acciones bajo su responsabilidad, así como del cumplimiento de sus metas y objetivos del Programa, conforme a los lineamientos generales y cronograma de actividades que para tal efecto establezca la Dirección General de Seguimiento (DGS).

En caso de que la información reportada no se encuentre completa o de la forma como fue solicitada, la Secretaría de Bienestar notificará las omisiones a las instancias ejecutoras, para subsanar los faltantes de acuerdo a las fechas y tiempos señalados en la convocatoria.

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 Delegación deberá informar a las Federaciones y Organizaciones de Migrantes que aportaron recursos para el desarrollo de los proyectos, a la comunidad, y a otros actores interesados, si fuera el caso, acerca de la inauguración o entrega de obras, por lo menos con 20 días hábiles de anticipación. Dicha información podrá ser consultada en la liga siguiente: <https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-3x1-para-migrantes>

La instancia ejecutora deberá entregar a la Delegación, dentro de los 10 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 17), 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 la o el ejecutor de la obra, la comunidad beneficiada y la Asamblea Comunitaria.

Para los proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos, la instancia ejecutora deberá entregar a la Delegación dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión de las acciones, el Formato 3x1-E Acta de Entrega-Recepción/Acta de Certificación de Acciones (anexo 17).

Tratándose de Proyectos Productivos, la instancia ejecutora deberá entregar a la Secretaría de Bienestar, dentro de los 10 días hábiles posteriores al cumplimiento total de los compromisos adquiridos con la Secretaría de Bienestar, el Formato 3x1-E Acta de Entrega-Recepción/Acta de Certificación de Acciones correspondiente (anexo 17).

4.4.5. Causas de suspensión.

Cuando la Secretaría de Bienestar, 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 Secretaría de Bienestar, 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 Secretaría de Bienestar 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, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberán realizar, al menos, las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), en conjunto con el Programa, 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 los Lineamientos y el PAE que pueden consultarse en la página electrónica <http://www.coneval.org.mx>

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS en conjunto con el Programa.

La DGEMPS publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente a través del portal de Internet de la Secretaría de Bienestar (<http://www.gob.mx/bienestar>); asimismo, para el caso de las entidades sectorizadas, adicionalmente estas deberán publicar en sus portales de internet los resultados en comentario.

6. Indicadores.

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable del Programa en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-3x1-para-migrantes>

7. Seguimiento, control y auditoría.

7.1. Seguimiento.

Para disminuir los potenciales subejercicios presupuestarios, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a los recursos asignados al Programa tanto a nivel central como en las Delegaciones de la Secretaría de Bienestar.

Asimismo, acordará con la UR su participación en el seguimiento a las acciones del Programa en las entidades federativas.

7.2. Control y Auditoría.

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Unidades Responsables del Programa y las Delegaciones de la Secretaría de Bienestar en las entidades federativas serán responsables de supervisar y verificar el avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de solicitar la comprobación documental del gasto ejercido firmada por el ejecutor, en los plazos establecidos en las Reglas de Operación, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo.

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 en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes Instancias, 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 Secretaría de Bienestar; 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, o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

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 de la Secretaría, en la página electrónica oficial de la Secretaría de Bienestar: www.gob.mx/bienestar, así como en el sitio web: <https://sig-p3x1.sedesol.gob.mx/doc/documentos.php>

Las Delegaciones en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, los objetivos del programa y las comunidades beneficiadas.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, 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".

8.2. Contraloría Social.

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de la integración y operación de las Asambleas Comunitarias, que se desempeñarán como 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, salvo para el caso de los Proyectos Productivos.

El Programa deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el Esquema validado por la Secretaría de la Función Pública Anexo 4.

En el marco del Programa 3x1, las Asambleas Comunitarias, vinculados a las Organizaciones de Migrantes que apoyan a los proyectos, serán quienes desarrollen las acciones de la Contraloría Social.

8.3. Padrón de Beneficiarios (PB)

Los beneficiarios del Programa 3x1 para Migrantes serán incorporados a un Padrón integrado por la Secretaría de Bienestar, con información de las dependencias y entidades responsables, información de entrevistas domiciliarias, de visitas de campo y del registro e inscripción por los medios específicos establecidos por el programa.

El Padrón de Beneficiarios que contenga la unificación de todos los padrones de beneficiarios de los Programas Integrales para el Desarrollo, será auditado por la Secretaría de la Función Pública.

8.3.1. Protección de Datos Personales

8.3.1.1. Aviso de Privacidad

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de este programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría de Bienestar y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No.116, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

El aviso de privacidad integral, se puede consultar en el portal de Internet de la Secretaría de Bienestar en: www.gob.mx/bienestar

Lo anterior, se informa en cumplimiento los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

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, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, 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, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

9. Perspectiva de Género.

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la Perspectiva de Género con el propósito de contribuir a que las mujeres accedan a sus derechos sociales y se beneficien de manera igualitaria de ese derecho; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social, en la toma de decisiones, en los procesos de desarrollo del Programa y en general, en los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

10. Enfoque de Derechos Humanos

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.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los ciudadanos beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas que forman parte de los grupos históricamente discriminados que los coloca en condición de vulnerabilidad, como lo son niñas y niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento interno, mujeres, migrantes, adultos mayores, afrodescendientes, y especialmente a aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las reglas de operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

Además, en los casos en que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación dicten medidas a favor de determinada persona o grupos de personas, o el primero de los órganos mencionados emita una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiaria del programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.

11. Casos de Emergencia o Desastre

Para facilitar la continuidad de los apoyos otorgados a las personas beneficiarias, el Programa elaboró y definió el protocolo para casos de emergencia o desastre, al que deberá dar cumplimiento el programa en los casos que lo amerite.

Debido a las causas que generan los fenómenos naturales, se sufre de manera desproporcionada la pérdida de bienes económicos, por lo que la Secretaría de Bienestar podrá utilizar recursos de este programa para entregar a la población que se encuentre en zona de desastre, por única vez un Apoyo Económico para mitigar las necesidades prioritarias desencadenadas por el fenómeno natural.

12. 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 denuncias en contra de servidores públicos de la Secretaría de Bienestar, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

12.1 Denuncias

Las denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar a través de:

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51508

Larga distancia sin costo:

01-800-714-8340

Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx

Página Web: www.gob.mx/bienestar, Ruta: Realiza tu denuncia en línea aquí

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

b) En la Secretaría de la Función Pública:

Ciudad de México 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, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México

c) Delegaciones de la Secretaría de Bienestar 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: SEBIEN-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) Secretaría de Bienestar: 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, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

b) Delegaciones de la Secretaría de Bienestar 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.

Actor Social: Unidad conformada por un individuo, grupo, organizaciones o instituciones con un fin común que interactúan en la sociedad y que, por iniciativa propia, coordinan o ejecutan acciones y propuestas que contribuyen a fortalecer el desarrollo social.

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.

Asamblea Comunitaria: Es un grupo formado por mujeres y hombres beneficiarios del Programa 3x1 para migrantes, vinculados o no con la Organización de Migrantes en México que apoya al menos un proyecto que se desarrolla en su comunidad origen. 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.

Avance físico financiero: Documento que los ejecutores deben presentar mensualmente a la Delegación de Secretaría de Bienestar, 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.

Capacidades técnicas: Se refiere a las habilidades y conocimientos técnicos y específicos implicados en el correcto desarrollo de un proyecto, obra o acción.

Ciudadano: Es el sujeto político, el poseedor de un estatus que le confiere derechos civiles, sociales y de participación política.

Comprobante de domicilio: documento que identifica el lugar donde vive un individuo. Los documentos aceptables para comprobar el domicilio del migrante mexicano en el exterior son: recibo de luz, de agua, de teléfono, de servicio de televisión de paga, contrato de renta, estado de cuenta bancario, licencia de conducir que incluya domicilio o matrícula consular. Los documentos aceptables para comprobar domicilio en México son: recibo de luz, de agua, de predial, de teléfono, de servicio de televisión de paga, de renta, o estado de cuenta bancario; en caso de no poder presentar alguno de estos documentos, y únicamente para la o el representante en México, se podrá presentar constancia domiciliaria emitida por la autoridad municipal. La aceptación de la constancia domiciliaria estará sujeta a aprobación de la UR.

Cualquiera de estos documentos deberá tener una antigüedad no mayor a tres meses, a excepción de la matrícula consular y la licencia de conducir.

Los trabajadores agrícolas temporales México-Canadá presentarán el Formato Único del Trabajador (FUT), emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, vigente para el ejercicio fiscal 2019.

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 y expertos en el tema, académicos, representantes de la sociedad civil, representantes de dependencias o entidades gubernamentales y/o personalidades con reconocimiento social, encargado de la evaluación y dictaminación de los proyectos a realizar.

CONAPO: son las siglas que identifican al Consejo Nacional de Población quien, 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: son las siglas que identifican al 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.

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.

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.

Convenio de Concertación: Instrumento jurídico que se firma por las Organizaciones de Migrantes o los migrantes solicitantes inscritos en el PTAT, a través de su representante en México, los tres órdenes de gobierno, y las instancias ejecutoras, a través del cual se formaliza y 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 Institucional: Proceso a través del cual se da orden al esfuerzo institucional de las instancias participantes, ya sean gobiernos estatales, municipales, dependencias o entidades federales. El propósito es evitar duplicidades y efficientar el uso de los recursos.

Cuenta Bancaria Mancomunada: Contrato bancario aperturado para el ejercicio de los recursos a través de varios titulares en igualdad de condiciones para el manejo exclusivo de los recursos del proyecto. Se entiende por titulares al representante de los migrantes en México y la instancia ejecutora.

Delegación o Delegaciones: Oficinas de representación de la Secretaría de Bienestar en las Entidades Federativas.

DGS: Dirección General de Seguimiento, Unidad Administrativa adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Desarrollo Social.

DGEMPS: Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, Unidad Administrativa adscrita a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la Secretaría de Desarrollo Social.

Desastre: Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

Desarrollo Comunitario: Es el conjunto de acciones destinadas a promover un cambio a conductas a nivel social participativo, movilizandolos recursos humanos e institucionales, mediante la participación activa y democrática de los ciudadanos en la programación y ejecución de diferentes programas locales o focalizados.

Entidad Federativa: Referencia a cualquiera de los 32 estados de la República Mexicana.

Federación de Organizaciones de Migrantes: Es una organización autónoma, no lucrativa, sin filiación política, radicada en el exterior del país, y con mesa directiva integrada por personas mexicanas. Una Federación está conformada por al menos cinco Organizaciones de Migrantes con Toma de Nota Vigente y emitida por un Consulado,

Ficha de recepción: Documento en el que se asigna un número de folio de solicitud de los proyectos de los migrantes solicitantes. En esta ficha se señala si cumple con los criterios y requisitos de participación.

Grado de intensidad migratoria: Refiere al Índice de Intensidad Migratoria de Conapo.

Grado de marginación: Refiere al Índice de Marginación de Conapo.

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 Vigente: documento de identidad vigente con el que una persona acredita ser de origen mexicano. Los documentos aceptables son: credencial de elector para votar, pasaporte mexicano, matrícula consular, Cartilla del Servicio Militar Nacional o acta de nacimiento mexicana acompañada de una identificación con fotografía o certificado de naturalización.

Para acreditar exclusivamente la identidad de mexicanos que radiquen en el extranjero, adicionalmente se aceptará la licencia de conducir y/o la tarjeta de residente, Igualdad de género. Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones, en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

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.

Instancia Ejecutora: Dependencia, Entidad o Personas Físicas responsable de la realización de los proyectos obras o acciones; pueden ser la Unidad Responsable del Programa, las Delegaciones de la Secretaría de Bienestar, las dependencias o entidades federales, los gobiernos de las entidades federativas, los gobiernos municipales o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, las Organizaciones de Migrantes o migrantes solicitantes inscritos en el PTAT, a través de sus representantes acreditados en México, las y los beneficiarios de los proyectos del Programa por sí o constituidos en Comités de Obra. En todos los casos deberán acreditar capacidad técnica física y en su caso la maquinaria necesaria para el desarrollo del proyecto.

Jefe(a) de Hogar: 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.

LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Lenguaje incluyente: Eliminar o modificar aquellas expresiones sexistas que invisibilizan a las mujeres, las subordinan, las humillan y/o las estereotipan.

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.

Mezcla Financiera Diferente: se trata de una mezcla financiera diferente al 25% del Gobierno Federal, 25% de las Organizaciones de Migrantes y 50% de los gobiernos de las entidades federativas y municipios. En esta mezcla, la aportación federal no deberá ser superior al 33% del costo del proyecto. El COVAM analizará y dictaminará los proyectos que presenten una mezcla financiera diferente.

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 demarcaciones de la Ciudad de México.

Organización: Es un sistema social, consta de un grupo de personas enfocadas a lograr un objetivo común. Las personas que conforman la organización se plantean normas, acciones y objetivos, que adoptan, con fin de lograr una misión. Las organizaciones por sus características pueden ser con fines de lucro, sin fines de grupo, con fines administrativos, de representación, solución, actividad (club) y/o de servicio (organismos no gubernamentales).

Asamblea Comunitaria: Es un grupo formado por mujeres y hombres beneficiarios del Programa 3x1 para migrantes, vinculados o no con la Organización de Migrantes en México que apoya al menos un proyecto que se desarrolla en su comunidad origen. Se encarga de las tareas de Contraloría Social tales como la aprobación y 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.

Organización de Migrantes: Es la agrupación de al menos 10 personas mayores de 18 años, 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 vigente.

Participación Social: Se define como aquellas iniciativas sociales en que las y los ciudadanos toman parte consciente en el espacio, posicionándose y sumándose a ciertos grupos para llevar a cabo determinadas causas que dependen para su realización en la práctica, del manejo de estructuras de poder. La participación se entiende hoy como la posibilidad de configuración de nuevos espacios sociales, o como la inclusión de actores sociales en los movimientos sociales, en organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, o como la presencia en la esfera pública para reclamar situaciones o demandar cambios.

Persona: Individuo a quien la ley le otorga la capacidad de obtener y ejercer derechos y contraer obligaciones, y de acuerdo a su voluntad, lo pueden ejercer de manera pasiva o activa, individual u organizadamente.

Perspectiva de Género: Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social: Grupos de personas que se benefician con las obras o acciones de infraestructura social y de servicios de proyectos concluidos.

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 Secretaría de Bienestar por un migrante perteneciente a alguna Organización de Migrantes ubicado en el extranjero o por un migrante solicitante inscrito en el PTAT.

Proyecto Elegible: es aquel proyecto con dictamen favorable en el COVAM, que de acuerdo a la suficiencia presupuestal podrá ser apoyado financieramente.

Proyecto elegible condicionado: es aquel proyecto elegible dictaminado favorable en el COVAM y que se encuentra condicionado a suficiencia presupuestaria y/o a la valoración del cumplimiento del porcentaje establecido en el numeral 3.2. Población Objetivo.

Proyecto No Elegible: Es aquel proyecto con dictamen no favorable en el COVAM que se determina no viable técnicamente y/o que el Club de Migrantes se haya desistido de la participación o del apoyo de los recursos.

PB: Padrón Único de Beneficiarios. Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los Programas Integrales para el Desarrollo.

Remesas colectivas: 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.

Representante en México de la Organización de Migrantes o del migrante solicitante: es la persona designada por el Club de Migrantes o por el migrante solicitante inscrito en el PTAT, que se encargará de realizar los trámites y recibir notificaciones en México, en caso de que el proyecto sea evaluado y dictaminado como elegible por el COVAM, relacionados con el proyecto presentado por la organización o migrante que representa. Este representante no podrá pertenecer a ninguna instancia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno. Asimismo, contará, entre otras, con la facultad de celebrar y suscribir, en su caso, el instrumento jurídico denominado "Convenio de Concertación".

Rezago Social: 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.

SFP: La Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SHCP: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

Subcomité Técnico Valuador de proyectos productivos: Instancia integrada por lo menos de 3 especialistas en la planeación, capacitación, desarrollo, implementación y acompañamiento de proyectos de economía social, cooperativas y proyectos productivos comunitarios, seleccionados en el proceso de consulta de la URP, encargado de la evaluación los proyectos con la finalidad de presentar una valoración técnica de los mismos a el COVAM.

Toma de Nota: Documento mediante el cual los Consulados verifican y registran la existencia, conformación y objetivos de la Organización de Migrantes. La vigencia de la Toma de Nota es de tres ejercicios fiscales a partir de la fecha de expedición y hasta el 31 de diciembre del año que corresponda en este plazo se incluyen cualquier actualización o modificación al Club de Migrantes.

Los requisitos para la toma de nota están disponibles, en la dirección electrónica <https://www.gob.mx/ime/acciones-yprogramas/desarrollo-comunitario-instituto-de-los-mexicanos-en-el-exterior> del Instituto de los Mexicanos en el Exterior.

Toma de Nota Individual: se refiere al registro y documento mediante el cual se verifica y registra la existencia y objetivos del migrante inscrito en el PTAT que solicita participar en el Programa a través de un proyecto productivo individual.

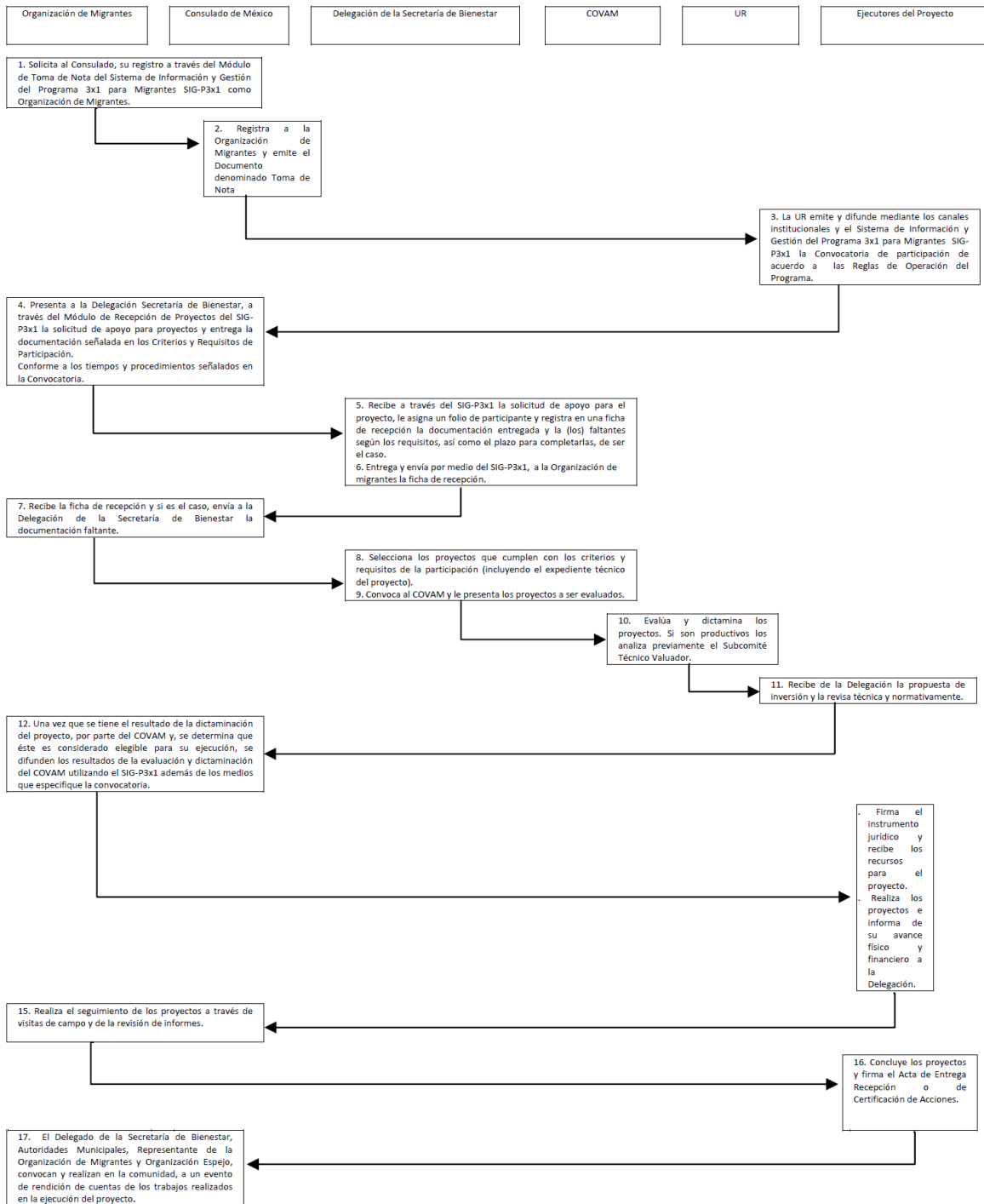
Toma de Nota Nueva: Se refiere al registro de una nueva organización de Migrantes; es decir, se trata de la primera vez que la agrupación solicita el documento de Toma de Nota.

Toma de Nota Renovada: Alude a la actualización de datos de una Organización de Migrantes previamente registrado y por tanto con documento de Toma de Nota. Las causas de la renovación son: i) término de vigencia y ii) cambios en la mesa directiva de la organización.

UR: Unidad Responsable del Programa.

ANEXO 2.

Flujograma



ANEXO 3.

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 de los órdenes de gobierno para impulsar las iniciativas presentadas por los Clubes de Migrantes.	$(\text{Recursos invertidos por gobiernos estatales en el ejercicio } t + \text{Recursos invertidos por gobiernos municipales en el ejercicio } t + \text{Recursos invertidos por el gobierno federal en el ejercicio } t) / \text{Recursos invertidos por Clubes de Migrantes en el ejercicio } t$	Pesos	Anual
Propósito	Porcentaje de proyectos cofinanciados apoyados que permanecen en operación y mantenimiento, después de dos años de recibido el apoyo.	$(\text{Proyectos encuestados, que permanecen en operación y mantenimiento, dos años después de apoyado el proyecto/Muestra del Total de proyectos apoyados en el periodo de medición}) * 100$	Porcentaje	Bienal
Componente	Porcentaje de Clubes de Migrantes apoyados respecto de los Clubes con Toma de Nota vigente	$(\text{Número total de Clubes de Migrantes con proyectos apoyados en el año } t / \text{Número total de Clubes de Migrantes con Toma de Nota vigente en el año } t) * 100$	Porcentaje	Anual
Componente	Proporción de Clubes Espejo instalados respecto de los Clubes de Migrantes apoyados	$\text{Número total de clubes espejo instalados en el ejercicio } t / \text{Número total de clubes de migrantes con proyectos apoyados en infraestructura social, servicios comunitarios y/o educativos durante el ejercicio } t$	Proporción	Anual
Componente	Porcentaje de proyectos apoyados respecto del total de proyectos evaluados	$[(\text{Número total de proyectos apoyados en el ejercicio } t / \text{Número total de proyectos evaluados por el COVAM en el ejercicio } t) * 100]$	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de proyectos de infraestructura social cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno	$[(\text{Proyectos de infraestructura social cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno al periodo } / \text{Número total de proyectos apoyados en el ejercicio } t) * 100]$	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de proyectos productivos cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno	$[(\text{Proyectos productivos cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno al periodo } / \text{Número total de proyectos apoyados en el ejercicio } t) * 100]$	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de proyectos de servicios comunitarios cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno	$[(\text{Proyectos de servicios comunitarios cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno al periodo } / \text{Número total de proyectos apoyados en el ejercicio } t) * 100]$	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de proyectos educativos cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno	$[(\text{Proyectos educativos cofinanciados por los clubes de migrantes y los tres órdenes de gobierno al periodo } / \text{Número total de proyectos apoyados en el ejercicio } t) * 100]$	Porcentaje	Semestral

*Se presentan los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) vigente a la fecha de publicación de las presentes reglas de operación.

Anexo 4*.

Esquema de Contraloría Social

Conforme a lo establecido en los “Lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, publicados con fecha 28 de octubre 2016 en el Diario Oficial de la Federación”, se expide el presente documento rector para la planeación, operación y el seguimiento de las actividades de Contraloría Social, en el marco del Programa 3X1 para Migrantes.

Objetivo

Definir la estrategia mediante la cual se realizarán las actividades de promoción y difusión de Contraloría Social que deberán ejecutarse, a través de la UR como Instancia Normativa, y las Delegaciones de la SEDESOL en los estados como Representaciones Federales.

La estrategia se integra por cuatro acciones que a continuación se describe:

1.- Difusión

La difusión y la promoción de la operación del Programa 3X1 para Migrantes, así como los mecanismos correspondientes a las actividades de Contraloría Social (CS), se realizará a través de los siguientes medios:

- a) Trípticos
- b) Capacitaciones con servidores públicos federales y beneficiarios.
- c) Las Representaciones federales promoverán la Contraloría Social en las sesiones de instalación del Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM).

2.- Capacitación y asesoría

Con el fin de impulsar adecuadamente la realización de las actividades de Contraloría Social, la Instancia Normativa brindará capacitación y asesoría, a los servidores públicos que intervienen en la operación del Programa, a los beneficiarios y a los integrantes de los Clubes Espejo, estos son la figura análoga de los comités de Contraloría Social y realizarán funciones de Contraloría Social vinculadas a los proyectos participantes en el Programa 3X1 para Migrantes.

La capacitación se realizará a través de las siguientes etapas:

a) Constitución de Clubes Espejo

Será responsabilidad de las Representaciones Federales constituir Clubes Espejo de acuerdo a:

- Las metas establecidas por la Instancia Normativa.
- El presupuesto asignado a las Representaciones Federales.
- El número de proyectos y obras de infraestructura social.

b) Capacitación y asesoría a servidores públicos y a los integrantes de los Clubes Espejo o comités de Contraloría Social.

La capacitación a servidores públicos de la SEDESOL será proporcionada por la instancia Normativa. La capacitación y asesoría a los Clubes Espejo o comités de Contraloría social, será responsabilidad de las Representaciones Federales.

3.- Seguimiento

La Instancia Normativa dará seguimiento a las acciones de Contraloría Social a través de videoconferencias, correo electrónico institucional, llamadas telefónicas realizadas periódicamente a las Representaciones Federales.

Las Representaciones Federales serán responsables de dar seguimiento a las acciones realizadas por los integrantes de los Clubes Espejo, a través de: Visitas de asesoría y supervisión.

Las Representaciones Federales serán responsables de recabar los informes que emitan los clubes espejo y contendrán los resultados de las actividades de Contraloría Social.

Las Representaciones Federales deberán capturar en el SICS las actividades de Contraloría Social y la Instancia Normativa dará seguimiento a dicha captura.

Los beneficiarios podrán presentar sus quejas o denuncias, mediante escrito libre, llamada telefónica, correo electrónico o a través del formato vigente de quejas y denuncias.

Las representaciones Federales deberán atender las quejas y denuncias que presenten los beneficiarios o algún integrante e informar al Club Espejo que corresponda, el estado que guardan.

4.- Actividades de coordinación

En los Convenios de Concertación suscritos por el gobierno federal, estatal, municipal y clubes de migrantes, se estipula un apartado que hace referencia al tema de Contraloría Social para promover las actividades entre los beneficiarios.

La Representación Federal podrá solicitar el apoyo de las entidades federativas y de los municipios para llevar a cabo la promoción de las actividades de la contraloría Social, de acuerdo a la estrategia planteada en el presente documento. En caso de participación se deberá realizar un Programa de Trabajo conjunto, en el que destaquen las actividades de **planeación, promoción y seguimiento**, conforme los acuerdos a los que llegue con los estados, en su caso, con los Órganos Estatales de Control, o con los municipios involucrados. Con respecto a los Convenios de Concertación se menciona las acciones de la Contraloría Social que a la letra dice: "LAS PARTES se comprometen a promover la contraloría social de "EL PROGRAMA" con base en lo establecido en las Reglas de Operación, en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, así como en los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública. Las actividades de difusión, capacitación asesoría y seguimiento en materia de Contraloría Social estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal que presente el Programa 3X1 para Migrantes, así como a la capacidad operativa de los promotores sociales que realizan labores de campo.

*Se presenta el Esquema de Contraloría Social vigente a la fecha de publicación de las presentes reglas de operación.





Programa 3x1 para Migrantes 2019
FORMATO 3X1-A
Anexo 5



Datos del integrante	
Cargo en la organización	
¿Pertenece a la mesa directiva? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si (especifique) <input type="radio"/> Presidente <input type="radio"/> Secretario <input type="radio"/> Tesorero <input type="radio"/> Vocal	
Datos de la persona	Nacionalidad (Anexar comprobante)
Nombre(s):	Documento que acredite la nacionalidad mexicana. <input type="text"/>
Primer apellido:	Identificación adicional para identificar a la persona. <input type="text"/>
Segundo apellido (1):	Indique el tipo de nacionalidad
Entidad de Nacimiento:	<input type="radio"/> Por nacimiento
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	<input type="radio"/> Por descendencia mexicana
Fecha de Nacimiento: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Indique el parentesco con el integrante. <input type="text"/>
CURP: <input type="text"/>	
Datos generales	Datos de la descendencia (Anexar comprobante)
Profesión u oficio:	Nombre(s):
¿Pertenece a una comunidad indígena? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Primer apellido:
Nombre de la comunidad indígena:	Segundo apellido (1):
¿Habla alguna lengua indígena o dialecto? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer
Nombre de la comunidad indígena:	Fecha de Nacimiento: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
	CURP: <input type="text"/>
Domicilio (Anexar comprobante)	Lugar de origen
Pais: <input type="text"/> Código postal: <input type="text"/>	Documento que acredite la nacionalidad mexicana. <input type="text"/>
Estado o provincia:	Identificación adicional para identificar a la persona. <input type="text"/>
Condado o distrito:	
Ciudad o lugar:	Entidad Federativa:
Calle o vialidad:	Municipio o Demarcación:
Número exterior: <input type="text"/> Número interior(1): <input type="text"/>	
Datos de contacto	
Correo Electrónico:	
Teléfono fijo: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (1)	
Teléfono móvil: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (1)	
Facebook(1): <input type="text"/>	
Twitter(1): <input type="text"/>	

Documentos que acreditan la nacionalidad mexicana	Identificaciones adicionales
No se requiere identificación	01 Matrícula consular
	02 Pasaporte mexicano
	03 Credencial para votar
	04 Cartilla del servicio militar nacional
Se requiere identificación	05 Certificado de naturalización
	06 Acta de nacimiento
	07 CURP
	08 Tarjeta de residente
	09 Licencia de conducir
	Parentesco
	10 Padre 11 Madre
	12 Abuelo 13 Abuela

Declaro bajo protesta decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Integrante del club de migrantes

Nombre completo y firma

Los datos personales proporcionados serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

(1) Datos opcionales.

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera; Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600
Teléfono 5328-5000 Extensiones: 54943 y 54941, Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx



Anexo 6
Programa 3x1 para Migrantes
Formato 3x1-C



Folio de toma de toma: _____

En el Consulado de México en _____ siendo el ____ / ____ / ____ el (la) C. _____
en su carácter de _____ expide la:

TOMA DE NOTA

A la organización de migrantes, denominada _____, con
número de folio _____.

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 Bienestar del Gobierno de México.

La organización de migrantes manifiesta que su Mesa Directiva está conformada de la siguiente manera:

N°	Folio integrante	Nombre completo	Cargo
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

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 completo del consul

Firma del consul



Este formato estará vigente durante 3 años fiscales a partir de la fecha de expedición y hasta el 31 de diciembre del 2021 .



"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

Página 1 de 2





Anexo 6
Programa 3x1 para Migrantes
Formato 3x1-C



Folio del club de migrantes: _____

Integrantes de la organización de Migrantes _____

N°	Folio integrante	Nombre completo	Entidad	Municipio
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Los datos de las personas anteriormente relacionadas se encuentran documentados en el expediente correspondiente de este consulado.

Nombre completo del consul
Firma del consul



"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
Formato 3x1-C-PTAT



Folio de toma de toma: _____

En el Consulado de México en _____ siendo el ____ / ____ / ____ el (la) C. _____
en su carácter de _____ expide la:

TOMA DE NOTA INDIVIDUAL

Al migrante inscrito en el PTAT _____, con número de folio _____.

El objetivo general del Migrante solicitante es promover el mejoramiento de las condiciones económicas de las comunidades mexicanas, a través de su participación en el Programa 3x1 para Migrantes, adscrito a la Secretaría de Bienestar del Gobierno de México.

Folio integrante

Nombre completo

Para los fines a que haya lugar y, a solicitud de la parte interesada, ratifico el contenido de este documento.

Nombre completo del consul

Firma del consul

Este formato estará vigente a partir de la fecha de expedición y hasta el 31 de diciembre del 2019.



"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Desarrollo Social"



ANEXO 7. FORMATO 3X1 - B

gob.mx

Secretaría de Bienestar

Programa 3x1 para Migrantes 2019
Solicitud de Apoyo para proyecto de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos

Homoclave del formato	Folio de Solicitud (Uso exclusivo de la Secretaría de Bienestar)
3x1-B	
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de Solicitud

I. Datos generales de la Organización de Migrantes

Nombre de la Organización de Migrantes:	Folio del Club:
¿Pertenece a una Federación? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí (Describe el folio)	Folio de la Federación:

Datos del presidente del club

<p>Datos de la persona</p> <p>Nombre(s):</p> <p>Primer apellido:</p> <p>Segundo apellido:</p> <p>Entidad de nacimiento:</p> <p>Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer</p> <p>Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA):</p> <p>CURP:</p> <p>Lugar de Origen</p> <p>Entidad Federativa:</p> <p>Municipio o demarcación:</p> <p>Datos de contacto</p> <p>Correo Electrónico:</p> <p>Teléfono fijo:</p> <p>Teléfono móvil:</p> <p>Facebook (1):</p> <p>Twitter (1):</p>	<p>Domicilio</p> <p>País:</p> <p>Estado:</p> <p>Condado o Distrito:</p> <p>Ciudad o Lugar:</p> <p>Código postal:</p> <p>Calle o vialidad(3):</p> <p>Número exterior:</p> <p>Número interior (1):</p>
--	---

(1) Datos opcionales.

(2) Las zonas o regiones son subdivisiones territoriales donde se asientan las personas y dependerá del país en el que se encuentre.

(3) Tipo y nombre de la calle o vialidad. Por ejemplo: Avenida Paseo de la Reforma, Boulevard Adolfo López Mateos, Calle 35, Carretera México-Toluca, entre otros.

"De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF)"



Contacto:

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc,
Ciudad de México, C.P. 06600, Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943
Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx



Secretaría de Bienestar

II. Datos generales del representante del club en México(2)

Datos de la persona		Domicilio	
Nombre(s):		Código postal: <input type="text"/>	
Primer apellido:		Entidad federativa:	
Segundo apellido:		Municipio o demarcación:	
Entidad de nacimiento:		Localidad:	
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer		Colonia o asentamiento humano(4):	
Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA): <input type="text"/>		Vialidad(3):	
CURP: <input type="text"/>		Número exterior: <input type="text"/> Número Interior(1): <input type="text"/>	
Datos de contacto		Entre vialidad(3):	
Correo Electrónico:		Y vialidad(3):	
Teléfono fijo: <input type="text"/>		Vialidad posterior(3):	
Teléfono móvil: <input type="text"/>			
Facebook (1): <input type="text"/>			
Twitter (1): <input type="text"/>			

III. Datos generales del proyecto

Responda las siguientes preguntas

Nombre del proyecto:	
¿Cuál es el propósito del Proyecto?	
¿Cuál es el problema que ayudará a resolver el proyecto?	
¿Cuáles son los beneficios que recibirá la población que atenderá?	
¿Número aproximado de beneficiarios que tendrá su proyecto?	Beneficiarios Hombres <input type="text"/> Beneficiarios Mujeres <input type="text"/>
¿El proyecto fue presentado y dictaminado en el ejercicio anterior y por razones presupuestarias no se apoyo? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si <input type="text"/>	
(Indique el folio de solicitud)	

(1) Datos opcionales.

(2) El representante de la Organización de Migrantes no podrá pertenecer a ninguna instancia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno; Federal, Estatal o Municipal. La persona designada contará entre otras, con la facultad para celebrar y suscribir en su caso, el Instrumento jurídico denominado "Convenio de Concertación" y dará su consentimiento para recibir notificaciones a nombre de la Organización de Migrantes.

(3) Tipo y nombre de la calle o vialidad. Por ejemplo: Avenida Paseo de la Reforma, Boulevard Adolfo López Mateos, Calle 35, Carretera México-Toluca, entre otros.

(4) Tipo y nombre de la colonia o asentamiento humano. Por ejemplo: Colonia San Indelfonso, Barrio San Nicolas, Fraccionamiento Pino Suarez, Unidad Habitacional Norte, entre otros.



Contacto:

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc,
Ciudad de México, C.P. 06600, Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943
Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx

gob.mx

Secretaría de Bienestar			
Seleccione el tipo de proyecto:			
<input type="radio"/> (A) Infraestructura social	<input type="radio"/> (B) Proyectos educativos	<input type="radio"/> (C) Servicios comunitarios	
Sección (A) Infraestructura social			
Adjuntar el expediente técnico	<input type="radio"/> Si	Indique el año de elaboración del expediente técnico:	<input style="width: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>
Etapa del Proyecto: <input type="radio"/> Etapa única Indicar etapa: <input style="width: 40px;" type="text"/>			
Sección (B) Proyecto educativos			
<input type="radio"/> B1) Equipamiento de escuela	Señale el equipamiento: <input style="width: 40px;" type="text"/>		
01 Mobiliario	02 Biblioteca	03 Laboratorio	04 Equipo de computo
05 Otro (Especifique) <input style="width: 100px;" type="text"/>			
<input type="radio"/> B2) Mejoramiento de la infraestructura escolar	(Describe en que consiste el mejoramiento de la infraestructura escolar)		
Adjuntar el expediente técnico	<input type="radio"/> Si	Indique el año de elaboración del expediente técnico:	
Clave de escuela(2)	Nombre de escuela:		
<input style="width: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>			
Domicilio			
Código postal	Colonia o asentamiento humano(4):		
Vialidad(3):	Número exterior:		Número interior(1):
Entre vialidad(3):	Y vialidad(3):		
Vialidad posterior(3):			
Entidad Federativa:	Municipio o demarcación:	Localidad:	
Sección (C1) Cultura y recreación, desarrollo comunitario			
Adjuntar el expediente técnico	<input type="radio"/> Si	Indique el año de elaboración del expediente técnico:	<input style="width: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>
Etapa del Proyecto: <input type="radio"/> Etapa única Indicar etapa: <input style="width: 40px;" type="text"/>			
Domicilio			
Código postal	Colonia o asentamiento humano(4):		
Vialidad(3):	Número exterior:		Número interior(1):
Entre vialidad(3):	Y vialidad(3):		
Vialidad posterior(3):			
Entidad Federativa:	Municipio o demarcación:	Localidad:	

(1) Datos opcionales.

(2) Para obtener la clave de escuela, consultar en el sistema nacional de información de escuelas.

(3) Tipo y nombre de la calle o vialidad. Por ejemplo: Avenida Paseo de la Reforma, Boulevard Adolfo López Mateos, Calle 35, Carretera México-Toluca, entre otros.

(4) Tipo y nombre de la colonia o asentamiento humano. Por ejemplo: Colonia San Indelfonso, Barrio San Nicolas, Fraccionamiento Pino Suarez, Unidad Habitacional Norte, entre otros.



Secretaría de Bienestar

IV. Ubicación del proyecto

Código postal:	<input type="text"/>	Vialidad(3):	
Entidad Federativa:		Número exterior:	Número Interior(1):
Municipio o demarcación:		Entre vialidad(3):	
Localidad:		Y vialidad(3):	
Colonia o asentamiento humano(4):		Vialidad posterior(3):	
Latitud:		Longitud:	

V. Resumen financiero del proyecto

Concepto	Monto en pesos	Porcentaje de aportación
Aportación del Migrante solicitante		
Aportación Municipal solicitada		
Aportación Estatal solicitada		
Aportación Federal solicitada		
Costo total del proyecto		100%

VI. Manifiesto del migrante solicitante

El Presidente del Club solicitante, manifiesta bajo protesta de decir la verdad:

- 1.- Que la procedencia de los recursos que aporta es lícita.
- 2.- En caso de ser apoyado, su compromiso de aportar recursos con los integrantes de la Organización de Migrantes para el proyecto a desarrollar, considerando la mezcla financiera que se autorice. Dichos recursos serán depositados en la cuenta bancaria mancomunada que para tal efecto aperturará la instancia ejecutora.

Comentarios y observaciones

Declaro bajo protesta decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Presidente de la Organización de Migrantes

Nombre completo y firma

Los datos personales proporcionados serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

(1) Datos opcionales.

(2) Para obtener la clave de escuela, consultar en el sistema nacional de información de escuelas.

(3) Tipo y nombre de la calle o vialidad. Por ejemplo: Avenida Paseo de la Reforma, Boulevard Adolfo López Mateos, Calle 35, Carretera México-Toluca, entre otros.

(4) Tipo y nombre de la colonia o asentamiento humano. Por ejemplo: Colonia San Indelfonso, Barrio San Nicolás, Fraccionamiento Pino Suárez, Unidad Habitacional Norte, entre otros.



Contacto:

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc,
Ciudad de México, C.P. 06600, Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943
Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx

ANEXO 8. FORMATO 3X1 - F



Secretaría de Bienestar	
Programa 3x1 para Migrantes 2019	
Solicitud de Apoyo para Proyectos Productivos	
Homoclave del formato	Folio de Solicitud (Uso exclusivo de la Secretaría de Bienestar)
3x1-F	
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de Solicitud (DD / MM / YYYY)

I. Datos generales de la Organización de Migrantes y solicitante			
Nombre de la Organización de Migrantes:		Folio del club:	
¿Pertenece a una Federación?	<input type="radio"/> Sí (Describe el folio)	<input type="radio"/> No	Folio de la federación:
¿ El migrante solicitante ocupa el cargo de Presidente del Club?	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	(Responder el apartado Datos del presidente del club.)

II. Datos del migrante solicitante	
Datos de la persona	
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	
Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA):	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
CURP:	<input type="text"/>
Lugar de origen	
Entidad Federativa:	
Municipio o demarcación:	
Datos de contacto	
Correo Electrónico:	
Teléfono fijo:	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="text"/> <div style="margin-left: 10px;">Código país</div> <div style="margin-left: 10px;">Área / Lada</div> <div style="margin-left: 10px;">Número</div> <div style="margin-left: 10px;">(1)</div> </div>
Teléfono móvil:	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="text"/> <div style="margin-left: 10px;">Código país</div> <div style="margin-left: 10px;">Número</div> <div style="margin-left: 10px;">(1)</div> </div>
Facebook (1):	Twitter (1):
Domicilio	
País:	
Estado:	
Condado o distrito	
Ciudad o Lugar:	
Código postal:	<input type="text"/>
Calle o vialidad:	
Número exterior:	Número interior(1):
Datos del Presidente del Club	
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Entidad de nacimiento:	
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	
Fecha de Nacimiento	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
CURP	<input type="text"/>

(1) Datos opcionales

"De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF)"



Contacto:
Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc,
Ciudad de México, C.P. 06600, Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943
Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx

III. Datos del representante del migrante en México(2)

Datos de la persona																	
Nombre(s):																	
Primer apellido:																	
Segundo apellido(1):																	
Entidad de nacimiento:																	
Sexo:		<input type="radio"/> Hombre			<input type="radio"/> Mujer												
Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA):																	
CURP:																	
Datos de contacto																	
Correo Electrónico:																	
Teléfono fijo(1):																	
Teléfono móvil(1):																	
Facebook(1):										Twitter(1):							

Domicilio									
Código postal:									
Entidad federativa:									
Municipio o demarcación:									
Localidad:									
Colonia o asentamiento humano(4):									
Vialidad(3):									
Número exterior:					Número interior(1):				
Entre vialidad(3):									
Y vialidad(3):									
Vialidad posterior(3):									

IV. Datos de la persona que se encargará de ejecutar el proyecto en México

¿El representante del migrante en México será quien se encargue del proyecto productivo en México?

Si ☐ Pase directo a la sección IV Datos del proyecto No ☐ Registre los datos del ejecutor.

Datos del Ejecutor del Proyecto

Datos de la persona									
Nombre(s):									
Primer apellido:									
Segundo apellido(1):									
Entidad de nacimiento:									
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer									
Fecha de Nacimiento (DD/MM/YYYY) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>									
CURP <input type="text"/>									
Datos de contacto									
Correo Electrónico:									
Teléfono fijo(1): <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>									
Teléfono móvil(1): <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>									
Facebook(1):					Twitter(1):				

Domicilio									
Código postal: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>									
Entidad federativa:									
Municipio o demarcación:									
Localidad:									
Colonia o asentamiento humano(4):									
Vialidad(3):									
Número exterior:					Número interior:				
Entre vialidad(3):									
Y vialidad(3):									
Vialidad posterior(3):									

(4) Tipo y nombre de la colonia o asentamiento humano. Por ejemplo: Colonia San Indelfonso, Barrio San Nicolas, Fraccionamiento Pino Suarez, Unidad Habitacional Norte, entre otros.

(*) Tipo; numero della colonna e decisamente ramano; (*) esempio: Colonna San Innocenzo; Santa San Nicola; l'acconciamento; ma Santa; strada l'acconciamento; forte; una casa.

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc,
Ciudad de México, C.P. 06600, Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943
Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx



Secretaría de Bienestar

V. Datos del Proyecto

Tipo de proyecto:	<input type="radio"/> Familiar <input type="radio"/> Comunitario	
Nombre del proyecto:		
Antecedentes del proyecto. Indique si el proyecto es nuevo o preexistente.		
<input type="radio"/> Nuevo <input type="radio"/> Preexistente	Fecha de antigüedad del proyecto (MM - YYYY):	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div> - <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div>
Adjuntar el expediente técnico	<input type="radio"/> Si	
¿El proyecto fue presentado y dictaminado en el ejercicio anterior y por razones presupuestarias no se avoca?	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div> (Indique el folio de solicitud)

VI. Datos de la(s) familia(s) beneficiaria(s) del proyecto*

Datos del jefe(a) de familia

N° | | |

Nombre(s):		Primer apellido:		Segundo apellido:	
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer		Entidad de nacimiento:			
Fecha de Nacimiento (DDMM/AAAA):		RFC:			
CURP					
Identificación oficial:		<div>01 Credencial para votar</div> <div>02 Pasaporte Mexicano</div> <div>03 Cartilla del servicio militar nacional</div>			
Último grado de estudios cursado:		Profesión/Ocupación:			

Domicilio

Código postal:	<input type="text"/>
Entidad federativa:	
Municipio o demarcación:	
Localidad:	
Colonia o asentamiento humano(4):	
Vialidad(3):	
Número exterior:	<input type="text"/> (1)
Número interior:	<input type="text"/>
Entre vialidad(3):	
Y vialidad(3):	
Vialidad posterior(3):	

Datos de contacto

Correo Electrónico:										
Teléfono fijo:		Clave		Área		Lada		Número		(1)
Teléfono móvil:		Clave		Área		Número				(1)
Facebook(1):										
Twitter(1):										

(1) Datos opcionales

(3) Tipo y nombre de la calle o vialidad. Por ejemplo: Avenida Paseo de la Reforma, Boulevard Adolfo López Mateos, Calle 35, Carretera México-Toluca, entre otros.

(4) Tipo y nombre de la colonia o asentamiento humano. Por ejemplo: Colonia San Indelfonso, Barrio San Nicolas, Fraccionamiento Pino Suarez, Unidad Habitacional Norte, entre otros.

* Si el proyecto beneficia a más de una familia, proporcione los datos de la sección VI. Datos de la(s) familia(s) beneficiaria(s) del proyecto familiar o comunitario, para cada una de ellas.



Contact:

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc,
Ciudad de México, C.P. 06600, Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943
Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx



Secretaría de Bienestar

Integrantes del hogar iniciando con el jefe de familia

Indique el número de familia a la que pertenece: N°

Datos del integrante			
Nombre(s):			
Primer apellido:			
Segundo apellido(1):			
Entidad de nacimiento:			
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer			
Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA): <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>			
CURP: <input type="text"/>			
Parentesco con el jefe(a) de familia			
¿Habla alguna lengua indígena? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			
¿El o ella se considera indígena? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			
Profesión/Ocupación:			
Identificación oficial: <input type="text"/>			
01 Credencial para votar	02 Pasaporte Mexicano	03 Cartilla del servicio militar nacional	04 Acta de Nacimiento(2)
05 CURP(2)			

Datos del integrante			
Nombre(s):			
Primer apellido:			
Segundo apellido(1):			
Entidad de nacimiento:			
Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer			
Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA): <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>			
CURP: <input type="text"/>			
Parentesco con el jefe(a) de familia			
¿Habla alguna lengua indígena? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			
¿El o ella se considera indígena? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			
Profesión/Ocupación:			
Identificación oficial: <input type="text"/>			
01 Credencial para votar	02 Pasaporte Mexicano	03 Cartilla del servicio militar nacional	04 Acta de Nacimiento(2)
05 CURP(2)			

(1) Datos opcionales.

(2) Solo aplicará para personas menores de 18 años.

**Contacto:**

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc,
Ciudad de México, C.P. 06600, Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943
Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx



Secretaría de Bienestar

VII. Ubicación del proyecto en México

Código postal:	<input type="text"/>	Vialidad(3):	
Entidad federativa:		Número exterior:	Número interior(1):
Municipio o demarcación:		Entre vialidad (3):	
Localidad:		Y vialidad (3):	
Colonia o asentamiento humano(4):		Vialidad posterior(3):	
Latitud:		Longitud:	

VIII. Datos financiero del proyecto
Costo total del proyecto (suma de las aportaciones)

Concepto	Monto en pesos	Porcentaje de aportación
Aportación del Migrante solicitante		
Aportación Municipal		
Aportación Estatal solicitada		
Aportación Federal		
Costo total del proyecto		100%

IX. Manifiesto del migrante solicitante

El migrante solicitante, manifiesta bajo protesta de decir la verdad:

- 1) Su disposición para que el proyecto sea objeto de seguimiento por parte de la Secretaría de Bienestar durante el tiempo necesario.
- 2) Que la procedencia de los recursos que aporta es lícita.
- 3) En caso de que el proyecto resulte elegible se compromete a aportar los recursos como miembro de la Organización de Migrantes para el proyecto a desarrollar considerando la mezcla financiera que se autorice. Dichos recursos serán depositados en la cuenta bancaria que para tal efecto aperture la instancia ejecutora, previo a la suscripción del convenio de concertación.
- 4) Su compromiso para incorporarse al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) según la actividad que pretende desarrollar con su proyecto productivo y cumplir con las obligaciones fiscales mexicanas, en caso de que el proyecto sea apoyado y previo a la suscripción del convenio de concertación.

Comentarios y observaciones:

Declaramos bajo protesta decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Migrante solicitante
<hr/>
Nombre completo y firma

Presidente de la Organización de Migrantes(4)
<hr/>
Nombre completo y firma

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

(3) Tipo y nombre de la calle o vialidad. Por ejemplo: Avenida Paseo de la Reforma, Boulevard Adolfo López Mateos, Calle 35, Carretera México-Toluca, entre otros.

(4) Para el caso de las propuestas de los proyectos presentadas por los trabajadores agrícolas temporales, la firma del presidente de la Organización de Migrantes será opcional.



Contacto:

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc,
Ciudad de México, C.P. 06600, Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943
Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx

ANEXO 9. FORMATO 3X1 - G

gob.mx

Secretaría de Bienestar

Programa 3x1 para Migrantes 2019
Plan de Negocios

Homoclave del formato	Folio de Solicitud (Uso exclusivo de la Secretaría de Bienestar)
3x1-G	
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de Solicitud (DD / MM / YYYY)

I. Datos del Proyecto

Nombre del proyecto:

II. Ubicación del proyecto en México

Código postal: <input type="text"/>	Vialidad (3):
Entidad federativa: <input type="text"/>	Número exterior: <input type="text"/> Número interior(1): <input type="text"/>
Municipio o demarcación: <input type="text"/>	Entre vialidad (3):
Localidad: <input type="text"/>	Y vialidad (3):
Colonia o asentamiento humano(2): <input type="text"/>	Vialidad posterior (3):
Latitud: <input type="text"/>	Longitud: <input type="text"/>

III. Resumen ejecutivo

Para elaborar este resumen ejecutivo, responda las siguientes preguntas:

Actividad económica
¿Qué producto o servicio generará el proyecto?
Mercado objetivo
¿Cuánto va a producir? Indique las cantidades por año y mencione la unidad de medida (kilos, toneladas, piezas, etc.).
¿A quiénes van dirigidos los productos o servicios?
¿Dónde y como se venderán esos productos o servicios?
Socios y organización para el proyecto
¿Cuántas personas participarán como socios y qué experiencia tienen en esta actividad?
¿Cuántas personas participarán como empleados y qué experiencia tienen en esta actividad?
Capacidades técnicas del ejecutor
Indique conocimientos, habilidades, materiales y/o maquinaria.
Información adicional
Si los hay, comente otros aspectos importantes de su proyecto, por ejemplo, si utilizará alguna tecnología para su desarrollo, o si es una actividad novedosa en su comunidad, entre otros temas.

(1) Tipo y nombre de la calle o vialidad. Por ejemplo: Avenida Paseo de la Reforma, Boulevard Adolfo López Mateos, Calle 35, Carretera México-Toluca, entre otros.

"De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF)"

Contacto:

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc,
Ciudad de México, C.P. 06600, Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943
Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx



Secretaría de Bienestar

(2) Tipo y nombre de la colonia o asentamiento humano. Por ejemplo: Colonia San Indelfonso, Barrio San Nicolás, Fraccionamiento Pino Suárez, Unidad Habitacional Norte, entre otros.
 (3) Tipo y nombre de la calle o vialidad. Por ejemplo: Avenida Paseo de la Reforma, Boulevard Adolfo López Mateos, Calle 35, Carretera México-Toluca, entre otros.

IV. Descripción del Proyecto

Amplie lo señalado en el resumen ejecutivo y describa los antecedentes y cómo se llevará a cabo el proyecto respondiendo las siguientes preguntas:

Antecedentes

¿Cómo surge la idea del negocio?

Indique si se trata de una ampliación del negocio y que beneficios busca con la solicitud de apoyo al programa (En caso de que el proyecto sea preexistente).

Desarrollo del proyecto

¿Cómo hará para llevar a cabo el proyecto? Explique lo que va a hacer desde el momento en que reciba el apoyo, describa exactamente cuáles son las etapas de su proyecto, desde la preparación para la producción hasta las ventas del producto o servicio.

V. Requerimientos y gastos iniciales del proyecto

En correspondencia con lo señalado en los apartados III. Resumen ejecutivo y IV. Descripción del proyecto. Identifique cada uno de los requerimientos y gastos necesarios para iniciar el proyecto. La suma de los costos y gastos para iniciar el proyecto debe ser igual a la suma de las aportaciones del migrante, gobierno federal, gobierno estatal y gobierno municipal.

Los costos y gastos necesarios para iniciar el proyecto pueden ser:

- Gastos de constitución de la empresa
- Derechos, licencias y permisos para construir o iniciar el proyecto
- Costos y gastos de construcción, remodelación o acondicionamiento de las instalaciones
- Maquinaria y equipo
- Materia prima
- Sueldos, comisiones y salarios necesarios para iniciar el proyecto
- Otros costos y gastos para iniciar el proyecto (especifique)
- Esquema de acompañamiento y asistencia técnica (indique la instancia que brindará el servicio)

Proporcione el detalle de los requerimientos y gastos por cada uno de los conceptos anteriores. Para ayudarse, utilice el siguiente cuadro:

¿Cuánto cuesta iniciar el proyecto? Diga en que va a invertir los recursos solicitados, distinguiendo cuánto se gastará en infraestructura, maquinaria y equipo, materiales, insumos u otros gastos que tomen parte de la inversión inicial. También señale si actualmente ya cuentan con alguno de estos elementos o cosas para el proyecto.

Concepto ¿Qué va a comprar o en que va a gastar?	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario (incluya IVA)	Costo Total (Multiplicar cantidad por precio unitario)	Porcentaje del costo total del proyecto (Ver cuadro del apartado 9)	Justificación
Esquema de acompañamiento y asistencia técnica						

Costo total para iniciar el proyecto:



Contacto:

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600, Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943
 Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx



Secretaría de Bienestar

VI. Mercado del proyecto

Para precisar el mercado de clientes, responda las siguientes preguntas:

Alcances del mercado

¿Venderá su producto o servicio directamente al público o a un intermediario? Diga si venderá su producto servicio sólo en su localidad (mercado local), o abarcará también a otras localidades del municipio (mercado municipal) o del estado (mercado estatal), o va a venderlo en otros mercados; si es así, diga cuáles (por ejemplo, al extranjero o vía Internet).

Promoción y distribución del producto o servicio

¿Cómo se difundirá o promoverá el producto o servicio?, ¿Cuenta con compradores potenciales o incluso cartas de intención de compra?, si es el caso. ¿Cómo se llevará sus productos al mercado o cómo los llevará hasta sus clientes?

VII. Flujo de efectivo

Para calcular el flujo de efectivo, llene el siguiente recuadro:

Concepto	Pesos (monto)
Ingreso ¿Cuánto estima que venderá en un año (incluya IVA)?	
Gastos ¿Cuánto calcula que gastará al año en cada uno de los siguientes conceptos (incluya IVA)?	
• Sueldos, prestaciones, comisiones, aportaciones a la seguridad social	
• Compra de materia prima	
• Mantenimiento de maquinaria y equipo	
• Mantenimiento de instalaciones	
• Energía eléctrica y combustibles	
• Transporte	
• Otros gastos	
Flujo de efectivo (ingresos - gastos) antes de impuestos	

VIII. Plan de organización y administración

Para indicar la forma en que se organizará y administrará el negocio, responda las siguientes preguntas:

Socios y personal

Diga que hará cada uno de los socios y cada uno de los empleados en el negocio. Elabore un organigrama básico.

Administración del negocio

¿Habrá una persona encargada de llevar la contabilidad del negocio?

Obligaciones fiscales y otras

¿Habrá una persona encargada del cumplimiento de las obligaciones fiscales y sociales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Instituto Mexicano del Seguro Social de obligaciones fiscales estatales (2% sobre nómina)?

Comentarios y observaciones:

Declaramos bajo protesta decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Migrante solicitante

Nombre completo y firma

Presidente de la Organización de Migrantes(4)

Nombre completo y firma

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"



Contacto:

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600, Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943
Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx

No.	Documentación para conformar el Expediente Técnico	Tipos de apoyo					
		Proyectos de Infraestructura Social	Proyectos de Servicios Comunitarios Espacios de beneficio comunitario	Proyectos Educativos		Proyecto Productivo Familiar	Proyecto Productivo Comunitario
				Mejoramiento de infraestructura escolar	Equipamiento de escuelas públicas		
1	Cédula de información básica del proyecto	X	X	X	X	X	X
2	Croquis de ubicación del proyecto	X	X	X	X	X	X
2.1	Localización a nivel estado y municipio	X	X	X	X	X	X
2.2	Localización a nivel localidad y asentamiento	X	X	X	X	X	X
2.3	Localización de las instituciones educativas	-	-	X	X	-	-
3	Carta compromiso de aportación municipal (escrito libre)	X	X	X	X	-	X
4	Planos arquitectónicos y/o de ingeniería (incluir los planos necesarios para la ejecución del proyecto como son: arquitectónicos, estructurales, de instalaciones, etc.)	X	X	X	-	-	-
5	Planos de construcción o croquis de distribución del proyecto	-	-	-	-	X	X
6	Fotografías del lugar donde se desarrollará el proyecto	X	X	X	X	X	X
7	Cronograma de ejecución	X	X	X	X	X	X
8	Resumen de presupuesto	X	X	X	X	X	X
9	Presupuesto base	X	X	X	X	X	X
10	Acta de aceptación de la comunidad	X	X	X	X	-	-

No.	Documentación para conformar el Expediente Técnico	Tipos de apoyo					
		Proyectos de Infraestructura Social	Proyectos de Servicios Comunitarios Espacios de beneficio comunitario	Proyectos Educativos		Proyecto Productivo Familiar	Proyecto Productivo Comunitario
				Mejoramiento de infraestructura escolar	Equipamiento de escuelas públicas		
11	Acta de aceptación de las instituciones educativas (escrito libre)	-	-	X	X	-	-
12	Lista de beneficiarios (aplica para obras de apoyo directo a la vivienda)	X	-	-	-	-	-
13	Documentos normativos: dictámenes de factibilidad - validación técnica- de la dependencia normativa competente (ejemplo: CFE, CONAGUA, SCT, SEP, instancia estatal de infraestructura educativa entre otros).	X	X	X	-	-	-
14	Documentos normativos aplicables de acuerdo a las acciones del proyecto (ejemplo: permiso de construcción, ampliación o rehabilitación, permiso de uso de suelo entre otros).	-	-	-	-	X	X
15	Dictamen de impacto ambiental (en su caso)	X	X	X	-	X	X
16	Documento que avale la propiedad del terreno donde se desarrollará el proyecto (título de propiedad)	X	X	X	-	X	X
17	Cotizaciones (al menos 3) de proveedores registrados ante el SAT.	-	-	-	X	X	X
18	Esquema de acompañamiento y asistencia técnica	-	-	-	-	X	X



Anexo 10
Programa 3x1 para Migrantes 2019
Formato 3x1-H
EXPEDIENTE TÉCNICO

Cédula de información básica del proyecto				
Nombre del proyecto				
Ubicación del Proyecto				
Código postal: <input style="width: 100px;" type="text"/>	Vialidad:			
Entidad Federativa: <input style="width: 150px;" type="text"/>	Número exterior:	Número Interior:		
Municipio o demarcación: <input style="width: 150px;" type="text"/>	Entre vialidad:			
Clave: <input style="width: 50px;" type="text"/> Localidad: <input style="width: 100px;" type="text"/>	Y vialidad:			
Colonia o asentamiento humano: <input style="width: 150px;" type="text"/>	Vialidad posterior:			
Latitud: <input style="width: 100px;" type="text"/>	Longitud: <input style="width: 100px;" type="text"/>			
Instancia ejecutora				
Tipo de proyecto				
<input type="radio"/> Infraestructura social <input type="radio"/> Proyecto educativo <input type="radio"/> Servicios comunitarios <input type="radio"/> Proyecto productivo				
Modalidad de ejecución				
<input type="radio"/> Contrato <input type="radio"/> Adjudicación directa <input type="radio"/> Invitación a cuando menos tres personas <input type="radio"/> Licitación pública				
<input type="radio"/> Administración directa				
Tipo de obra y/o acción				
<input type="radio"/> Nueva <input type="radio"/> Ampliación <input type="radio"/> Equipamiento <input type="radio"/> Rehabilitación <input type="radio"/> Etapa u otros Especificar: <input style="width: 50px;" type="text"/>				
Estructura financiera				
Total	Federal	Estatad	Municipal	Migrantes
%	%	%	%	%



Anexo 10
Programa 3x1 para Migrantes 2019
Formato 3x1-H
EXPEDIENTE TÉCNICO

Descripción del proyecto

Periodo de ejecución									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Fecha de inicio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div> </td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	Fecha de inicio		<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div>	-	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Fecha de término</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div> </td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	Fecha de término		<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div>	-
Fecha de inicio									
<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div>	-								
Fecha de término									
<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block;"></div>	-								

Metas y beneficiarios del proyecto			
Metas		Beneficiarios	
Unidad de medida	Cantidad de unidad de medida	Hombres	Mujeres
Número de viviendas beneficiadas:		Beneficiarios totales:	

Declaro bajo protesta decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Instancia Ejecutora
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-top: 10px;"></div>

Presidente de la Organización de Migrantes y/o Representante en México
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-top: 10px;"></div>

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

Anexo 10
Programa 3x1 para Migrantes 2019
Formato 3x1-H
EXPEDIENTE TÉCNICO

Croquis de ubicación del proyecto

Nombre del proyecto:
Municipio:
Localidad:
Instancia ejecutora:

Descripción para facilitar la ubicación del domicilio geográfico donde se localizará el proyecto

Declaro bajo protesta decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Instancia Ejecutora
Nombre completo y firma

Presidente de la Organización de Migrantes y/o Representante en México

Nombre completo y firma

*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600
Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943 Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx



Anexo 10
Programa 3x1 para Migrantes 2019
Formato 3x1-H
EXPEDIENTE TÉCNICO

Localización a nivel estado y municipio	
Nombre del proyecto:	
Municipio:	
Localidad:	
Instancia ejecutora:	
Ubicación del municipio en el estado	
Ubicación de la localidad en el municipio	

Declaro bajo protesta decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Instancia Ejecutora

Nombre completo y firma

Presidente de la Organización de Migrantes y/o
Representante en México

Nombre completo y firma

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600
Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943 Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx



Anexo 10
Programa 3x1 para Migrantes 2019
Formato 3x1-H
EXPEDIENTE TÉCNICO

Localización a nivel localidad y asentamiento

Nombre del proyecto:

Municipio:

Localidad:

Instancia ejecutora:

Ubicación del asentamiento en la localidad

Declaro bajo protesta decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Instancia Ejecutora

Nombre completo y firma

Presidente de la Organización de Migrantes y/o
Representante en México

Nombre completo y firma

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600
Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943 Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx



Anexo 10
Programa 3x1 para Migrantes 2019
Formato 3x1-H
EXPEDIENTE TÉCNICO

Localización de las instituciones educativas

Nombre del proyecto:

Municipio:

Localidad:

Instancia ejecutora:

Ubicación de las instituciones educativas en el municipio

Declaro bajo protesta decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Instancia Ejecutora

Nombre completo y firma

Presidente de la Organización de Migrantes y/o
Representante en México

Nombre completo y firma

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600
Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943 Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx



Anexo 10
Programa 3x1 para Migrantes 2019
Formato 3x1-H
EXPEDIENTE TÉCNICO

Fotografías del lugar donde se desarrollará el proyecto

Nombre del proyecto:
Municipio:
Localidad:
Instancia ejecutora:

Panorámica Delantera	Panorámica Trasera
<p>Foto lateral izquierda.- se tomará la foto de frente al lado izquierdo aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto. Foto lateral derecha.- se tomará la foto de frente al lado derecho aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto. Foto Frontal.- se tomará de frente procurando que se abarque todo proyecto.</p>	<p>Foto lateral izquierda.- se tomará la foto de frente al lado izquierdo aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto. Foto lateral derecha.- se tomará la foto de frente al lado derecho aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto. Foto Frontal.- se tomará de frente procurando que se abarque todo proyecto.</p>

Declaro bajo protesta decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Instancia Ejecutora
Nombre completo y firma

Presidente de la Organización de Migrantes y/o Representante en México
Nombre completo y firma

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600
Teléfono: 5328-6000 Ext. 54943 Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx



Anexo 10
Programa 3x1 para Migrantes 2019
Formato 3x1-H
EXPEDIENTE TÉCNICO

Resumen de presupuesto

Nombre del proyecto:
Municipio:
Localidad:
Instancia ejecutora:

Concepto	Importe (en pesos)	Porcentaje (%)
Materiales		
Mano de obra (No aplica para proyectos productivos)		
Equipo y herramienta		
Maquinaria		
Total		

Declaro bajo protesta decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Instancia Ejecutora
_____ Nombre completo y firma

Presidente de la Organización de Migrantes y/o Representante en México
_____ Nombre completo y firma

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 12 de 14



Anexo 10
Programa 3x1 para Migrantes 2019
Formato 3x1-H
EXPEDIENTE TÉCNICO

Acta de aceptación de la comunidad

Lugar y fecha: _____

La comunidad de _____, municipio de _____
declara que ha sido de su conocimiento y puesto a su consideración la realización del proyecto denominado _____, el cual consiste en:

Por lo que, de acuerdo con sus necesidades prioritarias aceptan el proyecto y se comprometen a colaborar con las autoridades en la resolución de la problemática que pudiera presentarse durante su ejecución.

Declaro bajo protesta decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Autoridad local
_____ Nombre completo, firma y sello

Instancia Ejecutora
_____ Nombre completo y firma

Presidente de la Organización de Migrantes y/o Representante en México
_____ Nombre completo y firma

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"



Anexo 10
Programa 3x1 para Migrantes 2019
Formato 3x1-H
EXPEDIENTE TÉCNICO

Lista de beneficiarios (aplica para obras de infraestructura con apoyo directo a la vivienda)

Nombre del proyecto:
Municipio:
Localidad:
Instancia ejecutora:

N°	Nombre completo del Jefe o Jefa de Familia	CURP	Asentamiento humano	Calle	Número exterior
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Declaro bajo protesta decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Instancia Ejecutora
_____ Nombre completo y firma

Presidente de la Organización de Migrantes y/o Representante en México
_____ Nombre completo y firma

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

Anexo 11
Programa 3x1 para Migrantes 2019
Formato 3x1-I

Acta de Asamblea Comunitaria

Siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ en la localidad de _____ del Municipio de _____ del Estado de _____, se reunieron: el Delegado de la Secretaría de Bienestar, representante de la Secretaría de Bienestar, el C. _____; el C. _____;

_____, representante las autoridades del municipio; C. _____, el representante de la Organización de Migrantes y los ciudadanos habitantes de la localidad, con el objetivo de acuerdos específicos de beneficio de la comunidad, mismos que corresponden a las normas y lineamientos del Programa 3x1 para Migrantes, de la Secretaría de Bienestar Federal, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Verificar la asistencia de los ciudadanos de la comunidad
2. Presentación de los representantes de las Instituciones y de la Organización de migrantes
3. Objetivo de la reunión
4. Presentación del Proyecto propuesto por la Organización de Migrantes
5. Aval de la Comunidad para la ejecución del proyecto (proceso de legibilidad por parte de los ciudadanos de la comunidad).

Cierre de la asamblea.

DESAHOGO DE PUNTOS

Como **primer punto** del orden del día, se verifica el quórum que da legitimidad a la asamblea con la asistencia de los ciudadanos habitantes de la localidad y representante(s) de la Organización de Migrantes en nuestro país, que valide la legitimidad de la Asamblea (lista de nombre y firmas de asistencia de las personas asistentes).

Segundo punto, presentación de los representantes de la Secretaría de Bienestar y autoridades Municipales quienes conducirán la asamblea, quienes tienen voz, pero no voto.

Tercer punto: La mesa presentará ante la comunidad los Objetivos del Programa 3x1 para Migrante, los procedimientos de operación, se explicación del proceso de legibilidad de proyectos por parte del COVAM y el objetivo de la reunión, que es dar a conocer y validar la ejecución de la propuesta por parte de la comunidad.

Cuarto punto: Se presenta y se le da la palabra al C. _____, representante de la Organización de Migrantes, quien informa de manera clara y sencilla la propuesta de proyecto. Se dan 15 minutos para preguntas y respuestas sobre el proyecto.

Quinto punto: se procede a solicitar a la Asamblea Comunitaria, su consideración para avalar la presentación de proyecto y este pueda ser considerado en el COVAM para su dictaminación. Se procede a votar y contar los votos. La propuesta obtendrá el aval de asamblea comunitaria, cuando cuente con la aceptación de mayoría relativa, es decir que las comunidades voten a su favor con un porcentaje de 50% más 1.

SE ESTABLECE QUE EL PROYECTO QUE LLEVA POR NOMBRE¹: _____,

PROPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN DE MIGRANTES²: _____,

QUE CONSISTE³ EN:

Fue⁴ _____ para su ejecución, es decir se aprueba para que sea considerado en la etapa de dictaminación por el COVAM (siempre que cumpla con la totalidad de los criterios y requisitos de participación establecidos en el numeral 3.3 de las ROP) y en su caso se dictamine elegible para su desarrollo, por ⁵ _____ votos a favor, ⁶ _____ votos en contra y ⁷ _____ abstenciones, de un total de ⁸ _____ participantes.

¹ Nombre del proyecto

² Nombre de la organización de migrantes que propuso el proyecto

³ Descripción clara y sencilla del proyecto (de qué se trata, qué implica, a quiénes beneficia, en cuánto tiempo, entre otras)

⁴ Si tiene o no el aval (fue avalado, no fue avalado) (escribir sólo una posibilidad)

⁵ Número de votos a favor

⁶ Número de votos a en contra

⁷ Número de votos que no abstienen

⁸ Total, de asistentes a la asamblea

Representantes

Representante del Municipio

Autoridad de la localidad

[illegible]



ANEXO 12

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2019

FORMATO 3x1-J1

ACTA DE INSTALACIÓN DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO VALUADOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN LA DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN

En la ciudad de <ciudad>, estado de <estado>, siendo las <hora> horas del día <día> de <mes> del 2019, en las instalaciones de <lugar del evento>, con domicilio en <domicilio del evento> se reunieron las siguientes personas:

Por la Secretaría de Bienestar (Bienestar),

Nombre <nombre de la persona representante de la Delegación >	Cargo en la Delegación de Bienestar
---	-------------------------------------

Por la Delegación de la Secretaría de Economía del Gobierno de México,

Nombre <nombre de la persona representante de la Delegación de la Secretaría de Economía>	Cargo <cargo en la Delegación de la Secretaría de Economía>
---	---

Por la institución académica de educación superior u organismo de investigación especializado u otro,

Nombre <nombre de la persona representante de la institución académica de educación superior u organismo de investigación especializado u otro >	Cargo <cargo de la persona representante de la institución académica de educación superior u organismo de investigación especializado u otro >
--	--

Secretario Técnico

Nombre <nombre de la persona designada por Delegada (o) de Bienestar	Cargo en la Delegación de Bienestar.
--	--------------------------------------

Con el objetivo de instalar el Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos, de conformidad con el numeral 4.2.5.3 de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2019

Orden del día

1. Lista de asistencia y declaración del quórum
2. Bienvenida y objetivo de la reunión
3. Presentación de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2019.
4. Instalación del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos
5. Asuntos generales
6. Cierre

1.- Lista de asistencia y declaración del quórum .- Con el registro de asistencia se pasa lista y se verifica la existencia del quórum 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 Secretaría de Bienestar>, da la bienvenida a las personas asistentes, señalando que el objetivo de la sesión es instalar el Subcomité Técnico Valuator de Proyectos Productivos, y que corresponde a la Secretaría de Bienestar conducir estos trabajos.

3.- Presentación de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2019 (ROP). - El (La) Secretario Técnico expone las ROP para el ejercicio fiscal 2019, enfatizando en los cambios relevantes. Asimismo, atiende y da respuesta a las dudas expresadas por los participantes.

4.- Instalación del Subcomité Técnico Valuator de Proyectos Productivos.- El (La) Secretario Técnico, explica a los participantes la estructura y funcionamiento del Subcomité, reiterando a los presentes que las Reglas de Operación precisan entre otros puntos, lo siguiente:

Las funciones del Subcomité Técnico Valuator de proyectos productivos son:

- 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 tales recomendaciones, incluyendo la capacidad técnica del ejecutor del proyecto.
- III. Revisar el esquema de acompañamiento y asistencia técnica de cada proyecto, en caso de estar ya formulado.
- IV. Presentar un orden de prelación, de acuerdo con la viabilidad relativa de los proyectos, cuando dos o más proyectos reciban una valoración igual.

5.- Asuntos Generales

De conformidad con las propuestas recibidas, el presente comité será convocado para realizar la sesión de valoración correspondiente de acuerdo al calendario establecido en el numeral 4.2.5 Comité *de validación y Atención a Migrantes (COVAM)* de las Reglas de Operación 2019.

6. Cierre

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



ANEXO 12

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2019

FORMATO 3x1-J2

**ACTA DE SESIÓN DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO VALUADOR DE
PROYECTOS PRODUCTIVOS**
**ACTA DE LA SESIÓN DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO VALUADOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN LA DELEGACIÓN DE
LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN _____.**

En la ciudad de <ciudad>, estado de <estado>, siendo las <hora> horas del día <día> de <mes> del 2019, en las instalaciones de <lugar del evento>, con domicilio en <domicilio del evento> se reunieron las siguientes personas:

Por la Secretaría de Bienestar (Bienestar),

Nombre <nombre de la persona representante de la Delegación >	Cargo en la Delegación de la Secretaría de Bienestar
---	--

Por la Delegación de la Secretaría de Economía del Gobierno de México,

Nombre <nombre de la persona representante de la Delegación de la Secretaría de Economía>	Cargo <cargo en la Delegación de la Secretaría de Economía>
---	---

Por la institución académica de educación superior u organismo de investigación especializado u otro,

Nombre <nombre de la persona representante de la institución académica de educación superior u organismo de investigación especializado u otro >	Cargo <cargo de la persona representante de la institución académica de educación superior u organismo de investigación especializado u otro >
--	--

Secretario Técnico

Nombre <nombre de la persona designada por Delegada (o) de Bienestar	Cargo en la Delegación de Bienestar.
--	--------------------------------------

Orden del día

1. Lista de asistencia y declaración del quórum
2. Bienvenida y objetivo de la reunión
3. Revisión de los criterios de selección de proyectos
4. Análisis y valoración técnica de las propuestas de Proyectos Productivos presentados
5. Asuntos generales
6. Cierre

1.- Lista de asistencia y declaración del quórum.- 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 Secretario Técnico>, Secretario Técnico da la bienvenida a las personas asistentes, señalando que el objetivo de la sesión es analizar y valorar técnicamente <número de proyectos> Proyectos Productivos presentados a la Delegación, a esta fecha.

3.- Revisión de los criterios de selección de proyectos. - El/ La Secretario Técnico <nombre del Secretario Técnico>, a manera de recordatorio, da lectura a los numerales 3.4.1 *Criterios generales* y 3.4.2 *Criterios específicos, fracción III*.

Asimismo atiende las dudas que al respecto le expresan las personas presentes.

4.- Análisis y valoración técnica de los proyectos presentados.- Se procede a analizar y valorar técnicamente cada una de las propuestas de Proyectos Productivos presentados. La valoración técnica se emite 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.

Asimismo, los proyectos productivos analizados por este Subcomité se presentan de acuerdo con su puntuación obtenida en la validación:

Folio y nombre del proyecto	Puntuación obtenida en la validación
<Proyecto >	<Puntaje mayor>
<Proyecto >	<Puntaje menor>

5.- Asuntos Generales.-

6.- Cierre

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.

<i>firma</i>	<i>firma</i>
Nombre	Nombre

<i>firma</i>	<i>firma</i>
Nombre	Nombre



ANEXO 12

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2019

FORMATO 3x1-J3

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

ESCALA DE CALIFICACIÓN DEL PROYECTO

Las y los integrantes del Subcomité Evaluador de Proyectos Productivos, tomaran como referencia la siguiente equivalencia y su puntaje:

VALORACIÓN	PUNTAJE
Cumple totalmente	5
Cumple en su mayoría	4
Cumple	3
Incumple algunos aspectos	2
Presenta serias insuficiencias	1
No cumple	0

1. Datos generales

- 1.1 Folio del proyecto: _____
- 1.2 Nombre del proyecto: _____
- 1.3 Tipo de proyecto: () Familiar () Comunitario
- 1.4 Ubicación: Municipio _____ Localidad _____
- 1.5 Organización de Migrantes que apoya el proyecto: _____
- 1.6 Nombre del migrante solicitante: _____
- 1.7 Nombre de la (el) responsable del proyecto en México: _____
- 1.8 Costo del Proyecto:

Total	Aportación Federal	Aportación Estatad	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

2.1. El tipo de mercado en el que impactará el proyecto:

() Local () Regional () Estatal () Otro _____

Parámetro	0	1	2	3	4	5
El mercado potencial es alcanzable en el corto plazo						

2.2. Plan de organización y administración

Parámetro	0	1	2	3	4	5
La cantidad de socios es suficiente para cubrir las actividades a desarrollar en el negocio						
El número de empleos coincide con el tamaño y alcances del negocio						
La experiencia de las personas involucradas en el negocio es adecuada para cubrir las actividades a desarrollar en el negocio						

- Comente ampliamente las recomendaciones al Plan de organización y administración:

2.3. Conceptos para el desarrollo del proyecto.

Concepto ¿Qué va a comprar o en que va a a gastar?	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario (incluya IVA)	Costo Total (multiplicar cantidad por precio unitario)	Porcentaje del costo total del proyecto (ver cuadro del apartado 9)	Justificación

Costo total para iniciar el proyecto:

Parámetro	0	1	2	3	4	5
Los conceptos necesarios para llevar a cabo el proyecto son adecuados y justificados.						
Los costos de los conceptos son congruentes con la descripción y las cantidades						

Comentarios y observaciones a los conceptos. _____

2.3.1. ¿Considera necesario incorporar algún otro concepto? () SI () NO

Si la respuesta es afirmativa, indique cuales:

Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Justificación

2.4. Capacidad de ejecución

Parámetro	0	1	2	3	4	5
Los ejecutores del proyecto cuentan con la capacidad de ejecución técnica, física y en su caso, la maquinaria necesaria para el desarrollo del proyecto.						

2.5 Esquema de acompañamiento y asistencia técnica

Parámetro	0	1	2	3	4	5
El esquema de acompañamiento y asistencia técnica es adecuado para el desarrollo del proyecto.						

- Comente ampliamente las recomendaciones sobre el esquema de acompañamiento y asistencias técnicas:

3. Aspectos conceptuales

Parámetro	0	1	2	3	4	5
El orden de la propuesta describe con claridad el planteamiento del proyecto						
Los planteamientos del proyecto permiten considerar que el negocio será rentable, exitoso y sostenible						
Los antecedentes del proyecto, reflejan objetivos y metas claras para el desarrollo del proyecto.						
El proyecto define las actividades de cada uno de los involucrados en el negocio						
Tiene claro el proceso de distribución y venta de los bienes o servicios						

- Opine ampliamente si el diseño del negocio es adecuado:

4. Valoración técnica del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos

PUNTAJE OBTENIDO: _____

Las personas que se mencionan a continuación, emiten las anteriores observaciones y recomendaciones para su consideración en la sesión de COVAM. Asimismo, respaldan el contenido de esta cédula firmándola al margen y al calce, para su debida constancia y validez.

Lugar y Fecha: _____

firma

Nombre, cargo e Institución del o la especialista

firma

Nombre, cargo e Institución del o la especialista

firma

Nombre, cargo e Institución del o la especialista

firma

Nombre, cargo e Institución del o la especialista



ANEXO 13

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2019

FORMATO 3x1-K1

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 2019, en las instalaciones de <lugar del evento>, con domicilio en <domicilio del evento> se reunieron las siguientes personas:

Por la Secretaría de Bienestar

Nombre <nombre de los asistentes por la Secretaría de Bienestar>	Cargo <cargo de los asistentes por la Secretaría de Bienestar>
--	--

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 las Organizaciones de Migrantes>	Cargo <cargo en la Organización de Migrantes> Organización de Migrantes <nombre de la Organización de Migrantes>
---	---

Otros Participantes:

Nombre <nombre de los asistentes >	Cargo <cargo en la Institución académica, Dependencia o Entidad> Institución académica, Dependencia o Entidad <para el que labora >
------------------------------------	--

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 2019.

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Presentación de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes 2019.
3. Presentación del resultado del proceso de consulta para designar a los representantes de Migrantes y Municipios ante el COVAM.
4. Instalación del COVAM y calendario de sesiones para evaluación de proyectos.
- 5.- Instalación del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos.
6. Propuesta del Reglamento Operativo Interno del COVAM.
7. 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 2019 (ROP). - El (La) Delegado (a) de la Secretaría de Bienestar expone las ROP para el ejercicio fiscal 2019, enfatizando en los cambios relevantes. Asimismo, atiende y da respuesta a las dudas expresadas por los participantes.

3. Presentación del resultado del proceso de consulta para designar a los representantes de Migrantes y Municipios ante el COVAM. El (La) Delegado(a) de la Secretaría de Bienestar, explica el proceso de consulta para la designación de representantes de los clubes de migrantes y de los gobiernos municipales, el cual fue realizado por los participantes en días previos. Asimismo, presenta a los representantes que electos, tal y como se muestra en la evidencia que cada parte presentó a la Delegación.

4.- Instalación del COVAM y sesiones para evaluación de proyectos. -El (La) Delegado(a) de la Secretaría de Bienestar, 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 e Instancias aportantes: Organizaciones de Migrantes, Gobierno Federal, Gobierno Estatal y Gobiernos Municipales.*
- *Las y los representantes de las organizaciones de migrantes no podrán pertenecer a ninguna instancia del Poder Ejecutivo, Legislativo o Judicial de cualquiera de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal o municipal, ni desempeñar este papel de representación por más de dos años consecutivos.*
- *El COVAM será presidido por la o el Delegado de la Secretaría de Bienestar de la Entidad Federativa que corresponda.*
- *En caso de empate, el representante del gobierno federal en el COVAM contará con el voto de calidad.*
- *El COVAM deberá instalarse, y sesionará para evaluar y dictaminar proyectos conforme a lo establecido en el numeral 4.2.5.*
- *Durante la sesión de Instalación no podrán ser evaluados y dictaminados proyectos*

Asimismo, en cumplimiento a las Reglas de Operación vigentes y habiéndose presentado la evidencia por quienes resultaron electos en el proceso de consulta, 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 Secretaría de Bienestar> Delegado(a) de la Secretaría de Bienestar <i>Suplente</i> Nombre <nombre del suplente> Cargo en la Secretaría de Bienestar <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> <i>Suplente</i> 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> <i>Suplente</i> Nombre <nombre del suplente>	Representante de los Gobiernos Municipales	Voz y un solo voto

Cargo y dependencia municipal <cargo y nombre de la dependencia del Municipio>		
Nombre <nombre del (a) representante de los Migrantes> Cargo y Nombre de la Organización de Migrantes <cargo y nombre de la Organización de Migrantes> Nombre <nombre del (a) suplente de los Migrantes> Cargo y Nombre de la Organización de Migrantes <cargo y nombre de la Organización 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 de la persona designada por Delegada (o) de Bienestar> Cargo en la Delegación de Bienestar	Secretario(a) Técnico(a)	----

5.- Instalación del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos. - Los integrantes del COVAM, con base en la propuesta presentada por el Delegado (a), aprueban por mayoría a las siguientes personas que formarán parte del Subcomité:

Por la Secretaría de Bienestar,

Nombre <nombre de la persona representante de la Delegación>	Cargo en la Delegación de la Secretaría de Bienestar
--	--

Por la Delegación de la Secretaría de Economía del Gobierno de México,

Nombre<nombre de la persona representante de la Delegación de la Secretaría de Economía>	Cargo <cargo en la Delegación de la Secretaría de Economía>
--	---

Por la institución académica de educación superior u organismo de investigación especializado u otro,

Nombre <nombre de la persona representante de la institución académica de educación superior u organismo de investigación especializado u otro >	Cargo <cargo de la persona representante de la institución académica de educación superior u organismo de investigación especializado u otro >
--	--

La integración de este subcomité se asentará en el "Acta de Instalación del Subcomité Técnico Valuador de Proyectos Productivos" (Anexo 12-Formato 3x1-J1).

6.- Propuesta del Reglamento Operativo Interno del COVAM. - Se procede a proponer el Reglamento Operativo Interno del COVAM, documento que deberá propiciar el cumplimiento de la normatividad vigente en torno al COVAM, así como la eficiencia, equidad y transparencia de los procesos de evaluación y dictaminación de los proyectos. La propuesta del reglamento se anexa a la presente acta de instalación y será enviada a la URP para su validación y/o las observaciones correspondientes.

7.- Asuntos Generales. - Se hace del conocimiento de los asistentes, que la Delegación de la Secretaría de Bienestar solicitará a los migrantes y/o a sus representantes en México y/o a los ejecutores de los proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos, la apertura de cuentas bancarias mancomunadas entre dichas instancias para el uso exclusivo del manejo de los recursos de cada proyecto, así como la presentación del documento bancario que lo acredite previo a la firma del instrumento jurídico.

Así mismo, con la finalidad de que los proyectos se realicen oportunamente se hace del conocimiento a los órdenes de gobierno Estatal y Municipal, que la Delegación de Secretaría de Bienestar, les requerirá el calendario de sus aportaciones previo a la firma del instrumento jurídico de cada proyecto dictaminado favorablemente.

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>
Presidente del COVAM

firma

<Nombre>
Representante del Gobierno del Estado

firma

<Nombre>
Representante del Gobierno del Municipal

firma

<Nombre>
Representante de los Clubes de Migrantes

firma

<Nombre>
Otros participantes

firma

<Nombre>
Secretario(a) Técnico(a) del COVAM



Anexo 13

Programa 3x1 para Migrantes 2019

Formato 3x1-K2

ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN Y ATENCIÓN A MIGRANTES (COVAM)

ACTA DE LA SESIÓN DEL COMITÉ DE VALIDACIÓN Y ATENCIÓN A MIGRANTES EN LA DELEGACIÓN SECRETARÍA DE BIENESTAR <ENTIDAD FEDERATIVA>.

En la ciudad de <ciudad>, siendo las <hora> horas del día <día> de <mes> del 2019, en las instalaciones de <lugar del evento>, con domicilio en <domicilio del evento> se reunieron las siguientes personas:

Por la Secretaría de Bienestar,

Nombre <nombre de los asistentes por la Secretaría del Bienestar>	Cargo en el COVAM <cargo en el COVAM de los asistentes por la Secretaría de Bienestar>
---	--

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 <nombre de la entidad municipal a la que representan>
---	--

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> Club de Migrantes <nombre del Club de Migrantes al que representa>
---	---

Otros Participantes:

Nombre <nombre de los asistentes >	Cargo <cargo en la Institución académica, Dependencia o Entidad> Institución académica, Dependencia o Entidad <para el que labora >
------------------------------------	--

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 de la persona designada por Delegada (o) de Bienestar Cargo en la Delegación de Bienestar.	Secretario (a) Técnico
---	------------------------

Orden del día

1. Lista de asistencia y declaración del quórum
2. Bienvenida y objetivo de la reunión
3. Revisión de los criterios de selección de los proyectos
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) Secretaría de Bienestar>, 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, al <fecha de corte establecida en ROP>. La relación de estos proyectos se anexa a esta Acta para formar parte integral de la misma.

3.- Revisión de los criterios de selección de proyectos. - El/ La C. <nombre del Secretario Técnico>, Secretario Técnico del COVAM, a manera de recordatorio, da lectura al numeral 3.2 *Población Objetivo*, 3.4.1 *Criterios Generales*, 3.4.2. *Criterios Específicos* y 3.4.3 *Criterios de Priorización 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, dictaminar y en su caso, asignar recursos atendiendo los criterios de priorización establecidos para cada uno de los siguientes proyectos.

- Proyecto ubicado en el Municipio de <nombre del municipio donde se desarrollarán los proyectos>, localidad <nombre de localidad>

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	Monto	Aportación Federal	Aportación Estatal	Aportación Municipal	Aportación Migrantes	Total
<Nombre del Proyecto>	Solicitado					
	Asignado					
Análisis						
<ul style="list-style-type: none"> - Señalar los argumentos que respaldan el dictamen y que consideren elementos de impacto social y técnicos (por ejemplo, la propuesta es necesaria porque..., la propuesta beneficiará a la población con...). - El análisis debe considerar en su caso, recomendaciones al contenido del expediente técnico. - El análisis debe complementarse con argumentos que den soporte al dictamen y priorización obtenidos. 						

Criterios de Selección Generales con base en el numeral 3.4.1 de las Reglas de Operación.		
1. ¿Cumple los criterios y requisitos de participación?	Sí ()	No ()
2. ¿Se apega a los montos máximos de apoyo?	Sí ()	No ()
3. ¿Se ubiquen y ejecuten en localidades y municipios señalados como población objetivo?	Sí ()	No ()
4. ¿Cumple con la mezcla financiera de acuerdo al tipo de apoyo?	Sí ()	No ()
5. ¿Cuenta con expediente técnico?	Sí ()	NA ()
6. ¿Cuenta con un esquema de acompañamiento y asistencia técnica? (Solo Proyectos Productivos)	Sí ()	NA ()
3.4.2 Criterios Específicos para Proyectos de Infraestructura Social		
1. ¿Implica la atención a las necesidades en materia de infraestructura de servicios básicos?	Sí ()	No ()
2. ¿Implica infraestructura para el mejoramiento urbano?	Sí ()	No ()
3.4.2 Criterios Específicos para Proyectos de Servicios Comunitarios		
1. ¿Implica la atención de necesidades en materia de espacios destinados a actividades de desarrollo comunitario, educativas, salud o deportivas?	Sí ()	No ()
2. ¿Implica atención de necesidades de equipamiento de los espacios comunitarios o de servicios a la comunidad?	Sí ()	No ()
3.4.2 Criterios Específicos para Proyectos Educativos		
1. Contribuye a dotar a las escuelas públicas de los equipos necesarios para mejorar la calidad de la educación, tales como: computadoras, materiales para laboratorios, talleres o deportes, así como mobiliario para aulas y bibliotecas, ¿entre otros?	Sí ()	No ()
2. Contribuye a mejorar las condiciones de las escuelas públicas para ofrecer espacios dignos y adecuados para las y los alumnos, con proyectos tales como: construcción de piso y muros firmes, abastecimiento de agua, construcción o remodelación de baños, conexión a la red de drenaje, acceso a la red eléctrica, ¿entre otros?	Sí ()	No ()
3.4.2 Criterios Específicos para Proyectos Productivos		
1. ¿Contribuye a la generación de ingreso y empleo, y fortalece el patrimonio de familias radicadas en México?	Sí ()	No ()
2. ¿Genera bienestar económico y social para los beneficiarios del proyecto?	Sí ()	No ()
3. ¿Es un negocio rentable y sostenible?	Sí ()	No ()
4. ¿Las personas que desarrollarán el proyecto cuentan con capacidades técnicas y de gestión para la implementación del plan de negocios propuesto?	Sí ()	No ()
Criterios de priorización con base en el numeral 3.4.3 de las Reglas de Operación.		
1. ¿Se desarrolla en zonas con población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia y/o que se ubican en municipios con grado de intensidad migratoria muy alto, alto o medio?	Sí ()	No ()
2. ¿Beneficia al mayor número de personas en la zona de ejecución del proyecto?	Sí ()	No ()
3. ¿El proyecto es presentado por organización de migrantes conformado por mujeres o mayoritariamente por mujeres?	Sí ()	No ()
4. ¿Las acciones del proyecto benefician a las mujeres de manera igualitaria con los bienes o servicios propuestos por los clubes de migrantes?	Sí ()	No ()

5. ¿Se fortalece la participación social mediante la inversión cofinanciada por los tres órdenes de gobierno?	NA ()	Sí ()	No ()
6. ¿Fue elegido en un ejercicio fiscal anterior y no se llevó a cabo por razones presupuestarias?		Sí ()	No ()

Puntaje obtenida en la Escala de Priorización: ()	
Dictamen	<Resultado del dictamen, elegible, no elegible o elegible condicionado >

5.- Asuntos Generales

Se hace del conocimiento de los asistentes, que la Delegación de Bienestar solicitará a los migrantes y/o a sus representantes en México y/o a los ejecutores de los proyectos de Infraestructura Social, Servicios Comunitarios o Educativos, la apertura de cuentas bancarias mancomunadas entre dichas instancias para el manejo exclusivo de los recursos de cada proyecto, así como la presentación del documento bancario que lo acredite previo a la firma del Convenio de Concertación.

Así mismo, con la finalidad de que los proyectos se realicen oportunamente, se hace del conocimiento a los órdenes de gobierno Estatal y Municipal, que la Delegación de Bienestar les requerirá el calendario de sus aportaciones previo a la firma del Convenio de Concertación de cada proyecto dictaminado favorablemente.

6.- Cierre

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.

<i>firma</i>	<i>firma</i>
_____	_____
<Nombre>	<Nombre>
Presidente del COVAM	Representante del Gobierno del Estado
<i>firma</i>	<i>firma</i>
_____	_____
<Nombre>	<Nombre>
Representante del Gobierno del Municipal	Representante de las Organizaciones de Migrantes
<i>firma</i>	

<Nombre>	
Secretario(a) Técnico(a) del COVAM	

Anexo 14

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2019

FORMATO 3x1-L1

CONVENIO DE CONCERTACIÓN

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, REPRESENTADA POR EL(LA) DELEGADO(A) ESTATAL DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR EN EL ESTADO DE _____, C. _____, POR OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADO POR _____, C. _____; (Incluir representante de otra secretaría del ejecutivo del estado en caso de que se requiera su participación) POR OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE _____, REPRESENTADO POR _____ C. _____ (incluir al Sindico y/o Secretario del Ayuntamiento, si se requiere de su participación en la suscripción del convenio; Y, POR OTRA PARTE, EL CLUB DE MIGRANTES DENOMINADO _____ REPRESENTADO POR _____; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA DE BIENESTAR”, “EL ESTADO”, “EL MUNICIPIO” Y “LOS MIGRANTES”, RESPECTIVAMENTE, Y EN CONJUNTO “LAS PARTES”; CON EL OBJETO DE FORTALECER LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES A TRAVÉS DEL PROYECTO DENOMINADO “_____”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que el Programa 3x1 para Migrantes surge como una respuesta al interés de las y los mexicanos radicados en el exterior por colaborar en acciones y obras necesarias en sus territorios de origen, aportando elementos institucionales que fomentan la participación coordinada de los tres órdenes de gobierno, a fin de coadyuvar a concretar las iniciativas de las y los migrantes, fortaleciendo la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de la inclusión productiva y la inversión en proyectos de infraestructura social, de servicios comunitarios, educativos y proyectos productivos;

II. Que, para contribuir a las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, establecidas en el Manual de Programación y Presupuesto 2019, el Programa 3x1 para Migrantes se encuentra alineado a la Directriz 2 “Bienestar social e igualdad”, que tiene como finalidad favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar y revertir la situación de desigualdad social en México.

III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ del 2018, en el artículo ____ estipula que los programas de subsidios 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, de adultos mayores, de 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.

IV. Que las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes para el Ejercicio Fiscal 2019, en adelante “**LAS REGLAS**”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____, señalan como su objetivo general, en el numeral 2.1, “Contribuir al bienestar social e igualdad mediante la inversión complementaria de recursos en proyectos productivos, de infraestructura social, de servicios comunitarios y educativos”.

V. Que “**LAS PARTES**”, han decidido conjuntar esfuerzos en el marco del Programa 3x1 para Migrantes para el Ejercicio Fiscal 2019 y concretar un proyecto que conlleve a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la localidad elegida por “**LOS MIGRANTES**”.

VI. Que el proyecto presentado por **"LOS MIGRANTES"** fue evaluado y dictaminado por el Comité de Validación y Atención a Migrantes, en adelante **"COVAM"**, de conformidad con lo previsto en **"LAS REGLAS"**, por lo que **"LA SECRETARÍA DE BIENESTAR"** ha determinado invertir recursos con la(s) otra(s) parte(s) de este Convenio, a efecto de que se ejecute el proyecto denominado: "(nombre del proyecto)" ubicado en la Localidad _____ en el Municipio de _____, Estado de _____, con registro de participación número (folio de solicitud de apoyo para el proyecto) y folio SIIPSO _____.

DECLARACIONES

I. De **"LA SECRETARÍA DE BIENESTAR"**:

I.1 Que es una dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con los artículos 1o., 2o. fracción I, 17, 17 Bis 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; además de 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.

I.3 Que el (la) _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Concertación, en su carácter de Delegado Estatal de Programas para el Desarrollo de **"LA SECRETARÍA DE BIENESTAR"** en el Estado de _____, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, apartado B, numeral 3, 37 fracción VII, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

I.4 Que para todos los fines y efectos legales que deriven del presente Convenio de Concertación señala como domicilio el ubicado en _____.

II. De **"EL ESTADO"**:

II.1 Que es una dependencia del Ejecutivo Estatal, de conformidad con los artículos _____ de _____.

II.2 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo _____ de _____, tiene entre sus atribuciones, _____.

II.3 Que el (la) _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Concertación, en su carácter de _____ en el Estado de _____, de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de _____.

II.4 Que para todos los fines y efectos legales que deriven del presente Convenio de Concertación señala como domicilio el ubicado en _____.

***En caso de que se integre la participación de otra secretaría del ejecutivo del estado, agregar las siguientes fracciones por cada una*.**

II.5 Que es una dependencia del Ejecutivo Estatal, de conformidad con los artículos _____ de _____.

II.6 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo _____ de _____, tiene entre sus atribuciones, _____.

II.7 Que el (la) _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Concertación, en su carácter de _____ en el Estado de _____, de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de _____.

II.8 Que para todos los fines y efectos legales que deriven del presente Convenio de Concertación señala como domicilio el ubicado en _____.

III. De “EL MUNICIPIO”:

III.1 Que está investido de personalidad jurídica y maneja su patrimonio, de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III.2 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo _____ de _____, tiene entre sus atribuciones, _____.

III.3 Que el (la) _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Concertación, en su carácter de Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de _____.

En caso de que se integre la participación del Secretario, Tesorero, Síndico o similar, agregar la siguiente fracción por cada uno

III.4 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo _____ de _____, tiene entre sus atribuciones, _____.

III.5 Que el (la) _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Concertación, en su carácter de _____, de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de _____.

III._ Que para la realización del proyecto objeto de este Convenio, manifiesta expresamente que no existe duplicidad de recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social (FAIS); y en su caso, se aportan en coinversión, con la finalidad de impulsar el desarrollo y productividad en las localidades previstas en el numeral 3.2 de las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, y en términos del numeral 3.7.3.1 “Complementariedad y sinergia con otros recursos federales” de **“LAS REGLAS”**.

III._ Que para todos los fines y efectos legales que deriven del presente Convenio de Concertación señala como domicilio el ubicado en _____.

IV. De “LOS MIGRANTES”:

IV.1. Que tienen, entre sus objetivos el promover el mejoramiento de las condiciones sociales y económicas de las comunidades mexicanas, a través de su participación en el Programa 3x1 para Migrantes de **“LA SECRETARÍA DE BIENESTAR”**, conjuntamente con la(s) otra(s) parte(s) de este Convenio.

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 (la) C. _____, representa al Organización de Migrantes en México según se estipula en el formato de solicitud del proyecto (3x1-B ó 3x1-F) firmado por el Presidente del Organización de Migrantes; identificándose con (nombre de la identificación oficial vigente), número _____; quien, entre otras, tendrá la facultad de celebrar el presente Convenio.

IV.4 Que es de su pleno conocimiento que el monto equivalente a la cantidad de los recursos federales que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2019, más los rendimientos generados, deberán reintegrarse dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del Ejercicio Fiscal, a la cuenta de la Tesorería de la Federación (TESOFE), y, en su caso, a la de **“EL ESTADO”** y/o **“MUNICIPIO”**, en este orden y en proporción al porcentaje de su participación, dentro del mismo plazo, remitiendo inmediatamente copia de dicho reintegro a **“LAS PARTES”** respectivas para su registro correspondiente;

IV.5 Que reconocen que el incumplimiento de las disposiciones establecidas en **“LAS REGLAS”**, los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes, en adelante **“LOS LINEAMIENTOS”**, y demás normatividad aplicable, será motivo para que **“LA SECRETARÍA DE BIENESTAR”** termine anticipadamente el presente Convenio y solicite el reintegro total e inmediato de los recursos federales y sus rendimientos, sin perjuicio de las sanciones que resulten aplicables.

IV.6 Que señala como su domicilio para recibir notificaciones el ubicado en: _____.

V. De “LAS PARTES”:

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, objeto de este Convenio no duplica ni se contrapone con ningún otro apoyado por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal.

V.3 Que el proyecto objeto de este Convenio no representa impactos ambientales significativos, ni desequilibrios ecológicos.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado “A”, 115, y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 24, 25, 54, 77, y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 1, 176 y 178 de su Reglamento; 1, 2, 3, 4, 6, 7, 24 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social; 23 y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; los aplicables de la Ley General de Protección y Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; __ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; 1, 2, 15, 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de ____; los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes; (agregar los artículos de las leyes estatales y municipales aplicables), “**LAS PARTES**” celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “LAS PARTES”, convienen en conjuntar acciones y recursos para fortalecer la operación del Programa 3x1 para Migrantes para el Ejercicio Fiscal 2019, a través de su participación en la ejecución del proyecto de ____ (Tipo de apoyo) ____, denominado ____, en la Localidad ____ en el Municipio de ____, Estado de ____, en adelante “**EL PROYECTO**”; el cual ha emanado de la priorización, asignación, evaluación y dictaminación, dentro del “COVAM”, en su ____ sesión, celebrada en (dirección) de fecha (dd/mm/aaaa).

SEGUNDA.- “LAS PARTES” acuerdan que la instancia ejecutora de “**EL PROYECTO**” será ____, en lo sucesivo para dichos fines “**EL EJECUTOR**”, quien ejecutará los recursos asignados de conformidad con lo estipulado en “**LAS REGLAS**”, “**LOS LINEAMIENTOS**” y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público.

TERCERA.- De conformidad con lo establecido en “**LAS REGLAS**”, “**LOS MIGRANTES**”, deberán participar con voz y voto en las instancias que se creen para el seguimiento y vigilancia del ejercicio de los recursos; así como en los actos de entrega recepción.

CUARTA.- Para la realización de “**EL PROYECTO**” se prevé una inversión total de \$ ____ (____ M.N.) conforme a la siguiente distribución:

“**LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**” aportará \$ ____ (____ M.N.), recursos que provienen del Ramo Administrativo 20, “del Programa 3x1 para Migrantes” para el Ejercicio Fiscal 2019, etiquetados como subsidios sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio ____, de fecha _____. Dicha aportación se entregará mediante (transferencia electrónica) en (número) ministraciones, (se deberá describir el porcentaje que corresponda a cada ministración de los recursos hasta completar el 100%, y las condiciones que deberán cumplirse para liberar las subsecuentes ministraciones; EJEMPLO: la primera corresponderá al X%, al inicio de “**EL PROYECTO**”, y la segunda al X% cuando se tenga un X% de avance de **EL PROYECTO**”).

Los recursos federales que se comprometan en este Convenio de Concertación, están sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa.

“**EL ESTADO**” aportará \$ ____ (____ M.N.), recursos que provienen del (indicar la procedencia de los recursos) autorizados mediante (indicar el documento con el que se comprueba la autorización del recurso). Dicha aportación se entregará mediante (cheque o transferencia electrónica) en (número) ministración(es), (se deberá describir el porcentaje que corresponda a cada

ministración de los recursos hasta completar el 100%, y las condiciones que deberán cumplirse para liberar las subsecuentes ministraciones; EJEMPLO: la primera corresponderá al X%, al inicio de “EL PROYECTO”, y la segunda al X% cuando se tenga un X% de avance de EL PROYECTO”).

“**EL MUNICIPIO**” aportará \$ _____ (_____ **M.N.**), recursos que provienen del (indicar la procedencia de los recursos) autorizados mediante (indicar el documento con el que se comprueba la autorización del recurso). Dicha aportación se entregará mediante (cheque o transferencia electrónica) en (número) ministración(es), (se deberá describir el porcentaje que corresponda a cada ministración de los recursos hasta completar el 100%, y las condiciones que deberán cumplirse para liberar las subsecuentes ministraciones; EJEMPLO: la primera corresponderá al X%, al inicio de “EL PROYECTO”, y la segunda al X% cuando se tenga un X% de avance de EL PROYECTO”).

“**LOS MIGRANTES**”, aportarán \$ _____ (_____ **M.N.**), recursos que fueron demostrados y aportados a través de (indicar el documento con el que se comprueba la aportación del recurso)

“**LAS PARTES**” entregarán los recursos a “**EL EJECUTOR**” a la cuenta (número), con clabe interbancaria (numero) de la institución bancaria (nombre de la institución) con domicilio en (domicilio) para el uso exclusivo de los recursos de “**EL PROYECTO**”.

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**” se apegará estrictamente a lo estipulado en “**LAS REGLAS**”, “**LOS LINEAMIENTOS**”, y al presente instrumento, además, tendrá las responsabilidades siguientes:

a) Verificar que “**EL PROYECTO**” cumpla con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas correspondientes incluyendo la entrega de reportes, solicitud de información, visitas de supervisión y verificación.

b) Aplicar los recursos federales ministrados, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, única y exclusivamente a la ejecución de “**EL PROYECTO**”, 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 mencionadas se realizará posterior a la formalización del presente Convenio.

d) Presentar a “**LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**” al cierre del Ejercicio Fiscal el 100% de los recursos aprobados para el proyecto, con documentos que cumplan los requisitos fiscales vigentes en el Ejercicio Fiscal que corresponda, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas.

e) Recabar, integrar y entregar a “**LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**”, la documentación que sea requerida para la composición 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 “**EL PROYECTO**” y remitirlos a “**LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**” que incluya la documentación en original para su revisión y cotejo, durante los primeros 5 (cinco) días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

g) (Para el caso de proyectos, obras o acciones de infraestructura social, servicios comunitarios o educativos) Elaborar un Programa de Mantenimiento y Conservación de “**EL 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) Documentar los depósitos o transferencias de los Clubes de Migrantes, así como de los órdenes de gobierno aportantes en el proyecto en la cuenta bancaria mancomunada para la ejecución del proyecto destinada para el manejo de los recursos a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio de Concertación y presentar los estados de cuenta con estos movimientos a **“LA SECRETARÍA DE BIENESTAR”**. Así mismo llevar un control del ejercicio de los recursos que se aporten al proyecto y presentar, los documentos comprobatorios del gasto cumpliendo con la normatividad vigente en materia fiscal, los cuales serán sellados por **“LA SECRETARÍA DE BIENESTAR”** para su cancelación como instrumento de comprobación.

i) 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 SECRETARÍA DE BIENESTAR”**, para su validación, control y seguimiento.

j) Cumplir la normatividad vigente en materia ambiental y de obra pública, en el ámbito federal y estatal, a efecto de que la ejecución de **“EL PROYECTO”** no represente un impacto ambiental negativo, ni desequilibrios ecológicos.

k) 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 posteriores al Ejercicio Fiscal en el que fue apoyado.

Para el caso de proyectos productivos, reportar a **“LA SECRETARÍA DE BIENESTAR”**, de manera anual, al menos durante cinco años posteriores al Ejercicio Fiscal en el que fue apoyado, la conservación y operación de **“EL PROYECTO”**, así como de cualquier modificación al mismo.

l) Observar y atender las medidas que en materia de Blindaje Electoral emita **“LA SECRETARÍA DE BIENESTAR”**, con objeto de coadyuvar a que el Programa 3x1 para Migrantes no sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

m) Coadyuvar en las labores de Contraloría Social que establezca **“LA SECRETARÍA DE BIENESTAR”**, en coordinación con las y los beneficiarios de este Programa, de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

n) En general cumplir y observar en todo momento el presente instrumento, **“LAS REGLAS”**, **“LOS LINEAMIENTOS”** y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

ñ) Dar todas las facilidades a las Instancias Fiscalizadoras para realizar, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso de que juzgue pertinente.

o) Solicitar autorización previa y por escrito a quien represente a la Secretaría de Bienestar en la firma de este convenio, 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 resuelto en sentido negativo.

p) La fecha de inicio de los trabajos de **“EL PROYECTO”** será _____ y para su término _____.

SEXTA.- La instrumentación de **“EL PROYECTO”**, se complementará mediante el Anexo Técnico, registrado en el Sistema Integral de Información de los Programas Sociales (SIIPSO). Respecto a las modificaciones que se pudieran suscitar a dicho anexo, se deberá solicitar la autorización previa y por escrito a quien represente a **“LA SECRETARÍA DE BIENESTAR”**, en la firma del Convenio de cualquier cambio que implique modificaciones de **“EL PROYECTO”**, autorizado o a las condiciones de los apoyos, lo que deberá ser resuelto dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

SÉPTIMA.- 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, sin perjuicio de las sanciones procedentes por parte de cualquier órgano fiscalizador competente.

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 proyecto objeto del presente Convenio, junto con los rendimientos que se hubieren generado. Este reintegro será por el monto total o la proporción que no haya sido erogada al momento de dicha terminación anticipada, según lo determine **“LA SECRETARÍA DE BIENESTAR”**. **“EL EJECUTOR”** deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre del 2019, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al fin del Ejercicio Fiscal o si es el caso, previo a la suscripción del Convenio de Terminación Anticipada. Dentro de ambos supuestos, deberán remitir copia del reintegro a la Delegación para su registro y comprobación correspondiente.

“LAS PARTES” de común acuerdo, podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, por causas justificadas, mediante el instrumento jurídico correspondiente.

OCTAVA.- 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, independientemente de la terminación anticipada del instrumento jurídico, las otras partes, en el ámbito de sus atribuciones iniciarán las acciones legales ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

NOVENA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Cuarta del presente instrumento, corresponderá al Órgano Interno de Control en **“LA SECRETARÍA DE BIENESTAR”**, a la Secretaría de Función Pública (SFP), a la 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 y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

Lo anterior, aunado a las acciones que la SFP realice en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

DÉCIMA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento **“LAS PARTES”** 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.

DÉCIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” manifiestan que para las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la entidad federativa donde se firma el presente Convenio de Concertación, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón a su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LA SECRETARÍA DE BIENESTAR” 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 TERCERA.- En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las reglas de operación del Programa 3x1 para Migrantes, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes locales y/o federales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, 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, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.4 de **“LAS REGLAS”**.

Con estas acciones se preservan los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; se refrenda el compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos, asimismo se previenen e inhiben las conductas que deriven en delitos o sanciones administrativas.

DÉCIMA CUARTA.- Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, la publicidad y la información relativa a este Programa deberán 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”**.

DÉCIMA QUINTA.- “LAS PARTES” se comprometen a promover la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de la integración y operación de Comités de 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, en los términos establecidos en el numeral 8.2 de **“LAS REGLAS”** y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, así como en los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

En el marco del Programa 3x1 para Migrantes, los Clubes Espejo, vinculados a los Clubes de Migrantes que apoyan a los proyectos, serán quienes desarrollen las acciones de la Contraloría Social.

DÉCIMA SEXTA.- “LAS PARTES” convienen que en las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo **“EL EJECUTOR”**, se deberá mencionar la existencia de la aportación federal. De igual forma, se deberá incluir el logotipo de **“LA SECRETARÍA DE BIENESTAR”** en los impresos y elementos gráficos que sean utilizados (en elementos tales como mamparas, templete, gallardetes, postes, tríptico y similares) el cual deberá ser, al menos, del mismo tamaño que los logotipos de otras instancias y órdenes de gobierno participantes.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El presente Convenio de Concertación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el ____ de ____ del 2019.

DÉCIMA OCTAVA.- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado a petición expresa de cualquiera de **“LAS PARTES”** mediante escrito donde se establezca el objeto de las modificaciones o adiciones que se pretendan efectuar, mismas que una vez acordadas por las partes, deberán formalizarse a través de la suscripción del convenio modificatorio respectivo, el cual formará parte integral del presente instrumento, y entrará en vigor a partir de su suscripción por **“LAS PARTES”**.

Enteradas **“LAS PARTES”** del contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Concertación en ____ ejemplares originales en la Ciudad de ____; a los ____ días del mes de ____ del 2019.

POR: **“LA SECRETARÍA DE BIENESTAR”**

POR: **“EL ESTADO”**

C. _____

C. _____

POR: **“EL MUNICIPIO”**

POR **“LOS MIGRANTES”**

C. _____

C. _____

POR: **“EL EJECUTOR”**

C. _____

(En caso de no ser alguna de los aportantes)

Incluir la firma del Sindico y/o Secretario del Ayuntamiento, si participaron en la suscripción del convenio de concertación.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

NOTA: La Leyenda que antecede, deberá imprimirse en todas las hojas del Convenio de Concertación. El convenio será elaborado por la SECRETARÍA DE BIENESTAR, firmado y rubricado por quienes en él intervienen.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

Anexo 14

PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2019

FORMATO 3x1-L2

CONVENIO DE TERMINACION ANTICIPADA

CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO DE CONCERTACION DE FECHA __ DE __ DE 2019, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, REPRESENTADA POR EL DELEGADO ESTATAL DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO EN EL ESTADO DE _____ C. _____, POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____ A TRAVÉS DE _____, REPRESENTADO POR _____ C. _____, POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE _____, REPRESENTADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. _____; (incluir al Sindico y/o Secretario del Ayuntamiento, si participaron en la suscripción del convenio de concertación) Y, POR OTRA PARTE EL ORGANIZACIÓN DE MIGRANTES DENOMINADO _____, REPRESENTADO POR EL C. _____, A QUIENES SE LES DENOMINARA COMO "LA SECRETARÍA DE BIENESTAR", "EL ESTADO", "EL MUNICIPIO" Y "LOS MIGRANTES", RESPECTIVAMENTE, Y DE MANERA CONJUNTA COMO "LAS PARTES"; QUIENES SE OBLIGAN AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha __ de __ de 2019, "LAS PARTES" celebraron el Convenio de Concertación con el objeto de llevar a cabo la ejecución del proyecto denominado _____ consistente en el proyecto de _____, en la localidad _____ del Municipio de _____, Estado de _____, con folio de participación _____ y folio SIIPSO _____, en el marco del Programa 3X1 para Migrantes para el Ejercicio Fiscal 2019.
- II. En la Cláusula _____ del Convenio de Concertación, citado en el antecedente anterior, se estableció una aportación total con un importe de \$ _____ (_____/100 M.N.), y una vigencia que comprende el periodo del __ de ____ del 2019, al __ de ____ del 2019, en términos de lo establecido en la Cláusula _____ del citado Convenio.

De igual forma se estableció una aportación de recursos federales por parte de "LA SECRETARÍA DE BIENESTAR" consistente en _____, equivalente a \$ _____ (_____/100 M.N.).

Así mismo se estableció una aportación por parte de "EL ESTADO" de _____ por la cantidad de \$ _____ (_____/100 M.N.).

"EL MUNICIPIO" aportaría la cantidad de \$ _____ (_____/100 M.N.).

"LOS MIGRANTES" aportarían la cantidad de \$ _____ (_____/100 M.N.).

- III. En la Cláusula _____ del Convenio de Concertación, se establece la posibilidad de dar por terminado anticipadamente el citado Convenio.
- IV. Que la celebración del presente Convenio de Terminación Anticipada, obedece a que mediante oficio ____ de fecha __ de ____ del presente año, suscrito por el C. _____, del cual se anexa copia para pronta referencia, el (ESTADO, MUNICIPIO Y/O MIGRANTES según sea el caso), solicitó la terminación anticipada del instrumento jurídico suscrito con

esta Secretaría de Bienestar en el Estado de _____, por la ejecución de la obra denominada "_____" consistente en _____ obras de _____, a ejecutarse en la localidad de _____, ya que _____, lo cual se acredita con _____, documento que se anexa en copia simple.

- V. Que para la ejecución del Proyecto objeto del Convenio de Concertación firmado el _____ no se ha realizado aportación federal alguna, en términos de lo establecido en su Cláusula _____ (aplicable para el citado supuesto).

O

Que para la ejecución del Proyecto objeto del Convenio de Concertación firmado el _____ se realizó la aportación de recursos federales por la cantidad de _____ en términos de lo establecido en su Cláusula _____. Dicha aportación de recursos federales y los rendimientos generados, fue reintegrada _____ a la Tesorería de la Federación a través del _____ (movimiento bancario) de fecha _____ del ____ 2019, del que remitió copia a la Delegación de la SECRETARÍA DE BIENESTAR en el Estado de _____ para su registro y comprobación correspondiente (aplicable para el citado supuesto).

DECLARACIONES

I. "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

- 1.- Se reconocen la personalidad jurídica de sus representantes legales.
- 2.- Es su voluntad suscribir el presente Convenio de Terminación Anticipada del Convenio de Concertación firmado el _____, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

El presente Convenio tiene por objeto dar por terminado de manera anticipada y de común acuerdo, el Convenio de Concertación celebrado por "LAS PARTES" el _____ en el marco del Programa 3x1 para Migrantes para el Ejercicio Fiscal 2019, en función de lo manifestado en el Antecedente IV del presente instrumento.

En virtud de lo anterior, "LA SECRETARÍA DE BIENESTAR", "EL ESTADO" "EL MUNICIPIO" y "LOS MIGRANTES" (según corresponda) renuncian expresamente a realizar cualquier acción legal derivado de la terminación anticipada del Convenio, liberando de cualquier responsabilidad a "LA SECRETARÍA DE BIENESTAR", toda vez que las causas que dan origen al presente Convenio, no son imputables a ninguna de "LAS PARTES", quedando exentas de cualquier responsabilidad.

En razón de lo anterior, y con el objeto de proteger el interés general, a instancia de "LA SECRETARÍA DE BIENESTAR", "LAS PARTES" suscriben el presente Convenio.

SEGUNDA.- FECHA DE CONCLUSIÓN DE OBLIGACIONES.

"LAS PARTES" acuerdan dar por terminadas anticipadamente las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico manifestado en el Antecedente I del presente Convenio, con la misma fecha en que se firma el presente, es decir el día ____ de ____ del 2019.

TERCERA.- REINTEGRO.

Derivado de que para la realización del proyecto objeto del Convenio de Concertación de fecha _____ no se han realizado las aportaciones a que se refiere su Clausula _____ por parte de "LA SECRETARÍA DE BIENESTAR", (según corresponda), no se reintegra a la Tesorería de la Federación (TESOFE) recurso federal alguno.

O

Derivado de que para la realización del proyecto objeto del Convenio de Concertación de fecha _____ se realizaron aportaciones de recursos federales a que se refiere su Clausula _____ por parte de "LA SECRETARÍA DE BIENESTAR", los mismos fueron reintegrados, más los rendimientos generados por parte de _____ a la Tesorería de la Federación (TESOFE) como menciona en el Antecedente V del presente Convenio.

CUARTA.- INCORPORACIÓN DEL CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA AL INSTRUMENTO JURIDICO SUSCRITO.

"LAS PARTES" convienen en que el presente Convenio de Terminación Anticipada se incorpore al Convenio de Concertación suscrito el ____ de _____ de 2019, para que forme parte integral del mismo.

Prevía lectura del contenido del presente Convenio de Terminación Anticipada, "LAS PARTES" lo aceptan en todos sus términos y alcance legal, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en _____ ejemplares, al margen y al calce, en ____ fojas útiles, en la Ciudad _____, a los _____ días del mes de _____ de 2019.

POR "LA SECRETARÍA DE BIENESTAR"

POR "EL ESTADO"

C.
DELEGADO ESTATAL DE PROGRAMAS PARA EL
DESARROLLO EN EL ESTADO DE _____

C.
CARGO

POR "EL MUNICIPIO"

POR "LOS MIGRANTES"

C.
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

C

Incluir la firma del Síndico y/o Secretario del Ayuntamiento, si participaron en la suscripción del convenio de concertación



Anexo 14
PROGRAMA 3x1 PARA MIGRANTES 2019
FORMATO 3x1-L3
CONVENIO MODIFICATORIO

CONVENIO MODIFICATORIO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN DE FECHA __ DE ____ DE 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, REPRESENTADA POR EL DELEGADO ESTATAL DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO EN EL ESTADO DE _____, C. _____ POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____ A TRAVÉS DE _____, REPRESENTADO POR _____ C. _____, POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE _____, REPRESENTADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. _____; (incluir al Síndico y/o Secretario del Ayuntamiento, si participaron en la suscripción del convenio de concertación) Y, POR OTRA PARTE, LA ORGANIZACIÓN DE MIGRANTES DENOMINADO _____, REPRESENTADO POR EL C. _____; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA DE BIENESTAR", "EL ESTADO", "EL MUNICIPIO" Y "LOS MIGRANTES", RESPECTIVAMENTE, Y EN CONJUNTO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Que el día _____ de _____ del 2019, se formalizó el Convenio de Concertación por el que "LAS PARTES" acordaron la realización del proyecto denominado _____ en la Localidad de _____, en el Municipio de _____ en el Estado de _____ con folio de participación _____, y folio SIIPSO _____ en el marco del Programa 3x1 para Migrantes para el Ejercicio Fiscal 2019.
2. En la Cláusula _____ del Convenio de Concertación, se establece la posibilidad de adicionar o modificar el citado Instrumento
- 3.- (Causa Modificación) Que el representante _____ de " _____", solicitó _____ mediante el escrito de fecha _____, mismo que se adjunta en copia al presente Convenio.

DECLARACIONES

I. "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

1. Se reconocen la personalidad jurídica de sus representantes legales.
2. Es su voluntad suscribir el presente Convenio Modificatorio del Convenio de Concertación firmado el _____, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento es _____ (INDICAR LAS PARTES Y CLÁUSULAS DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN A MODIFICAR) del Convenio de Concertación firmado el _____.

SEGUNDA.- Se modifican los _____ para quedar de la manera siguiente:

TERCERA.- "LAS PARTES" manifiestan que con excepción de lo estipulado en el presente Convenio Modificatorio, rigen todas y cada una de las declaraciones y cláusulas establecidas en el Convenio de Concertación firmado el _____, integrándose para formar parte del mismo.

CUARTA.- "LAS PARTES" manifiestan que el presente instrumento entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

Prevía lectura del contenido del presente Convenio Modificatorio, "LAS PARTES" lo aceptan en todos sus términos y alcance legal, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en ____ ejemplares, al margen y al calce, en ____ fojas útiles, en la Ciudad _____, a los _____ días del mes de _____ de 2019.

POR "LA SECRETARÍA DE BIENESTAR"

POR "EL ESTADO"

C.
DELEGADO ESTATAL DE PROGRAMAS PARA EL
DESARROLLO EN EL ESTADO DE _____

C.
CARGO

POR "EL MUNICIPIO"

POR "LOS MIGRANTES"

C.
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

C

Incluir la firma del Sindico y/o Secretario del Ayuntamiento, si participaron en la suscripción del convenio de concertación



Anexo 15
Programa 3x1 para Migrantes 2019
FORMATO 3X1-M

CÉDULA DE VISITA EN CAMPO

Homoclave del formato	Folio (Uso exclusivo de la Secretaría de Bienestar)	
3x1-M	Proyecto	SIIPSO
Fecha de visita		

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fecha de inicio de la obra	Fecha de término de la obra

Datos del proyecto	
Nombre del proyecto:	
Nombre del Organización de Migrantes:	
Instancia ejecutora:	
Tipo de apoyo:	
Modalidad de ejecución:	

Ubicación del Proyecto	
Código postal:	
Entidad Federativa:	
Municipio o demarcación:	
Localidad:	
Colonia o asentamiento humano(3):	
Latitud:	
Vialidad(2):	
Número exterior:	Número Interior(1):
Entre vialidad(2):	
Y vialidad(2):	
Vialidad posterior(2):	
Longitud:	

Número de Beneficiarios		
Hombres	Mujeres	Viviendas

Aportaciones	Monto Autorizado	Monto ejercido
Federal		
Estatad		
Municipal		
Migrantes		
Total		

(1) Datos opcionales.

(2) Tipo y nombre de la calle o vialidad. Por ejemplo: Avenida Paseo de la Reforma, Boulevard Adolfo López Mateos, Calle 35, Carretera México-Toluca, entre otros.

(3) Tipo y nombre de la colonia o asentamiento humano. Por ejemplo: Colonia San Indelfonso, Barrio San Nicolás, Fraccionamiento Pino Suarez, Unidad Habitacional Norte, entre otros

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600
Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943 Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx



Programa 3x1 para Migrantes 2019
FORMATO 3X1-M

Metas		
Con respecto a los conceptos y metas establecidos en el anexo técnico, indique el avance en la obra o proyecto.	Avance (%):	
¿Coincide la ejecución de la obra o proyecto con solicitado en el anexo técnico?	Si <input type="radio"/> No (justifique) <input type="radio"/>	
¿El proyecto se ha desarrollado en los tiempos establecidos en el Convenio de Concertación?	Si <input type="radio"/> No (justifique) <input type="radio"/>	
¿Se ha presentado conflicto de intereses para el desarrollo del proyecto?	Si <input type="radio"/> No (justifique) <input type="radio"/>	
NOTA: (En la visita a campo, es necesario contar con una copia del anexo técnico y en su caso del expediente técnico.)		

Situación y avance físico de la obra	
¿Cuenta con letrero alusivo al programa?	Si <input type="radio"/> No (especifique motivo) <input type="radio"/>
Descripción del motivo:	

Resultados obtenidos de la visita

Evidencia fotográfica

Panorámica Delantera	Panorámica Trasera
<p>Foto lateral izquierda. - se tomará la foto de frente al lado izquierdo aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto.</p> <p>Foto lateral derecho. - se tomará la foto de frente al lado derecho aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto.</p> <p>Foto Frontal. - se tomará de frente procurando que se abarque todo proyecto.</p>	<p>Foto lateral izquierda. - se tomará la foto de frente al lado izquierdo aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto.</p> <p>Foto lateral derecho. - se tomará la foto de frente al lado derecho aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto.</p> <p>Foto Frontal. - se tomará de frente procurando que se abarque todo proyecto.</p>

Declaro bajo protesta decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Personal de la Delegación que realizó la visita
Nombre completo y firma

Persona que recibió la visita
Nombre completo y firma

Testigo ⁽⁴⁾
Nombre completo y firma

(4) Opcional

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600
Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943 Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx



Anexo 16
Programa 3x1 para Migrantes 2019
FORMATO 3X1-D

REPORTE DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO				
Homoclave del formato		Folio (Uso exclusivo de la Secretaría de Bienestar)		
3x1-D		Proyecto	SIIPSO	
Calendario del Proyecto				
Fecha de inicio		Fecha de término		Periodo que se reporta
<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: inline-block;"></div>		<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: inline-block;"></div>		<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; display: inline-block;"></div>
Datos del Proyecto				
Nombre del proyecto:				
Ubicación del Proyecto				
Código postal:		Vialidad(3):		
Entidad Federativa:		Número exterior: Número Interior(1):		
Municipio o demarcación:		Entre vialidad(3):		
Localidad:		Y vialidad(3):		
Colonia o asentamiento humano(4):		Vialidad posterior(3):		
Latitud:		Longitud:		
Avance Financiero				
Aportaciones	Monto Autorizado	Monto ministrado	Ejercido	
			Monto	Porcentaje (5)
Federal				
Estatad				
Municipal				
Migrantes				
Total				
Avance Físico (2)				
Metas				
Descripción de Meta	Autorizada		Ejercida	
	Cantidad	Unidad de Medida	Cantidad	Porcentaje (6)

(1) Datos opcionales.

(2) De conformidad a las fracciones VII, VIII, IX y XV se deberá presentar a la Secretaría de Bienestar para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios reportados en el periodo de este avance, de acuerdo a la normatividad aplicable.

(3) Tipo y nombre de la calle o vialidad. Por ejemplo: Avenida Paseo de la Reforma, Boulevard Adolfo López Mateos, Calle 35, Carretera México-Toluca, entre otros.

(4) Tipo y nombre de la colonia o asentamiento humano. Por ejemplo: Colonia San Indefonso, Barrio San Nicolás, Fraccionamiento Pino Suarez, Unidad Habitacional Norte, entre otros.

(5) Porcentaje del monto ejercido: (monto ejercido / monto autorizado) x 100

(6) Porcentaje de la cantidad ejercida (meta): (cantidad ejercida / cantidad autorizada) x 100

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600
Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943 Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx



Programa 3x1 para Migrantes 2019
FORMATO 3X1-D
Anexo 16

[illegible]

(7) Porcentaje cantidad ejercida (concepto): $(\text{cantidad ejercida} / \text{cantidad autorizada}) \times 100$

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600
Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943 Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx



Programa 3x1 para Migrantes 2019
FORMATO 3X1-D
Anexo 16

Generalidades del proyecto	
¿El proyecto se ha desarrollado conforme a lo planteado?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No ¿Por qué? _____
¿Cuáles han sido las modificaciones o ajustes? _____	
Indique si informó a la Secretaría de Bienestar por escrito de estos cambios _____	
¿El proyecto se ubica en el lugar señalado en su solicitud y convenio?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No ¿Por qué? _____
Indique si informó a la Secretaría de Bienestar por escrito de estos cambios <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No ¿Por qué? _____	

Evidencia fotográfica	
Panoramica Delantera	Panoramica Trasera
<p>Foto lateral izquierda.- se tomará la foto de frente al lado izquierdo aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto. Foto lateral derecho.- se tomará la foto de frente al lado derecho aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto. Foto Frontal.- se tomará de frente procurando que se abarque todo proyecto.</p>	<p>Foto lateral izquierda.- se tomará la foto de frente al lado izquierdo aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto. Foto lateral derecho.- se tomará la foto de frente al lado derecho aproximadamente a 45 grados procurando que se abarque todo proyecto. Foto Frontal.- se tomará de frente procurando que se abarque todo proyecto.</p>
Comentarios y observaciones	

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

<Representante de la Instancia Ejecutora del Proyecto>
Nombre completo y firma

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"



Anexo 17
Programa 3x1 para Migrantes 2019
FORMATO 3X1-E

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN O DE CERTIFICACIÓN DE ACCIONES

Homoclave del formato	Folio (Uso exclusivo de la Secretaría de Bienestar)
3x1-E	

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 el <domicilio>, las siguientes personas:

Nombre completo	Cargo	Dependencia o Club de Migrantes

Las aportaciones para este proyecto se realizarán en el marco del Programa 3x1 para Migrantes, como a continuación se detalla:

Total	Federal	Estatad	Municipal	Migrantes

Este proyecto inició el <fecha de inicio del proyecto> del <día> de <mes> del <año> y se concluyó el <fecha de término del proyecto> del <día> de <mes> del <año>.

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>, con folio SIIPSO _____ el cual fue ejecutado por: <nombre de la instancia ejecutora>. En el domicilio de proyecto <_____>

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:

- Proyectos de infraestructura social, servicios comunitarios o educativos
Constatan la entrega de la obra, del proyecto o acción <comunidad beneficiaria/institución que recibe la obra>, quien recibe y manifiesta explícitamente el compromiso de la obra, proyecto o acción de conservar, vigilar y sufragar su correcta operación. Y enfatizan que, en caso de obra pública o acciones de construcción, el ejecutor esta obligado a responder del mantenimiento y conservación, así como de defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido de conformidad con la legislación aplicable vigente en la materia.
- Proyectos Productivos
Las personas responsables del proyecto, manifiestan su compromiso de buscar la sostenibilidad, eficiencia y, en su caso, la ampliación del proyecto. Asimismo, de mantener, conservar, vigilar y sufragar e informar en cada ejercicio fiscal 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>.



Programa 3x1 para Migrantes 2019
FORMATO 3X1-E
Anexo 17

Los abajo firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta:

Entrega la obra, proyecto o acción

Recibe la obra, proyecto o acción / certifica acciones (para proyectos productivos)

<Firma>
<Ejecutor que entrega la obra, proyecto o acción>

<Firma>
<Representante de la comunidad beneficiaria que recibe la obra, proyecto o acción>

<Firma>
<Ejecutor del proyecto productivo>

<Firma>
<Servidor Público de la Delegación>

Testigos

<Firma>
<Representante de la Organización de Migrantes en México>

<Firma>
<Representante de la Delegación de la Secretaría de Bienestar>

<Firma>
<Representante del Gobierno Municipal, en su caso>

<Firma>
<Representante del Gobierno Estatal, en su caso>

<Firma>
<Representante de Contraloría Estatal, en su caso>

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600
Teléfono: 5328-5000 Ext. 54943 Correo electrónico: tuopinioncuentap3x1@bienestar.gob.mx

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2019.

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

MARÍA LUISA ALBORES, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; y Décimo Quinto 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 30 de noviembre de 2018, 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, "Bienestar", 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, de adultos mayores, de 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 nutritiva y de calidad, 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 Nacional 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 lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria.

Que en virtud de que en el año 2018 terminó su encargo el anterior titular del Ejecutivo Federal, la publicación de las presentes Reglas de Operación, no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio fiscal 2019.

Que tomando en cuenta que con oficio número 312.A.-00160 del 07 de febrero de 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2019, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/19/0666 de fecha 22 de febrero de 2019, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2019.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se aboga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2017.

TERCERO. En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia para el ejercicio fiscal 2019, dicha Nota deberá ser firmada por la Subsecretaria de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Bienestar.

Dado en la Ciudad de México, a los 27 días del mes de febrero de dos mil diecinueve.- La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores**.- Rúbrica.

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 las personas que, por sus condiciones socioeconómicas, están expuestas a ciertos riesgos que propicien o agudicen su situación de pobreza. Entre las razones que podrían agravar la vulnerabilidad, se encuentran: la pérdida de los activos productivos que permiten a las personas generar ingresos para satisfacer sus necesidades básicas (como la pérdida de la jefa de familia o la pérdida del empleo); 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 las madres un sustento familiar importante, y al carecer de seguridad social, en caso del fallecimiento, sus hijos e hijas podrían ver disminuida su capacidad de satisfacer sus necesidades básicas en alimentación y salud. Ante esta situación se verán en la necesidad de generar ingreso, y por lo general, las personas en situación de orfandad frecuentemente deciden abandonar sus estudios y buscar empleo (trabajo infantil y adolescente). Además, ante el deceso de la Jefa de familia, puede ocurrir la desintegración familiar, lo cual repercute en el desarrollo de conductas antisociales de las y los huérfanos.

El Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia contribuye a disminuir marginación por carencias sociales o por ingreso de los hogares con jefatura femenina, al permitir a las jefas de familia tener acceso a la seguridad social, para que en caso de fallecer, sus hijas e hijos ingresen o continúen sus estudios en el al sistema educativo.

De acuerdo a datos del INEGI hay 9.2 millones de hogares con jefatura femenina, de los cuales 7 millones 048 mil se encuentran en situación de vulnerabilidad, lo que representa el 77% (MEC 2016 del MCS-ENIGH)

Asimismo, con la finalidad de determinar a las jefas de familia en condiciones de pobreza o vulnerabilidad, por entidad federativa, se realizó un Estudio demográfico-actuarial en el que se incluyen las proyecciones de Jefas de Familia, así como de los beneficiarios y sus requerimientos financieros a corto, mediano y largo plazos. Dicho estudio, elaborado en coordinación con El Colegio de México, proyectó la Población Objetivo del Programa en 9 millones 783 mil 829 para el 2030.

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a dotar de esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómico de las familias con jefatura femenina.

2.2 Objetivo Específico

Asegurar a las familias con jefatura femenina, de modo que, en caso de que fallezca la jefa de familia se incentive el ingreso o permanencia de sus hijas e hijos de hasta 23 años de edad en el sistema escolar.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional.

3.2 Población Objetivo

Familias con jefatura femenina que se encuentran preferentemente en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.

3.2.1 Población Atendida

Familias con jefatura femenina que cuentan con afiliación al Programa, que se encuentran preferentemente en zonas con población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia, en donde las jefas de familia han fallecido.

3.3.1 Criterios y Requisitos para la Afiliación de Familias con Jefatura Femenina

Para la afiliación al Programa, se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
1. Ser una familia con jefatura femenina en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia, y tener al menos una hija o hijo de hasta 23 años, además de estar interesada en recibir los apoyos del Programa.	1. Acudir al Centro de Atención más cercano a su domicilio, sin importar la entidad federativa en que resida la jefa de familia, llenar y entregar solicitud de incorporación a programas de desarrollo, del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia. Presentar original para compulsar 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. Esta solicitud no constituye una obligación para la incorporación al Programa, sino hasta que se cumplan los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación en el numeral 3.3.2, al presentarse la condición de orfandad materna.

3.3.2 Criterios y Requisitos para el Registro

Para las familias con jefatura femenina afiliadas al Programa, 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 hijas e hijos en estado de orfandad materna.	
1. Figurar como la Persona Responsable de las hijas e hijos al momento de realizar el trámite de incorporación.	1a. Exhibir original para compulsar de alguna de las siguientes identificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Credencial para votar vigente • Cédula Profesional • Pasaporte vigente, • Cartilla del Servicio Militar vigente • Forma Migratoria,
1b. Cuando suceda el evento de fallecimiento de la jefa de familia.	1b. Entregar copia certificada del acta de defunción de la jefa de familia. También se admitirá el acta de presunción de muerte como documento equivalente al del acta de defunción. Este documento debe ser de no más de tres meses de antigüedad a la fecha de su entrega.
1c. Que las y los hijos sean menores de 23 años.	1c. Exhibir en original para compulsar del acta de nacimiento vigente de cada una(o) de las(os) hijas(os) de hasta 23 años de edad, que quedaron en situación de orfandad.
1d. Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP).	1d. Exhibir para cotejo de datos la Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente , tanto de la persona responsable, como de cada una de las hijas e hijos en orfandad materna de hasta 23 años, para los que se solicita el apoyo.
1e. Acredita que la jefa de familia se encontraba afiliada al Programa.	1e. Acreditar, de forma física o en formato digital, que la jefa de familia cuenta con el certificado de afiliación; o bien, con el acta de defunción o de presunción de muerte vigente en caso de no haberse encontrado asegurada.

1f. Identificación y ubicación del domicilio donde vivirán las y los hijos en orfandad materna.	1f. Exhibir para cotejo original de Comprobante de domicilio de no más de tres meses de antigüedad 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 las hijas e hijos en estado de orfandad materna no corresponda a aquel donde reside la Persona Responsable, se deberá presentar original para cotejo o constancia domiciliaria.
1g. Compromiso de la Persona Responsable de administrar y hacer buen uso del recurso económico que le será entregado, para el bienestar de las hijas e hijos en orfandad materna.	1g. Firmar carta responsiva en formato libre, la cual deberá contener, nombre de la Persona Responsable, nombre de la jefa de familia fallecida y nombre de las(os) hijos(as). En ella deberá establecerse el compromiso de administrar y hacer buen uso del recurso económico que le será entregado, para el bienestar de las hijas e hijos en orfandad materna.
2. Que el hogar de la Persona Responsable en donde vivirán las y los hijos en orfandad materna, se encuentre preferentemente en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.	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 de solicitud de incorporación a programas de desarrollo 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) Hijas e hijos 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 firma de quien lo expide.

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, de acuerdo con la disponibilidad de los recursos con que cuente el Fideicomiso.

Tendrán prioridad de atención los hogares que se encuentren en zonas con población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia, en fundamento de los Lineamientos Generales para la coordinación e implementación de los Programas Integrales para el Desarrollo.

3.4.1 Casos Especiales

a) En caso de que la Jefa de Familia no sea la madre, se deberá mostrar documentación que acredite que ostentaba la responsabilidad del cuidado y de los gastos de manutención y alimentación de las niñas, niños, adolescentes, expedida por autoridad competente como la Procuraduría de la Defensa del Menor del DIF. Dicha documentación debió haberse tramitado cuando la persona que fungió como jefa de familia y no fuera la madre, se encontraba con vida, y no con fecha posterior a su fallecimiento, ya que en este caso no tendrá validez.

Lo anterior sólo aplica para los casos donde la madre biológica falleció antes de la creación del Programa 01/03/2013 y, los hijos quedaron a cargo de una persona diferente. Por lo que deberá presentar ambas actas de defunción, la de la madre biológica y la de la persona que fungió como tutora Legal.

b) Cuando se solicite el apoyo para las o los beneficiarios que estudien o pretendan estudiar en escuelas particulares, se deberá presentar carta membretada o sellada y emitida por la escuela, donde se especifique cómo se cubre el pago de sus colegiaturas, es decir, si se apoyan en algún tipo de beca, convenio laboral, promoción; pudiendo agregarse estas cuestiones o, si los familiares apoyan económicamente a la o el beneficiario.

c) En el caso donde las hijas e hijos en estado de orfandad materna, mayores de 6 años, padezcan un accidente o padecimiento médico y queden en estado de incapacidad temporal, situación que les impida asistir a la escuela al momento del Registro o comprobar la corresponsabilidad; podrá exentárseles de presentar constancia de estudio. Debiendo entregar reporte médico expedido por el Sector Salud (institución pública), el cual debe indicar:

1. Diagnóstico.
2. Tiempo aproximado en que puede ser dado de alta.
3. Limitaciones que presenta a causa del accidente.

En caso de que la incapacidad temporal se extienda por tiempo indeterminado, se deberá renovar un año después y posteriormente cada 6 meses.

3.5 Características de los Apoyos (Tipos y Montos de Apoyo).

El Programa brinda un Seguro de Vida a las Jefas de Familia que cumplan con los criterios y requisitos del numeral 3.3.1, y otorga un apoyo monetario directo mensual, que se entregará a las hijas e hijos en orfandad materna, a través de las personas responsables, de manera bimestral, de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel Educativo	Monto Mensual
De recién nacido (a) hasta preescolar	\$ 360.00
Primaria	\$ 600.00
Secundaria	\$ 845.00
Media Superior	\$ 1,090.00
Superior	\$ 1,200.00

Los apoyos monetarios que otorga el Programa se darán sólo en el caso de que el fallecimiento de la Jefa de Familia haya ocurrido durante la vigencia del mismo (a partir del 1 de marzo de 2013), debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.2. Criterios y Requisitos para el Registro, en cuyo caso se podrán solicitar los beneficios del Programa, debiendo cubrirse los demás requisitos de elegibilidad señalados por las presentes Reglas de Operación. Los apoyos se otorgarán de acuerdo al inicio del ciclo escolar del último comprobante de estudios presentado.

El Monto de apoyo para el nivel escolar Media Superior estará vigente únicamente para las hijas e hijos en orfandad materna que fueron incorporados hasta el ejercicio fiscal 2018. En adelante las nuevas incorporaciones que correspondan a este nivel escolar serán canalizadas a la beca universal de Secretaría de Educación Pública.

3.6 Derechos, Obligaciones, Sanciones y Corresponsabilidades

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 que otorga el Programa. Para el caso las hijas e hijos en orfandad materna beneficiarios del Programa que sean menores de edad, la Persona Responsable podrá recibir el apoyo económico. Que será entregado de acuerdo a la siguiente tabla:

Calendario de pago			
Bimestre	Meses	Entrega del apoyo económico	
		A partir del:	Hasta el:
1	enero y febrero	21 marzo	30 abril
2	marzo y abril	21 mayo	30 junio
3	mayo y junio	20 julio	31 agosto
4	julio y agosto	21 septiembre	31 octubre
5	septiembre y octubre	21 noviembre	31 diciembre
6	noviembre y diciembre	22 enero	28 febrero

d) Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias.

e) La reserva y privacidad de sus datos personales.

3.6.2. Obligaciones

Las personas beneficiarias, por sí mismas o a través de las Personas Responsables, deben cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida de acuerdo con estas Reglas de Operación.

b) Actualizar sus datos cuando se les convoque, con al menos 15 días de anticipación, por la URP. 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 inscritas en escuelas de educación básica y superior.

f) Las Personas Responsables de las personas beneficiarias menores de edad, deberán apoyarlos para su inscripción, asistencia regular a clases y su permanencia en el sistema escolar.

g) La Persona Responsable, que tenga a su cargo beneficiarios menores de 6 años, deberá presentarlos, cuando menos, una vez al año en algún evento del Programa y, firmar el formato de corresponsabilidad establecido para este inciso, con la finalidad de constatar su dependencia económica.

Esta obligación podrá ser excluida cuando se presente constancia escolar.

h) La Persona Responsable, deberá informar a la URP en caso del fallecimiento de las hijas e hijos en orfandad materna.

i) El cumplimiento de las corresponsabilidades es para las Personas Responsables y las y los hijos en orfandad materna que reciban apoyo económico, es esencial para el logro de los objetivos del Programa, y es requisito para que reciban los apoyos económicos que éste otorga.

j) A fin de que las personas beneficiarias en edad escolar puedan continuar recibiendo el apoyo del Programa, deberán permanecer inscritas en el sistema escolar, y entregar de manera directa, o a través de la Persona Responsable, constancia de estudios que acredite su permanencia o inscripción educativa con sello oficial de la escuela y firma del responsable de expedirla, las constancias deberán ser entregadas de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel	Periodo	Periodicidad	Mes	Fecha Límite para entregar constancias
Primaria	anual	1 vez al año	septiembre	15 de diciembre
Secundaria	anual	1 vez al año	septiembre	15 de diciembre
Media Superior y Superior	trimestre	4 veces al año	Durante el periodo	30 días después de su elaboración
	cuatrimestre	3 veces al año		30 días después de su elaboración
	semestre	2 veces al año	Marzo	15 Junio

k) Para el otorgamiento de los apoyos económicos se considerará lo siguiente:

- En caso de que la Delegación correspondiente detecte que falta algún dato en el documento, se lo informará inmediatamente a la persona beneficiaria, a fin de que sea solventado, en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- Para las hijas e hijos de hasta cinco años de edad, el apoyo monetario procederá sin que sea obligatorio 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.

3.6.4. Suspensión de los Apoyos

Los apoyos monetarios se podrán suspender por tiempo indefinido o definitivamente. Las personas beneficiarias a las cuales se les suspendan los apoyos por tiempo indefinido, serán notificadas de esta situación, así como del motivo de la suspensión. En este caso las personas beneficiarias podrán solicitar su reactivación o reincorporación cuando proceda, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2.7 de estas Reglas. Las personas beneficiarias con suspensión definitiva, también causarán baja definitiva, pero ya no podrán reincorporarse al Programa, siempre y cuando la suspensión definitiva sea a causa directa del beneficiario y/o la persona responsable, debiéndosele notificar de esta situación, así como del motivo de la suspensión.

En los casos de suspensión definitiva de los apoyos, de acuerdo con los casos contemplados en los incisos señalados en el numeral 3.6.4.2., la URP 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 del Apoyo Monetario

Se suspenderán los apoyos monetarios por tiempo indefinido en los siguientes casos:

- Quando las personas beneficiarias o la Persona Responsable, no acudan personalmente a recibir el apoyo monetario en tres 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 tres o más bimestres consecutivos, de acuerdo a la fecha en que la institución fiduciaria reporte esta información a la URP, en los términos de la Ley de Instituciones de Crédito.
- Quando no se presente(n) la(s) constancia(s) de estudios referidas en el numeral 3.6.3.
- Quando 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.
- En caso de que la Persona Responsable que tenga a su cargo beneficiarios menores de 6 años, no los presente, cuando menos, una vez al año, en algún evento del Programa.
- En caso de que la URP detecte que la persona responsable, no cumpla con lo mencionado en la carta responsiva (Requisito 1g del numeral 3.3.2), se procederá a suspender el apoyo por tiempo indefinido, en tanto no aclare la situación.

f) Cuando la persona Responsable haya sido suspendida en dos ocasiones durante el mismo año por ausencia de cobro, se procederá a suspender el apoyo por un año. Siempre que no exista una causa de justificación.

g) Cuando de las visitas semestrales se detecte algún tipo de transgresión al bienestar de las niñas, niños y adolescentes por parte del responsable, se suspenderá el apoyo monetario y se dará seguimiento a la situación hasta en tanto se solventa y salvaguarde el interés superior del menor.

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 URP identifique que el solicitante proporcionó información o documentos falsos, alterados o apócrifos para intentar recibir los apoyos.
 - 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 beneficiarios, por cuenta propia o a través de la Persona Responsable, si es el caso, renuncie al Programa.
 - La Persona Responsable o beneficiaria podrá entregar una solicitud de renuncia al Programa en el Centro de Atención, mediante un escrito libre, firmada por la Persona Responsable o beneficiario mayor de edad, que contenga: fecha, nombre de la o las personas beneficiarias y la de Persona Responsable, CURP de cada persona, y motivo de la renuncia.
 - e) Cuando la persona beneficiaria cumpla 24 años de edad, para lo cual la entrega del apoyo monetario se realizará hasta un día antes de su cumpleaños, en la parte proporcional que le corresponda.
 - f) Cuando la URP detecte el fallecimiento de una hija o hijo en orfandad materna, y la Persona Responsable omita notificarlo.
 - g) Estar incorporado al Programa, no haber cobrado ninguno de los apoyos y haber permanecido en suspensión por más de 12 meses, sin que la persona responsable se haya acercado a regularizar la situación.
- En los casos de suspensión definitiva de los apoyos, la URP tomará las 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 URP y las delegaciones. Cuando se requiera, podrán participar las Procuradurías de la Defensa del Menor en los Estados.

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 las cuales éste contribuye al logro de los objetivos nacionales en materia de atención a las niñas o niños en orfandad materna.

El Comité Técnico se integrará por:

- a) El o la Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, quien estará a cargo de la presidencia;
- b) El o la Titular de la URP, quien estará a cargo de la Secretaría Técnica;
- c) Cuatro Vocales, quienes serán las o 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) Una o un Secretario de Actas, que sea servidora o servidor público adscrito al Programa.
- e) El o la Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, que fungirá como invitado.

Cada integrante nombrará a su suplente permanente, quienes no deberán tener nivel inferior al de Director de Área o su equivalente. En caso de que éste cambie, deberá informarlo mediante oficio por cada sesión.

El cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las y los integrantes tendrán voz y voto, con excepción de la o el titular del Órgano Interno de Control y la persona a cargo de la Secretaría de Actas, quienes sólo tendrán voz.

El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria conforme al calendario que el mismo determine y, lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario, previa aprobación del Presidente de dicho Cuerpo Colegiado.

Para que sesione válidamente se requerirá que estén presentes la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, y que se encuentre presente el Presidente del mismo o su suplente. Las resoluciones del Comité Técnico se emitirán por mayoría de votos de los integrantes presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

La o 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.

Prevía aprobación de las y los integrantes del Comité, la o el Secretario, podrá invitar a las sesiones a las y los servidores públicos, académicos y académicas, y personas de la sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole.

Se levantará acta de cada una de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados, y previa aprobación, deberá ser firmada por las y los integrantes del Comité, asistentes a la sesión.

3.7.2.1 Atribuciones

Serán atribuciones del Comité:

a) Determinar los criterios de admisión al Programa. Se entenderá por casos especiales aquellos en los que las y los solicitantes no cumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de marginación. 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.

b) A propuesta de la Presidencia o del Secretariado, 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 Beneficiarios, así como el cumplimiento de los objetivos del mismo.

c) Emitir y modificar sus lineamientos internos.

d) Emitir las recomendaciones que estime convenientes sobre los informes periódicos que la URP le proporcione sobre el destino y uso de los recursos depositados en el Fideicomiso encargado de administrarlos.

e) 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 de México. La coordinación interinstitucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, avanzar hacia la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; 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.

De forma indirecta, las acciones que se implementan contribuyen a la prevención social de la violencia y la delincuencia, cumpliendo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Se agregarán las diferentes acciones que lleva a cabo el PSVJF para tal propósito.

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 las y los beneficiarios, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Con la finalidad de identificar y conocer los requerimientos financieros del Fideicomiso del PSVJF, la URP podrá elaborar cada 5 años un estudio en materia estadística y actuarial, que permitirá contar con información para determinar la aportación de recursos al patrimonio del Fideicomiso en los ejercicios fiscales que correspondan, tomando como base el incremento de la población objetivo; dicho estudio, se llevará a cabo dependiendo de la disponibilidad de recursos.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la URP realizará una calendarización eficiente y deberá prever 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 señala el "Decreto por el que se establece el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia como acción prioritaria y de interés público", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2013.

4.2 Proceso de Operación

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 los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo de Social y Humano en el sitio electrónico:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/LPDSH.pdf

En caso de considerarlo necesario, la Secretaría de Bienestar, a través de su Titular, de las Subsecretarías, de la Dirección General del Programa, y/o de las Delegaciones Estatales podrán suscribir convenios, acuerdos, bases o cualquier instrumento jurídico de colaboración, con los tres órdenes de gobierno, sociedades y asociaciones públicas y privadas, y con la iniciativa privada; con la intención de fortalecer los mecanismos de afiliación, incorporación, promoción, difusión y atención del Programa.

4.2.1 Promoción del Programa

La URP, 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 Difusión de las presentes Reglas.

4.2.2 Proceso de Atención

Las Delegaciones contarán con Centros de Atención y registros levantados en campo, con la finalidad de acercar los apoyos del Programa a la población beneficiaria.

En caso que la Delegación identifique que alguna hija o hijo en orfanda materna beneficiaria del Programa, sufre maltrato, físico, psicológico o de cualquier tipo, ofrecerá el acompañamiento a realizar la denuncia, ante la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, o a la instancia correspondiente; dando el seguimiento adecuado hasta la conclusión del trámite.

4.2.3 Afiliación de Familias con Jefatura Femenina

Las familias con jefatura femenina interesadas en pertenecer al Programa deberán acudir a los Centros de Atención más cercanas a su domicilio, sin importar la entidad federativa en las que sean residentes y, llenar la Solicitud de Incorporación a programas de desarrollo, para el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia. 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 de estas Reglas de Operación, en el Centro de Atención se informará de manera verbal, en ese momento, a la Jefa de Familia que su afiliación se realizará hasta que cumpla con los mismos, lo cual podrá hacer en cualquiera momento en el Centro de Atención.

Si la Jefa de Familia cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3.1 de estas Reglas, en el Centro de Atención o mediante las visitas en campo, se le informará el ID del Programa, que acreditará que sus hijas e hijos serán potenciales personas beneficiarias del Programa, en caso de su fallecimiento.

Con la finalidad de que las jefas de familia afiliadas al Programa puedan actualizar su información, deberán acudir al Centro de Atención en la Delegación de la Secretaría de Bienestar, de la entidad federativa que sean residentes y llenar nuevamente la Solicitud de Incorporación a programas de desarrollo, para el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, y cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de estas Reglas.

Es responsabilidad de las y los interesados dar seguimiento a su situación en el Programa.

4.2.4 Incorporación de Hijas e Hijos en Orfandad Materna al Programa

Las niñas, niños, adolescentes y los jóvenes de hasta 23 años de edad, que hayan sufrido la pérdida de su madre, llenarán el formato de Solicitud de Incorporación en cualquier momento del año, en los Centros de Atención y/o mediante las visitas de campo, y presentarán la documentación requerida, según lo que establece el numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación, para incorporarse como personas beneficiarias al 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.

Si la persona solicitante cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad, en el Centro de Atención se integrará la documentación y procederá al llenado de la Solicitud de Incorporación, de ser posible en el domicilio de la Persona Responsable donde vivirán los beneficiarios.

Una vez cotejada la documentación y recabados los datos socioeconómicos, en el Centro de Atención o mediante las visitas de campo se informará verbalmente a la persona solicitante, en un plazo de 45 días naturales, en caso de que la respuesta a la solicitud sea afirmativa, la persona responsable de beneficiarios menores de edad o los propios beneficiarios mayores de edad, serán registrados en el Programa, por lo que en el Centro de Atención se le entregará el número de ID del Programa, que servirá como acreditación de que la persona es beneficiaria del Programa. En ese momento también se le informará a la persona beneficiaria sobre el medio por el cual recibirá el apoyo monetario, de acuerdo con lo que se establece en el numeral 4.2.5 de las presentes Reglas.

El plazo de respuesta sobre la procedencia de aceptación será de 15 días hábiles.

4.2.5 Entrega de Apoyos Monetarios

La entrega de apoyos a la población beneficiaria será de manera bimestral, mediante el medio de pago establecido.

En caso de enfermedad o discapacidad temporal de la Persona Responsable de los beneficiarios menores de 18 años o de los beneficiarios entre 18 y 23 años, para acudir a recibir el apoyo económico, podrán hacerlo a través de un representante, quien al momento del pago deberá presentar:

- a) Constancia médica de la Persona Responsable o 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 Responsable o beneficiaria del Programa.
- c) Identificación oficial vigente del representante y de la Persona Responsable o beneficiaria.

4.2.6 Reexpedición de Apoyos Monetarios

En los casos en que la persona beneficiaria que, por cualquier razón, no haya podido acudir a recibir el apoyo monetario en un bimestre cuando el mismo se haya generado en efectivo, se realizará la reexpedición 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.

4.2.7 Reincorporación de las Personas Beneficiarias que Recibían Apoyo Monetario

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 en el Centro de Atención su nombre, ID de persona beneficiaria que se encuentra en la Solicitud de Incorporación a programas de desarrollo, para el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia.

La Persona Responsable o beneficiaria deberá entregar una solicitud de reactivación en el Centro de Atención, mediante un escrito libre, firmada por la Persona Responsable o beneficiario mayor de edad, que contenga: fecha, nombre de la o las personas beneficiarias y la de Persona Responsable, motivo de la solicitud; la justificación por no haber acudido en dos ocasiones consecutivas 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.

En el Centro de Atención se informará verbalmente a la persona solicitante, en un plazo máximo de 30 días naturales, a partir de la fecha de recepción de la solicitud de reactivación, el resultado de su petición; 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, en el Centro de Atención se informará, en ese instante, al solicitante; 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 del Centro de Atención o mediante las visitas de campo.

En el caso que proceda la reincorporación, la o las personas beneficiarias no podrán hacer exigibles derechos adquiridos o los apoyos monetarios, desde la suspensión por tiempo indefinido, hasta su reincorporación. Siempre y cuando la suspensión sea por causa directa del beneficiario o la persona responsable.

No podrán reincorporarse al Programa aquellas personas beneficiarias que hayan causado baja definitiva de acuerdo con el numeral 3.6.4.2. Siempre y cuando se les haya dado el derecho de audiencia.

4.2.8 Cambio e Incorporación del Responsable

Para los casos en donde las o los beneficiarios del seguro tienen la necesidad de cambiar de domicilio y, la nueva Persona Responsable es distinta a la que se registró en un inicio en el Programa, o se cambia de Persona Responsable, aún y cuando no haya cambio de domicilio; se procederá a actualizar la Solicitud de Incorporación a programas de desarrollo, para el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia. Si se trata de un cambio de Responsable, se deberá exhibir la documentación del nuevo Responsable (identificación oficial con fotografía, CURP y comprobante de domicilio).

Cuando las y los beneficiarios se dividen en dos o más familias, cada Responsable deberá llenar la Solicitud de Incorporación, señalando que se va a agregar a un corresponsable; en el formato se deberá incluir únicamente a las y los beneficiarios que tiene cada uno a su cargo; asimismo, se deberá exhibir y entregar la documentación correspondiente.

La UR en un plazo de 30 días realizara el trámite de cambio de domicilio y/o cambio de persona responsable, cabe destacar que la entrega del apoyo se realizara al bimestre inmediato posterior a la realización del cambio.

4.2.9 Incorporación de las y los Hijos en Orfandad Materna no Contemplados al Inicio

En los casos en donde ciertas hijas o hijos de la Jefa de Familia no se encontraban estudiando al momento del registro de sus hermanas o hermanos, o estaban en otra entidad federativa a cargo de otro Responsable, se tendrán que actualizar la Solicitud de Incorporación, señalando que se pretende “agregar a una o un beneficiario”, y únicamente se debe exhibir la documentación de la persona a agregar.

4.2.10 Seguimiento para el Bienestar de las Niñas, Niños y Adolescentes en Orfandad Materna

Se efectuara una visita semestral mediante una Cedula de Seguimiento a los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes beneficiarios del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, que permitirá conocer la realidad y necesidades del menor en orfandad materna.

Con la finalidad de salvaguardar el interés superior del menor, a partir de ejercicio fiscal 2019 se implementa al Programa de Seguro de Vida para Jefas de Familia, la entrega a todos las Niñas, Niños y Adolescentes beneficiarios del Programa de un “Cuadernillo por tus Derechos para Niñas, Niños y Adolescentes”.

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 hasta el monto de los recursos autorizados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Financieros

La URP, con base en la información enviada por las Delegaciones, deberá elaborar trimestralmente el reporte escrito sobre el presupuesto ejercido de las acciones bajo su responsabilidad, así como del cumplimiento de sus metas y objetivos del Programa, conforme a los lineamientos generales y cronograma de actividades que para tal efecto establezca la Dirección General de Seguimiento (DGS).

4.4.2 Recursos no Devengados

De conformidad con lo dispuesto en el “Decreto por el que se establece el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia como acción prioritaria y de interés público”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2013, 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 URP integrará el cierre del ejercicio, con base en la información que le envíe el Fideicomiso, y lo remitirá a la 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 la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberán realizar, al menos, las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), en conjunto con el Programa, 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 PAE. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica <http://www.coneval.org.mx>

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo Cuarto de la normatividad, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS en conjunto con el Programa.

La DGEMPS publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de Internet de la Secretaría de Bienestar (<https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/evaluacion-de-los-programas-sociales>)

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/evaluacion-de-los-programas-sociales>.

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 estará al pendiente del ejercicio de los recursos asignados al Programa, a nivel central y en las Delegaciones de la Secretaría de Bienestar; asimismo, acordará con la URP su participación en la vigilancia de ciertas acciones del Programa en las entidades federativas.

7.2 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Unidades Responsables del Programa y las Delegaciones de la Secretaría de Bienestar en las entidades federativas serán responsables de verificar el seguimiento al avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido firmada por el ejecutor.

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 Secretaría de Bienestar; 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 las auditorías, o visitas de inspección, de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en los casos que juzgue pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por dichas instancias fiscalizadoras, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición. La Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

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 de la Secretaría, en la página electrónica oficial de la Secretaría de Bienestar: www.gob.mx/bienestar, así como en el sitio web: <http://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/seguro-de-vida-para-jefas-de-familia>

El listado de beneficiarios de este programa se considera información pública, en términos de lo dispuesto por el inciso q), fracción XV del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismo que puede ser consultado en <http://pub.sedesol.gob.mx/spp/spub.jsp>

Las Delegaciones en coordinación con la URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, los objetivos del programa y las comunidades beneficiadas.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, 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".

8.1.1 Protección de Datos Personales

8.1.1.1 Aviso de Privacidad

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de este programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría de Bienestar y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de Beneficiarios. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No.116, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

El aviso de privacidad integral, se puede consultar en el portal de Internet de la Secretaría de Bienestar en: www.gob.mx/bienestar/privacidad

Lo anterior, se informa en cumplimiento los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

8.2 Contraloría Social

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de la integración y operación de Comités de 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.

El Programa deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el Esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

8.3 Conformación del Padrón del Programa

El Programa conformará su(s) padrón(es) de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias y los apoyos que les fueron entregados, de acuerdo al tipo de beneficiario: Personas, Actores Sociales, o Población Beneficiaria en Áreas de Atención Social. Los padrones conformados por el Programa deberán identificar a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los apoyos, así como el tipo de apoyo otorgado, y en su caso, el importe.

8.3.1 Padrón de Beneficiarios (PB)

Los beneficiarios del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia serán incorporados a un Padrón integrado por la Secretaría de Bienestar, con información de las dependencias y entidades responsables, información de entrevistas domiciliarias, de visitas de campo y del registro e inscripción por los medios específicos establecidos por el programa.

El Padrón de Beneficiarios que contenga la unificación de todos los padrones de beneficiarios de los Programas Integrales para el Desarrollo, será auditado por la Secretaría de la Función Pública.

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, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, 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, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

9. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la Perspectiva de Género con el propósito de contribuir a que las mujeres accedan a sus derechos sociales y se beneficien de manera igualitaria de ese derecho; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social, en la toma de decisiones, en los procesos de desarrollo del Programa y en general, en los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

10. 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.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas que forman parte de los grupos históricamente discriminados que los coloca en condición de desigualdad social, como lo son niñas y niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento interno, mujeres, migrantes, adultos mayores, afrodescendientes, y a aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las reglas de operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

Además, en los casos en que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación dicten medidas a favor de determinada persona o grupos de personas, o el primero de los órganos mencionados emita una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiaria del programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.

11. Casos de Emergencia o Desastre

Para facilitar la continuidad de los apoyos otorgados a las personas beneficiarias, el Programa elaboró y definió el protocolo para casos de emergencia o desastre, al que deberá dar cumplimiento el programa en los casos que lo amerite.

Debido a las causas que generan los fenómenos naturales, se sufre de manera desproporcionada la pérdida de bienes económicos, por lo que la Secretaría de Bienestar podrá entregar a las niñas, niños y jóvenes beneficiarios, que se encuentren inmersos en la zona de desastre, por única vez un mes adicional de Apoyo Económico para mitigar sus necesidades prioritarias desencadenadas por el fenómeno natural.

12. 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 o denuncias en contra de servidores públicos de la Secretaría de Bienestar, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes, los plazos para realizar ambos tramites serán los que se establecen en la normatividad aplicable:

12.1 Denuncias

Las denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar a través de:

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar

Para recepción de denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51508

Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40

Página Web: www.gob.mx/bienestar, Ruta: Realiza tu denuncia en línea aquí

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

b) Secretaría de la Función Pública

Ciudad de México 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, Ciudad de México.

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

c) Delegaciones de la Secretaría de Bienestar 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.gob.mx/conamer, con la Homoclave: BIENESTAR-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) BIENESTAR: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo:

01-800-007-3705

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México

b) Delegaciones de la Secretaría de Bienestar en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana.

ANEXO 1.**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Afiliación o incorporación al Programa: Procedimiento mediante el cual las jefas de familia acceden al Programa.

Clave Única de Registro de Población (CURP): Instrumento que permite registrar en forma individual a todas las personas que residen en el territorio nacional, así como a las y los mexicanos que radican en el extranjero.

Certificado de Afiliación: Documento que se entrega a la jefa de familia afiliada al programa, que contiene los derechos de los hijos (a), datos del Centro Integrador de Desarrollo en el cual se le dará la atención en caso de fallecimiento de la jefa de 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 las 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.

Contraloría Social y comités comunitarios: Participación organizada de personas responsables de beneficiarias y beneficiarios para darle seguimiento a la aplicación de los recursos del programa.

Delegación o Delegaciones: Unidad administrativa regulada por el artículo 17 ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Desastre: Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

DGGPB: Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Secretaría de Bienestar.

Entidad federativa: Referencia a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Familias con Jefatura de Familia: Conjunto de personas que comparten una actividad y hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco o vínculo jurídico, que tienen una jefatura femenina y que comparten los gastos de manutención, derechos y obligaciones y preparan los alimentos en la misma cocina.

Fideicomiso: Es un fideicomiso público irrevocable, sin estructura orgánica, el cual no es considerado como una entidad paraestatal y su finalidad es fungir exclusivamente como mecanismo financiero para el pago de los apoyos conforme al Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2013.

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

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI): es un organismo público con autonomía técnica y de gestión, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como de realizar los censos nacionales.

Jefe(a) de familia o de hogar: Persona que forma parte del hogar, que toma las decisiones importantes y a quien 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 moral o económica.

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/LPDSH.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, adolescente o joven de hasta 23 años, cuya madre ha fallecido.

Padrón de Beneficiarios del Programa: Base de datos que contiene de manera estructurada y sistematizada información suficiente sobre los receptores del programa, así como de los apoyos que reciben.

Padrón de Beneficiarios (PB): Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los Programas Integrales para el Desarrollo.

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 al familiar (es) o persona (s) que designa la madre jefa de familia al momento de llenar la solicitud de afiliación y, quienes serán las o los encargados de representar a las y los menores en orfandad para realizar los trámites de registro y recibir los apoyos destinados a las personas beneficiarios.

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.

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.

Programa: Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia.

Reglas: Reglas de Operación del Programa.

Secretaría: Secretaría de Bienestar.

Unidad Responsable del Programa (URP): La Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia.

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 Social: 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.

[illegible]

3 INFORMACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LAS HIJAS E HIJOS

ESTADO		MUNICIPIO		REGIÓN		ENTIDAD DE NACIMIENTO	
NOMBRE (S)				PATERNO		MATERNO	
SEXO	EDAD	CALLE			# EXT	# INT	C.P.
COLONIA / LOCALIDAD				TELÉFONO FIJO		CELULAR	
CURP				CLAVE DE ELECTOR		FECHA DE NACIMIENTO	
						DÍA MES AÑO	

4 SOLICITUD

Por medio de la presente manifiesto de manera personal y directa que mis datos son correctos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obliga a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, autorizando expresamente su inclusión en el padrón que determine la Dependencia Federal correspondiente.

FIRMA

5 ACUSE DE ORDEN DE PAGO (EN SU CASO)

Recibí de conformidad el siguiente número de referencia (TELECOMM):

[illegible]

Que acredita mi inclusión en el programa así como el folio correspondiente, obligándome a dar cumplimiento a la normatividad que les sea aplicable, aceptando el carácter personal e intransferible del mismo, comprometiéndome a su uso conforme a los lineamientos del programa y siendo responsable de su uso.

FIRMA

6 ACUSE DE TARJETA (EN SU CASO)

Recibí de conformidad la tarjeta con el código de barras (BANCO AZTECA):



Recibí de conformidad la tarjeta con el número (BANORTE):

[illegible]

Que acredita mi inclusión en el programa así como el NIP correspondiente, obligándome a dar cumplimiento a la normatividad que les sea aplicable, aceptando el carácter personal e intransferible del mismo, comprometiéndome a su uso conforme a los lineamientos del programa y siendo responsable de su uso. Autorizo a que la institución bancaria me identifique mediante el NIP. Es de mi conocimiento que puedo consultar el contrato de apertura a través de la página de internet de la institución bancaria correspondiente y acepto los términos y condiciones del mismo.

FIRMA

7 AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal, es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular. Los datos personales serán utilizados, para validar los requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes y todas aquellas que se requieran para la operación del programa, así como para llevar a cabo el trámite correspondiente ante la Institución de Crédito, cuya tarjeta se refiere en el presente documento. Los datos personales no serán transferidos a autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellas finalidades que no son necesarias para validar los requisitos de elegibilidad ante señalados. El mecanismo para manifestar su negativa se llevará a cabo mediante un escrito libre debidamente firmado, en el cual usted deberá manifestar su negativo u oposición a dicho tratamiento y enviarlo a la siguiente dirección de correo electrónico: avisoalprivacidad@biensat.gob.mx. Se garantiza la protección, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los datos personales que usted proporciona al participar en el programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley General de Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría del Bienestar en www.gob.mx/bienestar/privacidad. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

COMPROMISO SOLIDARIO

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que acepto como responsable solidario del beneficiario, recibir el medio de pago anexo al presente documento en la que será depositado el apoyo del programa social al que, conforme al Censo para el Bienestar, tiene derecho la persona que represento. Por lo anterior, me obligo a destinar los recursos, bajo mi responsabilidad únicamente para los requerimientos del beneficiario. Asimismo, me obligo a mantener actualizado el Censo de bienestar, avisar el fallecimiento del beneficiario, en su caso en los 30 días subsiguientes, el cambio de residencia, así como para otorgar las facilidades para la aplicación del programa.

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO



FIRMA RESPONSABILE

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO

ANEXO 3
INDICADORES 2019

Tipo	Nombre del indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Componente	Porcentaje de familias con jefatura femenina que se encuentran preferentemente en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia afiliadas al Programa	Total de afiliaciones al SVJF entregados en el periodo	Porcentaje	Trimestral
		$\frac{\text{Total de población de jefas de familia que se encuentran preferentemente en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia}}{\text{Total de población de jefas de familia que se encuentran preferentemente en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia}} \times 100$		
Actividad	Cambio porcentual en el número de hijas e hijos de jefas de familia fallecidas, incorporados en el programa	Número de hijas e hijos de hasta 23 años que se incorporaron al programa en el trimestre en t	Porcentaje	Trimestral
		$\frac{\text{Número de hijas e hijos de hasta 23 años incorporados en el trimestre en t} - \text{Número de hijas e hijos de hasta 23 años incorporados en el trimestre en t-1}}{\text{Número de hijas e hijos de hasta 23 años incorporados en el trimestre en t-1}} \times 100$		

ANEXO 4.

ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL 2019

PRESENTACIÓN

Conforme a lo establecido en los artículos 41 fracción XI, 67 y 68 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, así como en las disposiciones Novena y Décimo Quinta de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de bienestar, publicados el 28 de octubre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, en donde se establecen las bases conforme a las cuales se promoverá y operará la contraloría social en los programas federales de bienestar, así como a lo dispuesto en el numeral 8.2 de la Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia (PSVJF), en el cual se promueve la participación de las personas beneficiarias o en caso de minoría de edad, las personas responsables de las y los beneficiarios del Programa, a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, se expide el presente documento rector para la planeación, operación y el seguimiento de las actividades de CS.

COORDINACIÓN

La Instancia Normativa del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia entregará a cada una de las Representaciones Federales del Programa en las Delegaciones de la Secretaría, el Esquema, la Guía Operativa, y el Programa Anual de Trabajo, **autorizados** por la Secretaría de la Función Pública (SFP), que serán los documentos que establecerán las actividades a realizar y los compromisos que asumen ambas partes.

Asimismo, las Representaciones Federales podrán solicitar el apoyo de las entidades federativas mediante sus Órganos Estatales de Control (OEC), para llevar a cabo la difusión y capacitación de la Contraloría Social, de acuerdo con los objetivos planteados en el Esquema correspondiente al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia; en estos casos se deberá registrar un Programa Anual de Trabajo (PAT) conjunto, con el que se destaquen las actividades de planeación, promoción y seguimiento, conforme los acuerdos que se establezcan con los estados.

DIFUSIÓN

La difusión de la información relacionada con el Programa, así como los procedimientos para la conformación y operación de los Comités de Contraloría Social del PSVJF, se llevará a cabo a través de:

- Dípticos
- Carteles
- Capacitación por medio de Videoconferencias.
- Página WEB.

A través de la siguiente liga:

<https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/seguro-de-vida-para-jefas-de-familia>

Los materiales producidos por la instancia normativa deberán ser enviados a la Dirección de Comunicación Social, para su validación.

Las Representaciones Federales en las Delegaciones de la Secretaría, en cada entidad federativa, realizarán la promoción a través de:

- Reuniones grupales informativas
- Visitas domiciliarias
- Dípticos
- Carteles
- Vinculación con Dependencias, Instituciones, Organismos, entre otros.

En caso de que las Representaciones Federales, diseñen y/o elaboren materiales de difusión y capacitación, éstos deberán ser enviados a la Instancia Normativa para su validación.

ORGANIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y ASESORIA

La Instancia Normativa del Programa, diseñará propuestas de capacitación en materia de Contraloría Social, organizará e impartirá sesiones a distancia (videoconferencia), para el personal de las Representaciones Federales en las 32 entidades, con el objetivo de brindar apoyo para la ejecución de las actividades de Contraloría Social. La capacitación y asesoría de las personas responsables de las y los beneficiarios y/o personas beneficiarias mayores de edad, se llevará a cabo en tres etapas:

- **Conocimiento de las ROP'S:** Las Representaciones Federales brindarán información a las y los responsables de beneficiarios, así como también a beneficiarias y beneficiarios mayores de 18 años de edad para darles a conocer el marco normativo al que están sujetos.
- **Conformación de Comités de CS.** Las Representaciones Federales serán responsables de constituir los Comités de Contraloría Social y proporcionarán capacitación y asesoría a las y los integrantes sobre las funciones y actividades que deben realizar con respecto a la vigilancia para el buen funcionamiento del Programa, y la correcta aplicación de los recursos que se otorgan a los beneficiarios.
- **Procesos de control y vigilancia.** Las Representaciones Federales realizarán y/o en su caso, asesorarán a las y los integrantes de los Comités de Contraloría Social en el llenado de los formatos correspondientes a los Informes, Acta de sustitución de un integrante del Comité, Solicitud de Información, Atención a Quejas y Sugerencias y Minutas de Reunión.

Así mismo, las Representaciones Federales serán las encargadas de replicar las capacitaciones recibidas por la Instancia Normativa para así, proporcionar asesoría a los grupos e instancias de apoyo que estén colaborando en las actividades del mismo.

SEGUIMIENTO

El seguimiento de las actividades de Contraloría Social, lo realizará el personal de las Representaciones Federales en las Delegaciones de la Secretaría, en cada entidad federativa, mediante los siguientes instrumentos:

- **Informes.** Las Representaciones Federales deberán recabar los informes, y capturarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), de acuerdo a lo establecido en la Guía Operativa vigente.

- **Informes de actividades de promoción de C.S.** Con el fin de monitorear el cumplimiento de la promoción de la Contraloría Social, las Representaciones Federales enviarán a la Instancia Normativa, un informe en donde indiquen las principales actividades de promoción de la contraloría social realizadas.
- **Sugerencias e Inconformidades.** El Programa se vinculará con el Órgano Interno de Control, con la finalidad de atender las sugerencias e inconformidades, por medio del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECD) a través de la siguiente liga de acceso: <https://sidecd.funcionpublica.gob.mx/#/>

La Instancia Normativa realizará el seguimiento de las actividades de Contraloría Social, a través de:

- El registro de la información capturada en el **Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)**, por parte de las Representaciones Federales del Programa; dicha acción será realizada de manera periódica.
- Elaboración de un **Informe de seguimiento** en el cual se señalen las acciones de mejora, derivado de las actividades de Contraloría Social.

A fin de fortalecer el esquema de Contraloría Social, el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar y los Órganos Internos de Control de los Organismos Sectorizados a la Secretaría de Bienestar, se coordinarán para colaborar en la difusión, capacitación y seguimiento de temas en materia de Contraloría Social.

ANEXO 5. FLUJOGRAMA

