

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCLXXXV No. 23 Ciudad de México, jueves 28 de febrero de 2019

EDICION VESPERTINA

CONTENIDO

Cámara de Diputados

Secretaría de Bienestar

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Educación Pública

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Indice en página 126

$49.00 EJEMPLAR

PODER LEGISLATIVO
CAMARA DE DIPUTADOS

ACUERDO de la Junta de Coordinación Política por el que se autorizan los Lineamientos de Racionalidad, Contención, Austeridad y Transparencia Presupuestal para la Gestión Legislativa de la Cámara de Diputados 2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Diputados.- LXIV Legislatura.- Junta de Coordinación Política.

ACUERDO DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA POR EL QUE SE AUTORIZAN LOS LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD, CONTENCIÓN, AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA PRESUPUESTAL PARA LA GESTIÓN LEGISLATIVA DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS 2019

CONSIDERANDOS

I. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 50, 51, 74 el artículo 77, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Cámara de Diputados está facultada para dictar resoluciones económicas relativas a su régimen interior.

II. Que atendiendo a lo establecido por los artículos 31 y 33 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, la Junta de Coordinación Política se integra con los coordinadores de los grupos parlamentarios, a quienes corresponde impulsar los entendimientos y convergencias políticas con las instancias y órganos que resulten necesarios a fin de alcanzar acuerdos.

III. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 34, numeral 1, inciso h), de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, la Junta es el Órgano de Gobierno responsable de la asignación de los recursos humanos, materiales y financieros de la Cámara de Diputados y la administración de los mismos.

IV. Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, se asignó a la Cámara de Diputados la cantidad de seis mil setecientos cincuenta y ocho millones de pesos, es decir, mil seiscientos ochenta y un millones menos que el ejercicio 2018. Sin embargo, a pesar de esta disminución, se proponen algunos mecanismos con el propósito de definir acciones específicas de ahorro, cumpliendo con los objetivos y las metas.

V. Que el penúltimo párrafo del artículo 13 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, establece que los poderes Legislativo y Judicial, así como 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 Diario Oficial de la Federación y en sus respectivas páginas de internet, a más tardar el último día hábil de febrero, sus respectivos lineamientos. Asimismo, la citada disposición precisa que se reportarán en los informes trimestrales las medidas que hayan adoptado y los montos de ahorros obtenidos.

Dichos reportes serán considerados por la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados en el proceso de análisis y aprobación de las erogaciones correspondientes al Presupuesto de Egresos para el siguiente ejercicio fiscal; así como por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la evaluación que lleva a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VI. Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los ejecutores de gasto en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados y como resultado de la aplicación de dichas medidas, los ahorros deberán destinarse atendiendo a las disposiciones que resulten aplicables a los programas prioritarios del ejecutor del gasto que los genere.

VII. Que de conformidad con la Norma para el Presupuesto, Contabilidad y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados se debe propiciar un manejo eficiente, eficaz, transparente, racional, austero y disciplinado del presupuesto anual autorizado a la Cámara.

VIII. Que por lo anterior, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 13, fracción VIII, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, se somete a consideración de la Junta de Coordinación Política el Proyecto de los Lineamientos de Racionalidad, Contención, Austeridad y Transparencia Presupuestaria para la Gestión Legislativa de la Cámara de Diputados 2019, así como su publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados.

Expuestos los considerandos anteriores, la Junta de Coordinación Política de la Cámara de Diputados adopta los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- La Cámara de Diputados, desde el inicio de la presente Legislatura manifestó su compromiso con la austeridad, al fomentar ahorros y eliminar gastos innecesarios, por lo que durante 2018 se reintegraron a la Tesorería de la Federación, recursos por 410.4 millones de pesos y para continuar con dichas políticas de racionalidad y austeridad para el ejercicio fiscal 2019, este Órgano Legislativo hizo una reducción de mil seiscientos ochenta y un millones respecto del ejercicio 2018, que corresponde al veinte por ciento.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 y de las disposiciones y medidas administrativas dictadas por los órganos de gobierno, se autorizan los *"Lineamientos de Racionalidad, Contención, Austeridad y Transparencia Presupuestaria para la Gestión Legislativa de la Cámara de Diputados 2019"*, los cuales forman parte integrante del presente Acuerdo y tienen por objeto racionalizar en la medida de lo posible el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo de esta Cámara, sin afectar el cumplimiento de las metas de carácter legislativo, con lo que se pretende alcanzar ahorros presupuestales los cuales serán destinados a los fines que establezcan los referidos lineamientos.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría General y a la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros, para que, a través de las Direcciones Generales competentes, lleven a cabo los trámites correspondientes, para la publicación de los *Lineamientos de Racionalidad, Contención, Austeridad y Transparencia Presupuestaria para la Gestión Legislativa de la Cámara de Diputados 2019*, en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados, mismos que forman parte del Anexo Único del presente acuerdo.

Dado en el Palacio Legislativo de San Lázaro el día 25 de febrero de 2019.- Dip. **Mario Martín Delgado Carrillo**, Presidente de la Junta de Coordinación Política y Coordinador del Grupo Parlamentario de MORENA.- Rúbrica.- Dip. **Juan Carlos Romero Hicks**, Coordinador del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional.- Rúbrica.- Dip. **René Juárez Cisneros**, Coordinador del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional.- Rúbrica.- Dip. **Olga Juliana Elizondo Guerra**, Coordinador del Grupo Parlamentario del Partido Encuentro Social.- Rúbrica.- Dip. **Reginaldo Sandoval Flores**, Coordinador del Grupo Parlamentario del Partido del Trabajo.- Rúbrica.- Dip. **Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla**, Coordinador del Grupo Parlamentario de Movimiento Ciudadano.- Rúbrica.- Dip. **Verónica Beatriz Juárez Piña**, Coordinador del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática.- Rúbrica.- Dip. **Arturo Escobar y Vega**, Coordinador del Grupo Parlamentario del Partido Verde Ecologista de México.- Rúbrica.

Lineamientos de Racionalidad, Contención, Austeridad y Transparencia Presupuestal para la Gestión Legislativa de la Cámara de Diputados 2019

CONSIDERANDOS

I. Que la Cámara de Diputados como parte integrante del Poder Legislativo de los Estados Unidos Mexicanos, toma parte en el proceso legislativo para llevar a cabo la actualización permanente del ordenamiento jurídico; para lo cual goza de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, conforme a las atribuciones que le confieren los artículos 50, 71, 74, fracción VIII y 77, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II. Que el ejercicio y la administración de los recursos públicos federales a disposición del Poder Legislativo debe realizarse con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

III. Que la Cámara de Diputados se ajustará a parámetros estrictos de transparencia, racionalidad, pertinencia e impacto social. Dichas medidas de austeridad por ningún motivo deberán de afectar el quehacer legislativo de este Órgano Legislativo.

IV. Que el presupuesto autorizado para las actividades sustantivas de la Cámara de Diputados del ejercicio 2019, es inferior al del año inmediato anterior, en términos reales y que adicionalmente, se proponen los siguientes:

LINEAMIENTOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos de racionalidad, contención, austeridad y transparencia presupuestal tienen por objeto establecer las disposiciones que permitan regular el ejercicio racional y eficiente del gasto, así como, establecer una disciplina presupuestal, en aquellas partidas que, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Cámara de Diputados, son susceptibles de disminución, generando ahorros.

SEGUNDO. Son sujetos de las presentes medidas de racionalidad, contención, transparencia y austeridad presupuestal: las áreas administrativas, técnicas y parlamentarias de la Cámara. Estas medidas de racionalidad, contención y austeridad presupuestaria no deberán afectar las actividades relativas al trabajo legislativo, ni comprometer medidas de seguridad de los legisladores, servidores públicos y personas que asistan a las instalaciones de la Cámara de Diputados.

TERCERO. La Secretaría General, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros, y la Contraloría Interna, en el ámbito de su competencia, deberán vigilar que las erogaciones se apeguen a las medidas establecidas en los presentes Lineamientos y al presupuesto aprobado. Para ello, instruirán a las unidades ejecutoras del gasto para que, en el ámbito de su competencia, instrumenten las medidas del presente Acuerdo, tendentes a fomentar el ahorro de los recursos y cumplan con los criterios de austeridad, eficiencia, proporcionalidad, equidad y transparencia del ejercicio presupuestal.

CUARTO: La Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad, reportará trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública de esta Cámara de Diputados para el ejercicio 2019, conforme a lo previsto en los artículos 5 y 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

QUINTO: El ejercicio del gasto se hará con estricto apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a la Normatividad Administrativa vigente de la Cámara de Diputados, con base a los criterios de austeridad y equidad a Grupos Parlamentarios, Órganos de Gobierno y Órganos de Apoyo Legislativo, así como a los principios de transparencia, racionalidad y rendición de cuentas.

Invariablemente, todos los gastos de la Cámara se registrarán conforme a las Reglas de Contabilidad Gubernamental y con la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente.

Las disposiciones y medidas a que se refieren los presentes Lineamientos, se presentan atendiendo a los Capítulos del Clasificador por Objeto del Gasto en vigor:

I. SERVICIOS PERSONALES

a) Se suspenderá la creación de plazas, salvo los casos que se justifique y sean autorizados por la Junta de Coordinación Política o el Comité de Administración.

b) Los contratos de honorarios de prestadores de servicios profesionales asimilados a salarios deberán sujetarse al techo presupuestal autorizado, sin detrimento del cumplimiento de los trabajos encomendados.

c) Las promociones, compensaciones, estímulos y, en general, los pagos al personal deberán sujetarse a la normatividad aplicable, plantillas, tabuladores y presupuestos autorizados.

d) Las estructuras orgánicas vigentes no deberán reportar crecimientos, salvo en los casos que estén plenamente justificados y autorizados por la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos.

e) Reducir el tiempo extraordinario sin que esto afecte las actividades sustantivas de las áreas de la Cámara de Diputados.

f) Se elimina el Pago único por productividad para personal de mando y homólogo.

g) No se autorizarán incrementos adicionales a las prestaciones del personal operativo, por lo que únicamente se actualizarán en términos de lo establecido en las disposiciones jurídico laborales.

h) Las prestaciones al personal solo se ajustarán conforme al incremento a la Unidad de Medida aplicable prevista en la normatividad vigente.

i) Se compacta la nómina de honorarios asimilados a salarios de las Unidades Administrativas.

j) Se cancelan las prestaciones relativas a seguros de gastos médicos mayores y de separación individualizada de los servidores públicos de mando.

k) Se cancela la dotación mensual de vales de despensa para personal de mando y homólogo.

l) Las plazas homólogas a mando vacantes, adscritas a las Secretarías General, Servicios Parlamentarios y de Servicios Administrativos y Financieros, solo podrán ser ocupadas durante el ejercicio 2019 previa justificación de los titulares de las Secretarías antes citadas y autorización de la Junta de Coordinación Política o el Comité de Administración.

Por lo que respecta a los Legisladores:

a) Se elimina el fondo de ahorro.

b) Se elimina el seguro de vida.

c) Se elimina la contratación del seguro de Gastos Médicos Mayores.

d) Se elimina el apoyo de vales de gasolina, alimentos y despensa a Legisladores y Grupos Parlamentarios.

e) Se reducen las subvenciones a los Grupos Parlamentarios.

II. MATERIALES Y SUMINISTROS

a) Fomentar que las adquisiciones de bienes y servicios se consoliden y se realicen a través de Licitación Pública Nacional, a fin de impulsar la obtención de ahorros y de las mejores condiciones para la Cámara de Diputados en cuanto a calidad, precio y oportunidad disponible.

b) La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios deberá llevar a cabo la revisión y análisis de las existencias de bienes, e implementar un Programa de compras consolidadas, a efecto de que únicamente se adquieran y suministren a las áreas de la Cámara de Diputados, los estrictamente indispensables para su operación, utilizando métodos de suministro justo a tiempo.

III. SERVICIOS GENERALES

a) Se racionalizará el uso de energía eléctrica en áreas comunes, para lo cual se delimitarán los espacios de iluminación de las mismas. En lo que respecta a equipos informáticos, la Dirección General de Tecnologías de la Información, establecerá mecanismos de configuración, a los equipos, permitiendo que operen en modo de ahorro de energía.

b) Se cancelará la prestación del servicio de telefonía celular, salvo los casos estrictamente necesarios para atender tareas de resguardo y seguridad y operación.

c) Los eventos y foros que realicen las Comisiones Ordinarias, Centros de Estudios y Unidades Administrativas, se limitarán a los indispensables, dando prioridad a aquellos que se realicen dentro de las instalaciones de la Cámara o que impliquen acciones Diplomáticas o Parlamentarias de los Órganos de Gobierno.

d) Se cancelan los viajes internacionales, salvo aquellos autorizados previamente por la Junta de Coordinación Política y siempre en clase económica.

e) El otorgamiento de pasajes y viáticos para viajes nacionales de carácter legislativo, se ajustará invariablemente a la normatividad autorizada por los Órganos de Gobierno, con criterios de racionalidad, pluralidad y proporcionalidad.

f) Para el ejercicio fiscal 2019, no habrá contratación adicional para el arrendamiento de equipo de cómputo, salvo casos debidamente justificados.

g) Se evitará fotocopiar publicaciones completas, como libros o el Diario Oficial de la Federación, así como Gacetas Parlamentarias y síntesis informativas, pudiendo optar por la consulta a través de medios electrónicos.

h) Se reducirán las impresiones a color a las mínimas indispensables, privilegiando el uso de medios electrónicos y en su caso las impresiones en blanco y negro. En este rubro, se reorganizará el servicio de impresión de la Cámara de Diputados a través de un programa de sustitución de impresoras y de impresión en blanco y negro a través de multifuncionales instalados para atender áreas comunes.

i) La remodelación y mantenimiento de oficinas, instalaciones y áreas de uso común, se limitarán a las que coadyuven a una ocupación óptima de los espacios en los edificios; así como los que se destinen a reparar daños de casos fortuitos y de índole de protección civil que garanticen la integridad y seguridad de quienes se encuentren en las instalaciones de la Cámara de Diputados.

j) Se minimizará el parque vehicular y los gastos de mantenimiento asociados, de la Cámara de Diputados a las unidades indispensables de uso común para el traslado colectivo de Legisladores y personal. El resto del parque vehicular será enajenado.

k) El programa de difusión del trabajo legislativo deberá considerar el espacio del Canal del Congreso y la utilización de los tiempos y reglas que señala el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 que, por Ley, otorgan las empresas de comunicación que operan mediante concesión federal, al Estado; debiendo ser programados con oportunidad para evitar subutilización. En ningún caso podrán utilizarse tiempos oficiales o recursos presupuestarios, con fines de promoción de imagen personal.

l) Se reducirán los fondos fijos y revolventes de las Unidades Administrativas.

m) Se mantiene la reducción del número de Comisiones ordinarias de 56 a 46.

IV. BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INVERSIÓN PÚBLICA

a) Se suspende la adquisición de vehículos para la Cámara de Diputados.

b) La Obra Pública relacionada con las instalaciones e inmuebles de esta Cámara de Diputados, se limitará a aquellas que por su naturaleza no puedan postergarse; así como las que se destinen a reparar daños provenientes de casos fortuitos y de protección civil, cuidando siempre la integridad de quienes se encuentren en las instalaciones de este Recinto Legislativo.

c) Las compras de bienes muebles se reducirán a lo mínimo indispensable.

SEXTO. Los titulares de las unidades administrativas, serán responsables de llevar a cabo dentro de sus respectivas áreas y atribuciones, las acciones que se requieran para la debida observancia de las disposiciones de este acuerdo.

SÉPTIMO. La Contraloría Interna, en el ámbito de su competencia, evaluará el cumplimiento de las medidas y obligaciones de los presentes Lineamientos.

OCTAVO. Las medidas de Racionalidad, Contención, Austeridad y Transparencia Presupuestal, podrán ser susceptibles de modificarse, derivadas de las circunstancias económicas del País, así como, de las disposiciones que en su oportunidad dicten la Junta de Coordinación Política o el Comité de Administración.

NOVENO. Los ahorros generados por los presentes Lineamientos durante el ejercicio fiscal 2019, estimados en 10 millones de pesos serán devueltos a la Tesorería de la Federación. No obstante, en caso de que por motivos de fuerza mayor sea necesario cubrir gastos imprevistos o extraordinarios por necesidades propias de la Cámara de Diputados, éstos podrán ser autorizados por los Órganos de Gobierno correspondientes.

DÉCIMO. Las situaciones no previstas en estos Lineamientos, serán resueltas por el Órgano de Gobierno competente.

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE BIENESTAR

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2019.

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

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, 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; 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 de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, 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, la Secretaría de Bienestar será responsable de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

Que 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 los artículos 43 al 49 de 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, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Que tomando en cuenta que con oficio número 312.A.-00260 de fecha 20 de febrero del 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2019, así como la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, emitió el dictamen respectivo, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras 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 de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2017.

TERCERO. La Secretaría de Bienestar otorgará a las personas Beneficiarias del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2019, el apoyo correspondiente a los meses de enero y febrero del 2019, la entrega de dicho apoyo se realizará a más tardar el último día hábil del mes de marzo de ese año mediante el mecanismo que establezca la Secretaría de Bienestar.

CUARTO. Las personas que se afiliaron al Programa en el ejercicio fiscal 2018 en la modalidad de impulso a los servicios de cuidado y atención infantil y no han cumplido el año calendario prestando los servicios de cuidado y atención infantil, con niñas(os) inscritas(os) y con la finalidad de evitar se incurra en la conducta denominada “uso indebido de recursos públicos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, por la realización de actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos los recursos federales o que omita la rendición de cuentas de la comprobación de los recursos destinados a la afiliación al Programa, se ordena que, la persona Responsable deberá realizar el reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE) del apoyo inicial que se le otorgó con motivo de la afiliación al Programa en el ejercicio fiscal 2018, conforme lo establecido en la tabla siguiente:

Tiempo transcurrido a partir de la fecha de inicio de operaciones y la conclusión del ejercicio fiscal 2018.	Porcentaje del apoyo económico que deberá ser reintegrado a la TESOFE
Hasta 1 mes	100%
Hasta 2 meses	90%
Hasta 3 meses	80%
Hasta 4 meses	70%
Hasta 5 meses	60%
Hasta 6 meses	50%

En el caso de que haya concluido el plazo del reintegro y no se tenga la comprobación del depósito realizado a la cuenta de TESOFE, la Secretaría de Bienestar por conducto de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo reguladas en el Art. 17 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, girará un oficio a la persona Responsable remisa en el reintegro indicándole una fecha precisa para el depósito del recurso junto con las cargas financieras que se hayan generado. En el caso de no haberse realizado el reintegro del apoyo inicial y las cargas financieras previo al requerimiento anterior, las referidas Delegaciones turnarán por las vías jurisdiccionales correspondientes la petición del reintegro más cargas financieras.

QUINTO. En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras 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 días 28 del mes de febrero de dos mil diecinueve.- La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores González**.- Rúbrica.

1. Introducción

El rol social de las mujeres como amas de casa y responsables del cuidado de sus hijas e hijos ha evolucionado, este cambio ha dado como resultado que, un número cada vez mayor se incorpore al mercado laboral para contribuir al sustento de sus hogares. Prueba de ello es que, durante el periodo 2005 a 2018, la población femenina, económicamente activa mayor de 15 años, creció 31.3% (de 16.3 millones) en el tercer trimestre de 2005 a 21.4 millones en el tercer trimestre de 2018, (INEGI) en comparación con la población económicamente activa masculina mayor a 15 años, que creció 26.7% durante el mismo periodo (de 27.3 a 34.6 millones).

El cumplimiento de los objetivos del Programa implica ofrecer un apoyo económico para obtener el cuidado y atención infantil de las niñas y niños a cargo de las madres trabajadoras y padres solos a fin de que les permita buscar un empleo, mantener su empleo o estudiar, mientras sus hijas e hijos reciben dichos cuidados.

Sin embargo, para las madres y padres solos de niñas y niños que se encuentran en la etapa de primera infancia, la decisión de ingresar al mercado laboral depende, en buena medida, de la disponibilidad económica de alternativas viables de cuidado infantil, que les permitan contar con el tiempo necesario para obtener y mantener un empleo, o bien, para estudiar o capacitarse.

Durante el tercer trimestre de 2018, la participación de las mujeres en el mercado laboral fue más alta en los grupos de menores ingresos que en los grupos de ingresos más elevados. Del total de mujeres ocupadas, en dicho período, 51.3% percibieron hasta 2 salarios mínimos, mientras que sólo el 3.5% de ellas percibieron más de 5 salarios mínimos. Asimismo, 73.5% de las mujeres mayores de 15 años que conforman la población ocupada, tenían por lo menos una hija o un hijo nacido vivo (ENOE III trimestre de 2018, INEGI). Lo anterior, es una muestra de la necesidad de las mujeres de bajos ingresos de incorporarse al mercado de trabajo, así como de continuar obteniendo educación para mejorar su productividad, ingreso y, por ende, el bienestar económico de la familia.

Aunado al papel relevante de las mujeres como sustento del hogar, también se reconoce la necesidad de apoyar a los hogares monoparentales encabezados por hombres, con el objetivo de fortalecer la visión de equidad de género del Programa.

De acuerdo con los resultados de la ENOE al tercer trimestre de 2018, la estructura de la Población Económicamente Activa (PEA), que suma alrededor de 56 millones de personas (34.6 millones de hombres y 21.4 millones de mujeres) es predominantemente masculina, pues los hombres representan el 61.7% del total y las mujeres el 38.3%. Adicionalmente, la participación de las mujeres ocupadas por actividad económica se concentra mayoritariamente en el sector terciario (16.1 millones). No obstante, existe una diferencia a favor de las mujeres en términos de años de escolaridad y edad; es decir, las mujeres que se encuentran dentro de la PEA tienen en promedio de 10.5 años de escolaridad y 39 años de edad; mientras que los hombres presentan 9.8 y 39.6 años, respectivamente.

En lo que respecta a la población ocupada, la ENOE indica que las mujeres trabajan en promedio, menos horas a la semana que los hombres, 38.6 y 46.3 horas, respectivamente. Lo anterior, significa un ingreso menor para las mujeres, aun considerando que, a nivel nacional, el ingreso promedio por hora trabajada fue de 36.2 pesos para mujeres y de 37 pesos para hombres, es decir, las mujeres ganan 1,397 pesos semanales, mientras que los hombres 1,713 pesos. La tasa de desocupación entre la PEA es de 3.8% del total en el caso de las mujeres y 3.43% del total en el caso de los hombres.

Según las cifras de la Encuesta Intercensal 2015, de los 31.9 millones de hogares registrados en el país, 22.7 millones se forman por el jefe hombre y representan 71% del total. Adicionalmente, de acuerdo con la Encuesta Nacional de los Hogares 2017, el 18% del total de los hogares en México son monoparentales; es decir, están conformados por la o el jefe del hogar e hijas e hijos y no cuentan con un cónyuge. De estos últimos, el 15.1% corresponde a mujeres jefas del hogar, y en aquellos en los que el jefe del hogar es hombre representan el 2.9% del total, los cuales también requieren de los servicios de cuidado y atención infantil, para las niñas o niños bajo su cuidado.

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.

De conformidad con los Lineamientos Generales para la coordinación e implementación de los Programas Integrales para el Desarrollo, el Programa tendrá como prioridad para ser Beneficiarias(os) a las personas que habiten en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.

El Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2019, que en lo sucesivo se denominará "Programa", apoya a las madres, padres solos o tutores con hijas e hijos o niñas y niños bajo su cuidado de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir 4 años de edad y, entre 1 año y hasta un día antes de cumplir 6 años de edad en caso de niñas y niños con alguna discapacidad debidamente certificada, a través de subsidios que les permitan acceder a los servicios de cuidado y atención infantil.

El Programa busca que las madres, los padres solos o tutores, que trabajan, buscan empleo o estudian, tengan facilidades para obtener el cuidado y atención infantil y cuenten con tiempo disponible para incorporarse o permanecer en el mercado laboral o, en su caso, para estudiar.

La población potencial del Programa se define como el grupo de madres de 15 años y más, con hijas e hijos de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir 4 años de edad y, de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir 6 años de edad para niñas y niños con alguna discapacidad sin acceso directo o por parentesco a los sistemas de seguridad social, en específico al cuidado y atención infantil como prestación laboral.

Por su parte, la población objetivo es un subconjunto de la población potencial, el cual contempla aquellas personas que se encuentren en condición de ocupación disponible, desocupada, subocupada u ocupada en el sector informal o formal y específicamente se refiere a las personas que no tienen empleo, buscan un empleo o tienen un empleo que no les brinda seguridad social o el acceso a los servicios de cuidado y atención infantil. Esta población se estima en 264,559 personas para el tercer trimestre de 2018 (INEGI).

Para atender a la población objetivo el Programa contempla el apoyo a madres, padres solos o tutores que trabajan, buscan empleo o estudian.

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

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento de las condiciones de acceso y permanencia en el mercado laboral de las madres, padres solos o tutores que trabajan, buscan empleo o estudian para que cuenten con facilidades para obtener el cuidado y atención infantil.

2.2. Objetivo Específico

Mejorar las condiciones de acceso y permanencia en el mercado laboral mediante la entrega de un apoyo económico para el cuidado y atención infantil de las niñas y niños a cargo de las madres, padres solos o tutores que trabajan, buscan empleo o estudian y que no tienen acceso directo o por parentesco a los sistemas de seguridad social, en específico al cuidado y atención infantil como prestación laboral.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa operará a nivel nacional.

3.2. Población Objetivo

La población susceptible de ser Beneficiaria son las madres, padres solos o tutores que trabajan, buscan empleo o estudian, no tienen acceso al cuidado y atención infantil y que tienen bajo su cuidado al menos a una niña o niño de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 4 años de edad o entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 6 años de edad, en casos de niñas o niños con alguna discapacidad.

3.3. Criterios y Requisitos de incorporación.

De conformidad con los Lineamientos Generales para la coordinación e implementación de los Programas Integrales para el Desarrollo, el Programa tendrá como prioridad para ser Beneficiarias(os) a las personas que habiten en municipios indígenas, de alto rezago social, pobreza extrema y zonas con alto grado de marginación y altos índices de violencia, la zona fronteriza, así como las zonas turísticas y aquellas que generen estrategias integrales de desarrollo.

Criterios	Requisitos
1. Que la madre, padre solo o tutor esté trabajan, buscan empleo o estudian. **2.** No contar con el servicio de cuidado y atención infantil, a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios.	1. Identificación oficial vigente (en caso de ser menor de edad presentar pasaporte o acta de nacimiento) 2. CURP (Clave Única de Registro de Población). 3. Comprobante de Domicilio 4. Presentar documento de estado laboral o académico. 5. Cartas de no afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), las cuales podrán tramitarse e imprimirse desde el portal de intert correspondiente a cada Institución (se excluye de este requisito a los tutores).
3. Ser madre, padre solo o tutor de una niña o niño de entre 1 año hasta un día antes de cumplir los 4 años de edad. **4.** Ser madre, padre solo o tutor de una niña o niño con discapacidad de entre 1 año hasta un día antes de cumplir los 6 años de edad.	**6.** Acta de nacimiento de cada niña(o) que solicita inscribir. **7.** Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada niña(o). **8.** Certificado médico emitido por alguna Institución Pública del Sector Salud o por médico con cédula profesional, especialista en el tipo de discapacidad.
De conformidad con los Lineamientos Generales para la coordinación e implementación de los Programas Integrales para el Desarrollo, el Programa tendrá como prioridad para ser Beneficiarias(os) a las personas que habiten municipios indígenas, de alto rezago social, pobreza extrema, zonas con alto grado de marginación, altos índices de violencia, la zona fronteriza, así como las zonas turísticas y aquellas que generen estrategias integrales de desarrollo. Para el caso de madres, padres solos o tutores con niñas y niños indígenas a su cargo, el domicilio podrá pertenecer a los municipios A y B de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (ver Anexo 3).	

3.4. Tipos y Montos de Apoyo

Apoyo Económico	Monto
1. Madre, padre o tutor con niña(s) y niño(s) a su cargo de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 4 años de edad.	**1.** $1,600.00 (mil seiscientos pesos 00/100 M.N) bimestrales, por cada niña o niño.
2. Madre, padre o tutor con niña(s) y niño(s) a su cargo, con discapacidad de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 6 años de edad.	**2. $**3,600.00 (tres mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) bimestrales, por cada niña o niño.

El Gobierno de México, por conducto de la Secretaría de Bienestar brindará apoyos a las personas beneficiarias en esta modalidad por un máximo de 3 niñas o niños por hogar en el mismo periodo, salvo que se trate de nacimientos múltiples.

El Gobierno de México, a través de la Secretaría de Bienestar, entregará este apoyo, directamente a la madre, padre solo o tutor.

El apoyo que entrega la Secretaría de Bienestar directamente a la madre, padre solo o tutor, se otorgará conforme al presupuesto autorizado para la operación del Programa. Para otorgar el apoyo correspondiente a cada bimestre se considerará que la(s) niña(s) o niño(s) cumplan con la edad que los requisitos de estas Reglas de Operación demandan; en caso de que la(s) niña(s) o niño(s) cumplan la edad límite en el transcurso del bimestre corriente se otorgará el apoyo completo y este será el último apoyo que se le brinde.

3.5. Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias

A. Derechos

a) Recibir información de manera clara y oportuna por parte de la Secretaría o quien ésta designe respecto al Programa.

b) Recibir un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.

c) A la atención y apoyo para ingresar al Programa sin costo alguno o condicionamiento, previo cumplimiento a los criterios y requisitos de incorporación.

d) A la seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales.

e) Recibir los apoyos económicos directos que les corresponden a partir de la fecha de incorporación al Padrón Activo de Beneficiarios.

f) Recibir de la Delegación de Programas para el Desarrollo (reguladas en el Art. 17 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal) en adelante Delegación de la Secretaría de Bienestar, aviso por escrito dentro de los 15 días hábiles previos a la fecha en que la niña o niño causará baja del Programa por límite de edad, conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación.

g) Solicitar la rectificación de sus datos personales o los de las niñas o niños bajo su cuidado, cuando éstos sean inexactos o incorrectos.

B. Obligaciones

Las personas Beneficiarias tienen las siguientes obligaciones:

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con estas Reglas de Operación y sus anexos.

b) Presentarse ante la Delegación de la Secretaría de Bienestar o centro de atención correspondiente para actualizar sus datos y realizar las aclaraciones pertinentes cuando éstas les convoquen con anticipación.

c) Atender personalmente la visita domiciliaria, proporcionar la documentación con la que se acredite el cumplimiento de los requisitos de incorporación y los datos que le sean requeridos.

d) Cuando se hayan realizado visitas domiciliarias y la persona beneficiaria no sea localizada en dos ocasiones, deberá presentarse personalmente, en la Delegación de la Secretaría de Bienestar o centro de atención correspondiente, con la finalidad de atender el requerimiento que le hubiera sido formulado.

e) Notificar su cambio de domicilio o ausencia temporal, de manera presencial e inmediata en la Delegación de la Secretaría de Bienestar o centro de atención correspondiente al domicilio de origen.

f) Resguardar, cuidar y proteger su medio de cobro mediante el cual reciben los apoyos; en caso de extravío, pérdida o robo, dar aviso a la Delegación de la Secretaría de Bienestar o centro de atención correspondiente al domicilio de origen, personalmente o a través de su representante.

g) En caso de defunción de la niña o niño bajo el cuidado de la persona beneficiaria, ésta deberá comunicar de manera inmediata en la Delegación de la Secretaría de Bienestar o centro de atención correspondiente, para la actualización del padrón.

h) No hacer uso inadecuado o lucrativo del apoyo que se otorga, así como del medio de cobro mediante el cual lo recibe.

i) En caso de defunción de la persona beneficiaria, sus familiares deberán comunicar de manera inmediata en la Delegación de la Secretaría de Bienestar o centro de atención correspondiente para la actualización del padrón.

3.6. Causales de Suspensión de las Personas Beneficiarias

3.6.1. Causales de suspensión por Tiempo Indefinido

a) 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 los requerimientos para que se presente en la Delegación de la Secretaría de Bienestar o centro de atención correspondiente.

b) Cuando se identifique a personas duplicadas en el Programa, se procederá a la suspensión de ambos registros.

La aclaración de los casos anteriores se realizará de manera presencial por la persona Beneficiaria en la Delegación de la Secretaría de Bienestar o centro de atención correspondiente con la documentación que acredite la razón por la que no fue localizada en su domicilio, o bien acredite con CURP, credencial para votar (INE) y Acta de Nacimiento con la que se aclare la duplicidad y acredite ser la persona Beneficiaria del Programa.

En caso de que la aclaración resulte favorable para la persona Beneficiaria se reincorporará de acuerdo con el numeral 3.3.

En caso de que la entrega de los apoyos económicos sea suspendida, se detendrán temporalmente los depósitos y en su caso la entrega en efectivo. El personal de la Delegación de la Secretaría de Bienestar de notificará bimestralmente mediante un aviso que se fijará en un lugar visible y accesible en la Delegación de la Secretaría de Bienestar o centro de atención correspondiente el listado de las personas Beneficiarias cuyo apoyo económico haya sido suspendido y el motivo de la suspensión.

En la aclaración de los casos anteriores y si esta resulta favorable para la persona Beneficiaria se procederá al pago del bimestre corriente.

3.6.2. Baja Definitiva

La persona Beneficiaria será dada de baja en el Padrón Activo de Beneficiarios en los siguientes casos:

a) Por defunción de la niña o niño a cargo de la persona Beneficiaria del Programa.

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. de estas Reglas de Operación.

c) Cuando se identifique a personas que, sin cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, han recibido el Apoyo del Programa.

d) Que la niña o niño bajo su cuidado cumpla con la edad límite.

e) Por renuncia voluntaria, solicitando su baja definitiva del Programa, mediante escrito libre, dirigido a la Delegación de la Secretaría de Bienestar o centro de atención correspondiente, donde especifique la siguiente información:

- Fecha de la renuncia voluntaria o baja definitiva según sea el caso
- Nombre completo de la persona Beneficiaria
- Folio de la persona Beneficiaria
- Domicilio
- Nombre del Municipio y localidad de residencia
- Motivo de la renuncia
- Firma o huella digital
- Información de las niñas y niños bajo su cuidado.

3.7 Instancias Participantes

La instancia responsable de este Programa será la Secretaría de Bienestar a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, la Dirección General de Políticas Sociales (DGPS) y las Delegaciones de la Secretaría de Bienestar.

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Será responsabilidad de las Delegaciones de la Secretaría de Bienestar, como instancias ejecutoras de la Secretaría de Bienestar:

a) Sujetarse a las disposiciones establecidas en las guías operativas y manuales de operación que, para efectos de la operación del Programa, le comunique la Unidad Responsable (UR).

b) Verificar la validez de la información en la plataforma operativa.

c) Cumplir con la ejecución de los siguientes procesos:

I. Promover y difundir el Programa.

II. Incorporar a los nuevos Beneficiarios al Padrón.

III. Dar mantenimiento al Padrón.

IV. Mantener actualizado el Padrón de Beneficiarios del Programa.

V. Validar la incorporación de las personas Beneficiarias al padrón.

VI. Atender a la persona Beneficiaria.

VII. Realizar visita domiciliaria al hogar de las personas Beneficiarias.

VIII. Registro y actualización de la información de las Personas Beneficiarias. La UR verificará la información con el Registro Nacional de Población (RENAPO).

IX. Coordinar las acciones para el desarrollo del Programa entre las dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal.

X. Coordinar y supervisar las actividades necesarias para la operatividad del Programa, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias que se emitan, cumpliendo con la visión de cercanía que se debe tener hacia el ciudadano.

Las Delegaciones de la Secretaría de Bienestar, tendrán bajo su resguardo los expedientes de las personas Beneficiarias y mantendrá su confidencialidad mediante los mecanismos de seguridad física y digital necesarios.

Los archivos que conforman los expedientes de las personas Beneficiarias podrán integrarse mediante documentos físicos o electrónicos, debiéndose garantizar en todo momento su secrecía en términos de la legislación en la materia.

Las Delegaciones de la Secretaría de Bienestar remitirán de manera electrónica a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano los expedientes de las personas Beneficiarias, actualizados de manera mensual la información correspondiente.

3.7.2 Instancia Normativa

La Secretaría de Bienestar, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano es la instancia facultada para interpretar las Reglas de Operación del Programa.

El Programa contará con un Comité Técnico que tendrá como objetivo conocer y en su caso, determinar la concurrencia de las acciones y recursos del Programa para lograr un mayor beneficio social.

3.7.2.1 Dirección General de Políticas Sociales

Corresponde a la Dirección General de Políticas Sociales las atribuciones y responsabilidades conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social.

3.7.2.2. Comité Técnico.

El Comité Técnico estará presidido por la(el) Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Bienestar y estará integrado por la (el) Titular de la Dirección General de Políticas Sociales y la(el) Titular de la Dirección General de Seguimiento de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano. El Secretario Técnico recaerá en la Dirección General de Políticas Sociales.

El Comité Técnico del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, resolverá los casos no previstos en estas Reglas de Operación, su ejecución y atribución se establecerá en los Lineamientos que se aprueben en sesión del mismo.

4. Mecánica Operativa

4.1. Proceso de Operación.

El Programa 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 el Programa son: la Dirección General de Políticas Sociales y las Delegaciones de la Secretaría de Bienestar, cada una en el ámbito de su competencia.

4.2. Proceso de Incorporación

El proceso de incorporación al Programa es el siguiente:

a) Las Delegaciones de la Secretaría de Bienestar 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 estas Reglas de Operación.

   Las Delegaciones de la Secretaría de Bienestar, darán prioridad para ser Beneficiarias(os) a las personas que habiten municipios indígenas, de alto rezago social, pobreza extrema, zonas con alto grado de marginación, altos índices de violencia, la zona fronteriza, así como las zonas turísticas y aquellas que generen estrategias integrales de desarrollo**.**

   En el caso de madres, padres solos o tutores con niñas y niños indígenas a su cargo, el domicilio podrá pertenecer a los municipios A y B de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (ver Anexo 3).

b) El mecanismo de entrega del apoyo económico se realizará por medio de las Delegaciones de la Secretaría de Bienestar en coordinación con la UR.

El procedimiento de incorporación al Programa se llevará de acuerdo al flujograma establecido en el anexo 4 de estas Reglas de Operación.

4.3. Promoción y Difusión del Programa

Las Delegaciones de la Secretaría de Bienestar, en coordinación con la UR, serán las encargadas de realizar la promoción del Programa, dando a conocer los Apoyos que otorga, así como los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso, de acuerdo con lo establecido en estas Reglas de Operación.

4.3.1 Difusión para la entrega del Apoyo del Programa

La difusión del Programa se realizará por los siguientes instrumentos:

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. Entrega de material: dípticos, folletos informativos y operativos de levantamiento en campo.

4.4. Integración del Padrón de Beneficiarios

Las Personas que al 31 de diciembre 2018 se encontraban incluidas en el padrón de beneficiarios en la modalidad de apoyo a madres trabajadoras y padres solos, a cargo de la Dirección General de Políticas Sociales y que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en el numeral 3.3, con excepción de lo señalado en el requisito 5 de dicho numeral; así como las personas Beneficiarias que se incorporen mediante los levantamientos de información realizados en campo quienes tendrán que dar cumplimiento a todos los criterios y requisitos señalados en el numeral 3.3 de estas Reglas de Operación

Se dará prioridad para ser Beneficiarias(os) a las personas que habiten municipios indígenas, de alto rezago social, pobreza extrema, zonas con alto grado de marginación, altos índices de violencia, la zona fronteriza, así como las zonas turísticas y aquellas que generen estrategias integrales de desarrollo.

4.5. Gastos de Operación

El monto destinado por la instancia ejecutora para los gastos de la operación del Programa será de hasta el 3.61% del Presupuesto asignado.

5. Evaluación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 72 de la Ley General de Desarrollo Social, 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) del Programa están contenidos en el Anexo 2 de estas Reglas de Operación.

7. Transparencia

Legislación aplicable: 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 la Secretaria de Bienestar, así como en el Portal de Internet de la Secretaría de Bienestar.

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a este Apoyo 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 ubicada en Av. Paseo de la Reforma # 116, piso 12. Col. Juárez. Alcaldía Cuauhtémoc. Cp. 06600. Teléfono 5553285000

b) En la liga www.bienestar.gob.mx

c) Delegaciones de la Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana.

8. Contraloría Social

De conformidad con lo establecido en los artículos 69 de la Ley General de Desarrollo Social 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 del programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, mismos que se formarán de acuerdo con los mecanismos que para tal efecto se implementen, a fin de que den seguimiento, supervisen y vigilen el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al programa.

9. Acciones de Blindaje

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 acuerdo 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 vean relacionados con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en la aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que lo rigen.

10. Perspectiva de Género

El Programa 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.

11. Enfoque de Derechos

Conforme al artículo 3° segundo párrafo de la Convención sobre los derechos del niño establece que “Los Estados Partes se comprometen a asegurar al niño la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, teniendo en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la ley y, con ese fin, tomará todas las medidas legislativas y administrativas adecuadas”.

Bajo el mismo enfoque la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes señala que para garantizar la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, las autoridades realizarán las acciones y tomarán medidas con un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos en el diseño y la instrumentación de políticas y programas de gobierno.

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 personas Beneficiarias, 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.

El Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las niñas y niños.

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.

12. Casos de Emergencia o Desastre

Con el fin de evitar la interrupción del apoyo 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, por instrucción del Titular de la Secretaría se deberán implementar medidas de emergencia.

Debido a los efectos que generan los fenómenos naturales, se sufre de manera desproporcionada la pérdida de bienes económicos, por lo que la Secretaría podrá entregar a las personas Beneficiarias, 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.

13. Quejas, Denuncias y solicitudes de información

Las personas Beneficiarias o personas interesadas en incorporarse al Programa tienen derecho a solicitar información relacionada con estas Reglas de Operación, así como a presentar ante las instancias correspondientes quejas o denuncias en contra de aquellos actos que consideren violatorios de sus derechos.

Las Quejas o Denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica en Av. Paseo de la Reforma # 116, piso 12. Col. Juárez. Alcaldía Cuauhtémoc. Cp. 06600. Ciudad de México. Teléfono 5553285000 y en la liga: www.bienestar.gob.mx, mediante comparecencia en las Oficinas de la Secretaría de Bienestar o en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría.

14. Anexos

Anexo 1. Glosario de Términos.

Anexo 2. Matriz de Indicadores de Resultados.

Anexo 3. Listado de Municipios A y B de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Anexo 4.- Flujograma de incorporación al Programa de Apoyo para el Bienestar de Niñas y Niños, hijos de Madres Trabajadoras.

Anexo 5.- Cedula de Registro

Anexo 1

Glosario

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

Baja del Programa: Acto administrativo mediante el cual las personas Beneficiarias dejan de ser parte del Programa.

Beneficiaria(o): La madre, padre solo o tutor de las(os) niñas(os) mismas(os) que cumplen con los criterios y requisitos para ser beneficiarias(os) del Programa.

Centro de atención: Espacio físico destinado por la Secretaría de Bienestar para la atención de los beneficiarios.

Criterios y requisitos de elegibilidad: Características que debe cumplir la documentación que deben presentar las personas solicitantes para ser Beneficiarias del Programa.

Cuidado y Atención Infantil: Acciones tendientes a preservar y favorecer el bienestar de las niñas(os), tomando como base la satisfacción de sus necesidades.

Delegación de la Secretaría de Bienestar: Unidad Administrativa regulada por el artículo 17 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Delegada(o): La (el) titular de la Delegación de Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar en cada una de las entidades federativas.

Jefe(a) de hogar: Persona que dirige un hogar**.**

Lineamentos Generales para la Coordinación e Implementación de los Programas Integrales para el Desarrollo: Documento que contiene los criterios a los que se deben apegar las dependencias y entidades de la Administración Pública responsables de ejecutar los Programas Integrales para el desarrollo e implementación de los mismos.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos de un Programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos; especifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa.

Monto de Apoyo: La suma de recursos presupuestarios o subsidios que se otorgan a la persona beneficiaria del Programa.

Nacimientos Múltiples: El natalicio de dos o más personas en el mismo parto.

Padre Solo: Padre que no cuente con ningún tipo de apoyo por parte de la madre de la(s) niña(s) o niño(s).

Persona con Discapacidad: Es 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, de acuerdo a lo previsto en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

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

Tutor: Persona que tiene la tutoría legal de la niña o niño.

UR: Unidad Responsable del Programa.

Anexo 2

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

Detalle de la Matriz	
Ramo:	20
Unidad Responsable:	Secretaría de Bienestar
Clave y Modalidad del Pp:	S - Sujetos a Reglas de Operación
Denominación del Pp:	**S-174 - Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de las Madres Trabajadoras**

Fin

Objetivo	Orden	Supuestos
Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento de las condiciones de acceso y permanencia en el mercado laboral de las madres, padres solos y tutores que trabajan, buscan empleo o estudian y acceden a los servicios de cuidado y atención infantil.	1	Las madres, padres solos y tutores que tiene bajo su cuidado niñas y niños no cuentan con tiempo suficiente para laborar, buscar empleo, estudiar o capacitarse.

Indicador	Definición	Método de Calculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Tasa de variación de ocupación de las madres,padres solos y tutores de 15 años y más que tienen bajo su cuidado al menos a una niña o niño de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 4 años.	Identifica la variación de ocupación de las madres,padres solos y tutores de 15 años y más que tienen bajo su cuidado al menos a una niña o niño de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 4 años	((Número total de ocupados de madres, padres solos y tutores de 15 años y más que tienen bajo su cuidado al menos a una niña o niño de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 4 años en el año t/Número de ocupados total de madres, padres solos y tutores de 15 años y más que tienen bajo su cuidado al menos a una niña o niño de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 4 años en el año t-5)-1)*100	Relativo	Tasa	Estratégico	Eficacia	Bianual	Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo
Tasa de variación de ocupación de las madres,padres solos y tutores de 15 años y más que tienen bajo su cuidado al menos a una niña o niño de entre 1 hasta 1 día antes de cumplir 6 años, con discapacidad.	Identifica la variación de ocupación de las madres,padres solos y tutores de 15 años y más que tienen bajo su cuidado al menos a una niña o niño de entre 1 y hasta un día antes de cumplir 6 años, con discapacidad.	((Número total de ocupados de madres, padres solos y tutores de 15 años y más que tienen bajo su cuidado al menos a una niña o niño de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 6 años, con discapacidad en el año t/Número de ocupados total de madres, padres solos y tutores de 15 años y más que tienen bajo su cuidado al menos a una niña o niño de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 6 años, con discapacidad en el año t-5)-1)*100	Relativo	Tasa	Estratégico	Eficacia	Bianual	Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo

Propósito								
Objetivo			**Orden**			**Supuestos**		
Madres, padres solos, tutores que trabajan, buscan empleo o estudian, mediante la entrega de un apoyo para el cuidado y atención infantil mejoran las condiciones de acceso y permanencia en el mercado laboral.			1			Las madres, padres solos y tutores que reciben la transferencia monetaria que ofrece el Programa deciden incorporarse al mercado laboral, capacitarse o estudiar.		
Indicador	**Definición**	**Método de Calculo**	**Tipo de Valor de la Meta**	**Unidad de Medida**	**Tipo de Indicador**	**Dimensión del Indicador**	**Frecuencia de Medición**	**Medios de Verificación**
Variación en el promedio de horas semanales que trabajan los beneficarios.	Mide la variación del promedio de horas semanales que trabajan los beneficiarios en el periodo t y el perido t -1	((Total de horas semanales que dedican la población objetivo a trabajar en el periodo t / Total de horas semanales que dedican los beneficiarios a trabajar en el periodo t -1)-1)*100	Relativo	Tasa	Estratégico	Eficacia	Anual	Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo
Variación en el promedio de años estudiados de los beneficarios	Mide la variacipon en el promedio de años estudiados por los beneficiarios en el periodo t en relación al periodo t-1	(Promedio de años estudiados de los beneficiarios en el periodo t/ Promedio de años estudiados de los beneficiarios en el periodo t-1)	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo
Porcentaje de madres, padres solos y tutores con niñas y niños de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 4 años.	Mide el porcentaje de madres, padres solos y tutores con niñas y niños año y hasta un día antes de cumplir los 4 años o niñas y niños año respecto a la población objetivo del programa	(Madres, padres solos y tutores con niñas y niños año y hasta un día antes de cumplir los 4 años o niñas y niños año/ Beneficiarios del programa)	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Padrón del Programa y Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo
Porcentaje de madres, padres solos y tutores con niñas y niños de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 6 años, con discapacidad.	Mide el porcentaje de madres, padres solos y tutores con niñas y niños año y hasta un día antes de cumplir los 6 años, con discapacidad.	(Madres, padres solos y tutores con niñas y niños año y hasta un día antes de cumplir los 6 años con discapacidad/ Beneficiarios del programa)	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Padrón del Programa y Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo

Componente								
Objetivo			Orden			Supuestos		
C.1. Apoyos económicos entregados			1			Madres, padres solos y tutores con hijas(os) o niñas(os) demandan el apoyo para el cuidado y atención infantil.		
Indicador	Definición	Método de Calculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de madres, padres solos y tutores con niñas y niños de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 4 años que reciben el apoyo	Mide el porcentaje de madres, padres solos y tutores con niñas y niños de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 4 años que reciben el apoyo respecto a las personas incorporadas al programa	(Número total de madres, padres solos y tutores con niñas y niños de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 4 años que reciben el apoyo / Numero total de personas incorporadas al programa con niñas y niños de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 4 años del bimestre en curso)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Bimestral	Padrón del Programa
Porcentaje de madres, padres solos y tutores con niñas y niños de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 6 años, con discapacidad, que reciben el apoyo	Mide el porcentaje de madres, padres solos y tutores con niñas y niños de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 6 años, con discapacidad, que reciben el apoyo respecto a las personas incorporadas al programa	(Número total de madres, padres solos y tutores con niñas y niños de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 6 años que reciben el apoyo / Numero total de personas incorporadas al programa con niñas y niños de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 6 años, con discapacidad, del bimestre en curso)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Bimestral	Padrón del Programa
Actividad								
Objetivo			Orden			Supuestos		
A.1.C.1. Programación de apoyos económicos a madres, padres solos y tutores con hijas(os) o niñas(os) que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del Programa			1			Existe disponibilidad de recursos financieros suficientes para la entrega de los apoyos económicos		
Indicador	Definición	Método de Calculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje del presupuesto ejercido para la gestión de apoyos respecto al presupuesto programado.	Verifica la elaboración y ejecución para la gestión de apoyos a madres, padres solos y tutores, mediante el porcentaje de presupuesto ejercido.	(Presupuesto ejercido para la gestión de apoyos / Presupuesto programado para la gestión de apoyos)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Economía	Bimestral	Informe de la Dirección General de Políticas Sociales.

Anexo 3

Municipios A y B clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 3					
ENTIDAD	**CLAVE MUNICIPIO INEGI**	**MUNICIPIO**	**TIPOLOGÍA MUNICIPIO INDÍGENA 2015**	**TIPOLOGÍA CDI**	**GRADO MARGINACIÓN CONAPO 2015**
CAMPECHE	04001	CALKINÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
CAMPECHE	04005	HECELCHAKÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
CAMPECHE	04006	HOPELCHÉN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CAMPECHE	04008	TENABO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
CAMPECHE	04010	CALAKMUL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07004	ALTAMIRANO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07007	AMATENANGO DEL VALLE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07013	BOCHIL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07014	EL BOSQUE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07022	CHALCHIHUITÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07023	CHAMULA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07024	CHANAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07025	CHAPULTENANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07026	CHENALHÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07031	CHILÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07033	FRANCISCO LEÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07038	HUIXTÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07039	HUITIUPÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07042	IXHUATÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07047	JITOTOL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07049	LARRÁINZAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07052	LAS MARGARITAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07056	MITONTIC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07059	OCOSINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07060	OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07064	OXCHUC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07065	PALENQUE	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07066	PANTELHÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07067	PANTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07072	PUEBLO NUEVO SOLISTAHUACÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07073	RAYÓN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07076	SABANILLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07077	SALTO DE AGUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07078	SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
CHIAPAS	07081	SIMOJOVEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07082	SITALÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07085	SOYALÓ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07090	TAPALAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07093	TENEJAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07094	TEOPISCA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07096	TILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07100	TUMBALÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07109	YAJALÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07111	ZINACANTÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07112	SAN JUAN CANCUC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07113	ALDAMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	**CLAVE MUNICIPIO INEGI**	**MUNICIPIO**	**TIPOLOGÍA MUNICIPIO INDÍGENA 2015**	**TIPOLOGÍA CDI**	**GRADO MARGINACIÓN CONAPO 2015**
CHIAPAS	07115	MARAVILLA TENEJAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07116	MARQUÉS DE COMILLAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07118	SAN ANDRÉS DURAZNAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07119	SANTIAGO EL PINAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08007	BALLEZA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08008	BATOPILAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08012	CARICHÍ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08027	GUACHOCHI	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08065	URIQUE	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
DURANGO	10014	MEZQUITAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12004	ALCOZAUCA DE GUERRERO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12009	ATLAMAJALCINGO DEL MONTE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12010	ATLIXTAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12012	AYUTLA DE LOS LIBRES	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12019	COPALILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12020	COPANATOYAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12024	CUALÁC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
GUERRERO	12041	MALINALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12042	MÁRTIR DE CUILAPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12043	METLATÓNOC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12045	OLINALÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12052	SAN LUIS ACATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12062	TLACOACHISTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12063	TLACOAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12066	TLAPA DE COMONFORT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
GUERRERO	12069	XALPATLÁHUAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12071	XOCHISTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12072	ZAPOTITLÁN TABLAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12074	ZITLALA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12076	ACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12078	COCHOAPA EL GRANDE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12079	JOSÉ JOAQUIN DE HERRERA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12081	ILIATENCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
HIDALGO	13002	ACAXOCHITLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13011	ATLAPEXCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13014	CALNALI	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13015	CARDONAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13019	CHILCUAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13025	HUAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13026	HUAZALINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13027	HUEHUETLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
HIDALGO	13028	HUEJUTLA DE REYES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13030	IXMIQUILPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
HIDALGO	13032	JALTOCÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13043	NICOLÁS FLORES	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13046	SAN FELIPE ORIZATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13053	SAN BARTOLO TUTOTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13054	SAN SALVADOR	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
HIDALGO	13055	SANTIAGO DE ANAYA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO

Anexo 3					
ENTIDAD	**CLAVE MUNICIPIO INEGI**	**MUNICIPIO**	**TIPOLOGÍA MUNICIPIO INDÍGENA 2015**	**TIPOLOGÍA CDI**	**GRADO MARGINACIÓN CONAPO 2015**
HIDALGO	13058	TASQUILLO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13060	TENANGO DE DORIA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13062	TEPEHUACÁN DE GUERRERO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13068	TIANGUISTENGO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13073	TLANCHINOL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13078	XOCHIATIPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
HIDALGO	13080	YAHUALICA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
JALISCO	14019	BOLAÑOS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
JALISCO	14061	MEZQUITIC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
MÉXICO	15074	SAN FELIPE DEL PROGRESO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
MÉXICO	15087	TEMOAYA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
MICHOACÁN	16008	AQUILA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
MICHOACÁN	16021	CHARAPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
MICHOACÁN	16024	CHERÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
MICHOACÁN	16025	CHILCHOTA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
MICHOACÁN	16032	ERONGARÍCUARO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
MICHOACÁN	16056	NAHUATZEN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
MICHOACÁN	16065	PARACHO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
MICHOACÁN	16084	TANGAMANDAPIO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
NAYARIT	18009	DEL NAYAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
NAYARIT	18019	LA YESCA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20001	ABEJONES	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20003	ASUNCIÓN CACALOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20005	ASUNCIÓN IXTALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20007	ASUNCIÓN OCOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20009	AYOTZINTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20011	CALIHUALÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20012	CANDELARIA LOXICHA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20014	CIUDAD IXTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20015	COATECAS ALTAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20016	COICOYÁN DE LAS FLORES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20019	CONCEPCIÓN PÁPALO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20020	CONSTANCIA DEL ROSARIO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20022	COSOLTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20024	CUYAMECALCO VILLA DE ZARAGOZA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20026	CHALCATONGO DE HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20027	CHIQUIHUITLÁN DE BENITO JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20029	ELOXOCHITLÁN DE FLORES MAGÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20030	EL ESPINAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY BAJO
OAXACA	20031	TAMAZULÁPAM DEL ESPÍRITU SANTO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20035	GUELATAO DE JUÁREZ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY BAJO
OAXACA	20036	GUEVEA DE HUMBOLDT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20037	MESONES HIDALGO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20038	VILLA HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20040	HUAUTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20041	HUAUTLA DE JIMÉNEZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20042	IXTLÁN DE JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO

Anexo 3					
ENTIDAD	**CLAVE MUNICIPIO INEGI**	**MUNICIPIO**	**TIPOLOGÍA MUNICIPIO INDÍGENA 2015**	**TIPOLOGÍA CDI**	**GRADO MARGINACIÓN CONAPO 2015**
OAXACA	20043	HEROICA CIUDAD DE JUCHITÁN DE ZARAGOZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20050	MAGDALENA PEÑASCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20051	MAGDALENA TEITIPAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20053	MAGDALENA TLACOTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20058	MAZATLÁN VILLA DE FLORES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20060	MIXISTLÁN DE LA REFORMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20062	NATIVIDAD	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20065	IXPANTEPEC NIEVES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20070	PINOTEPA DE DON LUIS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20074	SANTA CATARINA QUIOQUITANI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20081	SAN AGUSTÍN ATENANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20082	SAN AGUSTÍN CHAYUCO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20085	SAN AGUSTÍN LOXICHA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20086	SAN AGUSTÍN TLACOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20090	SAN ANDRÉS HUAXPALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20094	SAN ANDRÉS NUXIÑO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20095	SAN ANDRÉS PAXTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20097	SAN ANDRÉS SOLAGA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20098	SAN ANDRÉS TEOTILÁLPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20100	SAN ANDRÉS YAÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20104	SAN ANTONINO EL ALTO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20105	SAN ANTONINO MONTE VERDE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20108	SAN ANTONIO HUITEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20110	SAN ANTONIO SINICAHUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20111	SAN ANTONIO TEPETLAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20112	SAN BALTAZAR CHICHICÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20113	SAN BALTAZAR LOXICHA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20114	SAN BALTAZAR YATZACHI EL BAJO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20116	SAN BARTOLOMÉ AYAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20117	SAN BARTOLOMÉ LOXICHA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20118	SAN BARTOLOMÉ QUIALANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20119	SAN BARTOLOMÉ YUCUAÑE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20120	SAN BARTOLOMÉ ZOOGOCHO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20121	SAN BARTOLO SOYALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20122	SAN BARTOLO YAUTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20124	SAN BLAS ATEMPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20125	SAN CARLOS YAUTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20126	SAN CRISTÓBAL AMATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20127	SAN CRISTÓBAL AMOLTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20128	SAN CRISTÓBAL LACHIRIOAG	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20130	SAN DIONISIO DEL MAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20131	SAN DIONISIO OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20133	SAN ESTEBAN ATATLAHUCA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20134	SAN FELIPE JALAPA DE DÍAZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20136	SAN FELIPE USILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20138	SAN FRANCISCO CAJONOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20142	SAN FRANCISCO HUEHUETLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20146	SAN FRANCISCO LOGUECHE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	**CLAVE MUNICIPIO INEGI**	**MUNICIPIO**	**TIPOLOGÍA MUNICIPIO INDÍGENA 2015**	**TIPOLOGÍA CDI**	**GRADO MARGINACIÓN CONAPO 2015**
OAXACA	20148	SAN FRANCISCO OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20152	SAN FRANCISCO TLAPANCINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20154	SAN ILDEFONSO AMATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20156	SAN ILDEFONSO VILLA ALTA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20163	SAN JERÓNIMO TECÓATL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20164	SAN JORGE NUCHITA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20166	SAN JOSÉ CHILTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20169	SAN JOSÉ INDEPENDENCIA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20170	SAN JOSÉ LACHIGUIRI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20171	SAN JOSÉ TENANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20173	SAN JUAN ATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20175	SAN JUAN BAUTISTA ATATLAHUCA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20182	SAN JUAN BAUTISTA TLACOATZINTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20187	SAN JUAN COATZÓSPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20188	SAN JUAN COLORADO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20189	SAN JUAN COMALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20190	SAN JUAN COTZOCÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20194	SAN JUAN DEL RÍO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20195	SAN JUAN DIUXI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20196	SAN JUAN EVANGELISTA ANALCO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20197	SAN JUAN GUELAVÍA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20198	SAN JUAN GUICHICOVI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20200	SAN JUAN JUQUILA MIXES	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20201	SAN JUAN JUQUILA VIJANOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20202	SAN JUAN LACHAO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20205	SAN JUAN LALANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20206	SAN JUAN DE LOS CUÉS	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20207	SAN JUAN MAZATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20208	SAN JUAN MIXTEPEC -DTO. 08 -	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20209	SAN JUAN MIXTEPEC -DTO. 26 -	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20210	SAN JUAN ÑUMÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20211	SAN JUAN OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20212	SAN JUAN PETLAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20213	SAN JUAN QUIAHIJE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20214	SAN JUAN QUIOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20216	SAN JUAN TABAÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20217	SAN JUAN TAMAZOLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20218	SAN JUAN TEITA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20220	SAN JUAN TEPEUXILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20222	SAN JUAN YAEÉ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20223	SAN JUAN YATZONA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20225	SAN LORENZO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20228	SAN LORENZO CUAUNECUILTITLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20229	SAN LORENZO TEXMELÚCAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20231	SAN LUCAS CAMOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20232	SAN LUCAS OJITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20233	SAN LUCAS QUIAVINÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	**CLAVE MUNICIPIO INEGI**	**MUNICIPIO**	**TIPOLOGÍA MUNICIPIO INDÍGENA 2015**	**TIPOLOGÍA CDI**	**GRADO MARGINACIÓN CONAPO 2015**
OAXACA	20234	SAN LUCAS ZOQUIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20236	SAN MARCIAL OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20240	SAN MARTÍN ITUNYOSO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20242	SAN MARTÍN PERAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20244	SAN MARTÍN TOXPALAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20246	SAN MATEO CAJONOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20248	SAN MATEO DEL MAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20249	SAN MATEO YOLOXOCHITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20252	SAN MATEO PEÑASCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20257	SAN MELCHOR BETAZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20259	SAN MIGUEL AHUEHUETITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20260	SAN MIGUEL ALOÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20264	SAN MIGUEL CHICAHUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20265	SAN MIGUEL CHIMALAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20267	SAN MIGUEL DEL RÍO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20269	SAN MIGUEL EL GRANDE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20270	SAN MIGUEL HUAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20271	SAN MIGUEL MIXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20272	SAN MIGUEL PANIXTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20274	SAN MIGUEL PIEDRAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20275	SAN MIGUEL QUETZALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20276	SAN MIGUEL SANTA FLOR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20278	SAN MIGUEL SOYALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20279	SAN MIGUEL SUCHIXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20280	VILLA TALEA DE CASTRO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20282	SAN MIGUEL TENANGO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20284	SAN MIGUEL TILQUIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20285	SAN MIGUEL TLACAMAMA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20288	SAN MIGUEL YOTAO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20296	SAN PABLO MACUILTIANGUIS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20297	SAN PABLO TIJALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20298	SAN PABLO VILLA DE MITLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20299	SAN PABLO YAGANIZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20300	SAN PEDRO AMUZGOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20302	SAN PEDRO ATOYAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20303	SAN PEDRO CAJONOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20305	SAN PEDRO COMITANCILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20306	SAN PEDRO EL ALTO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20308	SAN PEDRO HUILOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20309	SAN PEDRO IXCATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20311	SAN PEDRO JALTEPETONGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20312	SAN PEDRO JICAYÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20313	SAN PEDRO JOCOTIPAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20315	SAN PEDRO MÁRTIR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20319	SAN PEDRO MIXTEPEC -DTO. 26 -	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20320	SAN PEDRO MOLINOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20322	SAN PEDRO OCOPETATILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20323	SAN PEDRO OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20325	SAN PEDRO QUIATONI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	**CLAVE MUNICIPIO INEGI**	**MUNICIPIO**	**TIPOLOGÍA MUNICIPIO INDÍGENA 2015**	**TIPOLOGÍA CDI**	**GRADO MARGINACIÓN CONAPO 2015**
OAXACA	20326	SAN PEDRO SOCHIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20331	SAN PEDRO TIDAÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20335	SAN PEDRO YANERI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20336	SAN PEDRO YÓLOX	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20337	SAN PEDRO Y SAN PABLO AYUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20343	SAN SEBASTIÁN ABASOLO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20346	SAN SEBASTIÁN NICANANDUTA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20348	SAN SEBASTIÁN TECOMAXTLAHUACA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20349	SAN SEBASTIÁN TEITIPAC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20352	SAN SIMÓN ZAHUATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20354	SANTA ANA ATEIXTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20355	SANTA ANA CUAUHTÉMOC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20356	SANTA ANA DEL VALLE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20359	SANTA ANA YARENI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20360	SANTA ANA ZEGACHE	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20361	SANTA CATALINA QUIERÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20365	SANTA CATARINA LACHATAO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20367	SANTA CATARINA MECHOACÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20371	SANTA CATARINA TICUÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20372	SANTA CATARINA YOSONOTÚ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20374	SANTA CRUZ ACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20379	SANTA CRUZ NUNDACO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20380	SANTA CRUZ PAPALUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20382	SANTA CRUZ TACAHUA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20384	SANTA CRUZ XITLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20386	SANTA CRUZ ZENZONTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20389	SANTA INÉS YATZECHE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20391	SANTA LUCÍA MIAHUATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20392	SANTA LUCÍA MONTEVERDE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20393	SANTA LUCÍA OCOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20394	SANTA MARÍA ALOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20395	SANTA MARÍA APAZCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20396	SANTA MARÍA LA ASUNCIÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20397	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20406	SANTA MARÍA CHILCHOTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20407	SANTA MARÍA CHIMALAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20410	SANTA MARÍA ECATEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20411	SANTA MARÍA GUELACÉ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20412	SANTA MARÍA GUIENAGATI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20414	SANTA MARÍA HUAZOLOTITLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20417	SANTA MARÍA JACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20419	SANTA MARÍA JALTIANGUIS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20420	SANTA MARÍA LACHIXÍO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20422	SANTA MARÍA NATIVITAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20425	SANTA MARÍA PÁPALO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20426	SANTA MARÍA PEÑOLES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20427	SANTA MARÍA PETAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20428	SANTA MARÍA QUIEGOLANI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	**CLAVE MUNICIPIO INEGI**	**MUNICIPIO**	**TIPOLOGÍA MUNICIPIO INDÍGENA 2015**	**TIPOLOGÍA CDI**	**GRADO MARGINACIÓN CONAPO 2015**
OAXACA	20430	SANTA MARÍA TATALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20432	SANTA MARÍA TEMAXCALAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20433	SANTA MARÍA TEMAXCALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20434	SANTA MARÍA TEOPOXCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20435	SANTA MARÍA TEPANTLALI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20436	SANTA MARÍA TEXCATITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20437	SANTA MARÍA TLAHUITOLTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20438	SANTA MARÍA TLALIXTAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20439	SANTA MARÍA TONAMECA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20440	SANTA MARÍA TOTOLAPILLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20441	SANTA MARÍA XADANI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20442	SANTA MARÍA YALINA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20443	SANTA MARÍA YAVESÍA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20444	SANTA MARÍA YOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20445	SANTA MARÍA YOSOYÚA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20446	SANTA MARÍA YUCUHITI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20448	SANTA MARÍA ZANIZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20450	SANTIAGO AMOLTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20451	SANTIAGO APOALA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20452	SANTIAGO APÓSTOL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20454	SANTIAGO ATITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20456	SANTIAGO CACALOXTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20457	SANTIAGO CAMOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20458	SANTIAGO COMALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20460	SANTIAGO CHOÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20465	SANTIAGO IXCUINTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20466	SANTIAGO IXTAYUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20468	SANTIAGO JOCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20469	SANTIAGO JUXTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20470	SANTIAGO LACHIGUIRI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20471	SANTIAGO LALOPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20473	SANTIAGO LAXOPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20475	SANTIAGO MATATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20480	SANTIAGO NUNDICHE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20481	SANTIAGO NUYOÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20490	SANTIAGO TEXCALCINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20491	SANTIAGO TEXTITLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20492	SANTIAGO TILANTONGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20494	SANTIAGO TLAZOYALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20495	SANTIAGO XANICA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20497	SANTIAGO YAITEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20498	SANTIAGO YAVEO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20502	SANTIAGO ZACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20503	SANTIAGO ZOOCHILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20504	NUEVO ZOQUIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20506	SANTO DOMINGO ALBARRADAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20509	SANTO DOMINGO DE MORELOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20511	SANTO DOMINGO NUXAÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20512	SANTO DOMINGO OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	**CLAVE MUNICIPIO INEGI**	**MUNICIPIO**	**TIPOLOGÍA MUNICIPIO INDÍGENA 2015**	**TIPOLOGÍA CDI**	**GRADO MARGINACIÓN CONAPO 2015**
OAXACA	20513	SANTO DOMINGO PETAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20514	SANTO DOMINGO ROAYAGA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20517	SANTO DOMINGO TEPUXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20519	SANTO DOMINGO TOMALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20522	SANTO DOMINGO XAGACÍA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20526	SANTOS REYES NOPALA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20527	SANTOS REYES PÁPALO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20528	SANTOS REYES TEPEJILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20529	SANTOS REYES YUCUNÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20531	SANTO TOMÁS MAZALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20532	SANTO TOMÁS OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20534	SAN VICENTE COATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20535	SAN VICENTE LACHIXÍO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20541	TANETZE DE ZARAGOZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20543	TATALTEPEC DE VALDÉS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20544	TEOCOCUILCO DE MARCOS PÉREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20546	TEOTITLÁN DEL VALLE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20549	TEZOATLÁN DE SEGURA Y LUNA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20550	SAN JERÓNIMO TLACOCHAHUAYA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20551	TLACOLULA DE MATAMOROS	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20554	TOTONTEPEC VILLA DE MORELOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20557	UNIÓN HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20559	SAN JUAN BAUTISTA VALLE NACIONAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20560	VILLA DÍAZ ORDAZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20564	YUTANDUCHI DE GUERRERO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20569	SANTA INÉS DE ZARAGOZA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21005	ACTEOPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21006	AHUACATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21010	AJALPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21013	ALTEPEXI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
PUEBLA	21014	AMIXTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21017	ATEMPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21025	AYOTOXCO DE GUERRERO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21028	CAMOCUAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21029	CAXHUACAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21030	COATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21035	COXCATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21036	COYOMEAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21039	CUAUTEMPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21043	CUETZALAN DEL PROGRESO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21049	CHICONCUAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21050	CHICHIQUILA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21052	CHIGMECATITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21061	ELOXOCHITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21068	HERMENEGILDO GALEANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21070	HUATLATLAUCA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	**CLAVE MUNICIPIO INEGI**	**MUNICIPIO**	**TIPOLOGÍA MUNICIPIO INDÍGENA 2015**	**TIPOLOGÍA CDI**	**GRADO MARGINACIÓN CONAPO 2015**
PUEBLA	21072	HUEHUETLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21075	HUEYAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21077	HUEYTLALPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21078	HUITZILAN DE SERDÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21080	ATLEQUIZAYAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21084	IXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21088	JONOTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21089	JOPALA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21100	NAUPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21107	OLINTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21109	PAHUATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21111	PANTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21120	SAN ANTONIO CAÑADA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21123	SAN FELIPE TEPATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21124	SAN GABRIEL CHILAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21127	SAN JERÓNIMO XAYACATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21129	SAN JOSÉ MIAHUATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21145	SAN SEBASTIÁN TLACOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21146	SANTA CATARINA TLALTEMPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21159	TEOPANTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21162	TEPANGO DE RODRÍGUEZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21167	TEPETZINTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21183	TLAOLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21184	TLAPACOYA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21192	TUZAMAPAN DE GALEANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21195	VICENTE GUERRERO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21196	XAYACATLÁN DE BRAVO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21200	XOCHIAPULCO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21202	XOCHITLÁN DE VICENTE SUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21204	YAONÁHUAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
PUEBLA	21207	ZACAPOAXTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21210	ZAPOTITLÁN DE MÉNDEZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21212	ZAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21213	ZIHUATEUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21214	ZINACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
PUEBLA	21215	ZONGOZOTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21216	ZOQUIAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21217	ZOQUITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
QUERÉTARO	22018	TOLIMÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
QUINTANA ROO	23002	FELIPE CARRILLO PUERTO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
QUINTANA ROO	23006	JOSÉ MARÍA MORELOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
QUINTANA ROO	23007	LÁZARO CÁRDENAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
QUINTANA ROO	23009	TULUM	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
QUINTANA ROO	23010	BACALAR	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24003	AQUISMÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24012	TANCANHUITZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24014	COXCATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24018	HUEHUETLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	**CLAVE MUNICIPIO INEGI**	**MUNICIPIO**	**TIPOLOGÍA MUNICIPIO INDÍGENA 2015**	**TIPOLOGÍA CDI**	**GRADO MARGINACIÓN CONAPO 2015**
SAN LUIS POTOSÍ	24026	SAN ANTONIO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24029	SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24031	SANTA CATARINA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24037	TAMAZUNCHALE	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24038	TAMPACÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24039	TAMPAMOLÓN CORONA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24041	TANLAJÁS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24053	AXTLA DE TERRAZAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
SAN LUIS POTOSÍ	24054	XILITLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24057	MATLAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30019	ASTACINGA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30020	ATLAHUILCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30027	BENITO JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30035	CITLALTÉPETL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30037	COAHUITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30041	COETZALA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30050	COXQUIHUI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30051	COYUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30055	CHALMA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30056	CHICONAMEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30058	CHICONTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30063	CHONTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30064	CHUMATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30066	ESPINAL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30067	FILOMENO MATA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30076	ILAMATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30078	IXCATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30083	IXHUATLÁN DE MADERO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30098	MAGDALENA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30103	MECATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30104	MECAYAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30110	MIXTLA DE ALTAMIRANO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30122	PAJAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30124	PAPANTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30129	PLATÓN SÁNCHEZ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30135	RAFAEL DELGADO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30137	LOS REYES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30140	SAN ANDRÉS TENEJAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30147	SOLEDAD ATZOMPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30149	SOTEAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30155	TANTOYUCA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30159	TEHUIPANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30168	TEQUILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30170	TEXCATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30171	TEXHUACÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30180	TLACHICHILCO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30184	TLAQUILPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30185	TLILAPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30195	XOXOCOTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	**CLAVE MUNICIPIO INEGI**	**MUNICIPIO**	**TIPOLOGÍA MUNICIPIO INDÍGENA 2015**	**TIPOLOGÍA CDI**	**GRADO MARGINACIÓN CONAPO 2015**
VERACRUZ	30199	ZARAGOZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
VERACRUZ	30201	ZONGOLICA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30202	ZONTECOMATLÁN DE LÓPEZ Y FUENTES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30203	ZOZOCOLCO DE HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30209	TATAHUICAPAN DE JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30210	UXPANAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30212	SANTIAGO SOCHIAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31001	ABALÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31002	ACANCEH	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31003	AKIL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31004	BACA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31005	BOKOBÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31006	BUCTZOTZ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31007	CACALCHÉN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31008	CALOTMUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31009	CANSAHCAB	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31010	CANTAMAYEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
YUCATÁN	31012	CENOTILLO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31014	CUNCUNUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31015	CUZAMÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31016	CHACSINKÍN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31017	CHANKOM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31018	CHAPAB	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31019	CHEMAX	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
YUCATÁN	31021	CHICHIMILÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31022	CHIKINDZONOT	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
YUCATÁN	31023	CHOCHOLÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31024	CHUMAYEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31025	DZÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31026	DZEMUL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31030	DZITÁS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31031	DZONCAUICH	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31032	ESPITA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31033	HALACHÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31034	HOCABÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31035	HOCTÚN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31036	HOMÚN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31037	HUHÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31038	HUNUCMÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31040	IZAMAL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31041	KANASÍN	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
YUCATÁN	31042	KANTUNIL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31043	KAUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31044	KINCHIL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31045	KOPOMÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31046	MAMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31047	MANÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31048	MAXCANÚ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

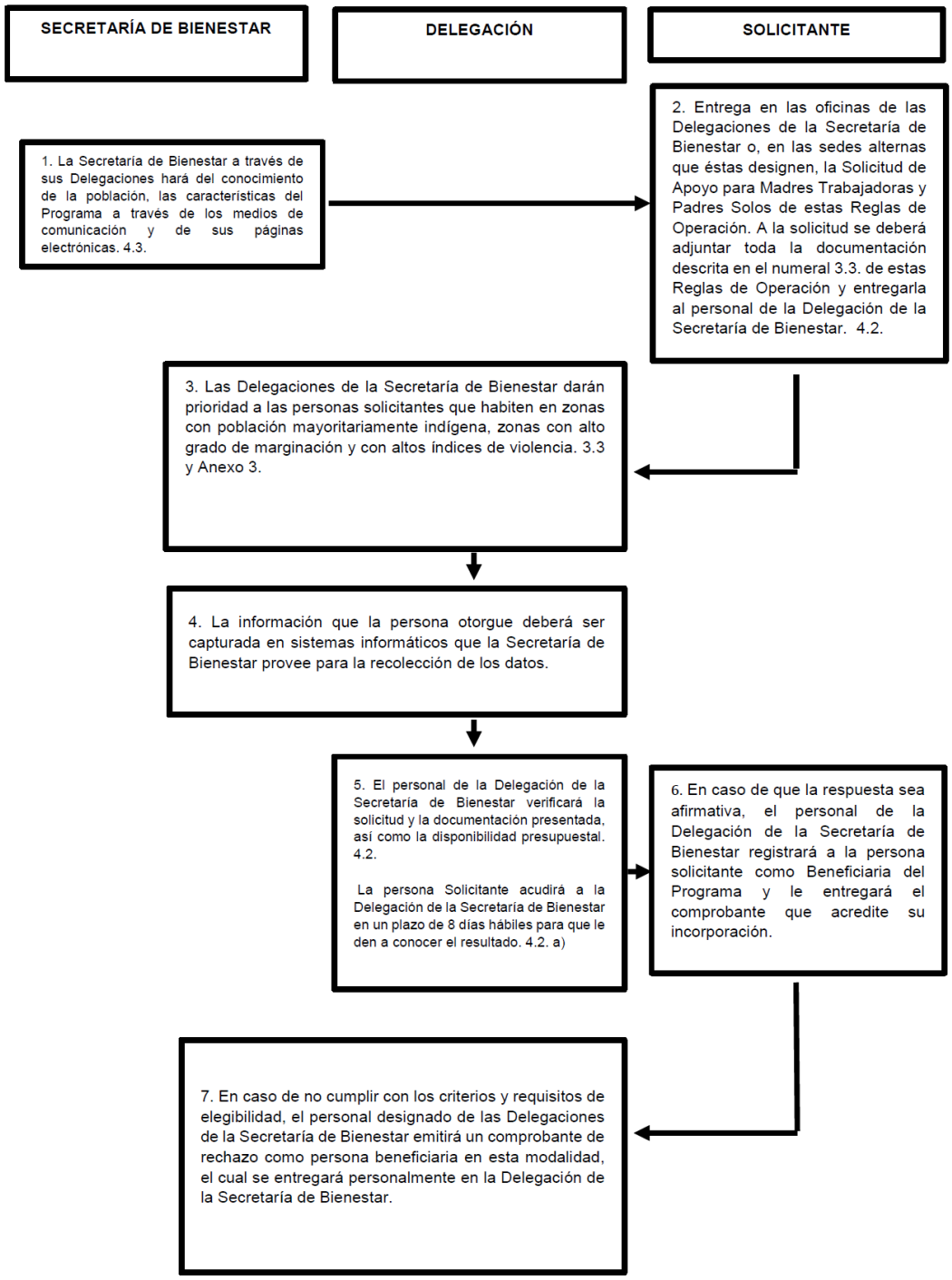
Anexo 3					
ENTIDAD	**CLAVE MUNICIPIO INEGI**	**MUNICIPIO**	**TIPOLOGÍA MUNICIPIO INDÍGENA 2015**	**TIPOLOGÍA CDI**	**GRADO MARGINACIÓN CONAPO 2015**
YUCATÁN	31049	MAYAPÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
YUCATÁN	31052	MOTUL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31053	MUNA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31054	MUXUPIP	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31055	OPICHÉN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31056	OXKUTZCAB	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31057	PANABÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31058	PETO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31060	QUINTANA ROO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31062	SACALUM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31063	SAMAHIL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31064	SANAHCAT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31066	SANTA ELENA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31067	SEYÉ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31068	SINANCHÉ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31069	SOTUTA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31070	SUCILÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31071	SUDZAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31072	SUMA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31073	TAHDZIÚ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31074	TAHMEK	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31075	TEABO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31076	TECOH	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31077	TEKAL DE VENEGAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31078	TEKANTÓ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31079	TEKAX	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31080	TEKIT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31081	TEKOM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31084	TEMAX	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31085	TEMOZÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31086	TEPAKÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31087	TETIZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31088	TEYA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31089	TICUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31090	TIMUCUY	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31091	TINUM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31092	TIXCACALCUPUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
YUCATÁN	31094	TIXMEHUAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31095	TIXPÉHUAL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31096	TIZIMÍN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31097	TUNKÁS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31098	TZUCACAB	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31099	UAYMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31100	UCÚ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31101	UMÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
YUCATÁN	31102	VALLADOLID	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31103	XOCCHEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31104	YAXCABÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31106	YOBAÍN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 4

PROGRAMA DE APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS

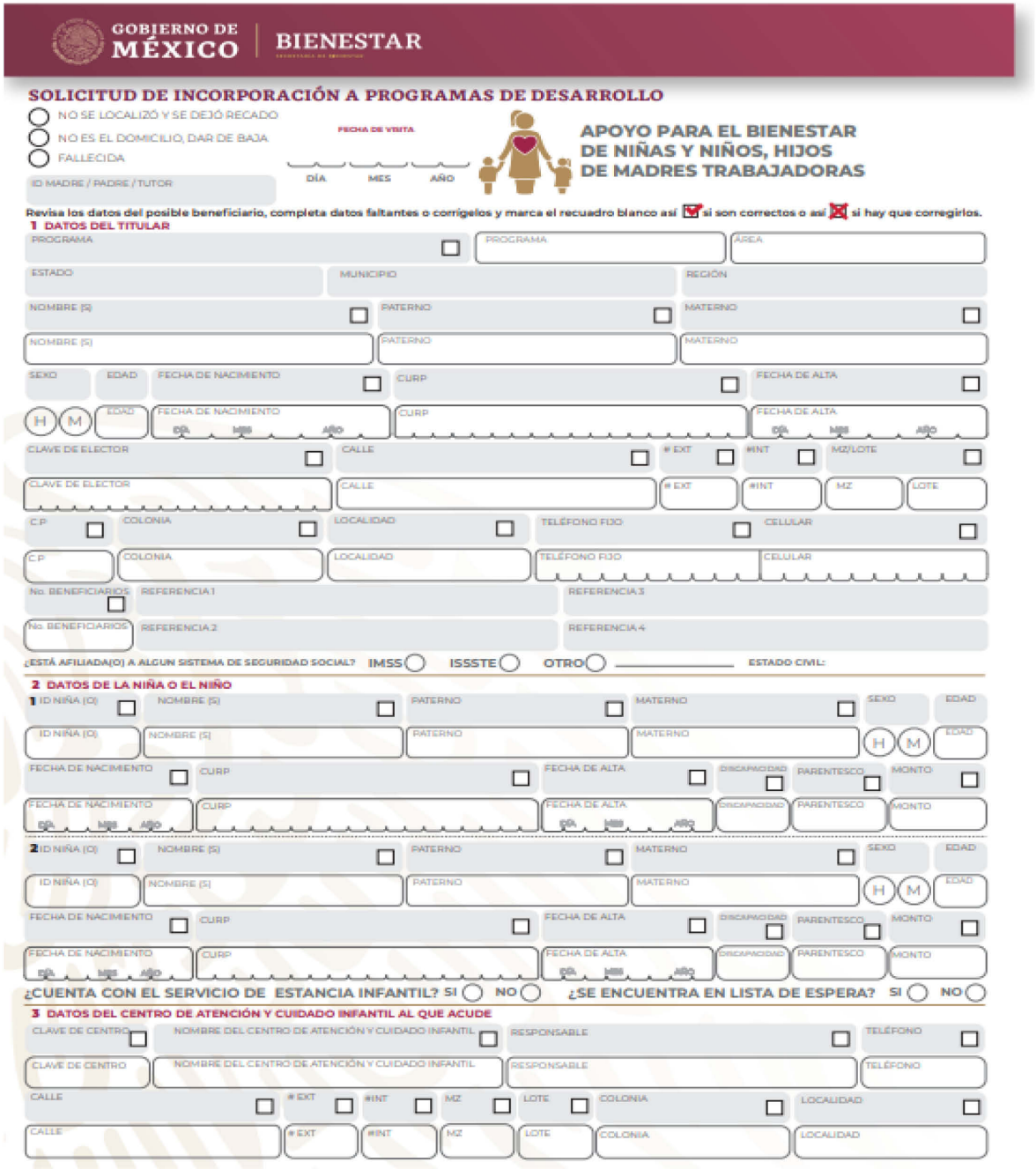
OBJETIVO: Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento de las condiciones de acceso y permanencia en el mercado laboral de las madres, padres solos y tutores que trabajan, buscan empleo o estudian y acceden a los servicios de cuidado y atención infantil.

FLUJOGRAMA DEL PROGRAMA DE APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS



Anexo 5

Cédula de Registro



GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A PROGRAMAS DE DESARROLLO

NO SE LOCALIZÓ Y SE DEJÓ RECADO
NO ES EL DOMICILIO, DAR DE BAJA
FALLECIDA

FECHA DE VISITA: DÍA MES AÑO

ID MADRE / PADRE / TUTOR

APOYO PARA EL BIENESTAR DE NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS

Revisa los datos del posible beneficiario, completa datos faltantes o corrígelos y marca el recuadro blanco así ☑ si son correctos o así ☒ si hay que corregirlos.

1 DATOS DEL TITULAR

PROGRAMA | PROGRAMA | ÁREA

ESTADO | MUNICIPIO | REGIÓN

NOMBRE (S) | PATERNO | MATERNO

SEXO | EDAD | FECHA DE NACIMIENTO | CURP | FECHA DE ALTA

CLAVE DE ELECTOR | CALLE | # EXT | #INT | MZ/LOTE

C.P | COLONIA | LOCALIDAD | TELÉFONO FIJO | CELULAR

No. BENEFICIARIOS | REFERENCIA 1 | REFERENCIA 3

No. BENEFICIARIOS | REFERENCIA 2 | REFERENCIA 4

¿ESTÁ AFILIADA(O) A ALGUN SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL? IMSS ◯ ISSSTE ◯ OTRO ◯ _____ ESTADO CIVIL:

2 DATOS DE LA NIÑA O EL NIÑO

1 ID NIÑA (O) | NOMBRE (S) | PATERNO | MATERNO | SEXO | EDAD

FECHA DE NACIMIENTO | CURP | FECHA DE ALTA | DISCAPACIDAD | PARENTESCO | MONTO

2 ID NIÑA (O) | NOMBRE (S) | PATERNO | MATERNO | SEXO | EDAD

FECHA DE NACIMIENTO | CURP | FECHA DE ALTA | DISCAPACIDAD | PARENTESCO | MONTO

¿CUENTA CON EL SERVICIO DE ESTANCIA INFANTIL? SI ◯ NO ◯ ¿SE ENCUENTRA EN LISTA DE ESPERA? SI ◯ NO ◯

3 DATOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN Y CUIDADO INFANTIL AL QUE ACUDE

CLAVE DE CENTRO | NOMBRE DEL CENTRO DE ATENCIÓN Y CUIDADO INFANTIL | RESPONSABLE | TELÉFONO

CALLE | # EXT | #INT | MZ | LOTE | COLONIA | LOCALIDAD

GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR

¿CUÁL ES EL PARENTESCO CON LA NIÑA O EL NIÑO?

PARENTESCO

- ☐ MADRE
- ☐ PADRE
- ☐ TUTOR (A)
- ☐ OTRA

DOCUMENTOS

- ☐ ACTA DE NACIMIENTO DE LA NIÑA O EL NIÑO.
- ☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE

1. ¿PERTENECE A ALGÚN PUEBLO INDÍGENA?
☐ SÍ ☐ NO
¿CUÁL? _____

2. ¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA?
☐ SÍ ☐ NO
¿CUÁL? _____

3. ¿CUÁL ES LA PRINCIPAL ACTIVIDAD QUE REALIZA?
☐ TRABAJAR ☐ ESTUDIAR
☐ ESTUDIAR Y TRABAJAR ☐ EN BUSQUEDA DE TRABAJO
☐ TRABAJAR EN CASA

4. ¿CUÁL ES EL INGRESO MENSUAL QUE PERCIBE?
☐ MENOR DE $1,000 ☐ $1,000 A $1,500 ☐ $1,501 A $2,000
☐ $2,000 A $3,000 ☐ MÁS DE $3,000

5. ¿CUÁNTO TIEMPO LA NIÑA O EL NIÑO HA ASISTIDO A LA ESTANCIA INFANTIL?
☐ 6 MESES ☐ 1 AÑO ☐ 2 AÑOS ☐ 3 AÑOS

6. ¿LA NIÑA O EL NIÑO REALIZA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES?
☐ CAMINAR ☐ HABLAR ☐ FORMAR ORACIONES
☐ SOCIALIZAR ☐ TOMAR OBJETOS Y AVENTARLOS
☐ TOMAR UN LÁPIZ SIN SOLTARLO

7. ¿QUIÉN SE ENCARGARÁ DEL CUIDADO DE LA NIÑA O NIÑO?
☐ ESTANCIA INFANTIL ☐ NIÑERA
☐ FAMILIAR _____

8. ¿CÓMO CALIFICA EL CUIDADO QUE SU HIJA O HIJO RECIBE EN LA ESTANCIA INFANTIL?
☐ BUENA ☐ REGULAR ☐ MALA

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 obligo 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):

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):

FIRMA

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.

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 antes 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 **avisodeprivacidad@bienestar.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. La consulta sobre el programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley General 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.

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 subsecuentes, el cambio de residencia, así como para otorgar las facilidades para la aplicación del programa.

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO | FIRMA RESPONSABLE | NOMBRE Y FIRMA TESTIGO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2019.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14; 16; 17 bis, fracción III; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1; 74; 75; 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); 23, fracción I de la Ley de Vivienda; 176; 178 y 179 del Reglamento de la LFPRH; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; los artículos 26, 27 y 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y 1; 4; 5; y 6, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), y

CONSIDERANDO

Que la LFPRH en su artículo 74 dispone que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias y, en su caso, de las entidades. Quienes ocupen la titularidad de éstas serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan, y podrán suspender las ministraciones de recursos a los órganos administrativos desconcentrados o a las entidades, cuando éstos no cumplan con las disposiciones generales aplicables.

Que el artículo 75 de dicha Ley menciona que los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual las dependencias y entidades que los otorguen deberán cumplir con lo que especifica este artículo.

Que el artículo 77 de la citada Ley, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación 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, el Presupuesto de Egresos de la Federación establece los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los Programas.

Que el pasado 11 de enero de 2019 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (DOF) los "Lineamientos Generales para la Coordinación e Implementación de los programas integrales para el desarrollo", de conformidad con los que las dependencias y entidades de la Administración Pública responsables de ejecutar los Programas Integrales para el Desarrollo señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 deberán elaborar sus Lineamientos y Reglas de Operación.

Que la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), en cumplimiento a las disposiciones normativas anteriormente señaladas, crea el Programa de Mejoramiento Urbano, realizando los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes; así como, en función de la capacidad operativa, la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

La forma acelerada de expansión de las ciudades en México y América Latina se caracteriza por un fenómeno de segregación residencial que tiene como principal símbolo visual, la presencia de viviendas de hogares con mayores ingresos en las zonas más céntricas y de viviendas de hogares con menores ingresos en las zonas periféricas de las ciudades[1].

A partir de esta dinámica se ha formado y consolidado un modo dominante de poblamiento en el que no sólo se evidencia la desigualdad social, sino la perpetuación de condiciones de habitabilidad precarias, irregularidad de la tenencia de la tierra, falta de accesibilidad, problemas de movilidad, infraestructura urbana y equipamientos deficientes. Todos estos aspectos en conjunto limitan el acceso y ejercicio del derecho a la ciudad.

[1] Monkkonen, P. (2012), *La segregación residencial en el México urbano: niveles y patrones*, EURE, vol. 38, núm. 114, mayo, 2012, pp. 125-146.

A partir del último cuarto del siglo pasado, el gobierno mexicano ha realizado una serie de esfuerzos para reducir los niveles de pobreza y los efectos asociados a la forma de urbanización que se reprodujo en el territorio mexicano. En ese sentido, en enero del 2013 se creó la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), la cual creó en 2016 el Programa de Infraestructura (PINFRA), a partir de la fusión de cinco programas del sector. El diseño del PINFRA no consideró integrar acciones de regularización de tenencia de la tierra, ni de mejoramiento, ampliación y adquisición de vivienda nueva, las cuales son atribuciones conferidas a la SEDATU por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

De acuerdo con lo anterior y para dar respuesta a las debilidades del PINFRA, se ha creado el Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) que considera intervenciones integrales en materia de mejoramiento de barrios, vivienda y certeza jurídica de la propiedad.

1.1 Diagnóstico

La dinámica de poblamiento de las ciudades en México marcó un agudo problema de segregación territorial, que trajo consigo una distribución social del territorio. Este fenómeno delimitó espacialmente a los más desfavorecidos en las zonas periféricas, mientras que, aquellos que cuentan con las mejores oportunidades fueron localizados en la zona central de las ciudades. La problemática derivada de esta configuración espacial se refleja en desigualdades que imponen en los grupos menos favorecidos condiciones precarias de habitabilidad, infraestructura y equipamiento urbano, deficiencias en movilidad y conectividad reducida; así como, irregularidad en la tenencia de la tierra. Todos estos aspectos, también generaron una profunda desigualdad en el acceso y ejercicio del derecho a la ciudad.

En términos de acceso a la vivienda, *Habitat International Coalition* (HIC) indica que es a partir de los ingresos por encima de los cinco salarios mínimos que se puede tener acceso a una vivienda nueva[2]. La Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2016, indica que solo 19.9 por ciento accedió a un crédito de organismos de vivienda, mientras que un 9.0 por ciento reportó créditos de bancos, sofol, cajas de ahorro y otras instituciones. En cuanto a condiciones de habitabilidad, la Encuesta Intercensal (EIC) 2015, reporta que todavía el uno por ciento de las viviendas mexicanas tiene pisos de tierra y el 76 por ciento tiene pisos de materiales durables. Por lo que hace a los materiales de paredes y techos, el porcentaje de viviendas que están construidas con materiales durables es de 94 y 83 por ciento, respectivamente.

Para el caso de certeza jurídica, la EIC 2015 indica que en el país existen cerca de 32 millones de viviendas particulares habitadas, de las cuales alrededor del 68 por ciento son propias[3] y de éstas el 12.5 por ciento no cuentan con escrituras.

Con respecto a la infraestructura básica, la medición de pobreza más reciente del CONEVAL indica que en el 2016, ocho de cada diez personas en México contaban con dicha infraestructura básica, esto quiere decir que cerca del 20 por ciento de la población tiene carencia de alguno de los elementos que componen este grupo servicios básicos. En cuanto a la infraestructura complementaria en el ámbito urbano, sólo 50.9 por ciento de la población cuenta con alumbrado público y 48.9 por ciento cuenta con pavimentación en el entorno inmediato a la vivienda.

1.2 Problemática

La población que habita en localidades urbanas que presentan condiciones de rezago urbano y social, enfrenta un entorno deteriorado con una mínima o nula cobertura de servicios y equipamientos urbanos. Estas características que se presentan en estas zonas se expresan también en precarias condiciones de habitabilidad que existen en el interior y exterior de las viviendas, así como en su entorno urbano inmediato. Además, en muchos casos, no se cuenta con certeza jurídica en la tenencia de la tierra que brinde seguridad al patrimonio de las familias asentadas en dichas zonas.

Por medio del PMU se espera que las condiciones de habitabilidad precarias en la vivienda y en sus entornos inmediatos, la irregularidad de la tenencia de la tierra, la deficiencia en infraestructura urbana y equipamientos, los problemas de movilidad y limitada conectividad urbana, que presentan las localidades urbanas con rezago urbano y social, puedan ser atendidos para contribuir al acceso y ejercicio del derecho a la ciudad de las personas.

1.3 Alineación

De acuerdo con el Anexo 5 del Manual de Programación y Presupuesto 2019, existen tres directrices en las que se agrupan las prioridades del gobierno federal que orientarán la formulación del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND). En consecuencia, el PMU (Pp 273) se circunscribe a la directriz dos “Bienestar

[2] Habitat International Coalition [HIC] (2017), *Informe Alternativo conjunto sobre los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales en México*, UNAM, México.

[3] Excluye las siguientes clases de vivienda: locales no construidos para habitación, viviendas móviles y refugios.

social e igualdad", y particularmente debe contribuir a la línea de acción "Los servicios urbanos y espacios públicos para el bienestar, la convivencia y la igualdad". Adicionalmente, el PMU aporta a la directriz tres "Desarrollo económico e incluyente", que considera, entre otros, los proyectos para zonas económicas fronterizas con inversión, que generen empleos y bienestar, el mejoramiento, ampliación y construcción de vivienda, así como el fomento al turismo. Estas prioridades enmarcadas en dicho documento, son las pautas que el PMU ha retomado para orientar acciones que ayuden a contribuir a los objetivos que buscará el PND, a fin de priorizar las zonas fronterizas y turísticas del país.

1.4 Glosario

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá y utilizará cada uno de los siguientes términos:

I. **Accesibilidad:** Es el conjunto de características que debe disponer un entorno urbano, edificación, producto, servicio o medio de comunicación para ser utilizado en condiciones de comodidad, seguridad, igualdad y autonomía por todas las personas, incluso por aquellas con discapacidad;

II. **Acta de entrega-recepción:** Se refiere al documento que elabora la Instancia Ejecutora al término de la obra física y que es suscrito por representantes de la Instancia Auxiliar de la SEDATU, de los gobiernos locales y la comunidad beneficiada. En ella se describen los conceptos de obra realizados y el importe ejercido; asimismo, se establecen los compromisos y/o acuerdos entre participantes para el óptimo funcionamiento, cuidado y conservación de la obra;

III. **Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización:** Documento comprobatorio del gasto, que formaliza los compromisos que asumen los involucrados para la entrega del subsidio por parte del Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) a través de la Instancia Auxiliar, y la recepción del mismo por parte del beneficiario, con el fin de otorgar un subsidio para cubrir las gestiones técnico-jurídicas realizadas por el INSUS para la regularización de la tenencia de la tierra del beneficiario;

IV. **Anexos de las Reglas de Operación:** Documento que contiene información que complementa las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Las presentes Reglas de Operación contienen los siguientes anexos:

1. Diagrama de Operación del Programa.

2. Instrumentos Jurídicos.

3. Indicadores de la MIR 2019.

V. **Anexo técnico**: Documento que contiene la información básica del proyecto para su autorización, modificación o cancelación, que es elaborado por la Instancia Solicitante o Ejecutora y se imprime a través del Sistema de Información determinado por la SEDATU;

VI. **Anteproyecto arquitectónico:** Planteamiento general de la propuesta arquitectónica que responde a las necesidades de la comunidad, el entorno y la normatividad aplicable; integrado por al menos un plano de conjunto, partido arquitectónico para equipamientos y espacio público; y presupuesto de obra;

VII. **Aportación local:** La participación en recursos monetarios directos o en especie aportados por los gobiernos locales o por otras dependencias de la Administración Pública Federal, Organizaciones de la Sociedad Civil, beneficiarios u otros aportantes que se encuentren legalmente reconocidos y cumplan con la normatividad respectiva;

VIII. **Áreas naturales protegidas:** Las zonas del territorio nacional y aquellas sobre las que la nación ejerce su soberanía y jurisdicción, en donde los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano o que requieren ser preservadas y restauradas y están sujetas al régimen previsto en la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;

IX. **Área Responsable:** Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios (UPAIS), Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) e Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS);

X. **Asentamiento humano irregular:** Corresponde a los núcleos de población ubicados en áreas o predios fraccionados o subdivididos sin la autorización correspondiente, e independientemente de su régimen de tenencia de la tierra;

XI. **Asistencia Técnica:** Asesoría calificada en el diseño, presupuesto, materiales, proceso y sistema constructivo, así como la inspección técnica de la construcción con el objeto de elevar la calidad y optimizar los costos en la edificación de las acciones de vivienda, la cual es proporcionada a la población beneficiaria por las personas físicas o morales, acreditadas ante la CONAVI para tal efecto, pudiendo ser organismos ejecutores de obra, productores o desarrolladores sociales de vivienda y prestadores de servicios, que gestionan, realizan, asesoran proyectos o acciones de vivienda en forma organizada, planificada y permanente.

XII. **Barrio:** Zona urbanizada de un centro de población dotado de identidad y características propias;

XIII. **Beneficiario:** Población que recibió apoyo y se encuentre asentada en un polígono de atención prioritaria del Programa;

XIV. **Calle completa:** Se trata de la redistribución del espacio de la vialidad para permitir el acceso seguro para todas las personas usuarias: peatones, ciclistas, personas usuarias de transporte público y automovilistas de todas edades y habilidades. Esta técnica aplica principalmente en vialidades primarias. Las intervenciones de calles completas dan prioridad a peatones y ciclistas, así como las condiciones movilidad y conectividad;

XV. **Calle integral:** Espacio del entorno urbano que cuenta con elementos de infraestructura básica e infraestructura complementaria además de movilidad segura, eficiente e incluyente para personas con discapacidad, peatones, ciclistas y vehículos;

XVI. **Centros urbanos:** Asentamiento humano con 15 mil o más habitantes, que no reúnen características de conurbación o zona metropolitana;

XVII. **Censo del Bienestar:** Es un proceso de diagnóstico socioeconómico y de necesidades sociales, empadronamiento de sujetos de derechos beneficiarios de Programas; la revisión, verificación y actualización del Padrón; y la generación de información estadística para el diseño e implementación de políticas públicas en materia social y de programas prioritarios. Es llevado a cabo por funcionarios públicos denominados “Servidores de la Nación”, mediante visitas domiciliarias y entrevistas casa por casa, recorridos y trabajo de campo, en todo el territorio nacional.

XVIII. **Ciudad:** Agrupación de personas en un espacio físico continuo, en donde históricamente se han manifestado las realidades sociales, económicas y demográficas. El concepto alude principalmente al componente físico territorial;

XIX. **Cohesión social**: Se refiere a la construcción de sociedades más inclusivas, en donde las personas integrantes de una comunidad participan de manera activa en los asuntos públicos, reconocen y respetan las diferencias, tienen acceso a los bienes y servicios públicos para mejorar su calidad de vida, todo esto en un entorno donde las instituciones promueven entre la colectividad, relaciones de unidad, confianza, equidad y solidaridad;

XX. **Comité Comunitario:** Órgano de participación social integrado por habitantes de las comunidades donde se desarrollan las Intervenciones Integrales, electo de manera democrática en asamblea general, que tiene como objetivo establecer mecanismos de participación ciudadana llevando a cabo acciones comunitarias y propuestas participativas;

XXI. **Comité de Contraloría Social:** Forma de organización social constituida por las personas beneficiadas del Programa en las zonas de rezago urbano y social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados al Programa;

XXII. **Comité de Validación:** Órgano Máximo de Decisión del Programa que tiene por objeto autorizar las propuestas de Proyectos Institucionales o Extraordinarios, acorde a estas Reglas de Operación, considerando la importancia e impacto urbano y social que las justifiquen;

XXIII. **Condiciones de habitabilidad:** Son los elementos que contribuyen al ejercicio efectivo del derecho a la ciudad y a mejorar la calidad de vida de la población, fomentando la apropiación del espacio y la participación ciudadana desde los siguientes niveles básicos:

1. **Vivienda**: Se refiere a la certeza jurídica y a las características del material y los espacios de la vivienda, así como la infraestructura para acceder a los servicios básicos, definido por el CONEVAL, y
2. **Urbano**: Que considera la relación entre las viviendas con el entorno físico inmediato, cuyos componentes son infraestructura básica, complementaria, equipamiento urbano, espacios públicos, elementos ambientales y ordenamiento del paisaje urbano, conectividad y movilidad;

XXIV. **CONAVI:** Comisión Nacional de Vivienda;

XXV. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

XXVI. **Contraloría Social:** Mecanismo de las personas beneficiadas, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa de Mejoramiento Urbano;

XXVII. **Conurbación:** Conformación urbana resultado de la continuidad física y demográfica entre dos o más localidades geoestadísticas o centros urbanos, constituyendo una sola unidad urbana de por lo menos 15 mil habitantes que forman parte del Sistema Urbano Nacional;

XXVIII. **Desarrollo comunitario:** Proceso en el que la población y las instituciones gubernamentales se vinculan de manera corresponsable y asumen el compromiso de fortalecer la participación comunitaria, inclusión social y cohesión social. La finalidad de este fortalecimiento es que las personas participen en su desarrollo personal y comunitario para mejorar su calidad de vida;

XXIX. **Derecho a la Ciudad:** De acuerdo a la Ley General de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial consiste en "Garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centro de población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia";

XXX. **Desarrollo urbano**: Proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;

XXXI. **DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuestación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XXXII. **Diseño Urbano:** Proyectos que permitirán implementar las vertientes y modalidades del programa, al interpretar la forma y el espacio público con criterios físico-estético-funcionales, para satisfacer las necesidades colectivas de las comunidades, dentro de un área urbana existente;

XXXIII. **Ecotecnia:** Estrategia, elemento o sistema elaborado *in situ*, que aprovecha las condiciones inherentes del emplazamiento de la vivienda a favor del usuario. Estas acciones reducen la necesidad de instalación de tecnologías que garanticen el confort térmico de la vivienda, generando una disminución inherente en la huella ecológica de la vivienda;

XXXIV. **Ecotecnologías:** Sistemas y productos que utilizan avances tecnológicos con objeto de optimizar el uso del agua, energía y gas al interior de una vivienda, así como productos o sistemas que aprovechan los recursos renovables inherentes a su ubicación;

XXXV. **Expediente técnico:** Conjunto de documentos relativos al proyecto presentado por la Instancia Ejecutora, que sustenta conforme a la normatividad aplicable la documentación necesaria para la opinión técnica y normativa; en su fase de aprobación, ejecución y conclusión. Debe incluir la documentación comprobatoria de avances y resultados físicos y financieros, entre otros;

XXXVI. **Gobiernos locales:** Hace referencia a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México;

XXXVII. **Informe de resultados:** Documento para notificar la conclusión de las acciones de participación comunitaria, misma que es elaborado y firmada por las Instancias Ejecutoras, gobiernos locales, Instancia Auxiliar y representantes de los beneficiarios;

XXXVIII. **Instancia Auxiliar o Instancias Auxiliares:** Las Delegaciones estatales de la SEDATU; y cuando éstas dejen de operar las Delegaciones de Programas para el Desarrollo o las oficinas de representación en las entidades federativas de la SEDATU, INSUS o CONAVI, que las sustituyan;

XXXIX. **Instancias Ejecutoras:** Instancias responsables de llevar a cabo las obras y acciones apoyadas con recursos de este Programa; dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, Instituciones de Educación Superior;

XL. **Instancia Solicitante:** Los gobiernos locales o la propia SEDATU, que presenten solicitud de conformidad con éstas Reglas de Operación;

XLI. **Instancia Normativa:** A la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

XLII. **Instrumento jurídico:** Acuerdo, convenio o anexo de ejecución, coordinación o concertación y contratos en general que suscriba la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con las Instancias Ejecutoras y/o participantes;

XLIII. **Intervenciones Integrales:** Se forma por proyectos de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios o por la combinación de proyectos de ésta Vertiente con cualquiera de la otras dos Vertientes. La integralidad de las Intervenciones se considera al nivel del Programa Territorial Operativo (PTO), y se clasifican en tres tipos conforme a lo señalado en el numeral 5.1.4 de estas Reglas de Operación;

XLIV. **INSUS:** Instituto Nacional del Suelo Sustentable;

XLV. **Localidad urbana:** Son las localidades que tienen una población igual o mayor a 2,500 habitantes o es cabecera municipal;

XLVI. **Lote Urbano:** Es la división política más pequeña del territorio nacional que se encuentra en suelo urbano y que cuenta con infraestructura vial, redes primarias de energía, alcantarillado, etc.;

XLVII. **Mejoramiento de Unidades Habitacionales:** La modalidad de Mejoramiento de Unidades Habitacionales, consiste en apoyar proyectos para la realización de obras para habilitar, rehabilitar o equipar las áreas y bienes de uso común que se encuentran en las unidades y desarrollos habitacionales con deterioro o inseguridad, contemplando criterios de diseño con acceso universal; con la finalidad de mejorar el funcionamiento, rehabilitar su imagen, evitar su deterioro y prolongar su vida útil;

XLVIII. **Mejoramiento de vivienda:** Modalidad del Programa en la que la intervención habitacional consiste en la acción tendiente a consolidar o renovar las viviendas deterioradas física o funcionalmente, mediante actividades de reparación, reforzamiento estructural o rehabilitación, optimizando el uso de energía, agua y otros recursos naturales que promuevan la habitabilidad de la vivienda, progresividad y su armonía con el hábitat, que propician una vivienda adecuada.

XLIX. **Modalidad:** Se refiere a las estrategias específicas de cada una de las Vertientes del Programa;

L. **Padrón del Bienestar:** Padrón integrado con los beneficiarios de los Programas Integrales para el Desarrollo 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 para cada programa.

LI. **Participación comunitaria:** La actuación e involucramiento activo de las y los beneficiarios de los polígonos a intervenir en el proceso de las intervenciones integrales del programa;

LII. **Peatón:** Persona que transita por la vía a pie y/o que utiliza ayudas técnicas por su condición de discapacidad o movilidad limitada, así como en patines, patineta u otros vehículos recreativos;

LIII. **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 diversas barreras que puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás;

LIV. **Perspectiva de derechos humanos:** Se entenderá como un marco conceptual para el proceso de desarrollo humano que desde el punto de vista normativo está basado en las normas internacionales de derechos humanos y desde el punto de vista operación está orientado a la promoción y la protección de los derechos humanos;

LV. **Perspectiva de género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género. Enfoque que cuestiona los estereotipos con que se nos educa y abre la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos;

LVI. **Perspectiva de juventudes (infancia y adolescencia):** Se entenderá como niñas y niños a las personas menores de doce años, y adolescentes a las personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad. Esta mirada le reconoce a este colectivo, categorizado socialmente, como personas sujetas de derechos, por lo tanto, deben ser visibilizadas y consideradas cuando se tome alguna decisión que les afecte en lo individual o colectivo, y se deberán evaluar y ponderar las posibles repercusiones a fin de salvaguardar su interés superior y sus garantías procesales;

LVII. **Plan Comunitario de Actuación (PCA):** Documento de priorización de Intervenciones Integrales derivadas del PTO, que contendrá costos paramétricos y georreferenciación;

LVIII. **Plan o Programa de Desarrollo Urbano:** Se refiere al instrumento de planeación municipal que contiene las disposiciones jurídicas para planear y regular el ordenamiento de los asentamientos humanos en el territorio y que tiene como objeto establecer las políticas, estrategias y objetivos para el desarrollo urbano sustentable, mediante la determinación de la zonificación, los destinos y las normas de uso y aprovechamiento del suelo, así como las acciones de conservación, mejoramiento y crecimiento en los centros de población;

LIX. **Polígonos de atención prioritaria:** Conjunto de manzanas con grados medio, alto y muy alto de rezago urbano y social;

LX. **Prevención:** Medidas dirigidas a detectar, sensibilizar, informar y formar a la población con el propósito de evitar la aparición de factores que provocan la ocurrencia de conductas de riesgo y/o antisociales;

LXI. **Programa (PMU):** Programa de Mejoramiento Urbano;

LXII. **Programa Territorial Operativo (PTO):** Instrumento de planeación urbana y regional para desarrollar el ordenamiento urbano, ambiental y territorial con la finalidad de contar con los procesos de intervención eficientes en el ámbito municipal, conurbado y metropolitano. Así mismo es un instrumento para concertar obras y acciones entre diferentes Dependencias de la Administración Pública Federal;

LXIII. **Proyecto:** Obras o acciones que corresponden a una modalidad del Programa y que es apoyado con subsidios del programa y/o aportaciones locales;

LXIV. **Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano;

LXV. **Regularizar:** Conjunto de actos jurídicos técnicos necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra;

LXVI. **Rezago social:** Es una medida ponderada que resume cuatro indicadores de carencias sociales (educación, salud, servicios básicos- y espacios en la vivienda) en un solo índice que tiene como finalidad ordenar a las unidades de observación según sus carencias sociales. La fuente oficial para determinar el grado de rezago social a nivel de entidad federativa, municipio y localidad es el CONEVAL;

LXVII. **Rezago urbano:** Es una medida que integra las carencias del espacio urbano (infraestructura básica y complementaria, equipamiento urbano, espacio público, conectividad y movilidad);

LXVIII. **Rezago urbano social:** Medición del nivel de acceso y ejercicio a las condiciones de habitabilidad de la población de una ciudad o parte de ella;

LXIX. **SEDATU:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

LXX. **Seguridad comunitaria:** Asume que otras instituciones locales, estatales, del sector privado y sobre todo de la sociedad civil, es decir, la ciudadanía juega un rol importante en la seguridad. La seguridad comunitaria pone énfasis en las labores de prevención y control -antes que represión- de los factores que generan violencia e inseguridad. El concepto se distingue del de seguridad pública por la participación de nuevos actores sociales en su procuración;

LXXI. **SFP:** Secretaría de la Función Pública;

LXXII. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

LXXIII. **Sistema de información:** Sistema Informático de captura y seguimiento de los proyectos del Programa determinado por la SEDATU;

LXXIV. **Sistema Urbano Nacional (SUN):** Conjunto de ciudades de 15 mil y más habitantes que se encuentran relacionadas funcionalmente, y cualquier cambio significativo en alguna de ellas propicia en mayor o menor medida, alteraciones en las otras. Éste se integra por 401 ciudades que se clasifican en: zonas metropolitanas, conurbaciones y centros urbanos, identificados y definidos a partir del Marco Geoestadístico Nacional 2017;

LXXV. **Tejido social:** Conjunto de relaciones afectivas que inciden en la forma personal de interactuar, producir, y relacionarse en los ámbitos familiar, comunitario y laboral; constituyen un activo para las personas y la sociedad para ampliar y mejorar su calidad de vida;

LXXVI. **UMA**: Unidad de Medida y Actualización, es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores;

LXXVII. **Unidad habitacional:** Inmueble de interés social cuya propiedad pertenece proindivisa a varias personas, que reúne las condiciones y características establecidas en el Código Civil Federal o en la legislación aplicable en cada entidad federativa;

LXXVIII. **UPAIS:** Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios;

LXXIX. **URP:** Unidad Responsable del Programa, es la UPAIS;

LXXX. **UPPEI:** Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional de la SEDATU;

LXXXI. **Vertientes:** Estrategias generales de intervención del Programa de Mejoramiento Urbano: Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, Vivienda en ámbito urbano y Regularización y Certeza Jurídica;

LXXXII. **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;

LXXXIII. **Vivienda en Conjunto Habitacional:** Edificaciones construidas, en desarrollos horizontales o verticales, en las que habitan tres o más hogares, constituidas en régimen de propiedad en condominio o copropiedad y que cumplen con los lineamientos, criterios, y parámetros de sustentabilidad, establecidos por la CONAVI;

LXXXIV. **Vivienda nueva:** es la vivienda por iniciar, en proceso o terminada que nunca ha sido habitada y que cumple con los criterios de vivienda adecuada establecidos por la Comisión.

LXXXV. **Vivienda usada:** vivienda adquirida en segunda o posterior transmisión y que cumple con los lineamientos, criterios, y parámetros de sustentabilidad, establecidos por la Comisión.

LXXXVI. **Vulnerabilidad urbana:** Proceso de malestar en las ciudades producido por la combinación de múltiples dimensiones de desventaja, en el que toda esperanza de movilidad social ascendente, de superación de su condición social de exclusión o próxima a ella, es contemplada como extremadamente difícil de alcanzar. Por el contrario, conlleva una percepción de inseguridad y miedo a la posibilidad de una movilidad social descendente, de empeoramiento de sus actuales condiciones de vida;

LXXXVII. **Zona arqueológica:** Vestigios o restos fósiles de seres orgánicos que habitaron el territorio nacional en épocas pretéritas y cuya investigación, conservación, restauración, recuperación o utilización revistan interés paleontológico conforme a la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos;

LXXXVIII. **Zonas de población indígena:** municipios con presencia indígena;

LXXXIX. **Zona de riesgo:** Áreas vulnerables ante diferentes fenómenos naturales o tecnológicos, provocando afectaciones en el nivel de vida de los habitantes; y

XC. **Zonas metropolitanas:** Agrupación en una sola unidad de municipios completos que comparten una unidad central y están altamente interrelacionados funcionalmente. También se consideran a los centros urbanos mayores a un millón de habitantes, aunque no hayan rebasado su límite municipal y a los centros urbanos de las zonas metropolitanas transfronterizas mayores a 250 mil habitantes.

CAPÍTULO 2. DE LOS OBJETIVOS

2.1. General

Realizar Intervenciones Integrales que mejoren las condiciones de habitabilidad de la población objetivo del programa.

2.2. Específicos

a) Mejorar las condiciones de habitabilidad urbana de los barrios mediante Intervenciones Integrales que reduzcan el déficit de infraestructura básica, complementaria, de equipamiento urbano y espacios públicos, elementos ambientales y ordenamiento del paisaje urbano, movilidad y conectividad con la participación de las comunidades involucradas, en beneficio de la población que reside en los Polígonos de Atención Prioritaria.

b) Mejorar las condiciones de habitabilidad en la vivienda mediante intervenciones relativas a su calidad y espacios, en combinación con proyectos de la Vertiente de Mejoramiento Integral de Barrios, en beneficio de la población que reside en los polígonos de Atención Prioritaria.

c) Contribuir al otorgamiento de certeza jurídica mediante acciones de regularización de la tenencia de la tierra, en combinación con proyectos de la Vertiente de Mejoramiento Integral de Barrios**,** en beneficio de la población que reside en los Polígonos de Atención Prioritaria.

CAPÍTULO 3. DE LOS LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El Programa tendrá una cobertura a nivel nacional.

3.2. Población Potencial

La población asentada en ciudades de 50,000 o más habitantes que forman parte del Sistema Urbano Nacional 2018 y que reside en manzanas que presenta de bajo a muy alto grado de rezago urbano y social.

3.2.1 Población Objetivo

La población asentada en los polígonos de atención prioritaria en ciudades de 50,000 o más habitantes que forman parte del Sistema Urbano Nacional 2018.

Los municipios elegibles para recibir el subsidio del Programa para el presente ejercicio fiscal, pueden ser consultados en la página electrónica de la SEDATU http://www.gob.mx/sedatu.

3.3 Criterios de Priorización

El programa focalizará sus recursos en la atención de las personas que habiten en zonas de 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.

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad que se definen en el apartado 3.6 de estas Reglas de Operación, el Área Responsable dará prioridad a:

a) Las ciudades en los siguientes municipios

Entidad Federativa	Municipio	Ciudad
02 Baja California	02002 Mexicali	M02.02 Mexicali
02 Baja California	02004 Tijuana	M02.03 Tijuana
03 Baja California Sur	03008 Los Cabos	P03.05 Cabo San Lucas
05 Coahuila	05002 Acuña	P05.01 Ciudad Acuña
05 Coahuila	05025 Piedras Negras	M05.03 Piedras Negras
08 Chihuahua	08037 Juárez	M08.04 Juárez
12 Guerrero	12001 Acapulco de Juárez	M12.01 Acapulco
14 Jalisco	14067 Puerto Vallarta	M14.03 Puerto Vallarta
18 Nayarit	18020 Bahía de Banderas	M14.03 Puerto Vallarta
23 Quintana Roo	23008 Solidaridad	P23.03 Playa del Carmen
26 Sonora	26043 Nogales	M26.03 Nogales

26 Sonora	26055 San Luis Rio Colorado	P26.09 San Luis Rio Colorado
28 Tamaulipas	28022 Matamoros	M28.02 Matamoros
28 Tamaulipas	28027 Nuevo Laredo	M28.03 Nuevo Laredo
28 Tamaulipas	28032 Reynosa	M28.04 Reynosa

b) Municipios que cuenten con un Plan o Programa de Desarrollo Urbano u Ordenamiento Territorial vigente;

c) Las personas que habiten en zonas de población mayoritariamente indígena;

d) Zonas con mayor grado de marginación;

e) Zonas con altos índices de violencia;

f) Los predios o terrenos sujetos a regularización sean considerados como urbanizables en los Planes de Desarrollo Urbano Municipales o equivalentes;

g) Que presenten alto déficit en infraestructura básica y/o complementaria;

h) Espacios públicos que presenten condiciones de deterioro o abandono;

i) Que en los proyectos de construcción sea contemplada la mano de obra de la comunidad por parte de los ejecutores;

j) Que tengan una densidad bruta local en el rango de 50 a 100 hab/ha;

k) Que cumplan con criterios de inclusión social, sustentabilidad, equidad e igualdad, en términos de la legislación y programas en la materia;

l) La selección de los polígonos de atención prioritaria será con base en la recepción de las solicitudes de intervención que realicen las instancias solicitantes debidamente integradas, en orden cronológico, y estará sujeta a la disponibilidad presupuestal; y

m) Que los permisos y licencias para la construcción de la vivienda se originen en la autorización de usos del suelo de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano vigente.

3.4 Vertientes del Programa.

El Programa de Mejoramiento Urbano se estructura en las siguientes Vertientes:

I. Mejoramiento Integral de Barrios; Intervenciones Integrales considerando infraestructura básica, complementaria, equipamiento urbano, espacio público, movilidad, elementos ambientales y ordenamiento del paisaje urbano, accesibilidad, conectividad, participación comunitaria y diseño urbano;

II. Vivienda en Ámbito Urbano; Se refiere a intervenciones de vivienda en los polígonos determinados para este Programa, donde, en la modalidad de Vivienda en Lote Urbano, tiene el propósito de atender problemas de hacinamiento, desdoblamiento familiar, vivienda precaria y en general vivienda que por su deterioro atenta contra las condiciones de habitabilidad; en Mejoramiento de Unidades Habitacionales consiste en apoyar la rehabilitación de unidades o desarrollos habitacionales con deterioro o inseguridad con la finalidad de mejorar el funcionamiento, evitar su deterioro y prolongar su vida útil; en caso de que durante el proceso de diagnóstico se determine la necesidad de relocalizar o reubicar parcial o totalmente algún asentamiento se podrá gestionar con la modalidad de Vivienda en Conjunto Habitacional, la reubicación considerando dentro de los alcances de la aplicación del subsidio la adquisición de un nuevo terreno para su posterior edificación con la integración de las diferentes líneas de financiamiento que permitan la construcción de una vivienda nueva, tales como: estudios y proyectos, demolición, edificación, obra exterior mayor y sustentabilidad. Para la reubicación también se podrá optar por la adquisición de vivienda nueva o usada.

III. Regularización y Certeza Jurídica; Conjunto de actos jurídicos y técnicos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.

3.4.1 Modalidades por Vertiente.

Las Modalidades estarán agrupadas como se muestra a continuación:

3.4.1.1 Mejoramiento Integral de Barrios

a) Equipamiento Urbano y Espacio Público

a.1. Construcción, habilitación y renovación

b) Participación Comunitaria

b.1. Actividades Comunitarias

c) Movilidad y Conectividad

c.1. Movilidad;

c.2. Conectividad.

d) Infraestructura Urbana

d.1. Construcción, renovación y adecuación de infraestructura básica;

d.2. Construcción, renovación y adecuación de infraestructura complementaria;

d.3. Elementos Ambientales y ordenamiento del paisaje urbano;

e) Diseño urbano

e.1 Proyecto ejecutivo

3.4.1.2 Vivienda en Ámbito Urbano

Las modalidades de la Vertiente de Vivienda en Ámbito Urbano, se definen de acuerdo a la intervención y cada una integra los tipos de apoyo que aplican para cada caso:

Modalidad de intervención	Tipos de Apoyo
a) Vivienda en Lote Urbano	● Mejoramiento de Vivienda ● Ampliación de Vivienda ● Vivienda Nueva ● Sustentabilidad ● Espacio Auxiliar Productivo ● Subsidio complementario
b) Mejoramiento de Unidades Habitacionales	● Instalaciones Generales y Áreas Comunes. ● Sustentabilidad
c) Vivienda en Conjunto Habitacional *	● Adquisición de Suelo. ● Estudios y Proyectos. ● Demolición. ● Edificación. ● Gastos Complementarios. ● Obra de Alcance Mayor. ● Sustentabilidad. ● Espacio Auxiliar Comunitario ● Adquisición de vivienda nueva o usada. ● Subsidio complementario

*En caso de que fuera necesaria la reubicación de vivienda, podrá optarse por los tipos de apoyo que permitan la edificación de Vivienda Nueva, que incluye desde la adquisición del suelo, en la modalidad de **Vivienda en Conjunto Habitacional**; así como la adquisición de vivienda nueva o usada.

3.4.1.3 Regularización y Certeza Jurídica.

a) Regularización

a.1 Regularización de lotes para uso habitacional

a.2 Regularización de lotes para equipamiento urbano y/o espacios públicos

3.5 Tipos y montos de apoyo

Para cada Vertiente y Modalidad se enuncian los montos de apoyo y aportaciones federales y locales:

En el caso de beneficios económicos y en especie, se entregarán directamente a los beneficiarios, sin intermediarios, preferiblemente por instrumento bancario, conforme al lineamiento Cuarto de los Lineamientos Generales para la Coordinación e Implementación de los Programas Integrales para el Desarrollo.

3.5.1 Mejoramiento Integral de Barrios.

La UPAIS es el Área Responsable de la vertiente de Mejoramiento Integral de Barrios. Para la ejecución de las modalidades de esta vertiente se contemplarán los siguientes tipos de proyecto

1. **Construcción:** Creación de nuevo equipamiento urbano o espacios públicos, pudiendo considerar la inclusión de ecotecnias y ecotecnologías, para hacerlos más amigables con el ambiente.
2. **Habilitación:** Acciones destinadas a la dotación de bienes muebles, instalaciones y mobiliario, tanto en equipamiento urbano como en espacios públicos, para que los beneficiarios desarrollen sus capacidades y habilidades en un entorno óptimo, de calidad y con herramientas adecuadas.
3. **Renovación y/o adecuación:** Acondicionamiento de un inmueble, mediante trabajos de demolición de muros, reforzamiento de estructura, colocación de muros de carga o divisorios, retiro y colocación de acabados, sustitución de nuevas instalaciones, herrería, carpintería, incluyendo obra de exteriores (en su caso), limpieza de la obra; actividades de ampliación de áreas del equipamiento urbano para un mejor funcionamiento y servicio a la comunidad; así como, realización de obras en los espacios públicos que han sido intervenidos en años anteriores con recursos federales y que por falta de mantenimiento se encuentran deteriorados y en condiciones de abandono.
4. **Equipamiento urbano:** Conjunto de edificios, instalaciones y espacios abiertos acondicionados donde la comunidad efectúa actividades distintas o complementarias a las de habitación y trabajo.
5. **Espacio público:** Áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo, de acceso generalizado y libre tránsito.
6. **Actividades Comunitarias:** Considera la realización de acciones orientadas al diseño, planeación, gestión, seguimiento y evaluación de las Intervenciones Integrales. A través de este tipo de proyectos se implementan metodologías participativas que promueven el diálogo, la cooperación, mediación y el trabajo colectivo con los actores locales, reconociéndolos como actores estratégicos en las intervenciones, a través de técnicas participativas como son:
   - Talleres comunitarios
   - Grupos focales
   - Asambleas o reuniones vecinales
   - Recorridos o marchas exploratorias
   - Difusión e información en sitio
   - Mesas o reuniones de seguimiento
   - Mecanismos de mediación
7. **Movilidad:** Derecho de toda persona y de la colectividad a realizar el efectivo desplazamiento de personas y bienes para acceder mediante los diferentes modos de transporte reconocidos en la Ley, a un sistema de comunicación entre distintos espacios que se ajuste a la jerarquía y principios que se establecen en este ordenamiento, para satisfacer sus necesidades y pleno desarrollo.
8. **Movilidad urbana sustentable:** Se refiere a aquellos desplazamientos multimodales, seguros y eficientes que propician la reducción del uso de vehículos particulares motorizados y se realizan en condiciones de equidad, tanto en las vialidades como en el espacio público de un área urbana consolidada. A través de obras de:
   - Peatonalización
   - Infraestructura ciclista
   - Pasos peatonales a nivel
   - Senderos seguros
   - Intersecciones seguras
   - Alumbrado público peatonal

9. **Conectividad:** Cualidad que surge y se desarrolla de la existencia de vínculos entre territorios y actividades que se interrelacionan. De esta manera, la representación física del concepto abstracto de conectividad es el de una estructura que está conformada por una red de corredores que sirven para movilizar bienes, servicios, información y personas entre distintos puntos de la Ciudad. A través de:
    - La construcción, renovación y adecuación de calles completas.
    - Infraestructura para transporte público,
10. **Construcción, renovación y adecuación de Infraestructura básica:** construcción, renovación y adecuación de redes de agua potable, electrificación, drenaje sanitario, drenaje pluvial (incluyendo, en su caso pozos de absorción) los cuales deberán conectarse con la obra principal y operando; considerará en su caso, la ejecución de obras complementarias de disposición final, tales como pozos de absorción, tanques de almacenamiento y regulación, canales para riego, entre otros; mismos que deberán ser justificados técnicamente.
11. **Construcción, renovación y adecuación de Infraestructura complementaria:** Se refiere a guarniciones, banquetas, rampas, pasos peatonales y/o vehiculares, pavimento, alumbrado público peatonal, vehicular, señalización horizontal y vertical, calles integrales, superficie peatonal con diseño de accesibilidad universal, nomenclatura y muros de contención, principalmente.
12. **Elementos Ambientales:** Obras de arborización urbana, reforestación, área vegetal en aceras, área mineral en aceras, jardines pluviales, cableado subterráneo y captación de agua pluvial
13. **Ordenamiento del paisaje urbano:** Acciones que presentan un carácter prospectivo particularmente acentuado con vistas a mejorar, restaurar o crear paisajes urbanos con elementos naturales.
14. **Paisaje urbano:** Cualquier parte del territorio urbano tal como la percibe la población, cuyo carácter sea el resultado de la acción y la interacción de factores naturales y/o humanos.
15. **Proyectos ejecutivos:** Conjunto de planos, documentos y especificaciones que indican todas las características que tendrá la obra programada, mediante los cuales se puede garantizar la correcta ejecución de las acciones, partidas y conceptos presupuestados.

Los montos máximos y las aportaciones federales y locales, se consideran conforme a la siguiente tabla:

Modalidad	Tipo de Proyecto	Monto Máximo de Subsidio del Programa por proyecto	Aportación del Programa	Aportación Local
Equipamiento urbano y espacio público	Construcción, habilitación y renovación del equipamiento urbano y espacio público	$30,000,000.00	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 50% del costo del proyecto
Participación Comunitaria*	Actividades Comunitarias	$2,000,000.00	Hasta el 100%	Hasta el 50%
Movilidad y conectividad	Movilidad	$20,000,000.00	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 50% del costo del proyecto
	Conectividad	$25,000,000.00	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 50% del costo del proyecto
Infraestructura urbana	Construcción, renovación y adecuación de Infraestructura básica	$30,000,000.00	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 50% del costo del proyecto
	Construcción, renovación y adecuación de Infraestructura complementaria	$30,000,000.00	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 50% del costo del proyecto
	Elementos Ambientales y ordenamiento del paisaje urbano	$20,000,000.00	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 50% del costo del proyecto
Diseño urbano	Proyectos ejecutivos	N/A.	Hasta el 100% del costo del proyecto.	Hasta el 90% del costo del proyecto

* El monto máximo de subsidio es por ciudad.

3.5.2 Vivienda en Ámbito Urbano

Los subsidios destinados a la Vertiente de Vivienda en Ámbito Urbano, serán autorizados por la CONAVI. Estos recursos federales se solicitarán a través de la instancia solicitante y se asignará a la población que cumpla con los criterios, requisitos y procedimientos aplicables en la entrega de los apoyos de esta Vertiente. Los cuales corresponden a:

Mejoramiento de Vivienda. La CONAVI podrá otorgar subsidio con el propósito de la mejora de la vivienda, que podrá responder a la rehabilitación de vivienda en la intervención de sus elementos estructurales (losas, columnas y trabes), la readecuación del espacio habitable, el cambio de instalaciones ocultas, entre otros; así como aquellos conceptos que no afectan elementos estructurales, sin embargo inciden en la vida útil de la vivienda tales como; la impermeabilización, aplanados, instalaciones hidrosanitarias expuestas ahorradoras de agua, cableado eléctrico y lámparas ahorradoras de energía, cambio de pisos, entre otros acabados, hasta por la cantidad el equivalente de 25 veces el valor de la UMA, por unidad de vivienda.

Ampliación de vivienda. La CONAVI podrá otorgar subsidio con el propósito de incrementar la superficie de construcción habitable de una vivienda edificada con anterioridad, a fin de disminuir el hacinamiento en la vivienda o mejorar sus condiciones de habitabilidad, hasta por la cantidad equivalente a **50** veces el valor de la UMA, por unidad de vivienda.

Vivienda Nueva. La CONAVI podrá otorgar subsidio para la construcción de vivienda nueva en lote urbano, con espacios habitables y complementarios que estén en correspondencia con el contexto cultural y regional, que se puede generar en espacios edificables hasta por la cantidad equivalente a **127** veces el valor de la UMA por unidad de vivienda.

Sustentabilidad. La CONAVI podrá otorgar subsidio para la aplicación de diseños e instalación de tecnologías que permitan la disminución de emisiones de bióxido de carbono, el ahorro de energía y el ahorro y manejo adecuado del agua en la vivienda, así como la protección y cuidado del medio ambiente. El subsidio de esta línea podrá aplicarse en las modalidades de Vivienda en Lote Urbano, Mejoramiento de Unidades Habitacionales y Vivienda en Conjunto Habitacional, hasta por la cantidad equivalente a 13 veces el valor de la UMA, por unidad de vivienda.

Espacio Auxiliar Productivo. Con la finalidad de contribuir a la economía familiar y **c**omo parte integral de la ampliación o construcción de vivienda en Lote Urbano, la CONAVI podrá otorgar subsidio complementario para la construcción de locales auxiliares, hasta por la cantidad equivalente a 64 veces el valor de la UMA que corresponde al 50% del subsidio para la construcción de una vivienda,

Subsidio Complementario: Es el Subsidio que podrá aplicar la CONAVI para acompañar el financiamiento otorgado por alguna entidad financiera, el cual podrá ser hasta por 35 veces el valor de la UMA, de conformidad con la modalidad de intervención de la vivienda.

Instalaciones Generales y Áreas Comunes.

La CONAVI podrá otorgar subsidio hasta por 4 veces el valor de la UMA, por unidad de vivienda, para la realización de trabajos de mantenimiento, rehabilitación y reparación de áreas exteriores a las viviendas y zonas comunes en edificios multifamiliares de unidades habitacionales de interés social. Se puede aplicar en pintura exterior, impermeabilización, reparación o sustitución de instalaciones hidro-sanitarias, eléctricas o especiales, iluminación, seguridad, rehabilitación de cubos de escalera, herrerías, cosecha de agua de lluvia, entre otros.

Adquisición de suelo. La CONAVI podrá otorgar subsidio para la adquisición de suelo urbano, para incorporarlo al desarrollo de un programa de vivienda en la modalidad de Vivienda en Conjunto Habitacional, solo en casos donde se dictamina la reubicación o relocalización de las viviendas, hasta por la cantidad equivalente a 45 veces el valor de la UMA por unidad de vivienda.

Estudios y proyectos. Como parte integral de la construcción de vivienda en conjunto habitacional por motivos de reubicación, la CONAVI podrá otorgar subsidio para desarrollar e integrar la documentación de carácter técnico, social, financiero, jurídico y administrativo que permita sustentar los proyectos propuestos para recibir el apoyo, por la cantidad de hasta 2.5% del monto de la obra, por la totalidad de viviendas contempladas en el Conjunto Habitacional,

Demolición. Como parte integral de la construcción de vivienda en conjunto habitacional por motivos de reubicación, la CONAVI podrá otorgar subsidio para demoler las construcciones existentes en un terreno donde se desarrollarán viviendas nuevas, hasta por la cantidad equivalente a 6 veces el valor de la UMA, por unidad de vivienda.

Edificación. Como parte integral de la construcción de vivienda en conjunto habitacional por motivos de reubicación, la CONAVI podrá otorgar subsidio para los trabajos de construcción de vivienda nueva mediante la contratación de empresas constructoras, previamente registradas ante La Comisión, que apliquen procesos industrializados o a través de procesos de autoadministración, en los que participan directamente las personas beneficiarias y su equipo técnico, validado por la propia CONAVI, hasta por la cantidad equivalente a 113 veces el valor de la UMA, por unidad de vivienda.

Gastos complementarios. Como parte integral de la construcción de vivienda en conjunto habitacional por motivos de reubicación, la CONAVI podrá otorgar Subsidio destinado a cubrir los gastos relacionados con supervisión externa, laboratorio de control, Director Responsable de Obra, electrificación y escrituración hasta por la cantidad equivalente a 13 veces el valor de la UMA, por unidad de vivienda.

Obra de Alcance Mayor. Como parte integral de la construcción de vivienda en conjunto habitacional por motivos de reubicación, la CONAVI podrá otorgar subsidio que se aplica en los predios cuyo número de acciones de vivienda y capacidad de servicios de las instalaciones domésticas, así como por su disposición en el terreno y su diseño de conjunto, requieren obras de mayor alcance, en cuanto al suministro de servicios básicos (agua potable, drenaje, energía eléctrica y alumbrado exterior), así como para el óptimo funcionamiento interior de los conjuntos (áreas de circulación peatonal o vehicular). Tiene como finalidad reducir el costo que arrojan tales instalaciones, en virtud de la magnitud y complejidad de éstas y del proyecto de vivienda, hasta por la cantidad equivalente de 13 veces el valor de la UMA, por unidad de vivienda.

Espacio Auxiliar Comunitario. Con la finalidad de contribuir al desarrollo de actividades culturales o productivas, de las comunidades y **c**omo parte integral de la construcción de vivienda en conjunto habitacional, la CONAVI podrá otorgar subsidio comunitario equivalente, hasta por la cantidad equivalente a 172 veces el valor de la UMA y que corresponde al subsidio total de una vivienda, que se distribuirá entre todos los beneficiarios del proyecto.

Adquisición de Vivienda Nueva

La CONAVI podrá otorgar subsidio con el propósito de adquirir vivienda terminada, individual o en conjunto, ubicada fuera de zonas de riesgo, que nunca ha sido ocupada, realizada por terceros, en un proceso único de edificación, que cumpla con las necesidades de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común, entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente; hasta por la cantidad equivalente a 172 veces el valor de la UMA por unidad de vivienda.

Adquisición de Vivienda Usada

La CONAVI podrá otorgar subsidio con el propósito de adquirir vivienda terminada, en segunda o posterior transmisión, individual o en conjunto, ubicada fuera de zonas de riesgo, realizada por terceros, que cumpla con las necesidades de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común, entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente; hasta por la cantidad equivalente a 143 veces el valor de la UMA por unidad de vivienda.

Para la ejecución de las modalidades de esta vertiente se contemplarán los siguientes tipos de apoyo, así como los montos máximos y las aportaciones federales conforme a la siguiente tabla:

Modalidad	**Tipo de Apoyo**	**Monto Máximo por unidad de vivienda de Subsidio del Programa** (VECES EL VALOR MENSUAL DE LA UMA)
Vivienda en Lote Urbano	1. Mejoramiento de vivienda	25
	2. Ampliación de vivienda	50
	3. Vivienda nueva	127
	4. Sustentabilidad	13
	5. Espacio Auxiliar Productivo	64
	6. Subsidio complementario	Hasta por 35 veces el valor de la UMA
Mejoramiento de Unidades Habitacionales	1. Instalaciones Generales y Áreas Comunes	4
	2. Sustentabilidad	13

Vivienda en Conjunto Habitacional	1. Adquisición de Suelo	45
	2. Estudios y proyectos.	*Hasta el 2.5% del monto de la obra,
	3. Demolición.	6
	4. Edificación.	113
	5. Gastos complementarios (supervisión externa, laboratorio de control, Director Responsable de Obra, electrificación y escrituración).	13
	6. Obra de Alcance Mayor.	13
	7. Sustentabilidad	13
	8. Espacio Auxiliar Comunitario	172
	9. Adquisición de Vivienda Nueva.	172
	10. Subsidio complementario	Hasta por 35 veces el valor de la UMA
	11. Adquisición de Vivienda Usada.	143

*En el caso de estudios y proyectos el porcentaje considera el monto total de la obra, para el total de número de viviendas proyectadas.

Para las modalidades de Vivienda en Lote Urbano y Mejoramiento de Unidades Habitacionales, los montos de apoyo descritos incluyen 7% del subsidio como pago por concepto de asistencia técnica y será aplicado como deductiva al Subsidio total aprobado.

En estos casos la intervención habitacional se hará con apoyo y acompañamiento de una asistencia técnica calificada que comprende aspectos técnicos, financieros, organizativos, legales y de gestión, adecuados a las características de las familias beneficiarias del programa y atendiendo las condiciones de habitabilidad y seguridad estructural.

Los lineamientos para el proceso de acreditación para la asistencia técnica y demás prestadores de servicios, se podrán consultar en la página www.gob.mx/conavi.

En estos proyectos, como Área Responsable la CONAVI deberá observar las obligaciones que apliquen con motivo de la autorización de los recursos federales.

Estos recursos federales se asignarán cuando se cumplan los criterios, requisitos, y procedimientos aplicables en la entrega de los apoyos de esta Vertiente.

Los subsidios de esta Vertiente, se destinarán únicamente para la población que se encuentre identificada dentro de los polígonos de atención prioritaria definidos por la SEDATU.

Criterios específicos de la Vertiente:

1. El subsidio total aplicado a través de la CONAVI se destinará prioritariamente a la población beneficiaria no derechohabiente con ingreso individual o familiar de hasta 2.8 veces el valor de la UMA, que habita en zonas urbanas con alto o muy alto índice de marginación y/o en zonas con altos índices de violencia e inseguridad, según los criterios establecidos por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
2. Podrá aplicarse un subsidio complementario por hasta 35 veces el valor de la UMA, para aquella población derechohabiente de INFONAVIT, FOVISSSTE o de otro Organismo de Seguridad Social federal estatal o municipal que tienen un ingreso individual de hasta 2.8 veces el valor de la UMA, así como para la población no derechohabiente con ingreso individual o familiar de hasta 5 veces el valor de la UMA y que cuenten con un subsidio o crédito de vivienda por parte de una Entidad Ejecutora o Financiera, Organismo Estatal o Municipal de Vivienda, quienes podrán optar por las modalidades Adquisición de Vivienda Nueva o Usada; Mejoramiento, Ampliación de Vivienda; y, Autoproducción de vivienda nueva.
3. EL INSUS, en el ámbito de sus atribuciones, acompañará a esta Vertiente como parte integral del Programa y participará atendiendo los trámites para la regularización de la propiedad de los lotes urbanos contenidos dentro de los polígonos de atención prioritaria.

4. En la operación de esta Vertiente se podrá incorporar la participación como Instancias Ejecutoras, los Organismos Nacionales, Estatales o Municipales de Vivienda o prestadores de servicios previamente inscritos ante la CONAVI, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4.4**.** Obligaciones de las Instancias Ejecutoras.

5. La CONAVI y/o las Instancias Ejecutoras otorgarán el subsidio conforme a la información proporcionada por la instancia solicitante en forma directa o mediante la suscripción de instrumento jurídico con otras entidades que al efecto autorice.

6. Se podrán consultar las Instancias Ejecutoras adheridas al Programa, de esta Vertiente, en la página: www.gob.mx/sedatu.

3.5.3 Regularización y Certeza Jurídica

El INSUS es el Área Responsable de la vertiente de Regularización y Certeza Jurídica. Para la ejecución de la modalidad de esta vertiente se contemplan los siguientes tipos de proyecto:

1. **Regularización de lotes para uso habitacional:** El INSUS proporciona subsidios para cubrir el costo del conjunto de actos jurídicos y técnicos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de los lotes para uso habitacional. El beneficiario es la persona titular de derechos y obligaciones que cumplió con los requisitos de elegibilidad señalados en estas Reglas de Operación y en consecuencia recibió el apoyo que otorga la vertiente de Regularización y Certeza Jurídica.

2. **Regularización de lotes para equipamiento urbano y/o espacios públicos:** El INSUS proporciona subsidios para cubrir el costo del conjunto de actos jurídicos y técnicos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de los lotes para equipamiento urbano y/o espacios públicos para entidades y municipios. Este tipo de proyecto deberá justificar la relevancia social que representa para la población beneficiada ante el Comité de Validación.

Los montos máximos y las aportaciones federales y locales, se consideran conforme a la siguiente tabla:

Modalidad	Tipo de Proyecto	Monto Máximo de Subsidio del Programa	Aportación del Programa	Aportación Local
Regularización	Regularización de lotes para uso habitacional	Hasta por $12,000.00	Hasta el 100% del costo del Proyecto	Si el costo de la regularización es superior a $12,000.00, la diferencia del costo será cubierta por el beneficiario en un lapso no mayor a 30 días naturales
	Regularización de lotes para equipamiento urbano y/o espacios públicos	Hasta por $12,000.00	Hasta el 100% del costo del Proyecto	Si el costo de la regularización es superior a $12,000.00, la diferencia del costo será de aportación local.

El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización es el documento que constata que ha quedado totalmente formalizada la entrega y la recepción del subsidio entre las partes.

3.5.4. **Proyectos Institucionales o Extraordinarios.**

El Comité de Validación, en su carácter de Máximo Órgano de Decisión del Programa de Mejoramiento Urbano, podrá conocer y en su caso autorizar, Proyectos Institucionales o Extraordinarios.

I. Proyectos Institucionales

a) Que promuevan la política pública para el desarrollo de Intervenciones que cubran las necesidades de nichos no atendidos o no suficientemente atendidos; o

b) Que promuevan o ejecuten Intervenciones de interés del gobierno federal con la participación de los sectores público y/o privado, encaminados a brindar soluciones en concordancia con los objetivos del Programa.

II. Proyectos Extraordinarios

a) Que atiendan una problemática específica o en su caso excepcional derivada de alguna situación de emergencia; en ambos supuestos que; por su relevancia requiera de un tratamiento especial, con la condicionante de que se alineen con alguno de los objetivos del Programa.

La autorización de los Proyectos Institucionales o Extraordinarios, abarcará entre otros supuestos; Intervenciones con tipos de apoyo, y montos superiores a los establecidos en el numeral 3.5 de las presentes Reglas de Operación; ello de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, así como con aportaciones locales superiores a las establecidas.

Asimismo, deberán atender necesidades que por su propia naturaleza, contingencia o caso excepcional, no se encuentren contempladas en las presentes Reglas de Operación y cuyos objetivos estén alineados con los del Programa.

El Comité de Validación determinará los Proyectos Institucionales o Extraordinarios en los que la SEDATU podrá ser ejecutor de gasto, para los cuales se podrá destinar hasta el 15% del presupuesto aprobado del Programa en el ejercicio fiscal vigente.

La autorización de los Proyectos Institucionales o Extraordinarios versará sobre la atribución expresamente contemplada en las presentes Reglas de Operación o aquellas que no se encuentren debidamente contempladas en las mismas; por lo que, una vez autorizados deberán ajustarse, en lo que resulte conducente, a la mecánica de operación establecida en el Capítulo 5 de las presentes Reglas de Operación.

Para la presentación ante el Comité de Validación de Proyectos Institucionales o Extraordinarios, se requerirá previamente la conformación de un Grupo de Trabajo, el cual estará integrado por servidores públicos de las Áreas Responsables y/o en su caso de servidores públicos de las áreas de la SEDATU con competencia reglamentaria en el tema sustantivo, quienes emitirán un dictamen en los términos que se establezca en el Reglamento Interior del propio Órgano Colegiado.

3.5.5 Aportaciones locales

Las aportaciones de los gobiernos locales podrán hacerse a través de recursos monetarios directos o aportaciones en especie, como: mano de obra, provisión de materiales, uso de maquinaria y equipo, terrenos, siempre y cuando sean acordadas previamente con las Áreas Responsables y los costos imputados estén dentro de las condiciones de mercado.

Las aportaciones locales se llevarán a cabo de acuerdo a lo señalado en la normatividad aplicable. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

La valuación de los terrenos, según determine el Área Responsable, deberá ser emitida por un perito de cualquier institución de crédito o especialista en materia de valuación, con cédula profesional expedida por la autoridad competente, y en ésta se deberá observar de forma análoga mínima la “Metodología de los servicios valuatorios regulados por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para estimar el valor comercial de los activos: bienes inmuebles (urbanos, en transición y agropecuarios), bienes muebles (maquinaria y equipo o propiedad personal) y negocios” misma que fuera publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2017.

3.6 Requisitos de elegibilidad

3.6.1 Requisitos generales del programa

Para acceder a los subsidios, las instancias solicitantes deberán:

a) Contar con un Programa Territorial Operativo (PTO) validado por URP;

b) Presentar la solicitud de los proyectos, los cuales deberán:

1. No estar ubicados en zonas de reserva ecológica, áreas de riesgo, zonas arqueológicas, áreas de valor ambiental o áreas naturales protegidas;
2. Responder a necesidades identificadas en los polígonos de atención prioritaria;
3. Contar con objetivos claros y características técnicas definidas;
4. Cumplir con la normatividad federal y local aplicable y los criterios técnicos establecidos por las Áreas Responsables;
5. Realizarse en un lapso que no rebase el ejercicio fiscal correspondiente.
6. Estar contemplados en la apertura programática, la cual se encontrará disponible en la página electrónica de la SEDATU (http://www.gob.mx/sedatu).
7. Los predios a intervenir no estén sujetos a ningún tipo de litigio.
8. En los casos en los que se desarrollen proyectos en comunidades indígenas, la aprobación de proyectos deberá realizarse en armonía con los usos y costumbres de la región

Asimismo, podrán incorporarse al programa aquellas personas identificadas mediante visitas domiciliarias y entrevistas casa por casa, recorridos y trabajo de campo realizados por los Servidores de la Nación para el Censo del Bienestar

3.6.2 Requisitos específicos por vertiente

I. Mejoramiento integral de Barrios.

a) Proyecto ejecutivo

1. Los estudios previos necesarios, cuya información aporte a la precisión del proyecto ejecutivo básico.
2. Los planos topográficos conteniendo la información altimétrica y planimétrica referenciadas con coordenadas.
3. El programa arquitectónico y de necesidades donde se indique el compendio de necesidades espaciales, vinculación y jerarquización de espacios y elementos.
4. La serie de planos que se requieran como las plantas arquitectónicas, cortes y fachadas, planos de acabados, así como los planos de detalles, que nos permita tener la información suficiente sobre las características del proyecto, como son los espacios diseñados y los materiales a utilizarse.
5. Los planos de arquitectura del paisaje, donde quede resuelta la habitabilidad de los espacios abiertos tomando en cuenta su aspecto ambiental.
6. Los planos de mobiliario urbano, que contenga la información suficiente de las características de los diferentes elementos que compongan el mobiliario urbano que se tenga planeado para el proyecto.
7. Los planos de señalización, que indiquen los señalamientos preventivos, restrictivos e informativos que permitan dar seguridad a quienes utilicen las áreas del proyecto.
8. Los criterios estructurales plasmando, en los planos correspondientes, la información que permita establecer una solución que garantice la seguridad estructural del proyecto.
9. Los criterios de las diferentes instalaciones y alumbrado, indicando en los planos correspondientes los datos que permitan establecer la solución adecuada a los requerimientos del proyecto.
10. Las especificaciones técnicas, así como las fichas técnicas donde queden establecidas las características de los espacios, materiales y equipos, en su caso, que formarán parte del proyecto.
11. Las imágenes objetivo del proyecto a través de imágenes digitalizadas del proyecto en un escenario virtual de tercera dimensión.
12. Cálculo preliminar de costo que indique el importe estimado de los trabajos indicando la base datos para su cálculo.
13. El alcance de los trabajos y los términos de referencia en donde se indique las necesidades, en caso de requerir, estudios o trabajos complementarios.
14. La elaboración de los términos de referencia y programa de necesidades, para el caso de proyectos integrales.
15. Es importante indicar que, para que el proyecto sea viable, deberá cumplir con la normatividad local y federal aplicable.

Asimismo, se deberá entregar el mecanismo de actuación, operación y mantenimiento, al que se refiere el numeral 5.6 Operación y mantenimiento de las Presentes Reglas de Operación.

b) Alcance de los documentos a entregar, según sea el caso:

1. Programa Arquitectónico y de necesidades.
2. Análisis de normatividad local y federal aplicable.
3. Mecánica de suelos.
4. Planta de localización. Escala 1: 500 a 1:1000
5. Planta de conjunto. Escala 1: 200 a 1:500

6. Plano de trazo y nivelación. Escala 1: 200
7. Maqueta
8. Plantas Arquitectónicas. Escala 1:100
9. Cortes arquitectónicos. Escala 1:100
10. Fachadas Arquitectónicas. Escala 1:100
11. Cortes por fachada. Escala 1:20
12. Plantas de Demoliciones y retiros. Escala 1:100
13. Plantas de detalle. Escala 1:20
14. Detalles de despiece. Escala 1:50
15. Plantas y secciones de Acabados. Escala 1:100
16. Plantas y detalles de Albañilería. Escala 1:20
17. Criterio de instalaciones (Eléctrica, Hidrosanitaria. Etc.).
18. Criterio de iluminación. Escala 1:100
19. Criterio estructural. Escala 1:100
20. Criterios de equipamiento. Escala 1:100
21. Mobiliario urbano. Escala 1:100
22. Señalización Horizontal y Vertical.
23. Arquitectura de Paisaje. Escala 1:100
24. Obras exteriores. Escala 1:100
25. Memoria Arquitectónica descriptiva.
26. Especificaciones Técnicas.
27. Fichas técnicas.
28. Imágenes Objetivo (Perspectivas, renders, etc.).
29. Cálculo preliminar de costo.

Las escalas son sugeridas, por lo que deberán ajustarse dependiendo de la dimensión del proyecto.

La relación de planos es enunciativa más no limitativa y no establece un número de planos, ya que estos deberán adecuarse al tipo y magnitud del proyecto.

A. Equipamiento urbano y espacio público

a) Copia certificada del documento oficial que acredite la propiedad del predio o inmueble, inscrito en el Registro Público de la Propiedad, o en su caso, posesión o usufructo, para un fin público.

b) El proyecto ejecutivo deberá especificar:

1. Las condiciones de seguridad, tales como: bardas perimetrales, protecciones en puertas y ventanas, salidas de emergencia, instalación de extintores, botiquines, entre otros.
2. Accesibilidad: rampas de acceso para personas con discapacidad.
3. Uso: mobiliario urbano y señalización.
4. Sustentabilidad: áreas permeables, áreas verdes, reforestación, muros verdes, luminarias de bajo consumo, aprovechamiento de agua pluvial, botes y contenedores para separación de basura y especializados (PET, Vidrio, Papel, Aluminio), ciclopistas, andadores y módulos de Rescate de Espacios Públicos, con especificaciones de ahorro energético y racionalización de agua potable.

c) Formato Especificaciones para la Ejecución de Obra Física, en el caso de espacios públicos. (disponible en la página electrónica de la SEDATU http://www.gob.mx/sedatu)

d) Carta compromiso para el adecuado funcionamiento y resguardo por parte de las Instancias Ejecutoras de sanitarios, kioscos y casetas de vigilancia, en el caso de espacios públicos.

B. Participación comunitaria

En el supuesto de que la instancia ejecutora sea una Institución de educación superior, se deberá cumplir, con los siguientes requisitos:

a) Efectuar una investigación de mercado que permita determinar el procedimiento de contratación que deba llevarse a cabo para asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;

b) Acreditar previo a la suscripción del instrumento jurídico que tiene o cuenta con recursos propios, la capacidad técnica, material y humana, en al menos 51% del monto total del subsidio que abarcará el proyecto, esto es, que no requiere de terceros para proveer los bienes, los servicios o ejecutar los trabajos, o de requerirlos no se excederán del 49% del monto del proyecto.

No basta que la Institución educativa superior presente un escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los recursos propios antes señalados, sino que debe presentar los documentos en los que conste fehacientemente su capacidad para desarrollar el proyecto;

c) Que la capacidad técnica, material y humana con la que cuenta, se integra, entre otros elementos, con el conocimiento, la profesionalización, la experiencia, las herramientas, la maquinaria, la tecnología, la logística y el recurso humano –contemplado el administrativo, técnico y profesional-, que resulten adecuados, necesarios y suficientes para realizar el objeto de la contratación;

d) Tratándose de Instituciones de educación superior de carácter privado, presentar en sentido positivo, la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

C. Infraestructura urbana

a) El proyecto ejecutivo deberá especificar

1. Para el caso de infraestructura urbana básica que se conectan con la obra principal y operando.
2. En el caso de drenaje pluvial se deberá garantizar la seguridad de los habitantes y sus bienes, cuando las condiciones topográficas de la zona así lo requieran; o en su caso, se deberá plantear una solución alternativa viable técnica y económicamente, mediante la ejecución de obras complementarias de disposición final.
3. En el caso de proyectos para la introducción de redes para agua potable y drenaje, se deberá considerar invariablemente en la totalidad del tramo propuesto, las interconexiones hidráulicas (tomas y descargas domiciliarias) de todas las viviendas y predios.
4. El presupuesto, los números generadores y el análisis de precios unitario.
5. En el caso de construcción, renovación y adecuación de calle integrales se deberán incluir los elementos funcionales y de calidad, ya sean existentes o que formen parte del proyecto:
    i. Tipo de pavimento: indicar el tipo de pavimento que se propone construir (concreto hidráulico, asfalto, mixto, adoquín, empedrado o concreto ecológico), en metros cuadrados, así como la longitud de la calle;
    ii. Red de agua potable: en metros lineales;
    iii. Red de drenaje sanitario: en metros lineales;
    iv. Drenaje pluvial: en metros lineales;
    v. Guarnición: en metros lineales;
    vi. Banquetas: en metros cuadrados, con un ancho mínimo de 1.20 metros libres en toda su extensión (esta medida no incluye la corona de la guarnición);
    vii. En calles donde no se puedan realizar banquetas de esta medida como mínimo, se deberán buscar las estrategias correspondientes que garanticen una adecuada movilidad que dé prioridad y preferencia al peatón, por lo que en el proyecto se deberán considerar las protecciones necesarias, las cuales pueden realizarse por medio de cambio de acabado, vialetas, señalización horizontal u otro elemento que garantice dicha protección;
    viii. Rampas peatonales: en número de rampas, considerando las disposiciones establecidas por las normas de accesibilidad;

ix. Alumbrado público: en número de luminarias, considerando las disposiciones establecidas por las normas NOM-001- SEDE-2012 y NOM-013-ENER-2013 y NOM-031-ENER-2012;

x. Señalización: en metros lineales de calle que incluirá señalización horizontal y vertical, considerando las disposiciones establecidas por la norma NOM-034-SCT2-2011;

xi. Mobiliario urbano: en número de piezas.

xii. En el supuesto de que se requiera sustituir redes de agua, drenaje o electrificación, se deberá de justificar plenamente la pertinencia de la sustitución, mediante la descripción de las condiciones actuales de operación del servicio, los años de operación, tipo de materiales, diámetros, y demás argumentos; con dictámenes técnicos, fotografías y documentos firmados y sellados por los responsables de los organismos operadores.

D. Diseño urbano.

Conforme lo indica el numeral 5.1.2.1 último párrafo de estas Reglas de Operación, solo se apoyará la elaboración de proyectos ejecutivos cuando el PCA no cuente con los proyectos ejecutivos de las intervenciones integrales, o éstos no cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en los incisos a) y b) de la fracción I del presente numeral; para lo cual, deberá anexar lo siguiente:

a) Nombre, descripción del proyecto, población a beneficiar

b) Objetivo que se persigue

c) Problemática a resolver

d) Importancia del proyecto (beneficio a la comunidad)

e) Justificación social

f) Dictámenes de Factibilidad- servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento, electrificación

g) Estudios preliminares (estudio de mecánica de suelos, levantamiento topográfico, en su caso)

h) Contenido de la propuesta

1. Programa de Necesidades, mediante investigación se precisa cuáles son las necesidades a satisfacer,.
2. Identificación de los Recursos con los cuales se cuenta
3. Croquis de localización, dirección del Terreno – propiedad, debe cumplir con la normativa requerida, uso de suelo, Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS), Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS), altura máxima permitida, áreas verdes.
4. Modelos análogos, mediante investigación bibliográfica y visitas física a edificaciones de la misma tipología se toma información que se requerirá en etapas posteriores.
5. Programa Arquitectónico (listado de los componentes del proyecto y sus requerimientos particulares)
6. Diagrama arquitectónico, es un esquema gráfico en el cual se representan mediante líneas las relaciones entre los espacios.
7. Zonificación, es el ordenamiento de los componentes establecidos en el programa arquitectónico con base en relaciones lógicas y funciones entre ellos.
8. Anteproyecto, conjunto de planos, maqueta u otros medios de representación que explican de manera gráfica y preliminar como estará diseñado el edificio -plantas arquitectónicas, alzados, cortes, memoria descriptiva.

i) Programa calendarizado preliminar de ejecución del Proyecto Ejecutivo

j) Costo Estimado del Proyecto Ejecutivo

Adicionalmente, en el supuesto de que la instancia ejecutora sea una Institución de educación superior, se deberá cumplir de igual manera, con los requisitos establecidos en el apartado B del presente numeral.

II. Vivienda en ámbito urbano.

La población interesada en beneficiarse con acciones de ésta Vertiente podrá realizar la solicitud ante la instancia solicitante o eventualmente ante la CONAVI, la cual canalizará la petición a la instancia solicitante. Considerando la atención a los requisitos documentales siguientes:

DOCUMENTACIÓN DEL SOLICITANTE	1	CURP
	2	Identificación oficial vigente
	3	Acta de Nacimiento
	4	Comprobante de domicilio
	5	Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser propietario de una vivienda distinta a la que se aplicará el subsidio así como no haber recibido un subsidio federal para vivienda.
	6	Escritura Pública o comprobante de posesión o titularidad del lote o terreno.
	7	Solicitud del Subsidio Federal
	8	Comprobante de ingresos o Carta declaración de ingresos
	9	Declaración de Ahorro previo (en su caso)

III. Regularización y Certeza Jurídica, se deberá cumplir con lo siguiente:

a) Que el lote no haya sido objeto de alguna acción de regularización, previamente, apoyada por el INSUS;

b) Que el lote no se encuentre vacante;

c) Que sean Polígonos donde el INSUS tengan facultad de llevar a cabo la regularización;

d) En caso de que se determine la necesidad de relocalizar o reubicar parcial o totalmente algún asentamiento, se podrá gestionar la misma en acompañamiento con la CONAVI, y

e) Que el beneficiario no sea poseedor o propietario de otro inmueble. Ninguna persona puede ser beneficiada para la regularización de más de un lote.

Las y los solicitantes que deseen recibir el apoyo de la vertiente de Regularización del Programa, deberán cumplir con lo siguiente:

1. Presentar una solicitud de apoyo para iniciar o concluir los procesos de regularización de sus lotes mediante escrito libre en las oficinas de las Delegaciones del INSUS.

2. Presentar la documentación requerida para cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad. Si al momento de entregar la o el solicitante no presenta toda la documentación o faltase información prevista en la sección de criterios y requisitos de elegibilidad de estas Reglas, el servidor público le indicará en ese momento tal situación a la solicitante o el solicitante, el cual tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles para su integración. De no hacerlo así, quedará cancelada su solicitud.

3. La entrega de solicitudes de apoyo se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. La Instancia Auxiliar deberá informar a la o el solicitante, en un plazo máximo de 15 días hábiles, si su solicitud de apoyo económico es aceptada. En caso de que la o el solicitante no reciban respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada.

4. Proporcionar en su domicilio la información necesaria para que la Instancia Auxiliar del INSUS lleve a cabo las tareas de llenado del Cuestionario de la vertiente del Programa por cada hogar que desee participar en el procedimiento. El Cuestionario de la vertiente del Programa recabado en el domicilio de la persona solicitante constituye el compromiso del INSUS para integrarlo en el proceso de asignación de apoyo económico, mismo que será registrado mediante el Sistema del Programa. No deberá entenderse este proceso de registro como un elemento que incida en la agilización o aseguramiento del proceso de regularización.

   La información que resulte de aplicar el Cuestionario de la vertiente del Programa y su procesamiento en el Sistema, adquirirá relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación del mismo.

5. La Instancia Auxiliar del INSUS integrará y presentará la propuesta de aplicación de recursos. Cada propuesta deberá ser presentada con su oficio de solicitud de asignación de número de expediente correspondiente. Las Instancias Auxiliares del INSUS habrán de hacer uso del Sistema para registrar la información referente al programa en el ámbito de actuación del mismo, mediante el llenado de los Anexos requeridos.

6. Una vez que los solicitantes se determinen como aprobados en el Sistema, y se genere número de expediente, el INSUS entrega al Beneficiario el Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización, con lo cual, se considerarán devengados los recursos, al haberse constituido la obligación de su entrega, habiéndose acreditado su elegibilidad.

   Con la aplicación del recurso federal las personas solicitantes quedarán registradas como parte del Padrón de Beneficiarios, y serán informados por la Instancia Auxiliar de los derechos y obligaciones que implica la regularización.

Los beneficiarios deberán comprobar y entregar a la Instancia Solicitante los criterios y requisitos específicos siguientes:

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
1. Que el beneficiario sea mayor de edad.	Entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos: I. CURP y II. Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Nacional, o Pasaporte, o Acta de Nacimiento.
2.- Presentar solicitud y llenar el Cuestionario del Programa y cumplir con las disposiciones para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.	Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado del Cuestionario del Programa. Será responsabilidad de la Instancia Auxiliar del INSUS validar la información proporcionada por las o los solicitantes.
3.- Tener posesión de únicamente el lote que se pretende regularizar.	Entregar copia de Constancia emitida por la Instancia Auxiliar del INSUS de que el lote forma parte del Censo de Verificación de Uso, Posesión y Destino de Lotes, atendiendo a los criterios de prelación comprobatoria de la vertiente del Programa.
4.- Carta Responsiva sobre la información y documentación proporcionada.	Proporcionar Carta Responsiva, bajo protesta de decir verdad, sobre la información y constancias documentales proporcionadas.
5.- No haber recibido previamente recursos del Programa.	Que el lote no haya sido sujeto de alguna acción de regularización apoyada por el Programa, lo que se comprobará mediante verificación en el Sistema de Información de la vertiente del Programa.

Al mismo tiempo, la Instancia Auxiliar inicia los trámites de inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

3.7 Derechos y obligaciones de los beneficiarios

3.7.1 Derechos de los beneficiarios

a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;

b) Recibir, cuando lo soliciten, asesoría por parte de las Áreas Responsables y/o Instancias Ejecutoras, respecto al Programa;

c) Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa;

d) Interponer quejas y denuncias en los términos establecidos en el numeral 6.6 de las presentes Reglas de Operación;

e) Formar parte de los comités de contraloría social del Programa, de conformidad con lo establecido 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; como se establece en la Guía Operativa de Contraloría Social elaborada por el Área Responsable, y validada por la Secretaría de la Función Pública;

f) Llenar y presentar en su caso, la solicitud de apoyo correspondiente a la instancia solicitante; y

g) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado en su caso.

3.7.2 Obligaciones de los beneficiarios

a) Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información requerida conforme a los instrumentos de recolección de información que se determinen por Vertiente del Programa;

c) Aplicar los apoyos recibidos para los fines autorizados;

d) Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías e inspecciones;

e) Proporcionar la información requerida por el Área Responsable, SEDATU, Instancias Ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión de parte de las instancias de la SEDATU, las Áreas Responsables y las que ésta determine; y

f) En el caso de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica, proporcionar la documentación requerida para validar la posesión del lote a regularizar.

g) En el caso de la Vertiente de Vivienda en Ámbito Urbano, entregar a la instancia solicitante los documentos que comprueben que llena los requisitos de procedencia (cédula de CURP, credencial para votar o cartilla del servicio militar nacional o pasaporte o acta de nacimiento, solicitud de apoyo, entre otros), que se señalan en la fracción II del numeral 3.6.2 de las presentes Reglas de Operación, así como las aportaciones que en dinero o especie (mano de obra y/o materiales), correspondan. Solo pueden ser beneficiarios de las acciones de vivienda quienes no hayan recibido financiamiento para vivienda en el presente ejercicio o anteriores ejercicios fiscales; ni ser propietario de una vivienda distinta a aquélla donde se aplicará el subsidio.

h) El beneficiario asumirá, en su caso, las responsabilidades civiles, administrativas y/o penales que resulten del incumplimiento de sus acciones u omisiones en la operación del Programa.

CAPÍTULO 4. PARTICIPANTES

4.1 Instancia Normativa

La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es la Instancia Normativa del Programa; y funge a su vez como la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 4.6 de estas Reglas de Operación.

La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la URP, y en coordinación con las Áreas Responsables, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

a) Dirigir, planear, programar y coordinar la ejecución del Programa;

b) Vigilar la correcta y oportuna operación del Programa, así como la aplicación de los recursos presupuestales distribuidos;

c) Emitir el Oficio de Comunicación de Distribución de Subsidios del Programa;

d) Interpretar las presentes Reglas de Operación, en aquellos casos de controversia o de dudas en sus alcances, en coordinación con las Áreas Responsables;

e) Las demás que establezca el o la Titular de la Secretaría, las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

4.2 Unidad Responsable del Programa

La Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios (UPAIS) adscrita a la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Vivienda será la Unidad Responsable del Programa, y contará con las siguientes obligaciones y atribuciones:

a) Proponer a la Instancia Normativa los objetivos, políticas, estrategias generales y los procedimientos específicos para la operación del Programa;

b) Proponer a la Instancia Normativa, previo consenso con las Áreas Responsables, el Oficio de Comunicación de Distribución de Subsidios del Programa para las entidades federativas;

c) Vigilar la correcta y oportuna operación del Programa, así como la aplicación de los recursos presupuestales distribuidos;

d) Integrar, en coordinación con las Áreas Responsables, la información sobre las características, objetivos, avances y resultados del Programa, así como elaborar los informes institucionales correspondientes y de los sistemas informáticos institucionales de la SHCP y la SFP;

e) Asignar o reasignar los recursos que le fueron autorizados mediante oficio, de conformidad con la normatividad aplicable y la disponibilidad presupuestaria;

f) Coordinar la elaboración de los modelos de instrumentos jurídicos para el Programa;

g) Coordinar el control de los subsidios del programa, así como su seguimiento y evaluación;

h) Colaborar con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC), en coordinación con las Áreas Responsables, en el diseño, modificación e instrumentación del Sistema de Información para la debida operación del Programa;

i) Implementar los mecanismos de coordinación con diferentes instituciones y niveles de gobierno, para garantizar que las acciones del Programa no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno de la República;

j) Coordinar la consolidación de los padrones de beneficiarios de acuerdo con los Lineamientos Generales para la Coordinación e Implementación de los Programas Integrales para el Desarrollo;

f) En coordinación con la Instancia Normativa, interpretar las presentes reglas de Operación, a través de las Áreas Responsables, en aquellos casos de controversia o de dudas en sus alcances;

g) Coordinar la elaboración o modificación a la MIR, así como sus avances.

h) Coordinar el Sistema de Información del Programa; y

k) Las demás que establezcan la Instancia Normativa, las Reglas de Operación y las disposiciones normativas aplicables.

4.3 Áreas Responsables

Las Áreas Responsables llevarán a cabo la planeación, operación, así como el control, verificación y seguimiento de las Vertientes del programa de acuerdo a la siguiente tabla:

Vertiente	Modalidad	Área Responsable
Mejoramiento Integral de Barrios	a) Equipamiento urbano y espacio público	Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios (UPAIS)
	b) Participación comunitaria	
	c) Movilidad y conectividad	
	d) Infraestructura urbana	
	e) Diseño urbano	
Vivienda en Ámbito Urbano	a) Vivienda en Lote Urbano	Comisión Nacional de Vivienda. (CONAVI)
	b) Mejoramiento de Unidades Habitacionales	
	c) Vivienda en Conjunto Habitacional	
Regularización y Certeza Jurídica	a) Regularización	Instituto Nacional del Suelo Sustentable. (INSUS)

4.3.1 Obligaciones y atribuciones de las Áreas Responsables

Las Áreas Responsables del Programa contarán con las siguientes obligaciones y atribuciones:

a) Emitir el Oficio de Autorización con la distribución de subsidios del programa a nivel municipal y por Vertiente del Programa;

b) Asesorar a las Instancias Auxiliares en los distintos procesos relacionados con la solicitud, intervención, operación, conservación y mantenimiento de los proyectos apoyados por el Programa;

c) Brindar apoyo técnico y normativo a las Instancias Auxiliares, y a través de éstas a las Instancias Ejecutoras, en las materias que correspondan al ámbito de su competencia;

d) Proponer al Comité de Validación aquellos Proyectos Institucionales o Extraordinarios, a los que se refiere el numeral 3.5.4 de las presentes Reglas de Operación;

e) Elaborar y administrar el padrón de beneficiarios de acuerdo con el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), para su consolidación por parte de la URP y su posterior entrega a la UPPEI;

f) Verificar que los proyectos cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad, de la Vertiente que corresponda y en su caso, con los criterios priorización establecidos en estas Reglas de Operación;

g) Asignar número de expediente a los proyectos y comunicarlo para la aprobación;

h) Vigilar el avance del ejercicio programático presupuestal de las acciones y obras autorizadas a efecto que, de ser necesario, se integre, en coordinación con la Instancia Normativa y la URP, el proyecto de reasignación de subsidios y evitar el subejercicio del Programa;

i) En el ámbito de su competencia, proponer y realizar acciones preventivas o correctivas para propiciar el cumplimiento de objetivos y metas del Programa;

j) Rendir ante la URP, y autoridades competentes, los informes, respecto de los proyectos realizados, el presupuesto ejercido y los avances en las metas e indicadores;

k) Solicitar a cualquier dependencia de la Administración Pública Federal, Entidades de la Administración Pública Paraestatal, organismo gubernamental o áreas internas de la SEDATU, información, datos, dictámenes, opiniones o cooperación técnica, conforme a sus atribuciones normativas;

l) Recolectar, capturar, procesar, resguardar y/o analizar la información socioeconómica de los beneficiarios de la Vertiente que corresponda, en caso de que aplique; y

m) Las demás que establezcan la Instancia Normativa, estas Reglas de Operación y las disposiciones aplicables.

Considerando que cada una de las Áreas Responsables participantes prevé dentro de su presupuesto la asignación específica de recursos destinados para el desarrollo del Programa, cada una de ellas será responsable de integrar con precisión los resultados correspondientes al avance físico-financiero alcanzado; y la información alcanzada en las metas y objetivos del Programa; así como informar periódicamente a la URP.

4.3.2 De la colaboración entre las Áreas Responsables y la Unidad Responsable del Programa

Para el logro de los objetivos del Programa, la CONAVI y el INSUS trabajarán conjuntamente con la URP, para efecto de garantizar que:

a) Los subsidios del Programa se destinen a los polígonos de atención prioritaria identificados por la URP;

b) Establecer criterios de identificación de beneficiarios, de la Vertiente que corresponda, para evitar duplicidades en la entrega de apoyos con los programas para Regularizar Asentamientos Humanos, a cargo del INSUS y el de Vivienda Social, a cargo de la CONAVI;

c) Elaborar los formatos para el registro de los beneficiarios del Programa. Los formatos y demás documentos de apoyo a que se refieren estas Reglas, serán publicados en la página oficial de la SEDATU;

d) Evaluar las condiciones de elegibilidad de los posibles beneficiarios del Programa. En ningún caso, los criterios resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos;

e) Actualizar de manera permanente, en la información de proyectos y los beneficiarios, el Sistema de Información que la SEDATU determine y compartir esta información con la Secretaría de Bienestar para los fines pertinentes;

f) Instrumentar los registros y controles que aseguren la correcta aplicación de los recursos federales destinados al Programa, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento, además de la normativa vigente que aplique en cada caso;

g) Realizar acciones de transparencia, verificación y seguimiento en la entrega de los apoyos con pleno respeto a los derechos de los beneficiarios y en términos de transparencia, calidad, honestidad y eficiencia;

h) Atender las observaciones que la Instancia normativa y/o la URP emitan, a la información que reporte, relacionada con el seguimiento al ejercicio de los recursos autorizados al Programa;

i) Formalizar acorde a su normatividad interna los correspondientes instrumentos jurídicos;

j) Establecer las acciones de capacitación y orientación necesarias en la aplicación de los subsidios, y

k) Las demás que establezcan la Instancia Normativa, las Reglas de Operación y las disposiciones aplicables.

4.4 Instancias Ejecutoras

Podrán ser Instancias Ejecutoras del Programa las siguientes:

a) La SEDATU, la CONAVI o el INSUS, en aquellos casos que el Comité de Validación autorice;

b) Los gobiernos municipales o alcaldías de la Ciudad de México;

c) Las dependencias de la Administración Pública Federal o entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal;

d) Instituciones de educación superior, únicamente para las modalidades diseño urbano y participación comunitaria de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios; y

e) Los gobiernos de las entidades federativas, a través de sus organismos o instancias administrativas que para estos efectos asignen.

4.4.1 Obligaciones generales de las Instancias Ejecutoras

Las Instancias Ejecutoras tendrán las siguientes obligaciones generales:

a) Como instancia solicitante, presentar el Programa Territorial Operativo (PTO) con sus respectivos Planes Comunitarios de Actuación a la URP y en su caso al Área Responsable;

b) Manifestar y justificar, en su caso, que los proyectos o propuestas presentadas, cumplen con los criterios de equidad, inclusión, desarrollo urbano y sustentabilidad; en términos de la legislación y Programas en la materia;

c) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables. En estos instrumentos deberá incluirse la conformidad de las partes para acatar la normatividad del Programa y la legislación federal aplicable;

d) Mantener en buen estado las obras y equipos, así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación, ya sea con recursos propios o de los gobiernos locales, en su caso;

e) Aplicar el instrumento de registro de beneficiarios recabando el consentimiento para el manejo de datos personales, e integrar, actualizar y alimentar el Sistema de Información determinado por la SEDATU, para la conformación del padrón correspondiente; así como reportar el padrón de beneficiarios a la Secretaría de Bienestar, quien integrará un padrón único;

f) Ejercer los subsidios del Programa conforme a lo dispuesto en estas Reglas de Operación y en la normatividad federal aplicable;

g) Asegurar que se cumpla con la normatividad aplicable en vigor a nivel local y/o federal en materia de protección civil y reglamentos de construcción; así como, con las Normas Oficiales Mexicanas que correspondan, en su caso;

h) Proporcionar la información sobre los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, así como la que permita efectuar el seguimiento del Programa, utilizando para ello el Sistema de Información determinado por la SEDATU;

i) Previo a cualquier intervención, acreditar la propiedad de los inmuebles en los que se desarrollan los proyectos de obra que realicen en los equipamientos urbanos y espacios públicos;

j) Georreferenciar, en su caso, las obras o acciones usando como base la cartografía digital proporcionada por el Área Responsable;

k) Integrar y conservar, conforme se establece en la legislación aplicable y en el numeral 5.1.10 de estas Reglas de Operación, el expediente técnico de cada proyecto, que incluya toda la documentación comprobatoria de los actos que se realicen en su ejecución, y de los gastos efectuados con recursos del Programa;

l) Promover, integrar y dar seguimiento, con el apoyo de la SEDATU, a las actividades en materia de contraloría social; entre otras conformando y capacitando a los comités de contraloría social, ajustándose al esquema de operación, la guía operativa y el programa anual de trabajo en la materia determinado por el Programa, y validados por la Secretaría de la Función Pública;

m) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios del programa y de los recursos financieros locales aportados y ejercidos;

n) Abrir una cuenta bancaria productiva para la administración de los recursos federales aportados por el Programa y otra para los recursos locales, mismas que deberán ser verificadas por la SEDATU y posteriormente notificadas al Área Responsable, en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a su apertura;

o) Remitir mensualmente a la Instancia Auxiliar copia de los estados de cuenta correspondientes, enterar los recursos no ejercidos y los rendimientos financieros, así como a la Tesorería de la Federación (TESOFE), informando esta última al Área Responsable, y a la DGPP;

p) Supervisar directamente las obras de las Intervenciones Integrales así como brindar las facilidades necesarias a las áreas y órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los proyectos apoyados por el Programa;

q) Elaborar y firmar el acta de entrega-recepción de cada una de las obras o el informe de resultados para el caso de acciones;

r) Verificar que las contrataciones y/o adquisiciones de las obras y se desarrollen conforme a la normatividad aplicable; y

s) Las demás que establezcan la Instancia Normativa, estas Reglas de Operación y las disposiciones aplicables.

4.5 Instancias Auxiliares

Las Instancias auxiliares, definidas en la fracción XXXVII del numeral 1.4 Glosario, estarán autorizadas para realizar las tareas de coordinación de acciones con las autoridades estatales, municipales, Delegaciones de Programas para el Desarrollo y el Gobierno Federal. De igual forma, verificarán las acciones estratégicas en las materias prioritarias del Programa, y llevará a cabo la verificación del debido cumplimiento en el otorgamiento de los apoyos de la Dependencia y/o entidades federales. Estas contarán con las siguientes responsabilidades del Programa:

a) Recibir las solicitudes y turnarlas a la URP;

b) Dar cumplimiento, verificar y atender lo dispuesto en estas Reglas de Operación y en la normatividad aplicable al Programa, en coordinación con las Instancias Ejecutoras;

c) Verificar en campo, en coordinación con las Instancias Ejecutoras, los proyectos que se autoricen y que se presenten para su validación al Área Responsable, para tal efecto levantarán el reporte de verificación correspondiente;

d) Dar seguimiento a la ejecución, operación y ejercicio del gasto de los proyectos e informar trimestralmente su evolución a la URP a través del Área Responsable;

e) Asesorar a las Instancias Ejecutoras sobre cuestiones técnicas y normativas, dentro de sus ámbitos de responsabilidad, y demás actividades de planeación, administración y ejercicio de las ministraciones de los recursos del Programa;

f) Analizar la viabilidad de las propuestas de Intervenciones Integrales presentada por la instancia solicitante, con base en la revisión de cada uno de los proyectos de conformidad con lo establecido en estas Reglas de Operación;

g) Enviar a las Áreas Responsables un informe trimestral de las solicitudes presentadas, así como el listado de las Instancias Ejecutoras que hayan incumplido las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable;

h) No se apoyarán proyectos que estén recibiendo o hayan recibido apoyo por los mismos conceptos de este Programa o de otros programas de la Administración Pública Federal, que implique que se dupliquen apoyos o subsidios, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

i) Planear, programar y dar seguimiento oportuno a la aplicación de los gastos de operación;

j) Emitir los oficios de aprobación a las Instancias Ejecutoras para formalizar la ministración de recursos y enviar al Área Responsable;

k) En coordinación con las Instancias Ejecutoras, dar seguimiento y promoción de los trabajos en materia de planeación participativa;

l) Verificar la debida integración de los expedientes técnicos de los proyectos de las Intervenciones Integrales, de acuerdo a la Vertiente que corresponda y la normatividad aplicable, resguardando una copia física de los mismos hasta su debida conformación;

m) Observar que se mantenga actualizado el Sistema de Información determinado por la URP y en su caso al Área Responsable;

n) Suscribir con las Instancias Ejecutoras el instrumento jurídico que formalice la participación de los diversos sectores, así como las acciones, mantenimiento, conservación y operación de las obras y/o acciones que así lo requieran;

o) Verificar que las Instancias Ejecutoras cumplan al inicio o término de los proyectos, según corresponda, con la señalización de las obras autorizadas, garantizando lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica de la SEDATU 2019-2024;

p) Verificar, en el caso de que así lo hayan acordado los gobiernos locales, las aportaciones en mano de obra o en especie, que se entreguen de conformidad con lo que las Instancias Ejecutoras hayan cuantificado;

q) Proporcionar a las Instancias Ejecutoras la cartografía digital provista por el Área Responsable, para georreferenciar las obras;

r) Corroborar que las Instancias Ejecutoras generen y presenten debidamente requisitados y firmados los informes de avances físico-financieros, y reportar a las Áreas Responsables, conforme a lo establecido en el numeral 5.3.1 de las Reglas de Operación;

s) Verificar que las Instancias Ejecutoras cumplan con el levantamiento del instrumento para el registro de beneficiarios de los proyectos, y se registre en el Sistema de Información determinado por la SEDATU y en su caso el Área Responsable, cuidando la calidad, veracidad e integridad de la información;

t) Verificar que las Instancias Ejecutoras cumplan con la conformación y el seguimiento de las actividades de los comités de contraloría social acorde a los lineamientos emitidos por la SFP en coordinación con las Áreas Responsables;

u) Participar en la integración y capacitación de la contraloría social y dar seguimiento a las denuncias que interpongan;

v) Impulsar en coordinación con las Instancias Ejecutoras la integración y operación de comités comunitarios en los proyectos del Programa;

w) Coordinar, con la participación de las Instancias Ejecutoras, la SEDATU y Áreas Responsables la organización de los eventos protocolarios de inauguración y término de los proyectos e Intervenciones Integrales aprobados por el Programa;

x) Verificar que las Instancias Ejecutoras elaboren un inventario del equipo y materiales adquiridos durante el desarrollo de las obras realizadas por el Programa;

y) Revisar que la documentación comprobatoria presentada por las Instancias Ejecutoras cumplan con las disposiciones normativas aplicables y pertenezca al proyecto respectivo;

z) Gestionar y enviar a las Áreas Responsables, las solicitudes de modificación de los proyectos, previa revisión, autorización e integración del expediente respectivo;

aa) Recibir las solicitudes de reintegro de las Instancias Ejecutoras y gestionar la emisión de los documentos correspondientes para su realización;

bb) Verificar antes de la elaboración del acta de entrega-recepción o del informe de resultados, que se hayan cumplido los compromisos adquiridos en la obra, por parte de las Instancias Ejecutoras;

cc) Verificar la debida integración del documento de cierre de ejercicio de cada Instancia Ejecutora, previa conciliación con el Área Responsable, y la DGPP;

dd) Solicitar al Área Responsable, la línea de captura, para que la Instancia Ejecutora reintegre a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los subsidios del programa que no hubiese destinado a los fines autorizados, así como los correspondientes a proyectos y a gastos de operación no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente, más los rendimientos financieros obtenidos; y

ee) Las demás que establezcan la Instancia Normativa, las Reglas de Operación y las disposiciones aplicables.

4.5.1 Otras instancias

También podrán participar otras instancias públicas, privadas, educativas, internacionales y sociales reconocidas que tengan interés en contribuir al logro de los objetivos del Programa, conforme a las disposiciones normativas aplicables. En todos los casos se suscribirá el instrumento jurídico correspondiente.

Dichas instancias, con el propósito de fortalecer la operación, consolidar el logro de las metas, objetivos, prioridades y proyectos del Programa de Mejoramiento Urbano, deberán, acorde a las atribuciones determinadas en la normatividad vigente, entregar al Área Responsable, los informes, datos, dictámenes, opiniones o su cooperación técnica, conforme a sus atribuciones normativas.

Cuando la opinión se realice respecto de Proyectos Institucionales o Extraordinarios; los servidores públicos de las áreas con competencia reglamentaria en el tema sustantivo, fungirán como integrantes del grupo de trabajo, en los términos que se establezca en el Reglamento Interior del Comité de Validación.

4.5.2 Comité Comunitario

Estará integrado por habitantes de las comunidades donde se desarrollen las intervenciones y su residencia deberá ser comprobable, su conformación deberá ser de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, por lo que sus integrantes no son sujetos de recibir recursos del Programa.

Los habitantes considerados para la integración del comité son desde la población infantil, juvenil hasta los adultos mayores, para lo cual se aplicarán metodologías específicas para el trabajo con cada sector de población. Se privilegiarán las acciones que permitan identificar e incorporar las necesidades diferenciadas de las mujeres y las niñas.

Los Comités Comunitarios tendrán derecho a opinar, proponer, sugerir y llevar a cabo un proceso de diseño participativo en particular en la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa.

La comunidad gestionará, las obras o acciones que considere de carácter prioritario. Es responsabilidad del comité comunitario analizar y priorizar las necesidades de infraestructura de la localidad.

Asimismo, podrán tener injerencia en la vida de los proyectos una vez ejecutados para que éstos cuenten con una programación de actividades adecuadas a las necesidades de la comunidad.

4.6 Comité de Validación

El Programa contará con un Comité de Validación, el cual es un órgano colegiado que tiene por objeto conocer las propuestas presentadas por la URP y en su caso el Área Responsable, para que, considerando la importancia e impacto urbano y social que las justifique, autorice o no la viabilidad de las mismas.

El Comité de Validación, en relación a su operación y seguimiento de sesiones y acuerdos, estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva del mismo y se conformará por los siguientes miembros titulares (con voz y voto):

I. Presidencia: Titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, que contará con voto de calidad en caso de empate;

II. Secretaría Ejecutiva: Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

III. Vocales, titulares de las siguientes Unidades Administrativas y Órganos Públicos:

a. Dirección General de Programación y Presupuestación;

b. Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional;

c. Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios;

d. INSUS, y

e. CONAVI.

IV. Invitados permanentes (con voz y sin voto);

a. Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEDATU, y

b. Órgano Interno de Control en la SEDATU.

En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité, éste designará a una o un representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular, debiendo ser servidora o servidor público de estructura con nivel mínimo de Director de Área o su equivalente.

El Comité de Validación se podrá auxiliar de una o algunas de las instancias de la Administración Pública Federal (APF) para garantizar la correcta ejecución de las Intervenciones; con la finalidad de contar con insumos técnicos y/o sociales para la toma de decisiones. En su caso, también podrán auxiliarse de especialistas en el tema y de la academia. En ese sentido el Comité de Validación podrá convocar para participar en sus sesiones a invitados especiales, cuya experiencia pueda generar opiniones importantes para la toma de decisiones.

El Comité de Validación contará para su funcionamiento con un Reglamento Interior, el cual será revisado y autorizado en la primera sesión del año calendario que se realice.

El Comité podrá conocer y, en su caso aprobar la viabilidad de aquellos proyectos con montos superiores a los establecidos en el numeral 3.5 de las Reglas de Operación y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, así como aportaciones locales superiores a las establecidas.

4.7 Coordinación Interinstitucional

La instancia normativa, con el objetivo de multiplicar el impacto de las dependencias del Gobierno Federal, estatal o municipal, además de cumplir con las atribuciones que se tienen por sector, definirá los mecanismos de articulación, coordinación y seguimiento que se implementen en los territorios de intervención definidos, por lo que en su caso realizarán acuerdos o convenios, en los que se establezca la participación de las instancias en los que se refleje el trabajo conjunto que complementa y contribuye al fortalecimiento del tejido social y comunitario.

La Instancia Normativa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros Programas o acciones del Gobierno de México.

La coordinación interinstitucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad, reducir gastos administrativos y fortalecer las acciones de seguimiento y supervisión, así como contribuir a reforzar la cohesión social como atributo del contexto territorial. Para contribuir a dicho fin, se establecerán mecanismos para el intercambio de información con otras dependencias o entidades del Gobierno de la República y reporte de avances y resultados de las acciones y proyectos.

Con este mismo propósito, establecerá a través del instrumento jurídico correspondiente las acciones de coordinación con los gobiernos locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Para apoyar la consecución de los fines del Programa, la SEDATU y las Instancias Ejecutoras promoverán que las áreas de intervención definidas por el Programa para la implementación de las acciones sean utilizadas como referencia para la ejecución de acciones de otras dependencias federales, entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México.

En estas situaciones, la Instancia Ejecutora deberá presentar a la SEDATU, la propuesta y justificación del proyecto a realizar por cada una de las Vertientes del Programa participantes. En todos los casos, la participación complementaria de otros programas institucionales deberá observar el cumplimiento de lo dispuesto en la LFPRH, en el sentido de evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos.

CAPÍTULO 5. MECÁNICA DE OPERACIÓN

El proceso de operación se sujetará a lo establecido en los siguientes apartados y conforme se describe en el diagrama de operación del programa correspondiente al Anexo 1 de estas Reglas de Operación.

5.1 Proceso de Operación

5.1.1 Disponibilidad presupuestal

De los recursos aprobados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, se distribuirá hasta 5% (cinco por ciento) para gastos de operación.

Los gastos de operación se destinarán para el desarrollo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, verificación, seguimiento y evaluación. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor, entre otros, en los conceptos de honorarios, arrendamiento de vehículos terrestres, combustible, productos alimenticios para el personal que realiza labores en campo, de supervisión o verificación, estudios e investigaciones para la operación del Programa, que coadyuven a su operación.

5.1.2 Programa Territorial Operativo (PTO)

Cada municipio definido en las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano para el ejercicio fiscal 2019, deberá contar con el Programa Territorial Operativo (PTO) correspondiente; el cual es un instrumento de planeación urbana y regional para desarrollar el ordenamiento urbano, ambiental y territorial con la finalidad de eficientar los procesos de intervenciones en el ámbito municipal, conurbado y metropolitano.

Este instrumento de planeación deberá considerar lo siguiente:

I. INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo General

1.2 Objetivos Particulares

1.3 Localización y Delimitación de los polígonos

1.4 Metodología

II. Fundamentación Jurídica *(leyes, planes y programas)*

III. Diagnóstico General a nivel municipal

IV. Diagnóstico Integral Participativo en los polígonos a intervenir

Análisis demográfico y socioeconómico

4.1 Vivienda y habitabilidad

4.2 Régimen de propiedad, asentamientos irregulares y suelo

4.3 Equipamiento urbano

4.4 Infraestructura urbana

4.5 Movilidad

4.6 Espacios públicos y áreas verdes

4.7 Medio ambiente

4.8 Riesgo y vulnerabilidad

V. Plan Comunitario de actuación a nivel conceptual con posibles proyectos a implementar

5.1 Agenda gubernamental

5.2 Cartera de proyectos

5.2.1 Vivienda

5.2.1.1 Mejora, ampliación y/o sustitución

5.2.1.2 Costos paramétricos y tiempos de ejecución

5.2.2 Suelo

5.2.2.1 Regularización, escrituración y certeza jurídica

5.2.2.2 Reservas territoriales y/o reparcelamiento

5.2.2.3 Costos paramétricos y tiempos de ejecución

5.2.3 Equipamiento

5.2.3.1 Costos paramétricos y tiempos de ejecución

5.2.4 Obras de infraestructura

5.2.4.1 Costos paramétricos y tiempos de ejecución

5.2.5 Movilidad

5.2.5.1 Costos paramétricos y tiempos de ejecución

5.2.6 Espacios públicos

5.2.6.1 Costos paramétricos y tiempos de ejecución

5.2.7 Medio ambiente y aptitudes del suelo

5.2.7.1 Costos paramétricos y tiempos de ejecución

5.2.8 Medidas de mitigación de riesgos presentes en los polígonos para disminuir la vulnerabilidad

5.3 Agenda Urbana con enfoque de Derechos Humanos

Conclusiones

5.1.2.1 Plan comunitario de actuación (PCA)

Este apartado contiene aquellos proyectos e iniciativas que han sido priorizados por la Instancia Ejecutora y, en su caso, por la comunidad para ser ejecutados en el marco del Programa.

En este contexto el objetivo del PCA es que, a partir del diagnóstico integral y participativo, se definan las acciones y obras que desde los propios actores sociales resulten relevantes y de utilidad para el uso y apropiación del hábitat comunitario.

Para la estimación de los montos totales de las Intervenciones Integrales, se podrán utilizar costos paramétricos únicamente como referencia de la inversión. Las propuestas deberán de ir acompañadas de fotografías que muestren las condiciones iniciales en las que se encuentra el predio, la vialidad o el inmueble a intervenir.

El PCA tomará en consideración para la gestión y el diseño de las intervenciones urbanas barriales, las condicionantes sistémicas resultado del análisis multifactorial, en el que el hilo conductor estará centrado en una estructura comunitaria solidaria, que propicie procesos de apropiación social del territorio.

Únicamente en los casos en que el PCA no cuente con los proyectos ejecutivos de las intervenciones integrales, o éstos no cumplan con las especificaciones técnicas necesarias señaladas en el numeral 3.6.2 fracción I incisos a) y b), se podrá solicitar el apoyo, a través de la modalidad de diseño urbano a la que se refiere el numeral 3.4.1.1.inciso e), de las Reglas de Operación para la elaboración de estos proyectos.

5.1.3 De la distribución de subsidios del Programa

La Instancia Normativa emitirá el Oficio de Comunicación de Distribución de Subsidios del Programa a la Instancia Auxiliar, con base en los criterios definidos en coordinación con la URP y el Área Responsable.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el Área Responsable en coordinación con la URP, realizarán una calendarización eficiente de los subsidios del programa; asimismo, preverán que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Posteriormente el Área Responsable emitirá el Oficio de Autorización, conforme al Programa Territorial Operativo (PTO), del cual derivarán los Planes Comunitarios de Actuación y sus Anexos Técnicos.

Con base en el calendario de gasto anual que apruebe la SHCP; así como, a la calendarización de las aportaciones definidas para cada proyecto, el Área Responsable solicitará a la DGPP mediante oficio, una vez emitido el oficio de aprobación, la ministración de subsidios a las Instancias Auxiliares, para que éstas, a su vez, lo radiquen a las Instancias Ejecutoras, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y la capacidad operativa del Programa.

El Área Responsable, iniciará el proceso de revisión del avance de los proyectos, del ejercicio y comprobación de los recursos, conforme a los plazos establecidos en el Oficio de Comunicación de Distribución de Subsidios del Programa.

Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o no se tuvieran avance de acuerdo a lo programado, podrán ser redistribuidos y reasignados por la Instancia Normativa, a través del Área Responsable, con base en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

5.1.4 De las solicitudes

La instancia solicitante presentará a la Instancia Auxiliar el Programa Territorial Operativo (PTO) o la solicitud para el caso de los proyectos institucionales o extraordinarios.

De acuerdo al Programa Territorial Operativo (PTO) y teniendo como resultado el Plan Comunitario de Actuación presentado por las Instancias Ejecutoras en las ciudades seleccionadas, estas deberán capturar la propuesta de intervención integral en el Sistema de Información determinado por la SEDATU, dentro de la Vertiente que corresponda, para iniciar la integración del expediente técnico para cada proyecto, conforme se especifica en el numeral 5.1.10 de estas Reglas de Operación.

La Instancia solicitante a partir del PTO; podrá considerar tres tipos de Intervención Integral definidos en el Programa:

a) **Intervención Integral Tipo 1**, proyectos de las tres Vertientes: Mejoramiento Integral de Barrios, Vivienda en Ámbito Urbano, Regularización y Certeza Jurídica;

b) **Intervención Integral Tipo 2**, proyectos de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios y de alguna de las dos Vertientes restantes; y

c) **Intervención Integral Tipo 3**, proyectos de cuatro de las modalidades de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios: equipamiento urbano y espacio público, participación comunitaria, movilidad y conectividad urbana e infraestructura urbana;

Posteriormente, la instancia solicitante presentará a la Instancia Auxiliar correspondiente, por escrito, y conforme a los plazos establecidos en el Oficio de Comunicación de Distribución de Subsidios del Programa, la solicitud de apoyo y propuesta de inversión en apego a lo establecido en estas Reglas de Operación.

No se apoyarán obras y/o acciones por los mismos conceptos de este Programa o de otros programas de la Administración Pública Federal, que implique que se dupliquen apoyos o subsidios, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación.

Asimismo, no podrán apoyarse obras o acciones en el ejercicio fiscal correspondiente cuando la Instancia Ejecutora que solicite el proyecto, hubiera recibido apoyos en ejercicios fiscales anteriores y no haya completado en tiempo y forma la comprobación administrativa de la correcta aplicación de los apoyos.

No se considerará que se dupliquen los apoyos en los términos del párrafo anterior, cuando para el cumplimiento de los objetivos del Programa se otorguen distintos tipos de apoyo en la misma localidad, o vivienda, para atender de manera integral los rezagos.

Para la ejecución de las obras y en su caso acciones de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, se tendrá como referencia al espacio público y su entorno. Además para el caso de la obras a ejecutar deberán garantizar la accesibilidad universal, movilidad y conectividad. El área de influencia del espacio público se estima en 700 metros, por lo anterior, las obras y acciones que se desarrollen en el área deberán tener como objetivo lograr un impacto directo en los beneficiarios.

La Instancia Auxiliar recibirá las propuestas de las instancias solicitantes, y verificará y validará que cumplan con los criterios y formatos requeridos por cada vertiente, que se encuentren debidamente firmadas, que la información corresponda con la registrada en el Sistema de Información determinado por la SEDATU, y que sean acordes a lo establecido en estas Reglas de Operación

La Instancia Auxiliar tendrá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción del proyecto, para prevenir a la instancia solicitante, por una sola vez, respecto a cualquier omisión. La Instancia Ejecutora tendrá un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, para subsanar la omisión. Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención se tomará como no presentado.

En caso de que el proyecto cumpla con las disposiciones de este apartado, la Instancia Auxiliar, solicitará al Área Responsable, la validación y, en su caso, la asignación de número de expediente, mediante Oficio de Propuesta, remitido en formato original y digital, para lo cual presentará copia digital del Formato Anexo Técnico de Autorización de los proyectos propuestos (disponible para consulta en la página electrónica de la SEDATU http://www.gob.mx/sedatu).

La Instancia Auxiliar deberá enviar a las Áreas Responsables un informe trimestral de las solicitudes presentadas, durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, en el que se especifiquen las causas por las que fueron consideradas viables o no viables, así como el listado de Instancias Ejecutoras que hayan incumplido con los compromisos adquiridos en las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable.

5.1.5 Asignación del número de expediente

Una vez que los proyectos de la propuesta de Intervenciones Integrales cumplan con los criterios técnicos y normativos, el Área Responsable le asignará número de expediente por proyecto en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a su recepción oficial, y lo comunicará a la Instancia Auxiliar mediante el Oficio de Asignación de Número de Expediente, el cual podrá contener disposiciones a observar relacionadas con el ejercicio del gasto.

5.1.6 Revisión Técnica y Normativa

I. El Área Responsable, revisará que las propuestas de intervención integral, cumplan con lo siguiente:

A. Revisión normativa:

a) Estén contenidas en el PCA;

b) Que se encuentren ubicados en los polígonos de atención prioritaria autorizados;

c) Que el número estimado establecido para la población beneficiada sea congruente con la de los residentes de los polígonos.

d) Respondan a las necesidades identificadas en los polígonos de atención prioritaria;

e) Se encuentren dentro de los conceptos y montos de apoyo establecidos para cada Vertiente y Modalidad en el numeral 3.5. Tipos y Montos de Apoyo, de las presentes Reglas;

f) Que los proyectos no superen los montos máximos, y los porcentajes de aportaciones federales y locales, establecidos en el numeral 3.5 de las Reglas de Operación.

g) Cuenten con objetivos claros y características técnicas;

h) Haya sido enviada de manera oficial y contenga las firmas correspondientes de la Instancia Ejecutora, la Instancia Auxiliar y, en su caso, otras instancias participantes;

i) La suma de los subsidios de los proyectos no rebase el monto máximo de aportación federal establecido en el Oficio de Autorización del Programa;

j) En su caso, se encuentren georreferenciados y registren la información correspondiente a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos de INEGI, usando como base la cartografía digital proporcionada por el Área Responsable correspondiente;

k) Se realicen en un lapso que no rebase el ejercicio fiscal correspondiente;

l) Los polígonos de atención prioritaria que se especifiquen, cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad, para cada Vertiente;

m) En la adquisición de vivienda (nueva o usada), deberá cumplir con el uso del suelo habitacional en las zonas urbanas y que cuente con servicios que garanticen su habitabilidad; así como con las regulaciones de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente;

n) La normatividad federal y local aplicable y los criterios técnicos establecidos por las Áreas Responsables.

B. Revisión técnica:

a) Que sus características, planteadas en el Formato Anexo Técnico de Autorización sean congruentes con los objetivos del Programa;

b) Que correspondan a las obras y acciones señaladas en el numeral 3.5 de las Reglas de Operación y a su clasificación en la Apertura Programática (disponible en la página electrónica de la SEDATU http://www.gob.mx/sedatu);

c) Que los conceptos de obra, cantidades (números generadores) y precios unitarios (análisis de precios unitarios) sean congruentes con el proyecto ejecutivo a realizar, sus especificaciones y su proceso constructivo;

d) Que cumplan con los aspectos técnicos aplicables, conforme a la naturaleza del proyecto de la vertiente y modalidad;

e) Las demás disposiciones de las presentes Reglas de Operación.

II. Los proyectos que por sus características no estén ubicados en el ámbito territorial de los polígonos de atención prioritaria seleccionados, pero que beneficien directamente a la población de éstos, serán considerados proyectos elegibles, en los casos siguientes:

a) Cuando se encuentren hasta 700 metros de distancia de las manzanas que conforman los polígonos;

b) Cuando se apoyen obras que conecten a dos o más polígonos; y

c) Para seleccionar las viviendas que serán apoyadas con el otorgamiento de subsidios en las Vertientes de Vivienda en Ámbito Urbano y de regularización y certeza jurídica, las Instancias Ejecutoras y/o las Instancias Auxiliares, previamente verificarán el cumplimiento de los requisitos y criterios de elegibilidad e integrarán analíticamente la demanda de apoyos por localidad, municipio y entidad federativa.

No se apoyarán obras y/o acciones que estén o hayan recibido apoyo por los mismos conceptos de este Programa o de otros programas de la Administración Pública Federal, que implique que se dupliquen subsidios, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Asimismo, no podrán apoyarse obras o acciones en el ejercicio fiscal correspondiente cuando la Instancia Ejecutora que solicite el proyecto, hubiera recibido apoyos en ejercicios fiscales anteriores y no haya completado en tiempo y forma la comprobación administrativa de la correcta aplicación de los apoyos.

No se considerará que se dupliquen los apoyos en los términos del párrafo anterior, cuando para el cumplimiento de los objetivos del Programa se otorguen distintos tipos de apoyo en la misma localidad, o vivienda, para atender de manera integral los rezagos.

De considerarse necesario por el Área Responsable, ésta podrá, previo acuerdo en el que funde y motive su determinación, requerir informes, datos o la cooperación técnica de cualquier otra unidad administrativa de la SEDATU, dependencia o entidad de la administración pública, lo cual servirá de opinión vinculante para emitir en tal supuesto la validación correspondiente.

Para la revisión de los proyectos, se considerarán las particularidades técnicas conforme a lo señalado en el apartado de cada Vertiente.

Los proyectos revisados por el Área Responsable que presenten observaciones, deberán ser corregidos por la Instancia Ejecutora en un plazo no mayor a cinco días hábiles, corrección que deberá preservar el carácter integral de las intervenciones. En caso de que no cumplan esta disposición, se desecharán las propuestas recibidas.

5.1.7 Aprobación del proyecto

A partir de la fecha de recepción del Oficio Asignación de Número de Expediente, la Instancia Auxiliar deberá emitir el Oficio de Aprobación, dirigido a la Instancia Ejecutora, en un plazo máximo de cinco días hábiles, debiendo remitir copia a la URP y al Área Responsable. Dicho oficio deberá contener la relación de proyectos, el número de proyecto, importes y número de expediente, entre otros, en congruencia con el Oficio de Asignación de Número de Expediente, correspondiente a cada Vertiente. La Instancia Auxiliar no podrá aprobar proyectos a los que el Área Responsable no haya asignado número de expediente.

5.1.8 De las declaratorias de emergencia o desastres naturales

Con base en la emisión de las Declaratorias de Emergencia o Declaratorias de Desastre Natural publicadas por la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, el Área Responsable previa autorización del Comité de Validación, podrá destinar recursos para la atención y apoyo de las tareas derivadas de las causas de fuerza mayor establecidas en dichas Declaratorias, adecuándose en lo posible a la mecánica de operación del Programa; así como a la autorización que para el caso concreto emita el Comité de Validación en los términos de los numerales 3.5.4 y 4.6 de las presentes Reglas de Operación.

En ese sentido la Instancia Ejecutora del Proyecto Extraordinario que derive de la contingencia, deberá ajustar su padrón de beneficiarios al marco de actuación del Programa o justificar bajo su más estricta responsabilidad la inclusión de beneficiarios diversos en el supuesto de que no se cumpla con la condición precisada.

Cuando en éstos supuestos el Área Responsable sea la UPAIS, ésta con base en la emisión de las Declaratorias de Emergencia o Declaratorias de Desastre publicadas por la Secretaría de Gobernación, se coordinará para los efectos procedentes con la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgo.

5.1.9 Del instrumento jurídico

Las características y particularidades de operación de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto se celebre con cada una de las Instancias Ejecutoras.

Sobre la base de los oficios de aprobación resultantes, la SEDATU, por Instancia Ejecutora, suscribirá el instrumento jurídico (Anexo 2), el cual considerará los compromisos y responsabilidades de las partes entre los que se encuentran los siguientes:

a) El monto de los subsidios del Programa y la contraparte de los recursos locales, la Vertiente, modalidad y tipo de proyecto;

b) Los esquemas de complementariedad o pari-passu que se adopten en las acciones cofinanciadas por los tres órdenes de gobierno y/o Instancias Ejecutoras, conforme los Formatos Anexos Técnicos de las obras, proyectos o acciones; y

c) Un apartado de comité de contraloría social de conformidad a lo validado por la Secretaría de la Función Pública.

La Instancia Auxiliar remitirá dos tantos originales de los instrumentos jurídicos al Área Responsable, con firmas autógrafas, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la formalización de los mismos, para su registro ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría.

5.1.10 Del expediente técnico

La Instancia Ejecutora será responsable de integrar el expediente técnico por cada proyecto e intervención integral, en sus diferentes fases, así como conservarlo por al menos cinco años. Éste deberá estar disponible para revisión por parte de las instancias correspondientes y para consulta con base en los términos que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El expediente técnico de cada uno de los proyectos deberá estar integrado por los documentos conforme a lo solicitado por cada una de las Vertientes del programa. La Instancia Auxiliar recibirá una copia en formato digital y en su caso impresa, de dicho expediente y verificará su debida integración. Los formatos de expediente técnico de cada una de las Vertientes se encuentran para su consulta en la página electrónica de la SEDATU http://www.gob.mx/sedatu.

Al concluir el ejercicio fiscal, la CONAVI y el INSUS deberán contar con un expediente disponible para fiscalización, integrado por lo menos con: el padrón de personas beneficiarias en materia de vivienda y la comprobación del gasto ejercido. Dicha documentación deberá ser integrada y conservada de acuerdo a la normativa federal aplicable.

5.2 De la ejecución de los proyectos

La Instancia Ejecutora podrá iniciar los procesos para la ejecución y/o contratación de las obras, una vez aprobados los proyectos y firmado el instrumento jurídico por las partes.

La Instancia Ejecutora deberá acordar y programar con la Instancia Auxiliar el formato y la fecha de inauguración de los proyectos apoyados por el Programa.

Asimismo, invitará oficialmente a la SEDATU a los eventos correspondientes, tales como: colocación de la primera piedra, término e inauguración de los proyectos apoyados por el Programa.

Conforme a la naturaleza de cada intervención integral, la Instancia Ejecutora llevará a cabo las obras según lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas o el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ambos documentos publicados en el DOF el 9 de agosto de 2010 y modificados mediante Acuerdos publicados en el citado órgano de difusión oficial el 2 de noviembre de 2017 y el 3 de febrero de 2016 respectivamente.

Asimismo, la Instancia Ejecutora, deberá dar cumplimiento a lo establecido en los siguientes instrumentos:

a) El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019;

b) Las Reglas de Operación;

c) La Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;

d) La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y su Reglamento;

e) La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento;

f) Ley General de Desarrollo Social;

g) La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento;

h) La Ley General de Contabilidad Gubernamental;

i) La Ley de Planeación;

j) La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

k) La Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil;

l) La Ley de Vivienda;

m) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

n) Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

o) Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

p) Lo dispuesto en otras disposiciones legales y normativas federales aplicables.

Finalmente, la Instancia Ejecutora deberá concluir las etapas de las Intervenciones Integrales que se autoricen y aprueben para su ejecución en el año de su programación, sin comprometer recursos de años subsecuentes para continuarlos.

5.2.1 Modificación de proyectos

La modificación a los proyectos previamente aprobados deberá contar con el visto bueno de la Instancia Normativa y será procedente, siempre y cuando tenga una justificación técnica y sea congruente con el presupuesto aprobado.

Para modificar los proyectos previamente aprobados, la Instancia Ejecutora deberá solicitar la autorización de la Instancia Auxiliar, por escrito de forma fundada y motivada, acompañada del Formato Anexo Técnico de Modificación generado a través del Sistema de Información, la cual deberá remitir una copia al Área Responsable, con antelación suficiente, para que ésta pueda emitir su opinión técnica y normativa, previamente a la emisión del oficio de aprobación de la modificación.

Cuando las Instancias Ejecutoras tengan subsidios excedentes, derivados de la contratación, la Instancia Auxiliar podrá solicitar al Área Responsable la ampliación del proyecto con dichos ahorros, conforme a la normatividad aplicable.

Las Instancias Ejecutoras no podrán iniciar actividad alguna que implique cualquier modificación al proyecto, hasta contar con los correspondientes oficios de aprobación por parte de la Instancia Auxiliar.

5.2.2 Cancelación de proyectos

La cancelación de los proyectos previamente aprobados procederá en algunos de los siguientes casos:

a) Cuando por razones sociales, técnicas, normativas, económicas u operativas, no se puedan aplicar los recursos programados;

b) Cuando se requiera un cambio en el polígono de atención prioritaria;

c) Cuando se realice una reducción mayor al 30 por ciento de lo originalmente aprobado, en cuanto a recursos, metas físicas y/o población beneficiada; y

d) Cuando se detecten irregularidades conforme a la normatividad vigente en el proceso de contratación y/o ejercicio de los recursos por parte de las Instancias Ejecutoras, independientemente de las sanciones a que diera lugar conforme a la legislación aplicable y el reintegro de los recursos ministrados, así como los rendimientos financieros, al momento.

Todas aquellas solicitudes de cancelación a los proyectos aprobados deberán ser presentadas al Área Responsable, en el Formato Anexo Técnico de Cancelación generado a través del Sistema de Información.

Cuando se lleve a cabo la cancelación de un proyecto, la Instancia Normativa a través del Área Responsable podrá realizar una reasignación de recursos o evaluar la posibilidad de realizar otro proyecto dentro del mismo municipio o ciudad.

5.3 Ejercicio de los subsidios

El Área Responsable solicitará a la DGPP la ministración de recursos a las Instancias Auxiliares, una vez emitido el oficio de aprobación, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y en apego a la normatividad aplicable. Los subsidios serán ministrados a la Instancia Ejecutora a través de la Instancia Auxiliar.

Las Instancias Ejecutoras aperturarán cuentas bancarias productivas para administrar los subsidios del programa, gestionarán ante la Instancia Auxiliarla liberación respectiva hasta la terminación del proyecto, y serán responsables de presentar a ésta, previo a su captura en el sistema determinado por la SEDATU, la documentación que compruebe el gasto y la conclusión de los proyectos. En caso que la Instancia Auxiliar lo considere necesario podrá solicitar a la Instancia Ejecutora la presentación de la documentación comprobatoria original.

Las cuentas bancarias aperturadas para administrar los subsidios del Programa, en todos los casos deberán ser productivas y sus rendimientos financieros se enterarán mensualmente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los cuales se harán del conocimiento del Área Responsable, y se remitirá copia de la conciliación bancaria e informará a la Dirección General de Programación y Presupuestación (DGPP).

Las cuentas bancarias contratadas por las Instancias Auxiliares para administrar los subsidios, deberán ser autorizadas de conformidad con los Lineamientos para el Sistema de Cuenta Única de la TESOFE, y demás normatividad aplicable, debiendo ser productivas en todos los casos.

La radicación de subsidios del programa estará sujeta al calendario de gasto anual que apruebe la SHCP, así como a su debida comprobación por parte de las Instancias Ejecutoras.

La Instancia Ejecutora deberá entregar a la Instancia Auxiliar, durante los primeros cinco días hábiles posteriores al vencimiento del mes y mediante oficio, copia del estado de cuenta y enterar los recursos no ejercidos y los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como informar de esto último a la Instancia Auxiliar, al Área Responsable, y a la DGPP a través del Área Responsable.

Las Instancias Ejecutoras deberán entregar a la TESOFE, mediante operación electrónica y previo llenado en el portal de Internet del formato para el Pago Electrónico de Contribuciones Federales (PEC) y/o el formato "e5cinco" con la cantidad a pagar, los rendimientos bancarios que generen sus cuentas productivas, y presentar a la Instancia Auxiliar el comprobante respectivo.

Los pagos que la Instancia Ejecutora realice con cargo a los subsidios, se efectuarán a las cuentas bancarias de los contratistas y/o proveedores y de conformidad con la normatividad aplicable.

La administración y ejercicio de los subsidios y las aportaciones locales, estarán sujetos a la normatividad federal y local aplicable, para efectos de transparencia, información y rendición de cuentas, siendo la. Instancia Auxiliarla responsable de su seguimiento.

Las Instancias Ejecutoras serán las responsables de realizar las actividades relacionadas con la operación, administración, ejecución y comprobación de los recursos, de acuerdo a lo que se establece en las presentes Reglas de Operación.

En el marco del ejercicio de los subsidios federales, el Área Responsable o en su caso la Instancia Auxiliar deberá verificar durante la ejecución de las obras y acciones, que la Instancia Ejecutora cumpla con la normatividad vigente. No se podrá firmar de manera mancomunada ninguna cuenta con las Instancias Ejecutoras.

5.3.1 Avances físico-financieros

Para el seguimiento de los proyectos:

Las Instancias Ejecutoras deberán reportar trimestralmente al Área Responsable o en su caso la Instancia Auxiliar, durante los primeros 5 días hábiles del trimestre inmediato al que se reporta, y conforme al formato correspondiente, los avances físico-financieros de los proyectos aprobados.

Los reportes de los avances físico-financieros deberán ser presentados por las Instancias Ejecutoras a través del Sistema de Información que determine la SEDATU. Los formatos para el reporte de los avances físico-financieros se encuentran para consulta en la página electrónica de la SEDATU http://www.gob.mx/sedatu. Esta información, deberá integrarse y entregarse a la Instancia Auxiliaren documento original debidamente firmado; así como, en copia electrónica en formato PDF.

El Área Responsable o en su caso la Instancia Auxiliar deberán reportar de manera trimestral los avances físico-financieros por municipio e Instancia Ejecutora a la URP, conforme al formato correspondiente, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la conclusión del trimestre correspondiente.

La Instancia Ejecutora deberá justificar las variaciones que surjan entre los montos de los subsidios aprobados y ejercidos, así como entre las metas programadas y las alcanzadas en cada proyecto.

El Área Responsable o en su caso la Instancia Auxiliar deberá verificar que el recurso ejercido se compruebe conforme a lo liberado en las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) y, que a su vez, sea congruente con lo registrado en los avances físico-financieros capturados en el Sistema de Información determinados por la SEDATU.

En caso de que el Área Responsable o la Instancia Auxiliar detecten información faltante, incongruencia en los datos o incumplimiento en los avances físico-financieros, comunicará la situación a la Instancia Ejecutora, detalladamente y por escrito, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, la Instancia Ejecutora deberá presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de cinco días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado del Área Responsable o en su caso la Instancia Auxiliar. En caso contrario, podrá suspenderse la ministración de los subsecuentes subsidios calendarizados hasta la solución de las observaciones. En todo momento, la Instancia Ejecutora se hará acreedora a las responsabilidades establecidas por la legislación aplicable.

La Instancia Ejecutora será responsable de actualizar permanentemente la información física y financiera; Área Responsable o en su caso la Instancia Auxiliar verificará y validará lo anterior.

Las Áreas Responsables, por sí o a través de terceros, podrán realizar verificaciones a las Instancias Ejecutoras, a fin de que acrediten el cumplimiento a las Reglas, los instrumentos jurídicos y a los compromisos que adquieran.

La URP remitirá a la DGPP el Informe Trimestral sobre el presupuesto ejercido, entregado a la Instancia Ejecutora a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con base en indicadores de desempeño previstos en las Reglas de Operación, a efecto de que la DGPP lo remita a las SHCP y SFP, así como a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, de conformidad a lo que establece la LFPRH.

5.3.2 Reasignación de recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, las Áreas Responsables podrán realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad federativa.

En caso de que los compromisos establecidos por la Instancia Ejecutora no se cumplan, los recursos no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o no se tuviera avance conforme a lo programado en el Formato del Informe de Avance Físico Financiero Trimestral, las Áreas Responsables podrán realizar la redistribución de las asignaciones originales a otros proyectos, entre diferentes modalidades o tipos de intervención, con base en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Cuando las Áreas Responsables detecten saldos disponibles de acuerdo al calendario de recursos, realizarán el movimiento de afectación presupuestal a otra entidad federativa con base en los criterios establecidos en la normatividad aplicable, a efecto de evitar el subejercicio.

Toda reasignación de recursos deberá seguir la mecánica de operación definida en el presente capítulo de estas Reglas de Operación.

5.3.3 Reducción, retención y suspensión de subsidios

La Instancia Ejecutora deberá garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en estas Reglas de Operación y demás normatividad aplicable; en caso de incumplimiento, la SEDATU podrá solicitar el reintegro de los subsidios federales y los rendimientos que se hayan generado, independientemente de las acciones procedentes, en los siguientes casos:

a) Cuando la SHCP, la SFP a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y/o la SEDATU, por medio del Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten irregularidades en el ejercicio del presupuesto u operación del Programa y sea notificado al Área Responsable correspondiente, ésta suspenderá la radicación de recursos, e inclusive podrá solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que en su caso, se hubieren generado, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables;

b) Cuando el Área Responsable o en su caso la Instancia Auxiliar detecte faltas de comprobación, desviaciones o incumplimiento a lo convenido en el instrumento jurídico o en la entrega de información de avances y metas alcanzadas, deberá documentar esta situación y notificar al Área Responsable, para tomar una decisión de forma coordinada con base en la normatividad aplicable;

c) Cuando el Área Responsable o en su caso la Instancia Auxiliar detecten condiciones inadecuadas de operación y mantenimiento en las obras financiadas con recursos del Programa en el año en curso o en ejercicios anteriores;

d) Cuando la comprobación del gasto no reúna los requisitos fiscales, conforme a las disposiciones vigentes aplicables;

e) Cuando el Área Responsable o en su caso la Instancia Auxiliar verifique que la Instancia Ejecutora no cumpla con la normatividad correspondiente en la aplicación de los subsidios federales, así como con la aportación que corresponde a los gobiernos locales.

5.3.4 Recursos no devengados

La Instancia Ejecutora deberá reintegrar a la 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. En el mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro al Área Responsable o en su caso la Instancia Auxiliar y ésta a su vez a la URP, a través de las Áreas Responsables y a la DGPP, para su registro correspondiente.

Para el reintegro de los recursos, la Instancia Ejecutora deberá obtener una línea de captura a través de la Instancia Auxiliar, quien solicitará al Área Responsable correspondiente la gestión ante la DGPP.

En caso de que las obras o acciones se concluyan antes del 31 de diciembre, las Instancias Ejecutoras deberán enterar a la TESOFE los recursos no ejercidos, a más tardar 15 días naturales después de la firma del acta de entrega-recepción a la comunidad o el informe de resultados.

El Área Responsable o en su caso la Instancia Auxiliar, en coordinación con la Instancia Ejecutora, deberá levantar un acta circunstanciada para cada obra o acción no concluida al término del ejercicio, citando los trabajos realizados en el ejercicio presupuestario y los trabajos faltantes, así como los montos no ejercidos, mismos que serán reintegrados a la TESOFE, previa solicitud de línea de captura a la DGPP.

La Instancia Ejecutora deberá reintegrar al Programa a través de la TESOFE, los subsidios otorgados de los proyectos cuando estos: no cuenten con la documentación comprobatoria, estén sin ejecutar o no hayan sido concluidos, presenten vicios ocultos, no correspondan con lo establecido en el Formato Anexo Técnico de Autorización, así como en el caso que la obra se clausure.

Una vez realizado el depósito, deberá enviarse copia del reintegro al Área Responsable o en su caso la Instancia Auxiliar para su registro en el módulo de reintegros de los sistemas correspondientes hasta obtener el estatus de "finalizado" a través del reporte emitido por el sistema de la SHCP. La copia de los documentos soporte: solicitud de línea de captura, línea de captura y comprobante bancario del recurso reintegrado, deberá remitirse a la URP a través del Área Responsable.

5.4 Control del ejercicio presupuestario

I. La Instancia Ejecutora será responsable de llevar el registro y control de los recursos ejercidos y tendrá bajo su resguardo:

a) Expediente técnico original;

b) Instrumento jurídico;

c) Contrato con proveedores y/o contratistas;

d) Inventario del equipo y materiales adquiridos durante el desarrollo de las obras y/o acciones;

e) Facturas de gastos y nóminas;

f) Recibos originales que amparan la entrega de los subsidios;

g) Acta de entrega-recepción, informe de resultados.

II. Las Áreas Responsables, contarán con la siguiente documentación:

a) Solicitud de apoyo;

b) Copia del Anexo técnico de autorización;

c) Instrumento jurídico;

d) Reintegros, cuando sea el caso.

III. Las Instancias Auxiliares deberán contar con la siguiente documentación:

a) Copia del expediente técnico del proyecto;

b) Anexo técnico de autorización, original;

c) Instrumento jurídico;

d) Copia de la CLC que ampara la entrega de los recursos;

e) Relación de gastos efectuados que incluya la fecha y número de factura o recibo (conforme a las disposiciones emitidas por el Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29-A), proveedor, Registro Federal de Contribuyentes, descripción del gasto, monto total y, en su caso, la relación de pagos de personal.

La Instancia Ejecutora deberá conservar la documentación original que comprueba el gasto efectuado, durante los plazos que dispone la Norma "NACG Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental", publicada por la SHCP en diciembre de 2011; periodo que en ningún supuesto podrá ser menor a 5 años; y estar disponible para ser presentada ante las instancias normativa y fiscalizadoras que lo requieran; para efectos de seguimiento y control, y para su consulta en los términos que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En todo momento, la Instancia Ejecutora deberá mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos federales, estatales y/o municipales u otras aportaciones, así como presentar al Área Responsable o en su caso la Instancia Auxiliar para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.

5.5 Verificación

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la URP a través de las Áreas Responsables, implementarán mecanismos de verificación física y operativa de los avances del ejercicio de recursos fiscales, obras y acciones financiadas por el Programa.

La Instancia Ejecutora proporcionará todas las facilidades al personal de la SEDATU, a las áreas, órganos competentes y contraloría social, para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones y proyectos apoyados por el Programa. La Instancia Ejecutora, en coordinación con el Área Responsable o en su caso la Instancia Auxiliar, será responsable de verificar la ejecución de las obras. Así como de garantizar su cumplimiento conforme a las presentes Reglas de Operación.

Durante el proceso de ejecución, la Instancia Ejecutora verificará en campo el avance de las obras y acciones apoyadas por el Programa e integrará, en su caso, una memoria fotográfica en el Sistema de Información determinado por la SEDATU.

El alcance y muestra de las verificaciones serán determinadas por el Área Responsable, así como el formato para el reporte de verificación correspondiente disponible para su consulta en la página electrónica de la SEDATU http://www.gob.mx/sedatu.

El monto destinado para la contratación de la gerencia y la verificación de obras que en su caso realice la URP, deberá sujetarse a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.

5.5.1 Acta de entrega-recepción e Informe de Resultados

Corresponderá respecto del Acta de entrega-recepción de las obras y/o acciones a la comunidad y del informe de resultados a:

I. La Instancia Ejecutora:

a) Elaborar y firmar el acta de entrega-recepción de cada una de las obras que se encuentren totalmente concluidas, así como un informe de resultados cuando se trate de acciones a través de los formatos definidos para tal efecto, disponibles para su consulta en la página electrónica de la SEDATU http://www.gob.mx/sedatu; asegurando la participación en los actos, de los gobiernos locales, de la Instancia Auxiliar y la comunidad beneficiada, a través de comités comunitarios y/o de contraloría social, y en su caso, de otros aportantes al proyecto;

b) Remitir al Área Responsable o en su caso la Instancia Auxiliar, al gobierno municipal o estatal, al comité comunitario y/o de contraloría social, y en su caso, a los otros aportantes al proyecto, copia del acta de entrega-recepción de las obras y/o acciones a la comunidad y del informe de resultados, en un plazo no mayor a 20 días hábiles siguientes a la conclusión de la obra o acción. Esta información, deberá integrarse y entregarse en documento original debidamente firmado y copia simple para su cotejo; así como, en copia electrónica en formato PDF;

c) El inventario de los bienes muebles adquiridos a través del Programa deberá anexarse al acta de entrega-recepción de las obras a la comunidad o informe de resultados, según corresponda.

II. Área Responsable o en su caso la Instancia Auxiliar:

a) Verificar antes de la elaboración del acta de entrega-recepción de las obras o del informe de resultados de las acciones, el correcto cierre de obras y la conclusión de acciones, así como, en su caso, el mecanismo que haya establecido para el mantenimiento y conservación de las obras, la coordinación con empresas, instituciones académicas o educativas, u otras instancias;

b) En caso de que detecte información faltante, lo hará del conocimiento de la Instancia Ejecutora en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la verificación, para que ésta, a su vez, la complemente y/o solvente en los siguientes diez días hábiles;

c) Efectuar el descargo del recurso ejercido en la obra o acción en el Sistema de Contabilidad Gubernamental;

d) Entregar en documento original firmado y copia electrónica del mismo en archivo PDF, la relación de las Actas de Entrega-Recepción e Informe de resultados, conforme al formato que el Área Responsable defina para tal efecto.

En el acta de entrega-recepción o informe de resultados, deberán participar la Instancia Ejecutora y la instancia que recibe; en el caso de que exista inconformidad por parte de cualquiera de los involucrados, el representante de la instancia inconforme podrá firmar de manera condicionada, justificando por escrito las razones de su condicionamiento y proponer una fecha para solventar las observaciones.

En el caso de Proyectos Institucionales o Extraordinarios, en los cuales se entreguen apoyos directos a beneficiarios, los documentos que servirán para evidenciar la entrega de los mismos podrán ser: listas, recibos o relación de las personas beneficiarias, que contengan su firma o huella digital; las cuales suplirán al Acta de Entrega-Recepción.

5.5.2 Cierre de ejercicio

Previo a la elaboración del cierre de ejercicio, el Área Responsable o en su caso la Instancia Auxiliar, conciliarán los reintegros reportados por la SHCP en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, así como las aprobaciones y reintegros extemporáneos, posteriormente con apoyo de las Instancias Ejecutoras, integrarán el Cierre del Ejercicio debidamente firmado por todas las autoridades que intervienen en la elaboración del mismo y remitirán copia a las Áreas Responsables, en medios impresos y magnéticos, dentro de los primeros 30 días naturales posteriores a la publicación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

El documento oficial de Cierre de Ejercicio deberá enlistar todas las obras y acciones aprobadas durante el ejercicio fiscal, con la correspondiente conciliación de los recursos financieros aprobados y ejercidos, y de las metas programadas y alcanzadas, en congruencia con los respectivos porcentajes de avance físico -financiero.

El documento de Cierre de Ejercicio deberá presentarse con las siguientes características:

a) Integrar la información generada por los municipios y demás Instancias Ejecutoras, conforme a la estructura definida en el Formato de Cierre de Ejercicio que establezca cada Vertiente, disponible para su consulta en la página electrónica de la SEDATU http://www.gob.mx/sedatu;

b) Entregarse en original y copia legible escaneada en formato PDF, firmado por el representante de la Instancia Auxiliar, de la Instancia Ejecutora y en su caso, del Gobierno del Estado;

c) Presentarse con un cuadro resumen;

d) En caso de variaciones entre la inversión aprobada y ejercida y/o variaciones en las metas, entre lo programado y lo alcanzado, explicar lo correspondiente en el campo de observaciones del Formato para cierre de ejercicio;

e) El total de la inversión ejercida y las metas alcanzadas, deberán ser coincidentes con las que se presenten en los reportes para el informe de la Cuenta Pública.

Las Áreas Responsables verificarán la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico. Esta información considerará todos los movimientos presupuestarios de los subsidios federales en el ejercicio fiscal y deberá coincidir con lo registrado en el sistema presupuestario de la SHCP.

Las Instancias Ejecutoras no gubernamentales deberán presentar a la SEDATU el informe final de actividades en impresión y medios digitales, en los mismos términos señalados en el numeral.5.5.1 de las presentes Reglas de Operación.

5.6 Operación y mantenimiento

La operación y mantenimiento de las obras se realizará como se describe a continuación:

I. La Instancia Ejecutora, en su caso, deberá hacer explícito en el acta de entrega-recepción de la obra, los mecanismos de mantenimiento, conservación, vigilancia y operación. En todos los casos, se deberá prever la participación e involucramiento de los beneficiarios, promoviendo la apropiación comunitaria;

II. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa se utilizarán para el cumplimento de sus objetivos, deberán estar inventariados, contar con la identidad gráfica de la SEDATU se deberá informar a la Instancia Auxiliar sobre el responsable de su uso y resguardo;

III. En caso de que sea indispensable reubicarlos a un inmueble o espacio distinto al que fue asignado originalmente, su reubicación deberá efectuarse a un inmueble o espacio apoyado por el Programa en el presente ejercicio fiscal o en años anteriores dentro del mismo polígono de atención prioritaria del Programa. En ningún momento la propiedad de dichos bienes podrá transferirse a particulares, ni desviar su utilización, durante su vida útil, a fines distintos a los del Programa;

IV. La Instancia Ejecutora será responsable de sufragar el costo del uso de los servicios de las obras;

V. En el caso de proyectos de Equipamiento Urbano, la Instancia Ejecutora deberá manifestar el mecanismo de operación del inmueble para al menos los cinco años posteriores al último apoyo recibido a través del Programa;

VI. La Instancia Ejecutora garantizará el mantenimiento de los espacios públicos, al menos durante los tres años posteriores a la intervención del Programa, que las obras mantendrán su carácter de uso público y su vocación original. Para lo cual, presentará al Área Responsable o en su caso a la Instancia Auxiliar, el programa de mantenimiento de las obras realizadas, en apego a la legislación aplicable; para ello podrá impulsar diversas acciones como:

a) Concertar el mantenimiento con instituciones educativas o académicas;

b) La adopción de obras o espacios por parte de empresas privadas que garantice su conservación;

c) La participación de patronatos que aporten recursos para la continuidad de acciones y la preservación de las obras;

VIII. En todos los casos, se suscribirá el instrumento jurídico correspondiente entre la Instancia Ejecutora y alguna de las instancias señaladas en la fracción anterior, debiendo informar a las Áreas Responsables, sobre las acciones que se llevarán a cabo para su conservación, así como para mantener su vocación original y su carácter público;

IX. Las participaciones del sector privado y social deberán destinarse exclusivamente al apoyo de las acciones determinadas en el instrumento jurídico suscrito para tal efecto.

CAPÍTULO 6. EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA

6.1 Padrones de beneficiarios

La URP, deberá apegarse a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Coordinación e Implementación de los Programas Integrales para el Desarrollo y, en lo que no contradiga a los anteriores, a los Lineamientos para la integración del Registro Universal de Participantes Agrario, Territorial y Urbano en el que la Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional (UPPEI) integrará a las dependencias como son la Secretaría de la Función Pública alineándose al Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), Presidencia de la República con Datos Abiertos, entre otros.

La Clave Única de Registro de Población (CURP) para Personas físicas será el identificador principal para la conformación del Registro Universal de Participantes Agrarios, Territoriales y Urbanos (RUPATU) a cargo de la UPPEI, por lo que se deberá solicitar e incluir en el momento del levantamiento del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la no presentación de la CURP sea condicionante para la aplicación del instrumento, ni tampoco para la incorporación o el otorgamiento de los apoyos, por lo que la URP deberá prever en su misma operación del Programa, los periodos y mecanismos para complementar los registros con esta clave.

Para los programas que operan con Instancias Ejecutoras, que generan padrones de personas morales, que a su vez impacten en otro tipo de figuras como personas físicas, organizaciones y/o acciones de mejora en infraestructura; deberán de integrar los datos al RUPATU, conforme se establece en los Lineamientos para la integración del Registro Universal de Participantes Agrario, Territorial y Urbano.

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Catálogo, las personas interesadas deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo, mismo que podrá consultarse en el portal del INEGI.

La CONAVI y el INSUS serán responsables de los procesos de recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información socioeconómica de los posibles beneficiarios del Programa, en las Vertientes de Vivienda en Ámbito Urbano y Regularización y Certeza Jurídica, respectivamente y de su compartición con la Secretaría de Bienestar. Esta información es necesaria para identificar a aquéllas personas que cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.

Los beneficiarios del Programa serán incorporados a un padrón integrado por la Secretaría de Bienestar. El Padrón del Bienestar estará integrado con los beneficiarios de los Programas Integrales para el Desarrollo 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 para cada programa.

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.

Asimismo, el padrón de beneficiarios será revisado por la Secretaría de la Función Pública de manera continua para su debida validación, actualización y auditoría.

6.1.1 Del registro de beneficiarios

Los beneficios que otorga el Programa a los habitantes de los polígonos de atención prioritaria intervenidos, se diferencian en función de las características de cada proyecto realizado.

Las Instancias Ejecutoras realizarán el levantamiento del instrumento de registro de beneficiarios correspondiente, señalado en la Apertura Programática. La SEDATU y los gobiernos locales serán los responsables de resguardar y garantizar la protección de los datos personales de los beneficiarios que, en su caso, obren en su poder, en los términos de lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El instrumento de registro de beneficiarios deberá cumplir en su contenido con la información básica del beneficiario para conformar el padrón de beneficiarios del Programa.

El registro y captura de los beneficiarios en el Sistema de Información, deberá realizarse dentro del período de tiempo programado.

6.1.1.1 Mejoramiento Integral de Barrios

Para el caso de esta Vertiente, la información se encuentra consolidada por área geográfica. Se contabilizará la población señalada en los proyectos apoyados en las Intervenciones Integrales.

Además, la Instancia Ejecutora proporcionará la información de los beneficiarios únicos reportados en los apoyos directos, donde éstos sean identificables, con la estructura de beneficiarios que solicite la URP.

Los Ejecutores aplicarán el instrumento de registro de beneficiarios, de acuerdo con lo señalado en la Apertura Programática.

6.1.1.2 Vivienda en Ámbito Urbano

Los padrones de beneficiarios de esta Vertiente serán integrados por la CONAVI y proporcionados a la URP, conforme a los términos y características establecidas en las disposiciones aplicables. Asimismo, su tratamiento y protección atenderá lo dispuesto en las Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad en la materia.

6.1.1.3 Regularización y certeza jurídica

Los padrones de beneficiarios de esta Vertiente serán integrados por la INSUS y proporcionados a la URP, conforme a los términos y características establecidas en las disposiciones aplicables. Asimismo, su tratamiento y protección atenderá lo dispuesto en las Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad en la materia.

6.2 Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de orientar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones externas al Programa.

El Área de Evaluación (AE), de la UPPEI, será responsable de supervisar la calidad y cumplimiento normativo de las evaluaciones, así como de coordinarse con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), en el ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación, conforme a lo señalado en el numeral vigésimo noveno de 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 conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2019 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y de los Fondos de Aportaciones Federales (PAE 2019) que emita el CONEVAL y la SHCP. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE 2019, se podrán desarrollar evaluaciones complementarias de acuerdo con las necesidades e intereses de los programas presupuestarios y los recursos disponibles, para mejorar su gestión y la obtención de evidencia adicional sobre su desempeño, informando de su realización y resultados al CONEVAL y a la SHCP conforme a lo establecido en el PAE 2019. La gestión, coordinación, supervisión y entrega de informes finales se llevará a cabo a través del AE.

El AE presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad aplicable y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDATU.

6.2.1 Indicadores

La URP conjuntamente con las Áreas Responsables, definirán los indicadores de desempeño del Programa, en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, y con base en la metodología y normatividad vigente en la materia que emitan la SHCP, la SFP y el CONEVAL.

Asimismo reportará en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) los avances respecto a las metas establecidas en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa, según se especifique en los lineamientos, criterios y demás normatividad en materia de la MIR, que emita la SHCP, la SFP y el CONEVAL. Las Áreas Responsables de cada Indicador recabarán la información y realizarán las mediciones del avance de los indicadores definidos en la MIR del Programa de acuerdo al calendario emitido por la SHCP para ese propósito, y reportarán sus mediciones a la URP.

Los responsables de reportar a la URP los avances de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa y los ajustes de metas para su captura en el PASH, resguardarán la información utilizada para la medición del avance o ajuste de metas así como sus memorias y procedimientos de cálculo, para su entrega cuando le sea requerido para acreditar lo reportado en el PASH.

Los indicadores de la 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 URP a la DGPP para la integración de los informes correspondientes.

6.3 Transparencia

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la instancia normativa deberá dar amplia difusión al Programa a nivel nacional, promoviendo las obras e intervenciones institucionales a nivel central y con las autoridades locales y municipales, a través de la página de internet http://www.gob.mx/sedatu.

Asimismo, se protegerán los datos personales en estricto cumplimiento a las Normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

6.3.1 Datos personales y su protección

En materia de protección de datos personales, el Área Responsable, deberán realizar todas y cada una de las medidas necesarias, que permitan proteger los datos personales que se recolecten por cualquiera de las instancias participantes. Dichas medidas incluirán acciones, actividades, controles y mecanismos administrativos, técnicos y físicos.

Éstas medidas, se dividirán en: de seguridad administrativa, de seguridad física y de seguridad técnica.

La instancia normativa, a través del Área Responsable, emitirán las políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel institucional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.

I. Las medidas de seguridad en general, consistirá en el conjunto de acciones y mecanismos que el Área Responsable, considere y solicite a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEDATU y Áreas Responsables, para:

a) Proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento;

b) Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;

c) Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones;

d) Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware; y

e) Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales;

II. En el instrumento jurídico, que se suscriba con las Instancias Ejecutoras del Programa se deberán prever, al menos, las siguientes cláusulas generales:

a) Que las actividades de tratamiento de los datos personales que se recaben, se realice a través de los formatos y sistemas oficiales. Sin que las Instancias Ejecutoras ostenten poder alguno de decisión sobre el alcance y contenido del mismo, así como limitar sus actuaciones a los términos fijados;

b) Realizar el tratamiento de los datos personales conforme a las instrucciones la Dependencia;

c) Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por el responsable la SEDATU;

d) Implementar las medidas de seguridad acorde a la normatividad aplicable;

e) Informar a la SEDATU cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trata por sus instrucciones;

f) Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados;

g) Suprimir o devolver los datos personales objeto de tratamiento una vez cumplida la relación jurídica con la SEDATU, siempre y cuando no exista una previsión legal que exija la conservación de los datos personales, y

h) Abstenerse de transferir los datos personales salvo en el caso de que la SEDATU así lo determine, o la comunicación derive de una subcontratación, o por mandato expreso de la autoridad competente.

III. El titular de los datos personales o su representante podrán solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Dependencia el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen, de conformidad con lo establecido en el presente Título. El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro.

El titular tendrá derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento.

El titular de los datos personales, tendrá derecho a solicitar a través de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Dependencia, la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando estos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.

Al momento de ejecutar la recolección de datos personales, las Instancias Participantes del Programa, deberán dar a conocer al titular de éstos, el aviso de privacidad tanto en su versión integral, como simplificada.

IV. La versión integral del aviso de privacidad podrá ser visualizada en la dirección electrónica www.sedatu.gob.mx; mientras que se deberá recabar el consentimiento del Titular de los datos de forma impresa, en la versión simplificada, lo anterior con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de sus datos.

V. Las Instancias Participantes del Programa deberán:

a) Llevar una bitácora de las vulneraciones a la seguridad en caso de que se susciten; en tal bitácora deberán describirse expresamente las mismas, la fecha en la que ocurrió, el motivo de éstas y las acciones correctivas implementadas de forma inmediata y definitiva;

b) Informar sin dilación alguna al titular de los datos personales, y según corresponda, a través de la URP, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Dependencia, al Instituto nacional de Transparencia, Accesos a la Información y Datos Personales las vulneraciones que afecten de forma significativa los derechos patrimoniales o morales, en cuanto se confirme que ocurrió la vulneración y que se hayan empezado a tomar las acciones encaminadas a detonar un proceso de revisión exhaustiva de la magnitud de la afectación, a fin de que los titulares afectados puedan tomar las medidas correspondientes para la defensa de sus derechos;

c) Establecer controles o mecanismos que tengan por objeto que todas aquellas personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales, guarden confidencialidad respecto de éstos, obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el mismo; y

d) Cumplir con todas y cada una de las obligaciones que prevé la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad en la materia.

6.3.2 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, se encontrarán disponibles para su consulta en cada Instancia Auxiliar, así como en la página electrónica de la SEDATU http://www.gob.mx/sedatu.

La Instancia Normativa definirá los mecanismos adecuados para promover y difundir el Programa entre la población objetivo, para dar a conocer los resultados del Programa.

La Instancia Normativa, la URP y en su caso el Área Responsable, serán las responsables de dirigir el Programa a nivel nacional; las instancias auxiliares, los gobiernos locales y ejecutores se encargarán de realizar la promoción y difusión del Programa a nivel local, conforme a sus ámbitos de competencia.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como los demás que están a cargo de la SEDATU, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede consultar la página electrónica http://www.gob.mx/sedatu.

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.

En todas las obras que se realicen con apoyo del Programa, se deberá instalar, desde su arranque y en un lugar visible de las mismas, un letrero que indique fecha de inicio y término de obras, el monto de recursos aportados por la Federación y por los gobiernos locales, en su caso, por otras instancias; además de señalar la población beneficiada. Al concluir las obras, la Instancia Ejecutora deberá instalar una placa en un lugar visible donde se reconozca el correspondiente apoyo del Programa.

En todas las intervenciones apoyadas por el Programa, la Instancia Ejecutora deberá asegurar la presencia, en áreas visibles y fachadas, de la identidad gráfica del Gobierno de la República con base en lo que se establece en la página electrónica http://www.gob.mx/sedatu.

Para ello, incorporará al presupuesto de ejecución de obra o acción, dentro del catálogo de conceptos, una partida específica para la identidad gráfica del proyecto, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el documento de aplicación de imagen institucional que emita la SEDATU para el periodo 2019 – 2024, así como en la guía de materiales gráficos del Programa de Mejoramiento Urbano, ambos disponibles en la página electrónica http://www.gob.mx/sedatu.

Todos los eventos públicos de inicio y conclusión de obras deberán programarse, de manera coordinada, entre las Instancias Ejecutoras, las Instancias Auxiliares y los beneficiarios, cuando menos con diez días hábiles de anticipación. Las características y contenidos de los materiales utilizados se ajustarán a lo que se establece en la página electrónica http://www.gob.mx/sedatu.

6.4 De la protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral.

La Instancia Ejecutora deberá observar y atender las medidas que se dicten conforme la estrategia de protección de recursos en época electoral que emita la SEDATU a fin de impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

6.5 Contraloría Social

La SEDATU, en coordinación con la Instancia Ejecutora y la Secretaría de la Función Pública, promoverá la participación las personas beneficiadas 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.

La contraloría social estará integrada y deberá ejercerse por los beneficiarios que, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, se constituyan con tal carácter ante la dependencia o entidad que tenga a su cargo el Programa objeto de verificación, seguimiento y vigilancia.

Los esquemas de contraloría social y de participación ciudadana definidos por el programa serán supervisados por la Secretaría de la Función Pública.

La SEDATU y las Instancias Ejecutoras deberán sujetarse a las disposiciones contenidas 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, para que promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el Esquema de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados por la Secretaría de la Función Pública y conforme a los procedimientos establecidos en la Guía Operativa del Programa.

El instrumento de seguimiento de las actividades de contraloría social y de sus resultados será el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública, por lo que las Instancias Auxiliares SEDATU y los Ejecutores serán responsables de verificar y validar la calidad de la información que se capture.

El Esquema de contraloría social que se instrumente, así como los documentos normativos de Contraloría Social deberán ser difundido por medio de la página de Internet de la SEDATU y por los medios idóneos y de mayor alcance para los propios beneficiarios y la sociedad en general.

Las funciones de contraloría social en ningún caso sustituirán las atribuciones que, de conformidad con las disposiciones aplicables, correspondan a las autoridades en materia de control, evaluación, fiscalización, seguimiento, investigación y sanción respecto de la aplicación y ejercicio de recursos públicos destinados al Programa.

Las dependencias y entidades del Gobierno Federal para celebrar convenios de coordinación, deberán verificar que los instrumentos respectivos sean acordes con los mecanismos y acciones específicas para impulsar y apoyar los programas de contraloría social, de conformidad con el Acuerdo por el que se establecen los “Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

6.6 Quejas y Denuncias

Las personas beneficiadas podrán presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o contravengan sus disposiciones y la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias derivadas de alguna irregularidad en la Operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

I. El Órgano Interno de Control en la SEDATU, en el domicilio ubicado en Avenida Paseo de la Reforma número 26, piso 27, Colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc Código Postal 06600, en la Ciudad de México;

II. La Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, o vía telefónica al número 01552000-3000 y a la página electrónica http://www.gob.mx/sfp;

III. La Instancia Auxiliar de la SEDATU, de conformidad con el directorio ubicado en la página electrónica http://www.gob.mx/sedatu.

CAPÍTULO 7. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

La Instancia Ejecutora correspondiente será responsable de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Considerando que los recursos federales de este Programa no pierden su carácter federal al ser entregados, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Órgano Interno de Control (OIC) en la SEDATU; por la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; la Tesorería de la Federación (TESOFE); así como por la Auditoría Superior de la Federación (ASF).

CAPÍTULO 8. DERECHOS HUMANOS

De acuerdo al artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las y los servidores públicos deberán promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas relacionadas con la operación del Programa, especialmente de aquellas que se encuentren en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

En cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación, se brindará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población. Este Programa reconoce a las personas beneficiadas como titulares de derechos y como el centro de la toma de decisiones para contribuir a la mejora en el acceso y ejercicio de derechos humanos. Se reconoce a la población como agente activo en su propio desarrollo, las acciones que se implementarán tienen el objetivo de potenciar la capacidad de acción y disminuir las desigualdades.

Las Reglas de Operación deberán interpretarse de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano es parte en materia de derechos humanos, incorporando en todo momento por todos los y las funcionarias, la perspectiva de género y la protección más amplia para las personas, en armonía con la cobertura, disposición presupuestal, requisitos de elegibilidad y objetivos del Programa.

De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de autoridad competente en materia de derechos humanos, se favorecerá el acceso al Programa a las personas en situación de víctimas o por violación a sus derechos fundamentales, que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas, o bien, que estén consideradas como beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales.

TRANSITORIO

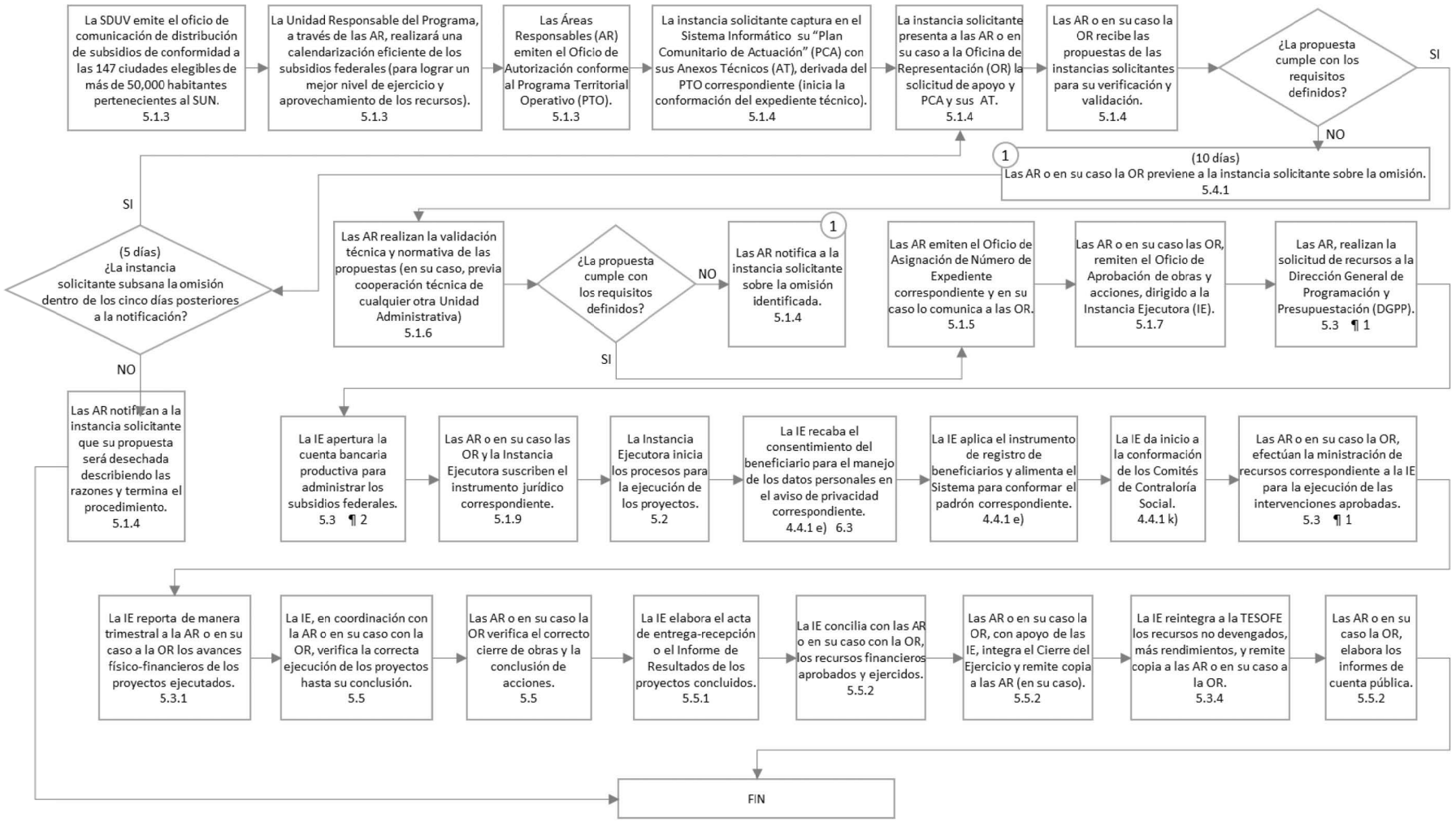
ÚNICO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial a la Federación.

Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de febrero de 2019.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Procedimiento PMU

Anexo 1



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN TIPO

ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO, VERTIENTES MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS, VIVIENDA EN ÁMBITO URBANO Y REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019 Y AL ESTADO DE _____, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO **"LA SEDATU"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE PROGRAMAS DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS_____, ASISTIDO POR EL TITULAR DE LA INSTANCIA AUXILIAR DE **"LA SEDATU"** EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, _____; Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE _____, EN LO SUCESIVO **"EL ESTADO"**, REPRESENTADO POR _____; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

II. En ese sentido, el Ejecutivo Federal, estableció el Programa de Mejoramiento Urbano, cuyas Reglas de Operación están alineadas a la Directriz 2: Bienestar Social e Igualdad, de las "Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024", particularmente a la línea de acción "*Los servicios urbanos y espacios públicos para el bienestar, la convivencia y la igualdad"*. En ese tenor, el Programa de Mejoramiento Urbano, sus objetivos, actividades y resultados esperados se alinean con lo enunciado en los artículos 1º, 4º y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III. El artículo 33 de la Ley de Planeación, establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que participen en la planeación nacional del desarrollo.

IV. Los artículos 3, fracción XXI, 26 y 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 diciembre de 2018, establecen que el Programa de Mejoramiento Urbano es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; asimismo, que tratándose de facultades concurrentes, cuando el Ejecutivo Federal por conducto de la dependencia competente y las entidades federativas decidan suscribir convenios específicos en términos de la Ley de Planeación, éstos deberán celebrarse en condiciones de oportunidad y certeza para beneficio de la población objetivo.

Dichos convenios especificarán (instrumentos específicos) como mínimo: los programas a que se refieren, las zonas dentro de la respectiva entidad federativa a que se destinarán los recursos, las aportaciones monetarias de cada parte y su calendarización.

V. El artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, estipula que corresponde a **"LA SEDATU"**, el despacho de entre otros asuntos, el "Promover y concertar programas de vivienda y de desarrollo urbano y metropolitano, y apoyar su ejecución, con la participación de los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como de los sectores social y privado, a efecto de que el desarrollo nacional en la materia se oriente hacia una planeación sustentable y de integración."

VI. Que mediante publicación realizada en el Diario Oficial de la Federación, del xxxx de xxxxxxx de xxxxx, se dieron a conocer las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2019, el cual es instrumentado por el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

VII. Que el Programa de Mejoramiento Urbano (en adelante **"El Programa"**), cuenta a nivel central con una Unidad Responsable del Programa (en adelante **"URP"**), la cual se denomina Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios.

VIII. Que **"El Programa"** cuenta con un objetivo general, que consiste en realizar intervenciones integrales que mejoren las condiciones de habitabilidad de la población que reside en los polígonos de atención prioritaria.

IX. El C. _____ de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios número _____, de fecha __ de _____ de 2019, comunicó a los Titulares de las Instancias Auxiliares de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales de **"El Programa"** por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2019.

DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDATU", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1º, 2º, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, **"LA SEDATU"** tiene entre otras, la de planear y proyectar la adecuada distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas, bajo criterios de desarrollo sustentable, conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, y coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos de las entidades federativas y municipales para la realización de acciones en esta materia, con la participación de los sectores social y privado.

III. Que el Jefe de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, fracciones III, XV, XVI, XVII y XXIII y 16, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

IV. Que de conformidad con el artículo 17 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, **"LA SEDATU"** cuenta con unidades administrativas denominadas para **"El Programa"** Instancias Auxiliares.

V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Número 701, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México.

DECLARA "EL ESTADO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

I.

II.

III.

IV.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES

Único. Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 y 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano; así como lo previsto por los artículos ___ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de_____, (en su caso) Y ___ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____ ; la Ley de Planeación del Estado de _____ (demás legislación Local Aplicable)_____
_____
_____,
"LA SEDATU", y **"EL ESTADO",** en lo sucesivo **"LAS PARTES",** han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I. DEL OBJETO.

PRIMERA. El presente Acuerdo Marco de Coordinación tiene por objeto reconocer y acordar entre **"LAS PARTES"**, la suscripción posterior de convenios específicos acorde a las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano para el ejercicio fiscal 2019, que detallarán las condiciones de oportunidad y certeza para beneficio de la población objetivo, con el propósito de promover el derecho a la ciudad; a través de:

a) Mejorar las condiciones de habitabilidad urbana de los barrios mediante Intervenciones Integrales que reduzcan el déficit de infraestructura básica, complementaria, de equipamiento urbano y espacios públicos, elementos ambientales y ordenamiento del paisaje urbano, movilidad y conectividad con la participación de las comunidades involucradas, en beneficio de la población que reside en los Polígonos de Atención Prioritaria.

b) Mejorar las condiciones de habitabilidad en la vivienda mediante intervenciones relativas a su calidad y espacios, en combinación con proyectos de la Vertiente de Mejoramiento Integral de Barrios, en beneficio de la población que reside en los polígonos de Atención Prioritaria.

c) Contribuir al otorgamiento de certeza jurídica mediante acciones de regularización de la tenencia de la tierra, en combinación con proyectos de la Vertiente de Mejoramiento Integral de Barrios**,** en beneficio de la población que reside en los Polígonos de Atención Prioritaria.

SEGUNDA. "LAS PARTES" acuerdan que en la operación del Programa de Mejoramiento Urbano y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos presupuestales y/o financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal y local aplicable, las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano para el ejercicio fiscal 2019, sus anexos y formatos, en lo sucesivo **"Las Reglas de Operación**".

CAPÍTULO II. DE LAS ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA.

TERCERA. "LAS PARTES" acuerdan que los subsidios federales y los recursos presupuestales y/o financieros locales aportados en el marco de **"El Programa"** se ejercerán en los polígonos de atención prioritaria, determinados en **"Las Reglas de Operación**"; sobre la base de los instrumentos jurídicos específicos correspondiente, el cual deberá ser suscrito por el Titular de la Instancia Auxiliar de **"LA SEDATU"**, y por el Representante de cada Instancia Ejecutora de que se trate, o bien fuera de las zonas de actuación previa autorización formal del Comité de Validación de **"El Programa".**

Para estos efectos, los municipios manifestaran que los polígonos de atención prioritaria de **"El Programa".**, que se señalan en **"Las Reglas de Operación**" y que se detallarán en el instrumento jurídico específico de que se trate, cumplen con los criterios de priorización, así como los criterios y requisitos de elegibilidad, de la Vertiente que corresponda y en su caso, con los criterios de inclusión social, sustentabilidad social y equidad, en términos de la legislación y Programas en la materia, conforme lo estipulan **"Las Reglas de Operación**".

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

CUARTA. "LAS PARTES" acuerdan que los subsidios federales destinados a **"EL ESTADO"** se distribuyan por municipio y polígonos de atención prioritaria, a través de la suscripción del convenio específico para la distribución y ejercicio de los subsidios de **"El Programa",** y de conformidad con lo señalado en el oficio de distribución emitido por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el cual asigna a **"EL ESTADO"** un monto de $_____.00 (_____pesos 00/100 M.N.).

La ministración de los subsidios federales para **"El Programa"**, se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en apego a lo establecido por **"Las Reglas de Operación"**

QUINTA. De conformidad con lo establecido en **"Las Reglas de Operación"**, las instancias ejecutoras de **"El Programa"**, deberán contar con un Programa Territorial Operativo (PTO) validado por la **"URP"**; y un **Plan Comunitario de Actuación** que cumpla con los criterios establecidos por la normativa de "El Programa".

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para **"El Programa"**, deberán suscribir el instrumento jurídico de coordinación específico entre **"LA SEDATU"** y el municipio y/o la instancia ejecutora correspondiente. En dicho instrumento jurídico quedarán establecidas todas las responsabilidades conferidas a cada una de las partes de conformidad con las **"Las Reglas de Operación"**, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La Instancia Auxiliar será la responsable del proceso de seguimiento operativo presupuestal de los subsidios federales. La instancia ejecutora será la responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados a "El Programa".

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES Y/O FINANCIEROS APORTADOS POR "EL ESTADO" Y POR "LOS MUNICIPIOS".

SEXTA. Los municipios y en su caso **"EL ESTADO",** adoptarán el esquema de aportación señalado en **"Las Reglas de Operación"**, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera, dicho esquema será pactado mediante el instrumento jurídico específico que corresponda.

Los recursos serán destinados para la ejecución de las obras y acciones apoyadas por **"El Programa"**, de conformidad con lo señalado en **"Las Reglas de Operación"** y el Anexo Técnico de Autorización de cada proyecto.

CAPÍTULO V. DE LOS COMPROMISOS.

SÉPTIMA. "LA SEDATU" se compromete a:

a) Apoyar con subsidios federales la ejecución de "El Programa", con la participación que corresponda.

b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna por conducto de la Instancia Auxiliar en los Municipios y/o polígonos de actuación prioritarios.

c) Efectuar oportunamente, por conducto de la Instancia Auxiliar, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de **"LA SEDATU"** y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por **"Las Reglas de Operación"**. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.

d) Promover, integrar y dar seguimiento, con el apoyo de la SEDATU, las actividades en materia de contraloría social; entre otras conformando y capacitando a los comités de contraloría social, ajustándose al esquema de operación, la guía operativa y el programa anual de trabajo en la materia determinado por el Programa, y validados por la Secretaría de la Función Pública.

e) Otorgar a las instancias ejecutoras acceso al sistema de información de "**LA SEDATU**", con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.

f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan **"Las Reglas de Operación"**

OCTAVA. "EL ESTADO" se compromete a:

a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas de "El Programa".

b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados a "El Programa" se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, y en las **"Reglas de Operación".**

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

NOVENA. "LA SEDATU", a través de la "URP" podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por las instancias ejecutoras, después de la fecha límite que señale el oficio de distribución, para presentar propuestas, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de **"EL ESTADO"** o de otras entidades federativas, las cuales deberán cumplir con **"Las Reglas de Operación"**.

A partir del _____, **"LA SEDATU"** a través de la **"URP"** podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en cada municipio. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico de Autorización, serán reasignados conforme se establece en "**Las Reglas de Operación"**.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Instancia Auxiliar al Municipio de _____ y al _____ de **"EL ESTADO"** en su caso.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA. "LAS PARTES" en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna al tratarse de un instrumento jurídico basado en la buena fe.

DÉCIMA PRIMERA. El presente Acuerdo Marco de Coordinación se podrá modificar de común acuerdo por **"LAS PARTES"**, a través del instrumento correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA. Las modificaciones al presente Acuerdo se informarán por escrito a "**LA UPAIS**" para su debida valoración y validación.

DÉCIMA TERCERA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Titular de la Instancia Auxiliar de **"LA SEDATU"** elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva, copia de esta Acta será entregada a los municipios y a la **"URP"** de **"LA SEDATU"**.

DÉCIMA CUARTA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales **"LAS PARTES"**, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo la instancia ejecutora sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa de Mejoramiento Urbano aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, información, papelería y documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DÉCIMA QUINTA. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerán los Tribunales Federales, con sede en la Ciudad de México.

DÉCIMA SEXTA. "LAS PARTES" 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.

DÉCIMA SÉPTIMA. El presente Acuerdo Marco de Coordinación surte sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil diecinueve; el cual deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de **"EL ESTADO.**

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, **"LAS PARTES"** firman el presente Acuerdo Marco de Coordinación en ____ ejemplares, en la Ciudad de _____, a los ___ días del mes de _____ del año dos mil diecinueve.

POR "LA SEDATU"	**POR "EL ESTADO"**
_____	**EL SECRETARIO DE _____**
_____	**_____**
EL TITULAR DE LA INSTANCIA AUXLIAR CON SEDE EN _____	
_____	

LAS ANTEFIRMAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN DE FECHA_____PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORMAIENTO URBANO EN EL EJERCICIO FISCAL 2019, MISMO QUE SUSCRIBEN _____ Y _____, CON VIGENCIA DEL _____ AL_____.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO TIPO

CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO (EN ADELANTE **"EL PROGRAMA"**), EN LA VERTIENTE DE **"MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS"** (EN ADELANTE **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS"**), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO **"LA SEDATU"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) LIC./MTRO./DOC. _____; TITULAR DE LA INSTANCIA AUXILIAR DE "LA SEDATU" EN EL ESTADO DE _____;

ELEGIR DE LAS OPCIONES SUBSECUENTES LA O LAS QUE CORRESPONDA(N):

- Y POR OTRA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADO POR EL LIC./MTRO./DOC._____, (CARGO) _____ EN LO SUCESIVO **"EL ESTADO";**
- Y POR OTRA PARTE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARAESTATAL_____, REPRESENTADA POR EL LIC./MTRO./DOC._____, (CARGO) _____, EN LO SUCESIVO **"LA DEPENDENCIA" O "LA ENTIDAD";**
- Y POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE _____, REPRESENTADO POR EL LIC./MTRO./DOC._____, PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN ACTÚA EN COMPAÑÍA DEL LIC./MTRO./DOC._____, CARGO) _____, EN LO SUCESIVO **"EL MUNICIPIO";**
- Y POR OTRA PARTE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR _____, REPRESENTADA POR EL LIC./MTRO./DOC._____, CARGO) _____, EN LO SUCESIVO **"LA INSTITUCIÓN";**

Y A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. QUE EL ARTÍCULO 26 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS INSTAURA LA OBLIGACIÓN DEL ESTADO DE ORGANIZAR UN SISTEMA DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA DEL DESARROLLO NACIONAL, ESTABLECIÉNDOSE EN EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE PLANEACIÓN QUE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, ASÍ COMO EN LOS PROGRAMAS QUE DE ÉL EMANEN, DEBERÁN ESPECIFICAR LAS ACCIONES OBJETO DE COORDINACIÓN CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

II. QUE EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE PLANEACIÓN ESTABLECE QUE EL EJECUTIVO FEDERAL PODRÁ CONVENIR CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SATISFACIENDO LAS FORMALIDADES QUE EN CADA CASO PROCEDAN, LA COORDINACIÓN QUE SE REQUIERA A EFECTO DE QUE ESOS GOBIERNOS PARTICIPEN EN LA PLANEACIÓN NACIONAL DEL DESARROLLO.

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 28 DE DICIEMBRE DE 2018, ESTABLECE EN EL INCISO B), FRACCIÓN I, DEL ARTÍCULO 26, QUE EN LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN; SE PROCURARÁ QUE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES SEA DESARROLLADA POR LOS ÓRDENES DE GOBIERNO MÁS CERCANOS A LA POBLACIÓN, DEBIENDO REDUCIR AL MÍNIMO INDISPENSABLE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE OPERACIÓN; Y LLEVAR LOS GOBIERNOS MUNICIPALES UN REGISTRO DE BENEFICIARIOS Y REALIZAR SU SEGUIMIENTO PARA VERIFICAR LA EFECTIVIDAD Y COADYUVAR EN LA EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES.

IV. QUE MEDIANTE PUBLICACIÓN REALIZADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, DEL XXXX DE XXXXXXX DE XXXXX, SE DIERON A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 (EN ADELANTE **"LAS REGLAS"**), EL CUAL ES INSTRUMENTADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

V. QUE **"EL PROGRAMA"**, CUENTA:

V.1 A NIVEL CENTRAL CON UNA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA (EN ADELANTE **"URP"**), LA CUAL SE DENOMINA UNIDAD DE PROGRAMAS DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS.

V.2 CON UN OBJETIVO GENERAL, QUE CONSISTE EN REALIZAR INTERVENCIONES INTEGRALES QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD DE LA POBLACIÓN QUE RESIDE EN LOS POLÍGONOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA.

V.3 CON OBJETIVOS ESPECÍFICOS, QUE CONSISTEN EN:

V.3.1 MEJORAR LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD URBANA DE LOS BARRIOS MEDIANTE INTERVENCIONES INTEGRALES QUE REDUZCAN EL DÉFICIT DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA, COMPLEMENTARIA, DE EQUIPAMIENTO URBANO Y ESPACIOS PÚBLICOS, ELEMENTOS AMBIENTALES Y ORDENAMIENTO DEL PAISAJE URBANO, MOVILIDAD Y CONECTIVIDAD CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS COMUNIDADES INVOLUCRADAS, EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN QUE RESIDE EN LOS POLÍGONOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA.

V.3.2 MEJORAR LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD EN LA VIVIENDA MEDIANTE INTERVENCIONES RELATIVAS A SU CALIDAD Y ESPACIOS, EN COMBINACIÓN CON PROYECTOS DE LA VERTIENTE DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS, EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN QUE RESIDE EN LOS POLÍGONOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA.

V.3.3 CONTRIBUIR AL OTORGAMIENTO DE CERTEZA JURÍDICA MEDIANTE ACCIONES DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, EN COMBINACIÓN CON PROYECTOS DE LA VERTIENTE DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS, EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN QUE RESIDE EN LOS POLÍGONOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA.

VI. QUE "**LAS PARTES**", HAN DECIDIDO CONJUNTAR ESFUERZOS EN EL MARCO DE "**EL PROGRAMA**" Y **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS"** PARA CONCRETAR PROYECTOS QUE CONLLEVEN A CONTRIBUIR A MEJORAR LA DISPONIBILIDAD Y CALIDAD, DE LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD DE LA POBLACIÓN QUE SE ENCUENTRA ASENTADA EN LA LOCALIDAD, CONSISTENTES EN_____.

DECLARACIONES

I. "LA SEDATU" DECLARA, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:

I.1 QUE ES UNA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 90 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 1°, 2° FRACCIÓN I Y 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

I.2 QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, TIENE ENTRE SUS ATRIBUCIONES, LA DE IMPULSAR, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES, LA PLANEACIÓN Y EL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO NACIONAL PARA SU MÁXIMO APROVECHAMIENTO, CON LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS QUE ARMONICEN: EL DESARROLLO URBANO CON CRITERIOS UNIFORMES RESPECTO DE LA PLANEACIÓN, CONTROL Y CRECIMIENTO CON CALIDAD DE LAS CIUDADES Y ZONAS METROPOLITANAS DEL PAÍS, ADEMÁS DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN EN GENERAL, ASÍ COMO SU RESPECTIVA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES Y DE SERVICIOS; Y PROMOVER LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL DESARROLLO REGIONAL Y URBANO, EN COORDINACIÓN CON LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES.

I.3 QUE DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 14, 16, 17 Y 18 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, SE AUXILIA POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ESTABLECEN EN SU REGLAMENTO INTERIOR.

I.4 QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 17 BIS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, **"LA SEDATU"** CUENTA CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS DENOMINADAS PARA EL PROGRAMA "INSTANCIAS AUXILIARES".

I.5 QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 34, 35, FRACCIÓN II Y 36, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, PARA LA EFICAZ ATENCIÓN Y EFICIENTE DESPACHO DE LOS ASUNTOS, **"LA SEDATU"** CUENTA CON INSTANCIAS AUXILIARES, LAS CUALES LA REPRESENTAN LEGALMENTE EN SU ÁMBITO TERRITORIAL; Y TIENEN LA ATRIBUCIÓN EXPRESA DE COORDINAR Y EJECUTAR LOS ASUNTOS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES DE LA MISMA DENTRO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN.

I.6 QUE DE CONFORMIDAD CON LA FRACCIÓN I, DEL NUMERAL 4.5 INCISO (M DE **"LAS REGLAS"**, EL TITULAR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, AUTORIZÓ A LA INSTANCIA AUXLIAR DE LA **"LA SEDATU"**, PARA SUSCRIBIR ESTE TIPO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ACCIONES DE **"EL PROGRAMA"**.

I.7 QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 19, FRACCIÓN X Y 35, FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, POR OFICIO _____ DE FECHA_____ LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES, AUTORIZÓ A LAS INSTANCIAS AUXILIARES LA SUSCRIPCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS",** EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ACCIONES QUE CORRESPONDAN A **"EL PROGRAMA".**

I.8 QUE MEDIANTE OFICIO/NOMBRAMIENTO DE FECHA _____, EL LIC./MTRO./DR._____, FUE NOMBRADO COMO TITULAR DE LA INSTANCIA AUXLIAR DE **"LA SEDATU"** EN EL ESTADO DE _____.

I.9 QUE SEÑALA COMO DOMICILIO PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, EL UBICADO EN (EL DOMICILIO DE LA INSTANCIA AUXILIAR CORRESPONDIENTE)

ELEGIR DE LAS OPCIONES SUBSECUENTES LA O LAS QUE CORRESPONDA(N):

II. "EL ESTADO" DECLARA, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:

II.1 QUE LA _____ DEL GOBIERNO DEL ESTADO ES UNA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO ESTATAL, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 43; DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; _____CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____; _____LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE_____.

II.2 QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO _____ DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE _____, TIENE ENTRE SUS ATRIBUCIONES EL _____.

II.3 QUE EL LIC./MTRO./DOC. _____, (CARGO)_____ TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO DE CONFORMIDAD EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS_____(ESPECIFICAR MARCO NORMATIVO)_____.

II.4 QUE PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO EL UBICADO EN _____

(EN EL SUPUESTO)

II. "LA DEPENDENCIA" O "LA ENTIDAD) DECLARA, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:

II.1 QUE LA _____ ES UNA (DEPENDENCIA O ENTIDAD) DEL EJECUTIVO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS _____ DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y (DEMÁS FUNDAMENTO)_____.

II.2 QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO _____ DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (O CUALESQUIERA OTRO FUNDAMENTO) _____, TIENE ENTRE SUS ATRIBUCIONES EL _____.

II.3 QUE EL LIC./MTRO./DOC. _____, (CARGO)_____ TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO DE CONFORMIDAD EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS_____(ESPECIFICAR MARCO NORMATIVO)_____.

II.4 QUE PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO EL UBICADO EN _____

(EN EL SUPUESTO)

II. "EL MUNICIPIO" DECLARA, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:

II.1 QUE SE ENCUENTRA INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURÍDICA PROPIA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; _____ DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE_____ Y _____ DEL _____;

II.2 QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO __ DE LA _____, TIENE ENTRE SUS ATRIBUCIONES, _____;

II.3 QUE EL LIC./MTRO./DOC._____, TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN _____ DEL _____, Y

II.4 QUE PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, SE HACE ACOMPAÑAR EN SU FIRMA DEL LIC./MTRO./DOC. _____, CON CARGO DE _____. (SI ES EL CASO, SE DEBERÁ DECLARAR EN EL "PROEMIO" AL SERVIDOR MUNICIPAL QUE PARTICIPARÁ EN LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO, MISMO QUE DEBERÁ TENER FACULTADES PARA ELLO.)

II.5 QUE PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO EL UBICADO EN _____.

II.6 QUE CONOCE Y EN SU CASO ES SU VOLUNTAD, QUE LAS OBRAS Y ACCIONES OBJETO MATERIA DEL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, SEAN FINANCIADAS EN COINVERSIÓN CON LA APORTACIÓN QUE LES CORRESPONDE DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL.

(EN EL SUPUESTO)

II. "LA INSTITUCIÓN" DECLARA, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:

II.1 QUE LA _____ ES UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS _____.(CITAR DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES)

II.2 QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO _____, TIENE ENTRE SUS ATRIBUCIONES EL _____.(CITAR DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES)

II.3 QUE EL LIC./MTRO./DOC. _____, (CARGO)_____ TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO DE CONFORMIDAD EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS_____(ESPECIFICAR MARCO NORMATIVO)_____.

II.4 QUE PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO EL UBICADO EN _____

III. "LAS PARTES" DECLARAN, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

III.1 QUE ES SU VOLUNTAD FORTALECER Y PARTICIPAR EN LA OPERACIÓN DE "**EL PROGRAMA**", MEDIANTE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO OBJETO DE ESTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO.

III.2 QUE PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, MEDIANTE **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS"** SE DESTINARÁN APOYOS PARA LOS SIGUIENTES RUBROS:

A) EQUIPAMIENTO URBANO Y ESPACIO PÚBLICO.

A.1. CONSTRUCCIÓN, HABILITACIÓN Y RENOVACIÓN.

B) PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

B.1. ACTIVIDADES COMUNITARIAS.

C) MOVILIDAD Y CONECTIVIDAD.

C.1. MOVILIDAD.

C.2. CONECTIVIDAD.

D) INFRAESTRUCTURA URBANA.

D.1. CONSTRUCCIÓN, RENOVACIÓN Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA.

D.2. CONSTRUCCIÓN, RENOVACIÓN Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA.

D.3. ELEMENTOS AMBIENTALES Y ORDENAMIENTO DEL PAISAJE URBANO.

E) DISEÑO URBANO.

E.1 PROYECTO EJECUTIVO.

III.3 QUE PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, Y TRATÁNDOSE DE **"LA VERTIENTE DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS"**, SE CONTEMPLARÁN LAS SIGUIENTES MODALIDADES, TIPOS DE OBRAS Y ACCIONES, ASÍ COMO LOS MONTOS MÁXIMOS Y LAS APORTACIONES FEDERALES Y LOCALES, CONFORME A LA SIGUIENTE TABLA:

MODALIDAD	TIPO DE PROYECTO	MONTO MÁXIMO DE SUBSIDIO DEL PROGRAMA POR PROYECTO	APORTACIÓN DEL PROGRAMA	APORTACIÓN LOCAL
EQUIPAMIENTO URBANO Y ESPACIO PÚBLICO	CONSTRUCCIÓN, HABILITACIÓN Y RENOVACIÓN DEL EQUIPAMIENTO URBANO Y ESPACIO PÚBLICO	$30,000,000.00	HASTA EL 100% DEL COSTO DEL PROYECTO	HASTA EL 50% DEL COSTO DEL PROYECTO
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA*	ACTIVIDADES COMUNITARIAS	$2,000,000.00	HASTA EL 100%	HASTA EL 50%
MOVILIDAD Y CONECTIVIDAD	MOVILIDAD	$20,000,000.00	HASTA EL 100% DEL COSTO DEL PROYECTO	HASTA EL 50% DEL COSTO DEL PROYECTO
	CONECTIVIDAD	$25,000,000.00	HASTA EL 100% DEL COSTO DEL PROYECTO	HASTA EL 50% DEL COSTO DEL PROYECTO
INFRAESTRUCTURA URBANA	CONSTRUCCIÓN, RENOVACIÓN Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA	$30,000,000.00	HASTA EL 100% DEL COSTO DEL PROYECTO	HASTA EL 50% DEL COSTO DEL PROYECTO
	CONSTRUCCIÓN, RENOVACIÓN Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA	$30,000,000.00	HASTA EL 100% DEL COSTO DEL PROYECTO	HASTA EL 50% DEL COSTO DEL PROYECTO
	ELEMENTOS AMBIENTALES Y ORDENAMIENTO DEL PAISAJE URBANO	$20,000,000.00	HASTA EL 100% DEL COSTO DEL PROYECTO	HASTA EL 50% DEL COSTO DEL PROYECTO
DISEÑO URBANO	PROYECTOS EJECUTIVOS	N/A	HASTA EL 100% DEL COSTO DEL PROYECTO.	HASTA EL 90% DEL COSTO DEL PROYECTO

* EL MONTO MÁXIMO DE SUBSIDIO ES POR CIUDAD.

III.4 QUE EL PROYECTO OBJETO DE ESTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO NO SE DUPLICA, NI CONTRAPONE CON NINGÚN OTRO APOYADO POR EL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL.

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 41 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL; 33, 34, 36, 38 Y 39 DE LA LEY DE PLANEACIÓN; 1, 4, 54, 74, 75 Y 77 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; ASÍ COMO 1, 85 Y 176 DE SU REGLAMENTO; 7, 8, 9, 48, 49, 50 Y 51 DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO; 3 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; 70, FRACCIÓN XV DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; 29 Y 30 DEL DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019; 9, 13, 16, 35 Y 36 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO; LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE "**EL PROGRAMA**", PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL XXXXX DE; ASÍ COMO LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS ___ DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE_____, (EN SU CASO) Y ___ DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE _____ ; LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE _____ Y ___ DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; _____ DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE ___ (LEGISLACIÓN LOCAL APLICABLE); Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, "**LAS PARTES**" CELEBRAN EL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- **"LAS PARTES"** ACUERDAN CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA LA OPERACIÓN DE **"EL PROGRAMA"** EN **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS"**, A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE LOS SUBSECUENTES PROYECTOS

_____,

_____,

_____, Y

_____,

EN LO SUCESIVO **"EL PROYECTO"**, DE CONFORMIDAD AL ANEXO TÉCNICO DE AUTORIZACIÓN, QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE INSTRUMENTO Y QUE DESDE ESTE MOMENTO FORMA PARTE INTEGRAL DEL MISMO.

SEGUNDA. NORMATIVIDAD.- "**LAS PARTES**" SE SUJETARÁN A LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVA FEDERAL Y LOCAL APLICABLE, A **"LAS REGLAS",** Y AL ANEXO TÉCNICO DE AUTORIZACIÓN DE CADA PROYECTO EN LA OPERACIÓN DE "**EL PROGRAMA"**.

TERCERA. SUBSIDIOS FEDERALES Y RECURSOS FINANCIEROS.- "LAS PARTES" ACUERDAN QUE LOS SUBSIDIOS FEDERALES Y LOS RECURSOS FINANCIEROS LOCALES APORTADOS EN EL MARCO DE **"EL PROGRAMA",** SE EJERCERÁN EN LAS ZONAS DE ACTUACIÓN DE **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIO"**, CONFORME LO DETERMINE **"EL PROGRAMA"** Y SUS **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA.- "**LAS PARTES**" ACUERDAN QUE LA INSTANCIA EJECUTORA DE "**EL PROYECTO**" SELECCIONADO DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN "**LAS REGLAS**", SERÁ _____, EN LO SUCESIVO PARA TALES FINES **"EL EJECUTOR",** QUIEN ES EL RESPONSABLE DE APLICAR LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA "**EL PROYECTO**" EN EL MARCO DE "**EL PROGRAMA**", CON ESTRICTO APEGO A **"LAS REGLAS"**, ASÍ COMO DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL. LOS RECURSOS PRESUPUESTALES FEDERALES QUE SE COMPROMETAN EN ESTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, ESTÁN SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD DE **"EL PROGRAMA"**.

QUINTA RESPONSABILIDADES DE "EL EJECUTOR".- **"EL EJECUTOR"** DE LOS RECURSOS SE APEGARÁ ESTRICTAMENTE A LO DISPUESTO EN **"LAS REGLAS"**, Y AL PRESENTE INSTRUMENTO, ADEMÁS, TENDRÁ LAS RESPONSABILIDADES SIGUIENTES:

a) PRESENTAR EL PROGRAMA TERRITORIAL OPERATIVO (PTO) CON SUS RESPECTIVOS PLANES COMUNITARIOS DE ACTUACIÓN A LA URP Y EN SU CASO AL ÁREA RESPONSABLE DE **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS"**);

b) MANIFESTAR Y JUSTIFICAR, EN SU CASO, QUE LAS INTERVENCIONES INTEGRALES PRESENTADAS, CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE EQUIDAD, INCLUSIÓN, DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD; EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN Y PROGRAMAS EN LA MATERIA;

c) SUSCRIBIR LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE CORRESPONDAN, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN ESTOS INSTRUMENTOS DEBERÁ INCLUIRSE LA CONFORMIDAD DE LAS PARTES PARA ACATAR LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA Y LA LEGISLACIÓN FEDERAL APLICABLE;

d) MANTENER EN BUEN ESTADO LAS OBRAS Y EQUIPOS, ASÍ COMO VIGILAR Y SUFRAGAR SU CONTINUA Y ADECUADA OPERACIÓN, YA SEA CON RECURSOS PROPIOS O DE LOS GOBIERNOS LOCALES, EN SU CASO;

e) APLICAR EL INSTRUMENTO DE REGISTRO DE BENEFICIARIOS RECABANDO EL CONSENTIMIENTO PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES, E INTEGRAR, ACTUALIZAR Y ALIMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DETERMINADO POR LA SEDATU, PARA LA CONFORMACIÓN DEL PADRÓN CORRESPONDIENTE;

f) EJERCER LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA CONFORME A LO DISPUESTO EN ESTAS REGLAS DE OPERACIÓN Y EN LA NORMATIVIDAD FEDERAL APLICABLE;

g) PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS, ASÍ COMO LA QUE PERMITA EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA, UTILIZANDO PARA ELLO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DETERMINADO POR LA SEDATU;

h) PREVIO A CUALQUIER INTERVENCIÓN, ACREDITAR LA PROPIEDAD DE LOS INMUEBLES EN LOS QUE SE DESARROLLAN LOS PROYECTOS DE OBRA QUE REALICEN EN LOS EQUIPAMIENTOS URBANOS Y ESPACIOS PÚBLICOS;

i) GEORREFERENCIAR, EN SU CASO, LAS OBRAS O ACCIONES USANDO COMO BASE LA CARTOGRAFÍA DIGITAL PROPORCIONADA POR EL ÁREA RESPONSABLE DE **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS"**;

j) INTEGRAR Y CONSERVAR, CONFORME SE ESTABLECE EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y EN EL NUMERAL 5.1.10 DE ESTAS REGLAS DE OPERACIÓN, EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE CADA PROYECTO, QUE INCLUYA TODA LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS ACTOS QUE SE REALICEN EN SU EJECUCIÓN, Y DE LOS GASTOS EFECTUADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA;

k) PROMOVER, INTEGRAR Y DAR SEGUIMIENTO, CON EL APOYO DE "LA SEDATU", LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE CONTRALORÍA SOCIAL; ENTRE OTRAS CONFORMANDO Y CAPACITANDO A LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL, AJUSTÁNDOSE AL ESQUEMA DE OPERACIÓN, LA GUÍA OPERATIVA Y EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN LA MATERIA DETERMINADO POR EL PROGRAMA, Y VALIDADOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA;

l) ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO UN REGISTRO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA Y DE LOS RECURSOS FINANCIEROS LOCALES APORTADOS Y EJERCIDOS;

m) ABRIR UNA CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES APORTADOS POR EL PROGRAMA Y OTRA PARA LOS RECURSOS LOCALES, MISMAS QUE DEBERÁN SER VERIFICADAS POR "LA SEDATU" Y POSTERIORMENTE NOTIFICADAS AL ÁREA RESPONSABLE DE **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS"**, EN UN PLAZO NO MAYOR DE CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A SU APERTURA;

n) REMITIR MENSUALMENTE A LA INSTANCIA AUXILIAR COPIA DE LOS ESTADOS DE CUENTA CORRESPONDIENTES, ENTERAR LOS RECURSOS NO EJERCIDOS Y LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (TESOFE), INFORMANDO ESTA ÚLTIMA AL ÁREA RESPONSABLE DE **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS"**), Y A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE "LA SEDATU";

o) SUPERVISAR DIRECTAMENTE LAS OBRAS DE LAS INTERVENCIONES INTEGRALES ASÍ COMO BRINDAR LAS FACILIDADES NECESARIAS A LAS ÁREAS Y ÓRGANOS COMPETENTES PARA LLEVAR A CABO LA FISCALIZACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS APOYADOS POR EL PROGRAMA;

p) ELABORAR Y FIRMAR EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE CADA UNA DE LAS OBRAS O EL INFORME DE RESULTADOS PARA EL CASO DE ACCIONES;

q) VERIFICAR QUE LAS CONTRATACIONES Y/O ADQUISICIONES DE LAS OBRAS Y SE DESARROLLEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

r) LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LA INSTANCIA NORMATIVA, "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

SEXTA. **APORTACIONES**.- "**LAS PARTES**" ACUERDAN QUE PARA LA REALIZACIÓN DE "EL PROYECTO" OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, SE PREVÉ UNA INVERSIÓN TOTAL DE $ _____ (_____M. N.), CANTIDAD QUE SE INTEGRA DE LA MANERA SIGUIENTE:

LA SEDATU" APORTARÁ $ _____ (_____M.N.), RECURSOS CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, QUE PROVIENEN DEL RAMO ADMINISTRATIVO 15 "DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO", DESIGNADOS A **"EL PROGRAMA",** SIN PERDER SU CARÁCTER FEDERAL, APROBADOS MEDIANTE EL OFICIO _____, DE FECHA_____;

(EN SU CASO)

"EL ESTADO", APORTARÁ $ _____ (_____M.N.), PROVENIENTES DE _____, RECURSOS AUTORIZADOS MEDIANTE OFICIO_____, DE FECHA_____.

"EL MUNICIPIO", APORTARÁ $ _____ (_____M.N.), PROVENIENTES DE _____, RECURSOS AUTORIZADOS MEDIANTE OFICIO_____, DE FECHA_____.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", APORTARÁ $ _____ (_____M.N.), PROVENIENTES DE _____, RECURSOS AUTORIZADOS MEDIANTE OFICIO_____, DE FECHA_____.

"LA INSTITUCIÓN", APORTARÁ $ _____ (_____M.N.), PROVENIENTES DE _____, RECURSOS AUTORIZADOS MEDIANTE OFICIO_____, DE FECHA_____.

"**LAS PARTES**" APORTARÁN LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES MEDIANTE (TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O CHEQUE), EN (NÚMERO) MINISTRACIONES, CONSIDERANDO QUE CORRESPONDERÁN, (DESCRIPCIÓN DE PORCENTAJES Y CONDICIÓN DE LAS MINISTRACIONES). (EN CASO DE SER TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, CITAR LOS DATOS COMPLETOS DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA, CUENTA Y/O CLABE A QUE SE DEPOSITARÁN)

SÉPTIMA. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "**EL EJECUTOR**" SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LA REALIZACIÓN DE "**EL PROYECTO**" Y DEBERÁ SUJETARSE A TODOS LOS REGLAMENTOS Y ORDENAMIENTOS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MATERIA DE CONSTRUCCIÓN, SEGURIDAD, USO DE LA VÍA PÚBLICA, PROTECCIÓN ECOLÓGICA Y DEL MEDIO AMBIENTE QUE RIJAN EN EL ÁMBITO FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, ASÍ COMO A LAS INSTRUCCIONES QUE AL EFECTO LE SEÑALE "**LA SEDATU**". CUALQUIER RESPONSABILIDAD, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE RESULTAREN POR SU INOBSERVANCIA SERÁN A CARGO DE "**EL EJECUTOR**", QUE PODRÁ SER RECLAMADA POR "**LA SEDATU**" POR LA VÍA JUDICIAL CORRESPONDIENTE.

OCTAVA. INSTRUMENTACIÓN DEL PROYECTO.- LA INSTRUMENTACIÓN DE "**EL PROYECTO**" SE ACTUALIZARÁ Y LLEVARÁ A CABO MEDIANTE EL ANEXO TÉCNICO DE AUTORIZACIÓN, EN EL SISTEMA QUE AL EFECTO ESTABLEZCA **"LA SEDATU"** Y QUE COMUNIQUE A **"EL EJECUTOR**" Y QUE FIRMADOS POR "**LAS PARTES**" SE INTEGRARÁN A ESTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO.

NOVENA. **ENLACES.** - "**LA SEDATU**" DESIGNA PARA LA EJECUCIÓN DE "**EL PROYECTO**" COMO ENLACE ENTRE ELLA Y "**EL EJECUTOR**" A _____, QUIEN SERÁ RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN, VIGILANCIA, CONTROL Y REVISIÓN DE TODO LO RELACIONADO CON "**EL PROYECTO**", INCLUYENDO LA ELABORACIÓN Y/O RECEPCIÓN DE LOS REPORTES Y ACTUALIZACIÓN A QUE HACEN REFERENCIA LA CLÁUSULA QUINTA DE ESTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO.

"EL EJECUTOR" DESIGNA PARA LA REALIZACIÓN DE "**EL PROYECTO**" COMO ENLACE ENTRE ELLA Y **"LA SEDATU**" A _____, QUIEN SERÁ RESPONSABLE DE INFORMAR TODO LO RELACIONADO SOBRE LA SUPERVISIÓN, VIGILANCIA, CONTROL Y REVISIÓN DE "**EL PROYECTO**", INCLUYENDO LOS REPORTES Y ACTUALIZACIÓN A QUE HACEN REFERENCIA LAS CLÁUSULAS QUINTA Y SEXTA DE ESTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO.

DÉCIMA. VISITAS DE SEGUIMIENTO.- "EL EJECUTOR" SE COMPROMETE A OTORGAR LAS FACILIDADES NECESARIAS A **"LA SEDATU"** PARA QUE ÉSTA REALICE VISITAS DE SEGUIMIENTO A LAS OBRAS Y ACCIONES REALIZADAS CON SUBSIDIOS FEDERALES, ASÍ COMO PARA TENER ACCESO A EQUIPOS, MATERIALES, INFORMACIÓN, REGISTROS Y DOCUMENTOS QUE ESTIME PERTINENTE CONOCER Y QUE ESTÉN RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS.

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- "**LAS PARTES**" ACUERDAN QUE AL BASARSE EL PRESENTE INSTRUMENTO EN EL PRINCIPIO DE LA BUENA FE, SE PODRÁ CONVENIR LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL MISMO. EN EL CASO DE QUE SE ACTUALIZARA LA TERMINACIÓN ANTICIPADA, "**EL EJECUTOR**" SE COMPROMETE A REINTEGRAR A LOS APORTANTES LOS RECURSOS FEDERALES ENTREGADOS PARA LA REALIZACIÓN DEL OBJETO DEL MISMO, JUNTO CON LOS INTERESES QUE SE HUBIEREN GENERADO. ESTE REINTEGRO SERÁ A LOS 15 DÍAS DE QUE OPERE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, POR EL MONTO TOTAL DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES FEDERALES OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO.

DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN POR CASO FORTUITO, FUERZA MAYOR O CUMPLIMIENTO ANTICIPADO.- EL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO TAMBIÉN SE PODRÁ DAR POR TERMINADO DE MANERA ANTICIPADA POR ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSAS:

a) DE PRESENTARSE CASO FORTUITO, ENTENDIÉNDOSE ÉSTE POR UN ACONTECIMIENTO DE LA NATURALEZA.

b) POR FUERZA MAYOR, ENTENDIÉNDOSE UN HECHO HUMANAMENTE INEVITABLE.

c) POR CUMPLIMIENTO ANTICIPADO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO.

DÉCIMA TERCERA. USO DE LOS RECURSOS ENTREGADOS.- 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 DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, "**LA SEDATU**" Y LAS DEMÁS PARTES ESTÁN FACULTADAS PARA INICIAR LAS ACCIONES JURÍDICAS ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE.

DÉCIMA CUARTA. RECISIÓN DEL CONVENIO.- "LA SEDATU" EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, SIN QUE MEDIE RESOLUCIÓN JUDICIAL Y SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA, CUANDO **"EL ESTADO" O "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" O "EL MUNICIPIO" O "LA INSTITUCIÓN"** (EN SU CASO) INCURRA(N) EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

a) NO CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA CON LOS COMPROMISOS PACTADOS EN ESTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO ASÍ COMO EN LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO; EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019; LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO; LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, **"LAS REGLAS"**, EL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN Y/O AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO, O LO DISPUESTO EN OTRAS NORMAS JURÍDICAS FEDERALES Y LOCALES APLICABLES.

b) CUANDO SE DETECTEN FALTAS DE COMPROBACIÓN, DESVIACIONES, INCUMPLIMIENTO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO Y/O A SUS RESPECTIVOS CONVENIOS MODIFICATORIOS.

c) APLIQUEN LOS SUBSIDIOS FEDERALES Y/O RECURSOS FINANCIEROS A FINES DISTINTOS DE LOS PACTADOS.

d) CUANDO NO SE RECIBA OPORTUNAMENTE LA APORTACIÓN DE RECURSOS DE "EL ESTADO" **O "EL MUNICIPIO" O "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" O "LA INSTITUCIÓN". (SEGÚN CORRESPONDA)**

e) POR FALTA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN PREVISTA EN LAS "LAS REGLAS", CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO Y/O SUS RESPECTIVOS CONVENIOS MODIFICATORIOS.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES.- DE CONSIDERARLO PROCEDENTE, EL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO Y SUS ANEXOS SE PODRÁN MODIFICAR DE COMÚN ACUERDO POR **"LAS PARTES"**, CONFORME A LOS PRECEPTOS Y LINEAMIENTOS QUE LO ORIGINAN. DICHAS MODIFICACIONES DEBERÁN CONSTAR POR ESCRITO EN EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, Y ENTRARÁN EN VIGOR A PARTIR DE SU SUSCRIPCIÓN. LAS MODIFICACIONES SERÁN SUSCRITAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS COMPETENTES Y DEBIDAMENTE ACREDITADOS EN LA FECHA EN QUE SE FIRMEN LOS DOCUMENTOS Y SE ENTENDERÁN INCORPORADAS AL INSTRUMENTO PRINCIPAL DEL CUAL SURGEN**.**

EN EL CASO DE QUE SE ACTUALIZARA LA MODIFICACIÓN A “EL PROYECTO”, QUE IMPLIQUE LA DISMINUCIÓN DE LA APORTACIÓN FEDERAL, "**EL EJECUTOR**" SE COMPROMETE A REINTEGRAR LOS RECURSOS FEDERALES ENTREGADOS PARA LA REALIZACIÓN DEL OBJETO DEL MISMO, JUNTO CON LOS INTERESES QUE SE HUBIEREN GENERADO. ESTE REINTEGRO DEBERÁ REALIZARSE DENTRO DE LOS 15 DÍAS NATURALES DE QUE OPERE LA AUTORIZACIÓN DE LA MODIFICACIÓN, POR EL MONTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES FEDERALES EN DECREMENTO Y QUE SON OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO.

DÉCIMA SEXTA. EVALUACIÓN DE RECURSOS FEDERALES.- EL CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA SEXTA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, CORRESPONDERÁ A "**LA SEDATU**", A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN **“LA SEDATU”** Y A LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, CONFORME A LAS ATRIBUCIONES QUE LES CONFIERE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.

DÉCIMA SÉPTIMA. REVISIÓN DEL CONTENIDO.- CON EL OBJETO DE ASEGURAR LA APLICACIÓN Y EFECTIVIDAD DEL PRESENTE INSTRUMENTO “**LAS PARTES**” SE COMPROMETEN A REVISAR PERIÓDICAMENTE SU CONTENIDO, ASÍ COMO ADOPTAR MEDIDAS NECESARIAS PARA ESTABLECER EL ENLACE Y LA COMUNICACIÓN REQUERIDA PARA DAR EL DEBIDO SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ASUMIDOS.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- “LAS PARTES”, MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD PARA INTERPRETAR, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, Y PARA RESOLVER DE COMÚN ACUERDO, TODO LO RELATIVO A LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, ASÍ COMO CONVIENEN EN SUJETARSE PARA TODO LO NO PREVISTO EN EL MISMO, A LO DISPUESTO EN LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, SU REGLAMENTO, ASÍ COMO A LAS DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

DE LAS CONTROVERSIAS QUE SURJAN CON MOTIVO DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, QUE NO PUEDAN SER RESUELTAS DE COMÚN ACUERDO CONOCERÁN LOS TRIBUNALES FEDERALES CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

DÉCIMA NOVENA. CONTROL PRESUPUESTAL.- "**LA SEDATU**" EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LLEVARÁ A CABO EL CONTROL PRESUPUESTAL, SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS QUE SE APORTEN.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN.- “**LAS PARTES**” SERÁN RESPONSABLES DE QUE DURANTE LA EJECUCIÓN DE **"EL PROYECTO"** OBJETO DE ESTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO SE CUMPLAN LAS DISPOSICIONES, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS REFERENTES A COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD, Y QUE SE ENCUENTREN SEÑALADAS EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019; ASÍ COMO EN **“LAS REGLAS”.**

LA PUBLICIDAD, INFORMACIÓN, LA PAPELERÍA Y LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL RELATIVA A LAS ACCIONES REALIZADAS DEBERÁ IDENTIFICARSE CON EL ESCUDO NACIONAL EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONALES, Y EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, E INCLUIR LA SIGUIENTE LEYENDA “ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA”.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” SERÁN RESPONSABLES DE QUE DURANTE LA EJECUCIÓN DE "EL PROYECTO" OBJETO DE ESTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO SE CUMPLAN LAS DISPOSICIONES SEÑALADAS EN EL NUMERAL 6.5 Y DEMÁS APLICABLES DE “LAS REGLAS”, RELATIVOS A ACCIONES DE CONTRALORÍA SOCIAL; ASÍ COMO LO SEÑALADO 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”, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 28 DE OCTUBRE DE 2016.

EN ESE CONTEXTO, “LA SEDATU” SE COMPROMETE A:

a. PROPORCIONAR EL ESQUEMA, LA GUÍA OPERATIVA Y EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL.

b. CAPACITAR Y ASESORAR EN LA MATERIA DE CONTRALORÍA SOCIAL A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARAESTATAL, Y/O ENTIDADES FEDERATIVAS Y/O LOS MUNICIPIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DE "EL PROYECTO".

c. TRAMITAR ANTE LA URP EL ACCESO AL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL A EFECTO DE QUE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, SEGÚN CORRESPONDA, CAPTUREN LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL EFECTUADAS.

POR OTRA PARTE LAS "DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARAESTATAL, Y/O GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y/O GOBIERNOS DE LOS MUNICIPIOS Y/O ALCALDÍAS" (SEGÚN CORRESPONDA), SE COMPROMETEN A:

a. PROPORCIONAR A LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL TODA LA INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DE "EL PROYECTO", PARA QUE REALICEN SUS ACTIVIDADES;

b. ORGANIZAR O PARTICIPAR EN LAS REUNIONES QUE SE CELEBREN CON LOS BENEFICIARIOS DE "EL PROYECTO", TENDIENTES A CONSTITUIR LOS COMITÉS;

c. CAPACITAR Y ASESORAR A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS;

d. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES QUE ORGANICE "LA SEDATU" CON LOS BENEFICIARIOS O LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS, PARA QUE ÉSTOS EXPRESEN SUS NECESIDADES, OPINIONES, QUEJAS O DENUNCIAS RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE "EL PROYECTO", LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS ASIGNADOS AL MISMO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS;

e. ASESORAR A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS EN EL LLENADO DE LOS INFORMES, ASÍ COMO APOYAR A "LA SEDATU" EN SU CAPTACIÓN;

f. PONER A DISPOSICIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DE "EL PROYECTO", LOS MECANISMOS LOCALES DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS, ASÍ COMO PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LOS MECANISMOS DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS COMPETENCIA DEL GOBIERNO FEDERAL;

g. RECIBIR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE PUEDAN DAR LUGAR AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE "EL PROYECTO" O AL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVILES O PENALES RELACIONADAS, ASÍ COMO CANALIZARLAS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES;

h. CAPTURAR EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE REALICEN Y LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS INFORMES DE LOS COMITÉS;

i. VERIFICAR, A TRAVÉS DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y/O COMISARIOS PÚBLICOS Y/O ÓRGANOS ESTATALES DE CONTROL Y/O DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES DE CONTROL (SEGÚN CORRESPONDA), LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE CORRESPONDA REALIZAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS; Y

j. DAR SEGUIMIENTO, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, A LOS RESULTADOS EN MATERIA DE CONTRALORÍA SOCIAL Y REALIZAR LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA ATENDER LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS POR LOS COMITÉS;

VIGÉSIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.- PARA EL TRANSPARENTE EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES "LAS PARTES" CONVIENEN QUE EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD QUE LLEVEN A CABO "EL EJECUTOR" SOBRE LAS OBRAS Y ACCIONES MATERIA DE **"EL PROGRAMA"**, APOYADAS PARCIAL O TOTALMENTE CON SUBSIDIOS FEDERALES, DEBERÁN OBSERVAR LAS DIRECTRICES, LINEAMIENTOS Y NORMATIVA FEDERAL APLICABLE.

ASIMISMO **"EL EJECUTOR"** AL TRATAR DATOS PERSONALES EN TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, SE OBLIGA A LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

a) REALIZAR EL TRATAMIENTO ADECUADO DE LOS DATOS PERSONALES RECOLECTADOS DE LOS BENEFICIARIOS;

b) ABSTENERSE DE TRATAR LOS DATOS PERSONALES PARA FINALIDADES DISTINTAS A LAS DEL PROGRAMA;

c) IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS PARA SALVAGUARDAR LOS DATOS PERSONALES RECOLECTADOS;

d) INFORMAR A “LA SEDATU”, ASÍ COMO A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, CUANDO OCURRA UNA VULNERACIÓN A LOS DATOS PERSONALES QUE TENGA EN SU POSESIÓN;

e) GUARDAR CONFIDENCIALIDAD RESPECTO DE LOS DATOS PERSONALES TRATADOS;

f) ENTREGAR A “LA SEDATU” LA TOTALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES EN SU POSESIÓN Y QUE FUERAN OBJETO DE TRATAMIENTO UNA VEZ CUMPLIDA LA RELACIÓN JURÍDICA, SIEMPRE Y CUANDO NO EXISTA UNA PREVISIÓN LEGAL QUE EXIJA LA CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES;

g) ABSTENERSE DE TRANSFERIR LOS DATOS PERSONALES, SALVO EN EL CASO DE QUE “LA SEDATU” ASÍ LO DETERMINE, O LA COMUNICACIÓN DERIVE DE UNA SUBCONTRATACIÓN AUTORIZADA, O POR MANDATO EXPRESO DE LA AUTORIDAD COMPETENTE, Y

h) LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA.

VIGÉSIMA TERCERA. RECURSOS NO EJERCIDOS.- “EL EJECUTOR” SE COMPROMETE A EJERCER LOS RECURSOS FEDERALES DESCRITOS, EN LAS ACCIONES O PROYECTOS AUTORIZADOS, OBSERVANDO UN ESTRICTO APEGO A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA VIGENTES Y DEMÁS NORMATIVIDAD QUE LO RIGE; Y SE OBLIGA A REINTEGRAR A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (TESOFE) LOS RECURSOS QUE NO SE HUBIEREN DESTINADO A LOS FINES APROBADOS, Y AQUELLOS QUE POR CUALQUIER MOTIVO NO ESTUVIESEN DEVENGADOS O ESTÉN VINCULADOS FORMALMENTE CON COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DE PAGO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, ASÍ COMO LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS, LO CUAL SE HARÁ DENTRO DE LOS 15 DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL FIN DEL EJERCICIO FISCAL.

EN CASO DE QUE SE ACTUALICE EL SUPUESTO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA, **“EL EJECUTOR”** DEBERÁ REALIZAR EL REINTEGRO DE RECURSOS DENTRO DE LOS SIGUIENTES 15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONVENIO RESPECTIVO.

EN AMBOS CASOS DEBERÁ ENTREGAR A LA INSTANCIA AUXLIAR DE **“LA SEDATU”**, RECIBO O CONSTANCIA DE DICHA DEVOLUCIÓN, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO POR LA LEY DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA.- EL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO ESTARÁ VIGENTE A PARTIR DEL DÍA DE SU FIRMA Y HASTA EL ___ DE _____ DE _____.

ENTERADAS “**LAS PARTES**” DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, FIRMAN EL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO EN _____ TANTOS EN LA CIUDAD DE _____; A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DE ___.

POR "LA SEDATU"	**POR “EL MUNICIPIO"**
_____	_____
LIC./MTRO/DOC.	LIC./MTRO.DOC.
(O EN SU CASO)	
POR "LA SEDATU"	**POR “EL ESTADO"**
_____	_____
LIC./MTRO./DOC.	LIC./MTRO/DOC.
(O EN SU CASO)	
POR "LA SEDATU"	**POR “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**
_____	_____
LIC./MTRO./DOC.	LIC./MTRO/DOC.
(O EN SU CASO)	
POR "LA SEDATU"	**POR “LA INSTITUCIÓN "**
_____	_____
LIC./MTRO./DOC.	LIC./MTRO/DOC.

LAS ANTEFIRMAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO DE FECHA_____PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORMAIENTO URBANO EN EL EJERCICIO FISCAL 2019, EN SU VERTIENTE DE MEJORAMIENTO DE BARRIO, MISMO QUE SUSCRIBEN LA INSTANCIA AUXLIAR DE LA SEDATU EN EL ESTADO DE _____ Y _____, CON VIGENCIA DEL _____ AL_____.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO.

CONVENIO MODIFICATORIO TIPO,

DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO

CONVENIO MODIFICATORIO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO DE FECHA _____ DE _____ DE 2019, DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO EN LA VERTIENTE DE **"MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS"** (EN ADELANTE **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS"**), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO **"LA SEDATU"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) LIC./MTRO./DOC. _____; TITULAR DE LA INSTANCIA AUXILIAR DE "LA SEDATU" EN EL ESTADO DE _____;

ELEGIR DE LAS OPCIONES SUBSECUENTES LA O LAS QUE CORRESPONDA(N):

- Y POR OTRA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADO POR EL LIC./MTRO./DOC._____, (CARGO) _____ EN LO SUCESIVO **"EL ESTADO";**
- Y POR OTRA PARTE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARAESTATAL_____, REPRESENTADA POR EL LIC./MTRO./DOC._____, (CARGO) _____, EN LO SUCESIVO **"LA DEPENDENCIA" O "LA ENTIDAD";**
- Y POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE _____, REPRESENTADO POR EL LIC./MTRO./DOC._____, PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN ACTÚA EN COMPAÑÍA DEL LIC./MTRO./DOC._____, CARGO)_____, EN LO SUCESIVO **"EL MUNICIPIO";**
- Y POR OTRA PARTE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR _____, REPRESENTADA POR EL LIC./MTRO./DOC._____, CARGO)_____, EN LO SUCESIVO **"LA INSTITUCIÓN";**

Y A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. QUE EL DÍA_____ DE _____ DE 2019, SE FORMALIZÓ EL CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, POR EL QUE "**LAS PARTES**" ACORDARON LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO _____ EN LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____, EN EL ESTADO DE _____, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, EN **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS".**
2. QUE EN LA **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO SEÑALADO EN EL PUNTO QUE ANTECEDE, SE ESTABLECE LA POSIBILIDAD DE REVISAR, ADICIONAR O MODIFICAR POR "**LAS PARTES**" EL CITADO INSTRUMENTO.
3. QUE **"EL ESTADO" O"EL MUNICIPIO" O "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" O "LA INSTITUCIÓN". (SEGÚN CORRESPONDA)** A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE _____, SOLICITÓ EN ATENCIÓN A_____(CAUSA DE LA MODIFICACIÓN) _____LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO DE FECHA _____ MEDIANTE EL ESCRITO _____ DE FECHA _____, DOCUMENTO QUE SE ADJUNTA EN COPIA SIMPLE AL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL.

DECLARACIONES

I. "**LAS PARTES**" **DECLARAN, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

1. SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD JURÍDICA QUE OSTENTAN Y LA CAPACIDAD LEGAL PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO MODIFICATORIO.
2. ES SU VOLUNTAD SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO MODIFICATORIO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO FIRMADO EL _____, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- EL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO ES MODIFICAR _____ (INDICAR LAS MODIFICACIONES EN LOS ANTECEDENTES, LAS DECLARACIONES, Y/O CLAUSULADO) _____ DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO FIRMADO EL _____, Y CUYO OBJETO CONSISTE EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO _____, PARA QUE A PARTIR DE LA FIRMA DEL PRESENTE CONVENIO MODIFICATORIO QUEDE DE LA SIGUIENTE MANERA:

*XXXX

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA TIPO,

DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO

CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO DE FECHA __ DE ____ DE 2019, DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO EN LA VERTIENTE DE **"MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS"** (EN ADELANTE **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS"**), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO **"LA SEDATU"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) LIC./MTRO./DOC. _____; TITULAR DE LA INSTANCIA AUXILIAR DE "LA SEDATU" EN EL ESTADO DE _____;

ELEGIR DE LAS OPCIONES SUBSECUENTES LA O LAS QUE CORRESPONDA(N):

- Y POR OTRA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADO POR EL LIC./MTRO./DOC._____, (CARGO) _____ EN LO SUCESIVO **"EL ESTADO";**
- Y POR OTRA PARTE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARAESTATAL_____, REPRESENTADA POR EL LIC./MTRO./DOC._____, (CARGO) _____, EN LO SUCESIVO **"LA DEPENDENCIA" O "LA ENTIDAD";**
- Y POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE _____, REPRESENTADO POR EL LIC./MTRO./DOC._____, PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN ACTÚA EN COMPAÑÍA DEL LIC./MTRO./DOC._____, CARGO)_____, EN LO SUCESIVO **"EL MUNICIPIO";**
- Y POR OTRA PARTE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR _____, REPRESENTADA POR EL LIC./MTRO./DOC._____, CARGO) _____, EN LO SUCESIVO **"LA INSTITUCIÓN";**

Y A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. CON FECHA __ DE _____ DE 2019, **"LAS PARTES"** CELEBRARON UN CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO _____ CONSISTENTE EN _____ OBRAS DE _____, EN LA LOCALIDAD _____ DEL MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, EN **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS".**

II. EN LA CLÁUSULA SEXTA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO CITADO EN EL PUNTO ANTERIOR, SE ESTABLECIÓ QUE PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO OBJETO MATERIA DE DICHO INSTRUMENTO JURÍDICO, SE ASIGNARÍA UNA INVERSIÓN DE $ _____ (PESOS 00/100 M. N.), CANTIDAD QUE SERÍA EJERCIDA POR **"EL EJECUTOR"**. DICHA CANTIDAD SE DESGLOSÓ DE LA SIGUIENTE MANERA:

"LA SEDATU" APORTARÁ $ _____ (_____M.N.), RECURSOS CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, QUE PROVIENEN DEL RAMO ADMINISTRATIVO 15 "DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO", DESIGNADOS A **"EL PROGRAMA",** SIN PERDER SU CARÁCTER FEDERAL, APROBADOS MEDIANTE EL OFICIO _____, DE FECHA_____;

(EN SU CASO)

"EL ESTADO", APORTARÁ $ _____ (_____M.N.), PROVENIENTES DE _____, RECURSOS AUTORIZADOS MEDIANTE OFICIO_____, DE FECHA_____.

(EN SU CASO)

"EL MUNICIPIO", APORTARÁ $ _____ (_____M.N.), PROVENIENTES DE _____, RECURSOS AUTORIZADOS MEDIANTE OFICIO_____, DE FECHA_____.

(EN SU CASO)

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", APORTARÁ $ _____ (_____M.N.), PROVENIENTES DE _____, RECURSOS AUTORIZADOS MEDIANTE OFICIO_____, DE FECHA_____.

(EN SU CASO)

"LA INSTITUCIÓN", APORTARÁ $ _____ (_____M.N.), PROVENIENTES DE _____, RECURSOS AUTORIZADOS MEDIANTE OFICIO_____, DE FECHA_____.

III. EN LAS **CLÁUSULAS DÉCIMA PRIMERA Y DÉCIMA SEGUNDA** DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO DE ORIGEN, SE ESTABLECIÓ LA POSIBILIDAD DE DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL CITADO INSTRUMENTO LEGAL.

IV. QUE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA, OBEDECE A QUE MEDIANTE OFICIO ____ DE FECHA __ DE _____ DEL PRESENTE AÑO, SUSCRITO POR EL LIC./MTRO./DR._____, _____(CARGO)_____DEL CUAL SE ANEXA COPIA SIMPLE AL PRESENTE INSTRUMENTO PARA PRONTA REFERENCIA **"EL ESTADO" O "EL MUNICIPIO"** O **"LA DEPENDENCIA" O "LA ENTIDAD"; O "LA INSTITUCIÓN"** (SEGÚN SEA EL CASO) A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE _____, SOLICITÓ LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO SUSCRITO CON LA INSTANCIA AUXILIAR DE **"LA SEDATU"** EN EL ESTADO DE _____, POR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "_____" CONSISTENTE EN _____ OBRAS DE _____, A DESARROLLARSE EN LA LOCALIDAD DE _____..

DECLARACIONES

I. "LAS PARTES" DECLARAN QUE :

1. SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD JURÍDICA QUE OSTENTAN Y LA CAPACIDAD LEGAL PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.
2. ES SU VOLUNTAD SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO 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 COORDINACIÓN ESPECÍFICO CELEBRADO POR **"LAS PARTES"** DE FECHA _____ EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO EN **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS",** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, EN FUNCIÓN DE (CAUSAS)_____.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, "**LA SEDATU"** Y **"EL ESTADO"** O **"EL MUNICIPIO"** O "**LA DEPENDENCIA**" O "**LA ENTIDAD**" O "**LA INSTITUCIÓN**" RENUNCIAN EXPRESAMENTE A REALIZAR CUALQUIER ACCIÓN LEGAL DERIVADO DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO, LIBERANDO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD A "**LA SEDATU**", TODA VEZ QUE LAS CAUSAS QUE DAN ORIGEN AL PRESENTE CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA, 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, **"LAS PARTES**" SUSCRIBEN EL PRESENTE INSTRUMENTO.

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 DE TERMINACIÓN ANTICIPADA, CON LA MISMA FECHA EN QUE SE FIRMA EL CONVENIO QUE NOS OCUPA, ES DECIR EL DÍA ___ DE ___ DE 2019.

TERCERA.- REINTEGRO. DERIVADO DE QUE PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO OBJETO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO DE FECHA _____ SE REALIZARON APORTACIONES DE RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE SU **CLÁUSULA SEXTA DEL CONVENIO ORIGINAL** POR PARTE DE "**LA SEDATU**", ÉSTOS DEBERÁN SER REINTEGRADOS DENTRO DE LOS 15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO MÁS LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS POR PARTE DE _____ A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (TESOFE); Y ENTREGAR A LA INSTANCIA AUXILIAR DE **"LA SEDATU"**, EL RECIBO O CONSTANCIA DE DICHA DEVOLUCIÓN, EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

CUARTA.- INCORPORACIÓN DEL CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA AL INSTRUMENTO JURÍDICO SUSCRITO. "**LAS PARTES**" CONVIENEN EN QUE EL PRESENTE CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA SE INCORPORE AL CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO SUSCRITO EL ___ DE _____ DE 2019, PARA QUE FORME PARTE INTEGRAL DEL MISMO.

PREVIA 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 _____(NÚMERO)_____ EJEMPLARES, AL MARGEN Y AL CALCE, EN __ FOJAS ÚTILES, EN LA CIUDAD _____, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 2019.

POR "LA SEDATU"	**POR "EL MUNICIPIO"**
_____	_____
LIC./MTRO/DOC.	LIC./MTRO.DOC.
(O EN SU CASO)	
POR "LA SEDATU"	**POR "EL ESTADO"**
_____	_____
LIC./MTRO./DOC.	LIC./MTRO/DOC.
(O EN SU CASO)	
POR "LA SEDATU"	**POR "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD "**
_____	_____
LIC./MTRO./DOC.	LIC./MTRO/DOC.
(O EN SU CASO)	
POR "LA SEDATU"	**POR "LA INSTITUCIÓN"**
_____	_____
LIC./MTRO./DOC.	LIC./MTRO/DOC.

LAS ANTEFIRMAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO DE FECHA_____, DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO EN **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS",** MISMO QUE SUSCRIBEN LA INSTANCIA AUXILIAR DE LA SEDATU EN EL ESTADO DE _____ Y _____, CON VIGENCIA DEL _____ AL_____.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO.

CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO TIPO

CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO (EN ADELANTE **"EL PROGRAMA"**), EN LA VERTIENTE DE **"MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS"** (EN ADELANTE **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS"**), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO **"LA SEDATU"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) LIC./MTRO./DOC. _____; TITULAR DE LA INSTANCIA AUXILIAR DE "LA SEDATU" EN EL ESTADO DE _____; Y POR OTRA PARTE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR _____, REPRESENTADA POR EL LIC./MTRO./DOC. _____, CARGO) _____, EN LO SUCESIVO **"LA INSTITUCIÓN";**

Y A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. QUE EL ARTÍCULO 26 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS INSTAURA LA OBLIGACIÓN DEL ESTADO DE ORGANIZAR UN SISTEMA DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA DEL DESARROLLO NACIONAL, ESTABLECIÉNDOSE EN EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE PLANEACIÓN QUE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, ASÍ COMO EN LOS PROGRAMAS QUE DE ÉL EMANEN, DEBERÁN ESPECIFICAR LAS ACCIONES OBJETO DE CONCERTACIÓN CON LOS GRUPOS SOCIALES INTERESADOS.

II. QUE EL ARTÍCULO 37 DE LA LEY DE PLANEACIÓN ESTABLECE QUE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR SÍ O A TRAVÉS DE SUS DEPENDENCIAS, PODRÁN CONCERTAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES PREVISTAS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES, CON LAS REPRESENTACIONES DE LOS GRUPOS SOCIALES O CON LOS PARTICULARES INTERESADOS Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES QUE RIJAN EN LA MATERIA DE QUE SE TRATE.

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 28 DE DICIEMBRE DE 2018, ESTABLECE EN EL INCISO B), FRACCIÓN I, DEL ARTÍCULO 26, QUE EN LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN; SE PROCURARÁ QUE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES SEA DESARROLLADA POR LOS ÓRDENES DE GOBIERNO MÁS CERCANOS A LA POBLACIÓN, DEBIENDO REDUCIR AL MÍNIMO INDISPENSABLE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE OPERACIÓN; Y LLEVAR LOS GOBIERNOS MUNICIPALES UN REGISTRO DE BENEFICIARIOS Y REALIZAR SU SEGUIMIENTO PARA VERIFICAR LA EFECTIVIDAD Y COADYUVAR EN LA EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES.

IV. QUE MEDIANTE PUBLICACIÓN REALIZADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, DEL XXXX DE XXXXXXX DE XXXXX, SE DIERON A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 (EN ADELANTE **"LAS REGLAS"**), EL CUAL ES INSTRUMENTADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

V. QUE **"EL PROGRAMA"**, CUENTA:

V.1 A NIVEL CENTRAL CON UNA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA (EN ADELANTE **"URP"**), LA CUAL SE DENOMINA UNIDAD DE PROGRAMAS DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS.

V.2 CON UN OBJETIVO GENERAL, QUE CONSISTE EN REALIZAR INTERVENCIONES INTEGRALES QUE MEJOREN LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD DE LA POBLACIÓN QUE RESIDE EN LOS POLÍGONOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA.

V.3 CON OBJETIVOS ESPECÍFICOS, QUE CONSISTEN EN:

V.3.1 MEJORAR LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD URBANA DE LOS BARRIOS MEDIANTE INTERVENCIONES INTEGRALES QUE REDUZCAN EL DÉFICIT DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA, COMPLEMENTARIA, DE EQUIPAMIENTO URBANO Y ESPACIOS PÚBLICOS, ELEMENTOS AMBIENTALES Y ORDENAMIENTO DEL PAISAJE URBANO, MOVILIDAD Y CONECTIVIDAD CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS COMUNIDADES INVOLUCRADAS, EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN QUE RESIDE EN LOS POLÍGONOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA.

V.3.2 MEJORAR LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD EN LA VIVIENDA MEDIANTE INTERVENCIONES RELATIVAS A SU CALIDAD Y ESPACIOS, EN COMBINACIÓN CON PROYECTOS DE LA VERTIENTE DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS, EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN QUE RESIDE EN LOS POLÍGONOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA.

V.3.3 CONTRIBUIR AL OTORGAMIENTO DE CERTEZA JURÍDICA MEDIANTE ACCIONES DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, EN COMBINACIÓN CON PROYECTOS DE LA VERTIENTE DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS, EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN QUE RESIDE EN LOS POLÍGONOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA.

VI. QUE "**LAS PARTES**", HAN DECIDIDO CONJUNTAR ESFUERZOS EN EL MARCO DE "**EL PROGRAMA**" Y **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS"** PARA CONCRETAR PROYECTOS QUE CONLLEVEN A CONTRIBUIR A MEJORAR LA DISPONIBILIDAD Y CALIDAD, DE LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD DE LA POBLACIÓN QUE SE ENCUENTRA ASENTADA EN LA LOCALIDAD, CONSISTENTES EN_____.

DECLARACIONES

I. "LA SEDATU" DECLARA, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:

I.1 QUE ES UNA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 90 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 1°, 2° FRACCIÓN I Y 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

I.2 QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, TIENE ENTRE SUS ATRIBUCIONES, LA DE IMPULSAR, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES, LA PLANEACIÓN Y EL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO NACIONAL PARA SU MÁXIMO APROVECHAMIENTO, CON LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS QUE ARMONICEN: EL DESARROLLO URBANO CON CRITERIOS UNIFORMES RESPECTO DE LA PLANEACIÓN, CONTROL Y CRECIMIENTO CON CALIDAD DE LAS CIUDADES Y ZONAS METROPOLITANAS DEL PAÍS, ADEMÁS DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN EN GENERAL, ASÍ COMO SU RESPECTIVA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES Y DE SERVICIOS; Y PROMOVER LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL DESARROLLO REGIONAL Y URBANO, EN COORDINACIÓN CON LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES.

I.3 QUE DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 14, 16, 17 Y 18 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, SE AUXILIA POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ESTABLECEN EN SU REGLAMENTO INTERIOR.

I.4 QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 17 BIS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CUENTA CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS DENOMINADAS PARA EL PROGRAMA "INSTANCIAS AUXILIARES".

I.5 QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 34, 35, FRACCIÓN II Y 36, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, PARA LA EFICAZ ATENCIÓN Y EFICIENTE DESPACHO DE LOS ASUNTOS, **"LA SEDATU"** CUENTA PARA EFECTOS DEL PORGRAMA

CON INSTANCIAS AUXILIARES, LAS CUALES LA REPRESENTAN LEGALMENTE EN SU ÁMBITO TERRITORIAL; Y TIENEN LA ATRIBUCIÓN EXPRESA DE COORDINAR Y EJECUTAR LOS ASUNTOS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES DE LA MISMA DENTRO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN.

I.6 QUE DE CONFORMIDAD CON LA FRACCIÓN I, DEL NUMERAL 4.5 INCISO (M DE **"LAS REGLAS"**, EL TITULAR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, AUTORIZÓ A LAS INSTANCIAS AUXILIARES DE LA **"LA SEDATU"**, PARA SUSCRIBIR ESTE TIPO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ACCIONES DE **"EL PROGRAMA"**.

I.7 QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 19, FRACCIÓN X Y 35, FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, POR OFICIO _____ DE FECHA_____ LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES, AUTORIZÓ A LAS INSTANCIAS AUXILIARES LA SUSCRIPCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS",** EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ACCIONES QUE CORRESPONDAN A **"EL PROGRAMA".**

I.8 QUE MEDIANTE OFICIO/NOMBRAMIENTO DE FECHA _____, EL LIC./MTRO./DR._____, FUE NOMBRADO COMO TITULAR DE LA INSTANCIA AUXILIAR DE **"LA SEDATU"** EN EL ESTADO DE _____.

I.9 QUE SEÑALA COMO DOMICILIO PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO, EL UBICADO EN (EL DOMICILIO DE LA INSTANCIA AUXILIAR CORRESPONDIENTE)

II. "LA INSTITUCIÓN" DECLARA, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:

II.1 QUE LA _____ ES UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DE CONFORMIDAD CON _____.(CITAR DISPOSICIONES APLICABLES)

II.2 QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO _____, TIENE ENTRE SUS OBJETOS SOCIALES EL _____.(CITAR DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES)

II.3 QUE EL LIC./MTRO./DOC. _____, (CARGO)_____ TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO DE CONFORMIDAD EN LO DISPUESTO _____(ESPECIFICAR MARCO NORMATIVO)_____.

II.4 QUE PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO EL UBICADO EN _____

III. "LAS PARTES" DECLARAN, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

III.1 QUE ES SU VOLUNTAD FORTALECER Y PARTICIPAR EN LA OPERACIÓN DE "**EL PROGRAMA**", MEDIANTE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO OBJETO DE ESTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO.

III.2 QUE PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO, MEDIANTE **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS"** SE DESTINARÁN RECURSOS PRESUPUESTALES PARA LA MODALIDAD DE DISEÑO URBANO Y EL TIPO DE PROYECTO "PROYECTO EJECUTIVO".

III.3 QUE PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO, Y TRATÁNDOSE DE **"LA VERTIENTE DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS"**, SE CONTEMPLARÁN LAS SIGUIENTES MODALIDADES, TIPOS DE PROYECTO, ASÍ COMO LOS MONTOS MÁXIMOS Y LAS APORTACIONES FEDERALES Y LOCALES, CONFORME A LA SIGUIENTE TABLA:

MODALIDAD	TIPO DE PROYECTO	MONTO MÁXIMO DE SUBSIDIO DEL PROGRAMA POR PROYECTO	APORTACIÓN DEL PROGRAMA	APORTACIÓN LOCAL
DISEÑO URBANO	PROYECTOS EJECUTIVOS	N/A.	HASTA EL 100% DEL COSTO DEL PROYECTO.	HASTA EL 90% DEL COSTO DEL PROYECTO

III.4 QUE EL PROYECTO OBJETO DE ESTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO NO SE DUPLICA, NI CONTRAPONE CON NINGÚN OTRO APOYADO POR EL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL.

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 41 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL; 33, 34, 36, 38 Y 39 DE LA LEY DE PLANEACIÓN; 1, 4, 54, 74, 75 Y 77 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; ASÍ COMO 1, 85 Y 176 DE SU REGLAMENTO; 7, 8, 9, 48, 49, 50 Y 51 DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO; 3 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; 70, FRACCIÓN XV DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; 29 Y 30 DEL DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019; 9, 13, 16, 35 Y 36 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO; LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE "**EL PROGRAMA**", PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL XXXXX DE; ASÍ COMO LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS _____ (LEGISLACIÓN APLICABLE); Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, "**LAS PARTES**" CELEBRAN EL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- **"LAS PARTES"** ACUERDAN CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA LA OPERACIÓN DE **"EL PROGRAMA"** EN **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS"**, A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL SUBSECUENTE PROYECTO EJECUTIVO _____.

EN LO SUCESIVO **"EL PROYECTO"**, DE CONFORMIDAD AL ANEXO TÉCNICO DE AUTORIZACIÓN, QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE INSTRUMENTO Y QUE DESDE ESTE MOMENTO FORMA PARTE INTEGRAL DEL MISMO.

SEGUNDA. NORMATIVIDAD.- "**LAS PARTES**" SE SUJETARÁN A LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVA FEDERAL Y LOCAL APLICABLE, A **"LAS REGLAS",** Y AL ANEXO TÉCNICO DE AUTORIZACIÓN DE "EL PROYECTO" EN LA OPERACIÓN DE "**EL PROGRAMA"**.

TERCERA. SUBSIDIOS FEDERALES Y RECURSOS FINANCIEROS.- "LAS PARTES" ACUERDAN QUE LOS SUBSIDIOS FEDERALES Y LOS RECURSOS FINANCIEROS LOCALES APORTADOS EN EL MARCO DE **"EL PROGRAMA",** SE EJERCERÁN EN LAS ZONAS DE ACTUACIÓN DE **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIO"**, CONFORME LO DETERMINE **"EL PROGRAMA"** Y SUS **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA.- "**LAS PARTES**" ACUERDAN QUE LA INSTANCIA EJECUTORA DE "**EL PROYECTO**" SELECCIONADO DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN "**LAS REGLAS**", SERÁ _____, EN LO SUCESIVO PARA TALES FINES **"EL EJECUTOR",** QUIEN ES EL RESPONSABLE DE APLICAR LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA "**EL PROYECTO**" EN EL MARCO DE "**EL PROGRAMA**", CON ESTRICTO APEGO A **"LAS REGLAS"**, ASÍ COMO DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL. LOS RECURSOS PRESUPUESTALES FEDERALES QUE SE COMPROMETAN EN ESTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO, ESTÁN SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD DE **"EL PROGRAMA"**.

QUINTA RESPONSABILIDADES DE "EL EJECUTOR".- **"EL EJECUTOR"** DE LOS RECURSOS SE APEGARÁ ESTRICTAMENTE A LO DISPUESTO EN **"LAS REGLAS"**, Y AL PRESENTE INSTRUMENTO, ADEMÁS, TENDRÁ LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES QUE EN ÉSTAS SE ESTABLECEN.

SEXTA. **APORTACIONES**.- "**LAS PARTES**" ACUERDAN QUE PARA LA REALIZACIÓN DE "EL PROYECTO" OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO, SE PREVÉ UNA INVERSIÓN TOTAL DE $ _____ (_____M. N.), CANTIDAD QUE SE INTEGRA DE LA MANERA SIGUIENTE:

"LA SEDATU" APORTARÁ $ _____ (_____M.N.), RECURSOS CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, QUE PROVIENEN DEL RAMO ADMINISTRATIVO 15 "DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO", DESIGNADOS A **"EL PROGRAMA",** SIN PERDER SU CARÁCTER FEDERAL, APROBADOS MEDIANTE EL OFICIO _____, DE FECHA_____;

(EN SU CASO)

"LA INSTITUCIÓN", APORTARÁ $ _____ (_____M.N.).

"**LAS PARTES**" APORTARÁN LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES MEDIANTE (TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O CHEQUE), EN (NÚMERO) MINISTRACIONES, CONSIDERANDO QUE CORRESPONDERÁN, (DESCRIPCIÓN DE PORCENTAJES Y CONDICIÓN DE LAS MINISTRACIONES). (EN CASO DE SER TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, CITAR LOS DATOS COMPLETOS DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA, CUENTA Y/O CLABE A QUE SE DEPOSITARÁN)

SÉPTIMA. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "**EL EJECUTOR**" SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LA REALIZACIÓN DE "**EL PROYECTO**" Y DEBERÁ OBSERVAR PARA TAL EFECTO TODOS LOS REGLAMENTOS Y ORDENAMIENTOS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MATERIA DE CONSTRUCCIÓN, SEGURIDAD, USO DE LA VÍA PÚBLICA, PROTECCIÓN ECOLÓGICA Y DEL MEDIO AMBIENTE QUE RIJAN EN EL ÁMBITO FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, ASÍ COMO A LAS INSTRUCCIONES QUE AL EFECTO LE SEÑALE "**LA SEDATU**". CUALQUIER RESPONSABILIDAD, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE RESULTAREN POR SU INOBSERVANCIA SERÁN A CARGO DE "**EL EJECUTOR**", QUE PODRÁ SER RECLAMADA POR "**LA SEDATU**" POR LA VÍA JUDICIAL CORRESPONDIENTE.

OCTAVA. INSTRUMENTACIÓN DEL PROYECTO.- LA INSTRUMENTACIÓN DE "**EL PROYECTO**" SE ACTUALIZARÁ Y LLEVARÁ A CABO MEDIANTE EL ANEXO TÉCNICO DE AUTORIZACIÓN, EN EL SISTEMA QUE AL EFECTO ESTABLEZCA **"LA SEDATU"** Y QUE COMUNIQUE A **"EL EJE CUTOR**" Y QUE FIRMADOS POR "**LAS PARTES**" SE INTEGRARÁN A ESTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO.

NOVENA. **ENLACES.** - "**LA SEDATU**" DESIGNA PARA LA EJECUCIÓN DE "**EL PROYECTO**" COMO ENLACE ENTRE ELLA Y "**EL EJECUTOR**" A _____, QUIEN SERÁ RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN, VIGILANCIA, CONTROL Y REVISIÓN DE TODO LO RELACIONADO CON "**EL PROYECTO**", INCLUYENDO LA ELABORACIÓN Y/O RECEPCIÓN DE LOS REPORTES Y ACTUALIZACIÓN A QUE HACEN REFERENCIA "LAS REGLAS".

"EL EJECUTOR" DESIGNA PARA LA REALIZACIÓN DE "**EL PROYECTO**" COMO ENLACE ENTRE ELLA Y **"LA SEDATU**" A _____, QUIEN SERÁ RESPONSABLE DE INFORMAR TODO LO RELACIONADO SOBRE LA SUPERVISIÓN, VIGILANCIA, CONTROL Y REVISIÓN DE "**EL PROYECTO**".

DÉCIMA. VISITAS DE SEGUIMIENTO.- "EL EJECUTOR" SE COMPROMETE A OTORGAR LAS FACILIDADES NECESARIAS A **"LA SEDATU"** PARA QUE ÉSTA REALICE LAS OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO NECESARIO A "EL PROYECTO" REALIZADO CON LOS SUBSIDIOS FEDERALES, ASÍ COMO PARA TENER ACCESO A EQUIPOS, MATERIALES, INFORMACIÓN, REGISTROS Y DOCUMENTOS QUE ESTIME PERTINENTE CONOCER Y QUE ESTÉN RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE ÉSTE.

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- "**LAS PARTES**" ACUERDAN QUE AL BASARSE EL PRESENTE INSTRUMENTO EN EL PRINCIPIO DE LA BUENA FE, SE PODRÁ CONVENIR LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL MISMO. EN EL CASO DE QUE SE ACTUALIZARA LA TERMINACIÓN ANTICIPADA, "**EL EJECUTOR**" SE COMPROMETE A REINTEGRAR LOS RECURSOS FEDERALES ENTREGADOS PARA LA REALIZACIÓN DEL OBJETO DEL MISMO, JUNTO CON LOS INTERESES QUE

SE HUBIEREN GENERADO. ESTE REINTEGRO SERÁ A LOS 15 DÍAS DE QUE OPERE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, POR EL MONTO TOTAL DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES FEDERALES OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO.

DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN POR CASO FORTUITO, FUERZA MAYOR O CUMPLIMIENTO ANTICIPADO.- EL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO TAMBIÉN SE PODRÁ DAR POR TERMINADO DE MANERA ANTICIPADA POR ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSAS:

a) DE PRESENTARSE CASO FORTUITO, ENTENDIÉNDOSE ÉSTE POR UN ACONTECIMIENTO DE LA NATURALEZA.

b) POR FUERZA MAYOR, ENTENDIÉNDOSE UN HECHO HUMANAMENTE INEVITABLE.

c) POR CUMPLIMIENTO ANTICIPADO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO.

DÉCIMA TERCERA. USO DE LOS RECURSOS ENTREGADOS.- 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 DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO, "**LA SEDATU**" ESTARÁ FACULTADA PARA INICIAR LAS ACCIONES JURÍDICAS ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE.

DÉCIMA CUARTA. RECISIÓN DEL CONVENIO.- "LA SEDATU" EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, SIN QUE MEDIE RESOLUCIÓN JUDICIAL Y SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA, CUANDO **"LA INSTITUCIÓN"** INCURRA EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

a) NO CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA CON LOS COMPROMISOS PACTADOS EN ESTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO; ASÍ COMO EN LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO; EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019; LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO; LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, **"LAS REGLAS"**, EL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN Y/O AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO, O LO DISPUESTO EN OTRAS NORMAS JURÍDICAS FEDERALES Y LOCALES APLICABLES.

b) CUANDO SE DETECTEN FALTAS DE COMPROBACIÓN, DESVIACIONES, INCUMPLIMIENTO AL CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO Y/O A SUS RESPECTIVOS CONVENIOS MODIFICATORIOS.

c) APLIQUEN LOS SUBSIDIOS FEDERALES Y/O RECURSOS FINANCIEROS A FINES DISTINTOS DE LOS PACTADOS.

d) CUANDO NO SE RECIBA OPORTUNAMENTE LA APORTACIÓN DE RECURSOS DE **"LA INSTITUCIÓN". (SEGÚN CORRESPONDA)**

e) POR FALTA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN, REPORTES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN PREVISTA EN LAS **"LAS REGLAS"**, CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO Y/O SUS RESPECTIVOS CONVENIOS MODIFICATORIOS.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES.- DE CONSIDERARLO PROCEDENTE, EL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO Y SUS ANEXOS SE PODRÁN MODIFICAR DE COMÚN ACUERDO POR **"LAS PARTES"**, CONFORME A LOS PRECEPTOS Y LINEAMIENTOS QUE LO ORIGINAN. DICHAS MODIFICACIONES DEBERÁN CONSTAR POR ESCRITO EN EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, Y ENTRARÁN EN VIGOR A PARTIR DE SU SUSCRIPCIÓN. LAS MODIFICACIONES SERÁN SUSCRITAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS COMPETENTES Y LAS PERSONAS DEBIDAMENTE ACREDITADAS EN LA FECHA EN QUE SE FIRMEN LOS DOCUMENTOS Y SE ENTENDERÁN INCORPORADAS AL INSTRUMENTO PRINCIPAL DEL CUAL SURGEN**.**

EN EL CASO DE QUE SE ACTUALIZARA LA MODIFICACIÓN A "EL PROYECTO", QUE IMPLIQUE LA DISMINUCIÓN DE LA APORTACIÓN FEDERAL, "**EL EJECUTOR**" SE COMPROMETE A REINTEGRAR LOS RECURSOS FEDERALES ENTREGADOS PARA LA REALIZACIÓN DEL OBJETO DEL MISMO, JUNTO CON LOS INTERESES QUE SE HUBIEREN GENERADO. ESTE REINTEGRO DEBERÁ

REALIZARSE DENTRO DE LOS 15 DÍAS NATURALES DE QUE OPERE LA AUTORIZACIÓN DE LA MODIFICACIÓN, POR EL MONTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES FEDERALES EN DECREMENTO Y QUE SON OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO.

DÉCIMA SEXTA. EVALUACIÓN DE RECURSOS FEDERALES.- EL CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA SEXTA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, CORRESPONDERÁ A "**LA SEDATU**", A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN **"LA SEDATU"** Y A LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, CONFORME A LAS ATRIBUCIONES QUE LES CONFIERE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.

DÉCIMA SÉPTIMA. REVISIÓN DEL CONTENIDO.- CON EL OBJETO DE ASEGURAR LA APLICACIÓN Y EFECTIVIDAD DEL PRESENTE INSTRUMENTO "**LAS PARTES**" SE COMPROMETEN A REVISAR PERIÓDICAMENTE SU CONTENIDO, ASÍ COMO ADOPTAR MEDIDAS NECESARIAS PARA ESTABLECER EL ENLACE Y LA COMUNICACIÓN REQUERIDA PARA DAR EL DEBIDO SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ASUMIDOS.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- "LAS PARTES", MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD PARA INTERPRETAR, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, Y PARA RESOLVER DE COMÚN ACUERDO, TODO LO RELATIVO A LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO, ASÍ COMO CONVIENEN EN SUJETARSE PARA TODO LO NO PREVISTO EN EL MISMO, A LO DISPUESTO EN LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, SU REGLAMENTO, ASÍ COMO A LAS DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

DE LAS CONTROVERSIAS QUE SURJAN CON MOTIVO DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO, QUE NO PUEDAN SER RESUELTAS DE COMÚN ACUERDO CONOCERÁN LOS TRIBUNALES FEDERALES CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

DÉCIMA NOVENA. CONTROL PRESUPUESTAL.- "**LA SEDATU**" EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LLEVARÁ A CABO EL CONTROL PRESUPUESTAL, SEGUIMIENTO, REGISTRO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS QUE SE APORTEN.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN.- "**LAS PARTES**" SERÁN RESPONSABLES DE QUE DURANTE LA EJECUCIÓN DE **"EL PROYECTO"** OBJETO DE ESTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO SE CUMPLAN LAS DISPOSICIONES, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS REFERENTES A COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD, Y QUE SE ENCUENTREN SEÑALADAS EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019; ASÍ COMO EN **"LAS REGLAS".**

LA PUBLICIDAD, INFORMACIÓN, LA PAPELERÍA Y LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL RELATIVA A LAS ACCIONES REALIZADAS DEBERÁ IDENTIFICARSE CON EL ESCUDO NACIONAL EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONALES, Y EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, E INCLUIR LA SIGUIENTE LEYENDA "ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

VIGÉSIMA PRIMERA. CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" SERÁN RESPONSABLES DE QUE DURANTE LA EJECUCIÓN DE "EL PROYECTO" OBJETO DE ESTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO SE CUMPLAN LAS DISPOSICIONES SEÑALADAS EN EL NUMERAL 6.5 Y DEMÁS APLICABLES DE "LAS REGLAS", RELATIVOS A ACCIONES DE CONTRALORÍA SOCIAL; ASÍ COMO LO SEÑALADO 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", PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 28 DE OCTUBRE DE 2016.

EN ESE CONTEXTO, "LA SEDATU" SE COMPROMETE A:

a. PROPORCIONAR EL ESQUEMA, LA GUÍA OPERATIVA Y EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL.

b. CAPACITAR Y ASESORAR EN LA MATERIA DE CONTRALORÍA SOCIAL A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARAESTATAL, Y/O ENTIDADES FEDERATIVAS Y/O LOS MUNICIPIOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DE "EL PROYECTO".

c. TRAMITAR ANTE LA URP EL ACCESO AL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL A EFECTO DE QUE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, SEGÚN CORRESPONDA, CAPTUREN LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL EFECTUADAS.

POR OTRA PARTE LAS "DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARAESTATAL, Y/O GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y/O GOBIERNOS DE LOS MUNICIPIOS Y/O ALCALDÍAS" (SEGÚN CORRESPONDA), SE COMPROMETEN A:

a. PROPORCIONAR A LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL TODA LA INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DE "EL PROYECTO", PARA QUE REALICEN SUS ACTIVIDADES;

b. ORGANIZAR O PARTICIPAR EN LAS REUNIONES QUE SE CELEBREN CON LOS BENEFICIARIOS DE "EL PROYECTO", TENDIENTES A CONSTITUIR LOS COMITÉS;

c. CAPACITAR Y ASESORAR A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS;

d. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES QUE ORGANICE "LA SEDATU" CON LOS BENEFICIARIOS O LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS, PARA QUE ÉSTOS EXPRESEN SUS NECESIDADES, OPINIONES, QUEJAS O DENUNCIAS RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE "EL PROYECTO", LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS ASIGNADOS AL MISMO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS;

e. ASESORAR A LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS EN EL LLENADO DE LOS INFORMES, ASÍ COMO APOYAR A "LA SEDATU" EN SU CAPTACIÓN;

f. PONER A DISPOSICIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DE "EL PROYECTO", LOS MECANISMOS LOCALES DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS, ASÍ COMO PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LOS MECANISMOS DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS COMPETENCIA DEL GOBIERNO FEDERAL;

g. RECIBIR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE PUEDAN DAR LUGAR AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE "EL PROYECTO" O AL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVILES O PENALES RELACIONADAS, ASÍ COMO CANALIZARLAS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES;

h. CAPTURAR EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE REALICEN Y LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS INFORMES DE LOS COMITÉS;

i. VERIFICAR, A TRAVÉS DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y/O COMISARIOS PÚBLICOS Y/O ÓRGANOS ESTATALES DE CONTROL Y/O DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES DE CONTROL (SEGÚN CORRESPONDA), LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE CORRESPONDA REALIZAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS; Y

j. DAR SEGUIMIENTO, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, A LOS RESULTADOS EN MATERIA DE CONTRALORÍA SOCIAL Y REALIZAR LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA ATENDER LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS POR LOS COMITÉS;

VIGÉSIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.- PARA EL TRANSPARENTE EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES "LAS PARTES" CONVIENEN QUE EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD QUE LLEVE A CABO "EL EJECUTOR" SOBRE LAS OBRAS Y ACCIONES MATERIA DE **"EL PROGRAMA"**, APOYADAS PARCIAL O TOTALMENTE CON SUBSIDIOS FEDERALES, DEBERÁN OBSERVAR LAS DIRECTRICES, LINEAMIENTOS Y NORMATIVA FEDERAL APLICABLE.

ASIMISMO **"EL EJECUTOR"** AL TRATAR DATOS PERSONALES EN TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, SE OBLIGA A LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

a) REALIZAR EL TRATAMIENTO ADECUADO DE LOS DATOS PERSONALES RECOLECTADOS DE LOS BENEFICIARIOS;

b) ABSTENERSE DE TRATAR LOS DATOS PERSONALES PARA FINALIDADES DISTINTAS A LAS DEL PROGRAMA;

c) IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS PARA SALVAGUARDAR LOS DATOS PERSONALES RECOLECTADOS;

d) INFORMAR A "LA SEDATU", ASÍ COMO A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, CUANDO OCURRA UNA VULNERACIÓN A LOS DATOS PERSONALES QUE TENGA EN SU POSESIÓN;

e) GUARDAR CONFIDENCIALIDAD RESPECTO DE LOS DATOS PERSONALES TRATADOS;

f) ENTREGAR A "LA SEDATU" LA TOTALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES EN SU POSESIÓN Y QUE FUERAN OBJETO DE TRATAMIENTO UNA VEZ CUMPLIDA LA RELACIÓN JURÍDICA, SIEMPRE Y CUANDO NO EXISTA UNA PREVISIÓN LEGAL QUE EXIJA LA CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES;

g) ABSTENERSE DE TRANSFERIR LOS DATOS PERSONALES, SALVO EN EL CASO DE QUE "LA SEDATU" ASÍ LO DETERMINE, O LA COMUNICACIÓN DERIVE DE UNA SUBCONTRATACIÓN AUTORIZADA, O POR MANDATO EXPRESO DE LA AUTORIDAD COMPETENTE, Y

h) LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA.

VIGÉSIMA TERCERA. RECURSOS NO EJERCIDOS.- "EL EJECUTOR" SE COMPROMETE A EJERCER LOS RECURSOS FEDERALES DESCRITOS, EN LAS ACCIONES O PROYECTOS AUTORIZADOS, OBSERVANDO UN ESTRICTO APEGO A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA VIGENTES Y DEMÁS NORMATIVIDAD QUE LO RIGE; Y SE OBLIGA A REINTEGRAR A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (TESOFE) LOS RECURSOS QUE NO SE HUBIEREN DESTINADO A LOS FINES APROBADOS, Y AQUELLOS QUE POR CUALQUIER MOTIVO NO ESTUVIESEN DEVENGADOS O ESTÉN VINCULADOS FORMALMENTE CON COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DE PAGO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, ASÍ COMO LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS, LO CUAL SE HARÁ DENTRO DE LOS 15 DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL FIN DEL EJERCICIO FISCAL.

EN CASO DE QUE SE ACTUALICE EL SUPUESTO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA, **"EL EJECUTOR"** DEBERÁ REALIZAR EL REINTEGRO DE RECURSOS DENTRO DE LOS SIGUIENTES 15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONVENIO RESPECTIVO.

EN AMBOS CASOS DEBERÁ ENTREGAR A LA INSTANCIA AUXILIAR DE **"LA SEDATU"**, RECIBO O CONSTANCIA DE DICHA DEVOLUCIÓN, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO POR LA LEY DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA.- EL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO ESTARÁ VIGENTE A PARTIR DEL DÍA DE SU FIRMA Y HASTA EL ___ DE _____ DE _____.

ENTERADAS "**LAS PARTES**" DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, FIRMAN EL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO EN _____ TANTOS EN LA CIUDAD DE _____; A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DE ___.

POR "LA SEDATU"	**POR "LA INSTITUCIÓN "**
_____	_____
LIC./MTRO./DOC.	LIC./MTRO/DOC.

LAS ANTEFIRMAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO DE FECHA_____PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORMAIENTO URBANO EN EL EJERCICIO FISCAL 2019, EN SU VERTIENTE DE MEJORAMIENTO DE BARRIO, MISMO QUE SUSCRIBEN LA INSTANCIA AUXILIAR DE LA SEDATU EN EL ESTADO DE _____ Y _____, CON VIGENCIA DEL _____ AL_____.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO.

CONVENIO MODIFICATORIO TIPO,

DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO

CONVENIO MODIFICATORIO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO DE FECHA _____ DE _____ DE 2019, DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO EN LA VERTIENTE DE **"MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS"** (EN ADELANTE **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS"**), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO **"LA SEDATU"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) LIC./MTRO./DOC. _____; TITULAR DE LA INSTANCIA AUXILIAR DE "LA SEDATU" EN EL ESTADO DE _____; Y POR OTRA PARTE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR _____, REPRESENTADA POR EL LIC./MTRO./DOC._____, _____ CARGO)_____ _____, EN LO SUCESIVO **"LA INSTITUCIÓN";**

Y A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. QUE EL DÍA_____ DE _____ DE 2019, SE FORMALIZÓ EL CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO, POR EL QUE "**LAS PARTES"** ACORDARON LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO _____ EN LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____, EN EL ESTADO DE _____, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, EN **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS".**

2. QUE EN LA **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO SEÑALADO EN EL PUNTO QUE ANTECEDE, SE ESTABLECE LA POSIBILIDAD DE REVISAR, ADICIONAR O MODIFICAR POR "**LAS PARTES**" EL CITADO INSTRUMENTO.

3. QUE **"LA INSTITUCIÓN"** A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE _____, SOLICITÓ EN ATENCIÓN A_____(CAUSA DE LA MODIFICACIÓN) _____LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO DE FECHA _____ MEDIANTE EL ESCRITO _____ DE FECHA _____, DOCUMENTO QUE SE ADJUNTA EN COPIA SIMPLE AL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL.

DECLARACIONES

I. "**LAS PARTES**" **DECLARAN, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

1. SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD JURÍDICA QUE OSTENTAN Y LA CAPACIDAD LEGAL PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO MODIFICATORIO.

2. ES SU VOLUNTAD SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO MODIFICATORIO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO FIRMADO EL _____, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- EL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO ES MODIFICAR _____ (INDICAR LAS MODIFICACIONES EN LOS ANTECEDENTES, LAS DECLARACIONES, Y/O CLAUSULADO)_____ DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO FIRMADO EL _____, Y CUYO OBJETO CONSISTE EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO _____, PARA QUE A PARTIR DE LA FIRMA DEL PRESENTE CONVENIO MODIFICATORIO QUEDE DE LA SIGUIENTE MANERA:

*XXXX

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA TIPO,

DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO

CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO DE FECHA __ DE ____ DE 2019, DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO EN LA VERTIENTE DE **"MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS"** (EN ADELANTE **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS"**), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO **"LA SEDATU"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) LIC./MTRO./DOC. _____; TITULAR DE LA INSTANCIA AUXILIAR DE "LA SEDATU" EN EL ESTADO DE _____; Y POR OTRA PARTE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR _____, REPRESENTADA POR EL LIC./MTRO./DOC._____, CARGO) _____ _____, EN LO SUCESIVO **"LA INSTITUCIÓN";**

Y A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

V. CON FECHA __ DE _____ DE 2019, **"LAS PARTES"** CELEBRARON UN CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO, CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO _____ CONSISTENTE EN _____ OBRAS DE _____, EN LA LOCALIDAD _____ DEL MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, EN **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS".**

VI. EN LA CLÁUSULA SEXTA DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO CITADO EN EL PUNTO ANTERIOR, SE ESTABLECIÓ QUE PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO OBJETO MATERIA DE DICHO INSTRUMENTO JURÍDICO, SE ASIGNARÍA UNA INVERSIÓN DE $ _____ (PESOS 00/100 M. N.), CANTIDAD QUE SERÍA EJERCIDA POR "EL EJECUTOR**"**. DICHA CANTIDAD SE DESGLOSÓ DE LA SIGUIENTE MANERA:

"LA SEDATU" APORTARÁ $ _____ (_____M.N.), RECURSOS CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, QUE PROVIENEN DEL RAMO ADMINISTRATIVO 15 "DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO", DESIGNADOS A **"EL PROGRAMA",** SIN PERDER SU CARÁCTER FEDERAL, APROBADOS MEDIANTE EL OFICIO _____, DE FECHA_____;

(EN SU CASO)

"LA INSTITUCIÓN", APORTARÁ $ _____ (_____M.N.).

VII. EN LAS **CLÁUSULAS DÉCIMA PRIMERA Y DÉCIMA SEGUNDA** DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO DE ORIGEN, SE ESTABLECIÓ LA POSIBILIDAD DE DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL CITADO INSTRUMENTO LEGAL.

VIII. QUE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA, OBEDECE A QUE MEDIANTE ESCRITO DE FECHA __ DE _____ DEL PRESENTE AÑO, SUSCRITO POR EL LIC./MTRO./DR._____, _____(CARGO)_____DEL CUAL SE ANEXA COPIA SIMPLE AL PRESENTE INSTRUMENTO PARA PRONTA REFERENCIA **"LA INSTITUCIÓN",** A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE _____, SOLICITÓ LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO SUSCRITO CON LA INSTANCIA AUXILIAR DE **"LA SEDATU"** EN EL ESTADO DE _____, POR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "_____" CONSISTENTE EN _____ OBRAS DE _____, A DESARROLLARSE EN LA LOCALIDAD DE _____..

DECLARACIONES

I. "LAS PARTES" DECLARAN QUE :

3. SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD JURÍDICA QUE OSTENTAN Y LA CAPACIDAD LEGAL PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.

4. ES SU VOLUNTAD SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO 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 ESPECÍFICO CELEBRADO POR **"LAS PARTES"** DE FECHA _____ EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO EN **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS",** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, EN FUNCIÓN DE (CAUSAS)_____.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, "**LA SEDATU"** Y **"LA INSTITUCIÓN**" RENUNCIAN EXPRESAMENTE A REALIZAR CUALQUIER ACCIÓN LEGAL DERIVADO DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO, LIBERANDO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD A "**LA SEDATU**", TODA VEZ QUE LAS CAUSAS QUE DAN ORIGEN AL PRESENTE CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA, 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, **"LAS PARTES**" SUSCRIBEN EL PRESENTE INSTRUMENTO.

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 DE TERMINACIÓN ANTICIPADA, CON LA MISMA FECHA EN QUE SE FIRMA EL CONVENIO QUE NOS OCUPA, ES DECIR EL DÍA ___ DE ___ DE 2019.

TERCERA.- REINTEGRO. DERIVADO DE QUE PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO OBJETO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO DE FECHA _____ SE REALIZARON APORTACIONES DE RECURSOS FEDERALES A QUE SE REFIERE SU **CLÁUSULA SEXTA DEL CONVENIO ORIGINAL** POR PARTE DE "**LA SEDATU**", ÉSTOS DEBERÁN SER REINTEGRADOS DENTRO DE LOS 15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, MÁS LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS POR PARTE DE _____ A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (TESOFE); Y ENTREGAR A LA INSTANCIA AUXILIAR DE **"LA SEDATU"**, EL RECIBO O CONSTANCIA DE DICHA DEVOLUCIÓN, EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

CUARTA.- INCORPORACIÓN DEL CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA AL INSTRUMENTO JURÍDICO SUSCRITO. "**LAS PARTES**" CONVIENEN EN QUE EL PRESENTE CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA SE INCORPORE AL CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO SUSCRITO EL ___ DE _____ DE 2019, PARA QUE FORME PARTE INTEGRAL DEL MISMO.

PREVIA 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 _____(NÚMERO)_____ EJEMPLARES, AL MARGEN Y AL CALCE, EN __ FOJAS ÚTILES, EN LA CIUDAD _____, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 2019.

POR "LA SEDATU"	**POR "LA INSTITUCIÓN "**
_____	_____
LIC./MTRO./DOC.	LIC./MTRO/DOC.

LAS ANTEFIRMAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN ESPECÍFICO DE FECHA_____, DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO EN **"LA VERTIENTE MEJORAMIENTO DE BARRIOS",** MISMO QUE SUSCRIBEN LA INSTANCIA AUXILIAR DE LA SEDATU EN EL ESTADO DE _____ Y _____, CON VIGENCIA DEL _____ AL_____.

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2019

INDICADORES PARA RESULTADOS DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

(Anexo 3)

Nivel de objetivo	Nombre de Indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
FIN	Porcentaje de la población beneficiada por las intervenciones del Programa que mejoran sus condiciones de habitabilidad	(Población beneficiada por obras y acciones del Programa que mejoró sus condiciones de habitabilidad desde año t / Población asentada en los polígonos de atención prioritaria del Programa) X 100. Donde t=2019	Porcentaje	Anual
PROPÓSITO	Porcentaje de población que mejora sus condiciones de habitabilidad por obras y acciones en la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrio.	(Población beneficiada con obras y acciones de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios en el año t / Total de población asentada en los polígonos de atención prioritaria) X 100. Donde t=2019.	Porcentaje	Anual
PROPÓSITO	Porcentaje de población que mejora sus condiciones de habitabilidad por obras y acciones de la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano	(Población beneficiada por las obras y acciones de vivienda en la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano desde el año t / Total de Población asentada en los polígonos de atención prioritaria que requieren obras y acciones de la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano) X 100. Donde t=2019.	Porcentaje	Anual
PROPÓSITO	Porcentaje de población que mejora sus condiciones de habitabilidad a través de acciones de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica	(Población en los polígonos de atención prioritaria que recibió un Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización en t / Población sujeta a las acciones de la vertiente de Regularización y Certeza Jurídica) x 100. Donde.t=2019	Porcentaje	Anual
COMPONENTE	Porcentaje de proyectos apoyados por la modalidad infraestructura urbana en los polígonos de atención prioritaria del Programa	(Número total de proyectos apoyados por la modalidad infraestructura urbana en el año t / Total de proyectos Programados por la modalidad infraestructura urbana en los polígonos de atención prioritaria del Programa en el año t) X 100. Donde año t=2019	Porcentaje	Semestral
COMPONENTE	Porcentaje de proyectos apoyados por la modalidad movilidad y conectividad para los polígonos de atención prioritaria del Programa.	(Número total de proyectos apoyados por la modalidad movilidad y conectividad en el año t / Proyectos de la modalidad movilidad y conectividad programados para el año t) X 100. Donde año t=2019.	Porcentaje	Semestral
COMPONENTE	Porcentaje de proyectos apoyados por la modalidad equipamiento urbano y espacio público en los polígonos de atención prioritaria del Programa.	(Número total de proyectos apoyados .por la modalidad equipamiento urbano y espacio público en el año t / Total de proyectos programados por la modalidad equipamiento urbano y espacio público en el año t) X 100. Donde año t=2019.	Porcentaje	Semestral
COMPONENTE	Porcentaje de proyectos de la modalidad participación comunitaria apoyados en los polígonos de atención prioritaria del Programa	(Número de informes de resultados de participación comunitaria apoyados en el año t) / (Número total de proyectos de participación comunitaria programados en el año t) *100. Donde año t=2019.	Porcentaje	Semestral
COMPONENTE	Porcentaje de acciones apoyadas de la modalidad vivienda en conjunto habitacional en la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano en los polígonos de atención prioritaria	(Número de acciones de la modalidad vivienda en conjunto habitacional apoyadas en el año t / Número de acciones de la modalidad vivienda en conjunto habitacional programadas para el año t) X 100. Donde año t=2019.	Porcentaje	Semestral

Nivel de objetivo	Nombre de Indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
COMPONENTE	Porcentaje de acciones apoyadas de la modalidad vivienda en el ámbito urbano en la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano en los polígonos de atención prioritaria.	(Número de acciones de la modalidad vivienda en el ámbito urbano apoyadas en el año t / Número de acciones de la modalidad vivienda en el ámbito urbano programadas para el año t) X 100. Donde año t=2019.	Porcentaje	Semestral
COMPONENTE	Porcentaje de acciones apoyadas de la modalidad mejoramiento de unidades habitacionales en la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano en los polígonos de atención prioritaria.	(Número de acciones de la modalidad mejoramiento de unidades habitacionales apoyadas en el año t / Número de acciones de la modalidad mejoramiento de unidades habitacionales programadas para el año t) X 100. Donde año t=2019.	Porcentaje	Semestral
COMPONENTE	Porcentaje de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización entregados en los polígonos de atención prioritaria a través de la vertiente de Regularización y Certeza Jurídica	(Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización entregados en los polígonos de atención prioritaria en el año t / Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización programados en los polígonos de atención prioritaria para el año t) X 100. Donde año t= 2019	Porcentaje	Semestral
COMPONENTE	Porcentaje de proyectos que promueven la igualdad entre hombres y mujeres	(Número de proyectos apoyados que promueven la igualdad entre hombres y mujeres en el año t) / (Total de proyectos programados en el año t) *100. Donde año t=2019.	Porcentaje	Semestral
COMPONENTE	Porcentaje de la población atendida que son mujeres en los polígonos de atención prioritaria	(Número de mujeres beneficiadas con los proyectos realizados en los polígonos de atención prioritaria/Total de la población beneficiadas con los proyectos realizados en los polígonos de atención prioritaria en el año t)*100. Donde año t=2019	Porcentaje	Semestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de proyectos con número de expediente (transversal)	(Número de proyectos con número de expediente del Programa en el período / Número total de proyectos programados en el año t) X 100. Donde año t= 2019.	Porcentaje	Trimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de instrumentos jurídicos suscritos con instancias ejecutoras	(Número de instrumentos jurídicos suscritos con instancias ejecutoras en el año t / Número total de instrumentos jurídicos Programados para su suscripción en el año t) X 100. Donde año t= 2019.	Porcentaje	Trimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de Comités Comunitarios integrados	(Número de Comités Comunitarios integrados en el año t / Número total de comités comunitarios programados en los Polígonos de Atención Prioritaria en el año t) X 100. Donde año t= 2019.	Porcentaje	Trimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de verificación de proyectos aprobados	(Número de proyectos verificados físicamente en el año t / Número total de proyectos Programados para su verificación física en el año t) X 100. Donde año t= 2019.	Porcentaje	Trimestral
ACTIVIDAD	Porcentaje de cuestionarios PRAH registrados en el sistema de información	(Número de cuestionarios PRAH del polígono de atención prioritaria registrados en el sistema en el año t/ número de cuestionarios PRAH en los Polígonos de Atención Prioritaria programados en el año t) x 100 Donde año t= 2019.	Porcentaje	Trimestral

INDICE

PRIMERA SECCION

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE DIPUTADOS

Acuerdo de la Junta de Coordinación Política por el que se autorizan los Lineamientos de Racionalidad, Contención, Austeridad y Transparencia Presupuestal para la Gestión Legislativa de la Cámara de Diputados 2019. 2

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE BIENESTAR

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2019. 7

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2019. 38

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE BIENESTAR

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas PAIMEF, para el ejercicio fiscal 2019. 1

TERCERA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE BIENESTAR

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2019. 1

CUARTA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE BIENESTAR

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, para el ejercicio fiscal 2019. 1

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2019. 42

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT). 60

QUINTA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos para el ejercicio fiscal 2019. 1

Reglas de Operación del Programa para Vivienda Social para el ejercicio fiscal 2019. 55

SEXTA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2019. 1

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las entidades federativas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2019. 103

SEPTIMA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de Operación del Programa de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio fiscal 2019. 1

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento Ganadero de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2019. 40

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 01/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2019. 81

Acuerdo número 02/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2019. 125

Acuerdo número 03/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2019. 126

Acuerdo número 05/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2019. 127

Acuerdo número 07/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2019. 128

OCTAVA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 04/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa para el ejercicio fiscal 2019. 1

Acuerdo número 06/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2019. 95

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

280219-49.00

Esta edición consta de ocho secciones

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE BIENESTAR

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas PAIMEF, para el ejercicio fiscal 2019.

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

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 de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas PAIMEF, 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.-00175 del 11 de febrero de 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas PAIMEF, para el ejercicio fiscal 2019, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/19/0726 de fecha 27 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 DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PAIMEF, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas PAIMEF, 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.- En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las reglas de operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas PAIMEF, para el ejercicio fiscal 2019, dicha Nota deberá ser firmada por el Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Dado en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil diecinueve.- La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores González**.- Rúbrica.

Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas PAIMEF para el ejercicio fiscal 2019

1. Introducción

En nuestro país se cuenta con legislación suficiente en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres, que contribuye a establecer las bases necesarias para la actuación pública; al respecto, cabe mencionar: la reforma al artículo 1 y el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Desarrollo Social, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y su Reglamento; la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, la Ley General de Víctimas, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores; la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En el mismo sentido, ha suscrito diversos instrumentos y tratados internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres y particularmente el de una vida libre de violencia, tales como la Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) y su Protocolo Facultativo, así como las recomendaciones de su Comité; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem do Pará); la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, el Manual para la investigación y documentación eficaces de la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes (Protocolo de Estambul), la Convención Americana sobre los Derechos Humanos “Pacto de San José, Costa Rica”, Convención sobre los Derechos de los Niños, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, Declaración del Milenio y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular el 5 y el 16: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas, en lo que concierne a la siguiente meta: “eliminar todas las formas de violencia contra las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación”.

Es en el cumplimiento de dichos compromisos institucionales donde se inscribe el Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), como una respuesta específica del gobierno federal para promover la formulación e implementación de políticas públicas a nivel local para prevenir y atender las violencias contra las mujeres, en un marco de derechos humanos y desde la perspectiva de género.

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.

El Programa ha sido operado, desde 2006, por el Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL), órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Bienestar, que tiene entre sus funciones colaborar con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, mediante acciones de consulta, asesoría, asistencia técnica, capacitación y financiamiento, que incidan en el desarrollo institucional, en materia de política social y bienestar común, así como fomentar el desarrollo social desde la visión de protección integral de los derechos humanos de las víctimas y coadyuvar en su promoción.

El INDESOL, a través del PAIMEF, pretende contribuir a la generación de condiciones para el desarrollo humano, el ejercicio de derechos, el empoderamiento y la plena inclusión social de mujeres. Lo anterior, mediante la prevención y atención de las violencias de género, en el entendimiento de que éstas son un factor que atenta contra el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, impide su acceso a la igualdad de oportunidades y restringe su incorporación a los procesos de desarrollo social, que obstaculiza, finalmente, un desarrollo humano sustentable.

En ese sentido, si bien se entiende que la población objetivo del Programa son las mujeres en situación de violencia que solicitan los servicios especializados de atención del PAIMEF, es fundamental incidir en diversos sectores de la población para promover los cambios culturales conducentes; ello, toda vez que no son las mujeres quienes por ellas mismas tienen el problema, sino que esta situación es resultado de una construcción social y cultural.

De acuerdo con los hallazgos de la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones (ENDIREH) 2016, de los 46.5 millones de mujeres de 15 años y más que residen en el país, se estima que 30.7 millones (66.1%) han padecido al menos un incidente de violencia emocional, económica, física, sexual o discriminación en los espacios escolar, laboral, comunitario, familiar o en su relación de pareja.

Si se analiza la situación de las mujeres que han sufrido violencia en los últimos 12 meses, se encuentra que 25.6% de ellas ha sufrido violencia de pareja, 10.3% violencia familiar, 17.4% violencia escolar, 22.5% violencia laboral y 23.3% violencia comunitaria.

Según los tipos de violencia que se presentan a lo largo de la vida de las mujeres, al menos en un ámbito y ejercida por cualquier agresor, el 49% es emocional, 29% económica–patrimonial o discriminación, 34% física y 41.3% sexual.

Del total de mujeres que han experimentado violencia física y/o sexual por un agresor distinto a la pareja, el 9.4% presentó una queja o denunció ante alguna autoridad y 2.2% sólo solicitó apoyo a alguna institución, mientras que el 88.4% no solicitó apoyo a alguna institución ni presentó queja o denuncia ante alguna autoridad.

Por ello, se busca sensibilizar y promover la generación de capacidades de las y los servidores públicos, particularmente de quienes tienen a su cargo la prevención y atención de las violencias contra las mujeres, así como propiciar cambios culturales en la población en general y en sectores específicos.

Para este mismo fin, se pretende generar y fortalecer espacios de diálogo a nivel local y comunitario con diversos actores, tales como las organizaciones de la sociedad civil y las instituciones académicas.

Cabe destacar que uno de los rasgos característicos del PAIMEF es que aborda la atención de las violencias contra las mujeres desde los ámbitos del desarrollo social y humano y desde la perspectiva de género, por lo cual, dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación, se ubica en el Ramo 20 (Desarrollo Social) y en el Anexo 13 (Erogaciones para la igualdad entre mujeres y hombres).

El PAIMEF busca establecer vínculos entre los tres órdenes de gobierno de cara a la erradicación de las violencias contra las mujeres. Para ello, las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), como ejecutoras del Programa, implementan y promueven acciones interinstitucionales a nivel estatal y municipal desde un abordaje integral de esta problemática.

En el camino por lograr dicho abordaje integral, es relevante que los servicios de atención se encuentren más cerca de las mujeres y con servicios de calidad, ya que de acuerdo con datos de la ENDIREH 2016, aunque el 20.0% de las mujeres que fueron víctimas de agresiones físicas y/o sexuales por parte de su actual o última pareja, esposo o novio solicitó apoyo, denunció o emprendió ambas acciones, aún queda un 78.8% que necesita de servicios apropiados que brinden la atención necesaria para que puedan transitar hacia una vida libre de violencias.

Cabe señalar que las mujeres argumentan como razón principal para no denunciar ante ninguna institución o autoridad que “se trató de algo sin importancia que no le afectó” (ENDIREH,2016). Por ello, se requiere de un trabajo permanente para visibilizar las violencias y para que las mujeres las identifiquen y busquen apoyo en las instancias creadas para tal fin.

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el empoderamiento de las mujeres en situación de violencia que solicitan los servicios de orientación y atención especializada en las unidades apoyadas por el PAIMEF.

2.2 Objetivo específico

Empoderar a las mujeres en situación de violencia que solicitan servicios de orientación y atención especializada en las unidades apoyadas por el PAIMEF.

Para el cumplimiento de los objetivos del PAIMEF, los Programas Anuales de Prevención y Atención de las Violencias contra las Mujeres que presenten las IMEF, deberán ceñirse a las vertientes que se describen a continuación, mismas que, en conjunto contribuyen al empoderamiento de las mujeres:

A. Fortalecimiento de las estrategias de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.

La vertiente A constituye una plataforma para que las instancias involucradas cuenten con formación, conocimiento e información que les permita brindar, de forma óptima, la prevención y la atención.

Esta vertiente está dirigida al personal de las IMEF, así como al de otras instituciones u organizaciones que, en la práctica, tienen incidencia en el Sistema Estatal o en la prevención y atención de la violencia contra las mujeres.

Las acciones de esta vertiente pretenden dotar de habilidades, conocimientos y herramientas para el abordaje de la problemática.

B. Prevención de las violencias contra las mujeres.

La vertiente B contribuye al desarrollo de entornos sociales y culturales libres de violencias para las niñas, adolescentes y mujeres.

Esta vertiente está encaminada a propiciar cambios culturales y sociales que contribuyen a la igualdad de género, a visibilizar y evitar que ocurran las violencias contra las mujeres y a dar a conocer los servicios especializados de atención. Está dirigida a población abierta y a sectores específicos de la población; entre otros: mujeres y hombres jóvenes, mujeres y hombres adolescentes, niñas y niños, personas adultas mayores, madres y padres, personas involucradas en el sistema educativo de todos los niveles, comunidades indígenas, personas con discapacidad y otros actores estratégicos.

C. Orientación y atención especializada a mujeres en situación de violencia y, en su caso, a sus hijas e hijos y personas allegadas.

La vertiente C fortalece la toma de decisiones y la autonomía de las mujeres y representa el acercamiento directo de las instituciones con la población objetivo del Programa.

Esta vertiente tiene como propósito que las mujeres salgan del círculo de la violencia, creen mecanismos de contención y soporte, eviten que las afectaciones por las violencias avancen, restituyan sus derechos y fortalezcan su empoderamiento para una vida libre de violencias.

En caso de que sea necesario, estos servicios también podrán brindarse a sus hijas, hijos y personas allegadas. Ello sin menoscabo de las instituciones que tienen la responsabilidad de proteger la integridad y bienestar de niñas, niños y adolescentes.

Las vertientes A y B actúan en sinergia y apuntalan a la vertiente C, que es la principal, y cuyas acciones se dirigen a la orientación y atención especializada. Es decir, es en esta vertiente donde se trabaja directamente con la población objetivo.

Las estrategias y algunos ejemplos de acciones por cada vertiente se encuentran en el Anexo 3.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El PAIMEF tiene cobertura nacional.

3.2 Población Objetivo

Mujeres en situación de violencia que solicitan los servicios especializados de atención del PAIMEF.

Cabe destacar que todas las mujeres que lo requieran pueden acceder a los servicios gratuitos, especializados y confidenciales que se brindan en las unidades que apoya el PAIMEF, sin que tengan que realizar algún trámite ni cubrir requisito alguno.

3.3 Criterios y requisitos de elegibilidad de los Programas Anuales

Todos los procesos descritos en estas Reglas de Operación se realizarán a través del Sistema Integral del INDESOL.

Cuando las IMEF soliciten prórroga en cualquiera de los plazos establecidos en las presentes Reglas de Operación, se requiere fundamentar dichos retrasos o incumplimientos, sólo en causas de fuerza mayor. En caso de solicitar una prórroga, ésta debe realizarse dentro de los plazos establecidos de entrega, no al vencimiento de los mismos.

Cada una de las 32 IMEF señaladas en el Anexo 2 podrá presentar un Programa Anual, conforme a los siguientes criterios y requisitos:

Criterio	Requisito (documento requerido)
Presentar un Programa Anual en los términos del numeral 3.4, que se enmarque obligatoriamente en las tres vertientes señaladas en el numeral 2.3. En el Programa Anual se deberá garantizar la prestación de los servicios de atención, durante todo el periodo de ejecución, en forma gratuita.	Formular y entregar el Programa Anual conforme al Formato para presentación de los Programas Anuales que forma parte de las presentes Reglas como Anexo 4.

Acreditar personalidad jurídica.	Presentar **o actualizar** la siguiente documentación: • Decreto de creación o documento constitutivo de la IMEF. • Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la IMEF. • Identificación oficial de la titular de la IMEF o de quien ostente la representación legal, en su caso. Nombramiento de la titular o documento delegatorio a quien ostente por encargo la titularidad de la IMEF o la representación legal.
Acreditar que ha concluido la ejecución de todas las acciones comprometidas en el Programa Anual apoyado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior (si hubiere participado) o, en su caso, se han efectuado los reintegros correspondientes a las acciones no ejecutadas y los recursos no ejercidos al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.	Manifestar que las acciones comprometidas en el Programa Anual apoyado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, en caso de haber participado, se han cumplido en su totalidad, que se reintegraron los recursos no ejercidos o derivados de la no ejecución de una acción, y que se reintegraron los productos financieros generados por la cuenta bancaria.
No haber recibido ni solicitado, en el presente ejercicio fiscal, apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa.	Manifestar que no se han recibido apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa y con el compromiso de no solicitar alguno durante el presente ejercicio fiscal.

En caso de que falte algún documento o información, el INDESOL notificará de inmediato a las IMEF para que solvente dicha falta, dentro de los diez días hábiles posteriores, en la inteligencia de que el Instrumento Jurídico no podrá suscribirse en tanto no se presente esa información al INDESOL.

3.4 Criterios de Selección de los Programas Anuales

Para recibir el apoyo del PAIMEF, los Programas Anuales que las IMEF presenten deberán apegarse a los siguientes criterios:

a) Contener acciones en las tres vertientes del PAIMEF señaladas en el numeral 2.3 de las presentes Reglas de Operación, dando prioridad a las personas que habiten en zonas de 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.

b) Apegarse a los instrumentos y principios internacionales suscritos por nuestro país en la materia y a la normatividad nacional, tales como: la Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés) y su Protocolo Facultativo, así como las Recomendaciones específicas (subsecuentes) del Comité al Estado Mexicano en materia de violencia contra las mujeres; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem do Pará); la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, el artículo 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Desarrollo Social, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y su Reglamento; la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; la Ley General de Víctimas; la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos; la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, y el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2014-2018. Documentos que están disponibles en la página electrónica: https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/documentos-normativos-46684

c) Formular planteamientos desde la perspectiva de género y la perspectiva antidiscriminatoria, los derechos humanos de las mujeres y la interculturalidad.

d) Alinear el Programa Anual a la Guía Técnica y Operativa del PAIMEF, así como al Programa Estatal Institucional para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y/o documento de planeación estratégica.

e) Generar estrategias, marcos metodológicos, programas, desde la perspectiva de género, para el abordaje específico de las violencias de género contra diferentes grupos de mujeres en situación de vulnerabilidad, exclusión social o discriminación, marginación y pobreza, tales como: las mujeres indígenas, afrodescendientes, migrantes, niñas, adolescentes y adultas mayores; aquellas discriminadas por su orientación sexual e identidad de género, así como las que viven en situación de pobreza, las analfabetas, las refugiadas y desplazadas; aquellas que son víctimas de conflictos armados o situaciones de violaciones sistemáticas de derechos humanos; las mujeres que se encuentran privadas de su libertad, las que tienen alguna discapacidad, las trabajadoras del hogar y las que se encuentran en situación de prostitución/trabajo sexual/trata.

f) Basar la elaboración del Programa Anual en diagnósticos estatales y regionales sobre las violencias contra las mujeres, así como en encuestas, resultados de la ejecución de Programas Anuales anteriores, investigaciones u otras fuentes de información de carácter oficial, institucional o académico, sobre la situación de las violencias contra las mujeres a nivel estatal o regional.

g) Coordinarse con actores e instancias públicas federales, estatales y municipales, entre ellas las Instancias Municipales de las Mujeres; entidades privadas, académicas y sociales, que guarden congruencia con el marco normativo del PAIMEF para llevar a cabo las acciones de prevención y atención planteadas.

h) Señalar la forma en que los apoyos del PAIMEF se articulan con los provenientes de otros programas estatales y federales para prevenir y atender las violencias contra las mujeres.

i) Presentar un presupuesto pormenorizado que identifique y justifique, por cada vertiente y acción, cada uno de los conceptos que se solicitan.

j) Realizar procesos de articulación y coordinación con programas sociales federales, estatales y municipales para contribuir al ejercicio de los derechos humanos de las mujeres y su empoderamiento.

Las Mesas de Análisis revisarán que los Programas Anuales presentados se apeguen a estos criterios, que sus planteamientos constituyan aportaciones a los objetivos del PAIMEF y que se encuentren orientados a resultados. Con base en ello, emitirán las recomendaciones pertinentes para su ajuste (ver numeral 3.7.4).

3.5 Tipos y montos de apoyo

Los apoyos que otorga el PAIMEF son recursos federales catalogados como subsidios, que conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria no pierden su carácter federal al ser transferidos a las entidades federativas, por lo que estarán sujetos a la normatividad federal aplicable.

3.5.1 Apoyo a las IMEF para implementar acciones de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.

Las IMEF podrán considerar hasta un 5% del total de los recursos presupuestados en el Programa Anual para las actividades transversales inherentes al desarrollo integral de éste, tales como la coordinación, el monitoreo y el seguimiento del mismo. Estos gastos no son equivalentes a los señalados en el numeral 4.4, que se refieren a los gastos de operación del PAIMEF a nivel central.

El total de recursos para el apoyo del Programa Anual de cada una de las IMEF, con base en la disponibilidad presupuestal, será hasta por el monto total determinado conforme a la fórmula de distribución de recursos, la cual forma parte de las presentes Reglas como Anexo 16.

El INDESOL destinará hasta el 1% del total del presupuesto autorizado al PAIMEF, como apoyo transversal para el desarrollo de conocimientos y habilidades de las IMEF, en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.

3.6 Derechos y obligaciones de las IMEF

3.6.1. Derechos

a) Participar en las actividades a las que convoque el INDESOL, en el marco del PAIMEF.

b) Obtener información sobre la gestión de sus Programas Anuales en el momento que así lo requieran.

Recibir asesoría técnica y operativa, orientación y capacitación del personal del PAIMEF y de las distintas áreas del INDESOL.

3.6.2 Obligaciones

Se señalan a continuación las obligaciones de la IMEF, sin menoscabo de las establecidas en el Instrumento Jurídico.

Cabe destacar que las disposiciones establecidas en ambos documentos son complementarias y mantienen el mismo nivel de obligatoriedad.

a) Ajustar los Programas Anuales presentados considerando las recomendaciones derivadas de las Mesas de Análisis, así como las emitidas por el INDESOL, conforme a lo previsto en los numerales 4.3.3 y 4.3.4.

b) Ejercer los recursos otorgados por el PAIMEF en estricto apego a lo establecido en las presentes Reglas; la Guía Técnica y Operativa del Programa (disponible para consulta en la página electrónica del programa https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/programa-de-apoyo-a-las-instancias-de-mujeres-en-las-entidades-federativas-paimef); el Instrumento Jurídico, y la demás normatividad aplicable.

c) Proporcionar en tiempo y forma la información requerida por el INDESOL y proveer las facilidades necesarias para el monitoreo, seguimiento y evaluación durante todo el ejercicio fiscal. En particular, las IMEF deberán proporcionar la información que les sea solicitada por parte del PAIMEF para el cálculo del avance de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados del PAIMEF (Anexo 14).

d) Notificar al INDESOL cualquier asunto no previsto que altere la ejecución de las Acciones establecidas en el Instrumento Jurídico y en el Programa Anual, para dar una solución conjunta.

e) Generar, promover, fortalecer y replicar mecanismos sistemáticos y permanentes de coordinación interinstitucional e intersectorial para la implementación del Programa Anual, principalmente con las instancias que integran el Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

f) Cumplir con los plazos establecidos en las presentes reglas.

g) Dar seguimiento puntual a las Acciones que impliquen la coordinación con OSC, otras instancias gubernamentales y otros actores sociales.

h) Garantizar la existencia de personal profesionalizado y con experiencia en la materia, en cumplimiento de los perfiles definidos en la Guía Técnica y Operativa del PAIMEF.

i) Asegurar que las o los proveedores contratados para la ejecución del Programa Anual, cuenten con el perfil que al efecto se establece en la Guía Técnica y Operativa del PAIMEF.

j) Garantizar que, durante el proceso de contratación y ejecución de los Programas Anuales, el trato a las y los profesionistas se apegue a los derechos humanos.

k) Dar seguimiento a los compromisos convenidos en la contratación a terceros para la ejecución del Programa Anual autorizado. En caso de incumplimientos, asumir las responsabilidades jurídicas y administrativas que se deriven.

l) Asegurar el seguimiento y conclusión de las gestiones administrativas a que haya lugar, ante las instancias que corresponda, para el reintegro de los recursos que el INDESOL determine por observaciones a los Anexos 10 y 10 Bis y la documentación probatoria del ejercicio fiscal inmediato anterior.

m) Notificar en tiempo y forma al INDESOL sobre cualquier cambio, en la representación legal, en el domicilio de las IMEF, así como en las personas responsables de la ejecución y administración del Programa Anual, en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de la modificación.

n) Atender los requerimientos y convocatorias para reuniones de trabajo, capacitación y actualización que sean implementadas por el INDESOL, en el marco de la operación del PAIMEF.

o) Reintegrar los recursos no ejercidos y los productos financieros generados por la cuenta bancaria utilizada para la administración de los recursos del PAIMEF, conforme a lo establecido en los numerales 4.3.6 y 4.5.2 de las presentes Reglas.

p) Utilizar las herramientas e instrumentos tecnológicos que el INDESOL disponga para el desahogo de todas las etapas de la mecánica de operación previstas en las presentes Reglas.

q) Verificar que la selección de las OSC para realizar las acciones del Programa Anual se apegue al perfil establecido en el Anexo 18 de las presentes Reglas de Operación.

r) Garantizar el resguardo de los datos personales de las usuarias de los servicios de atención especializada que se brindan con el apoyo del PAIMEF, conforme a los protocolos de confidencialidad y anonimato inherentes a la atención de casos de violencias, ello sin menoscabo de las disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales.

s) Incorporar al Seguro Popular a las y los profesionistas que contrate.

t) Resguardar y entregar la información generada, obtenida, adquirida y transformada a partir de la operación y de los apoyos brindados por el PAIMEF, en los casos de cambio de Titular y/o de administración, en apego a la normatividad federal aplicable.

u) Todos los productos y acciones realizados en el marco del PAIMEF deberán dar el crédito a este Programa, a través de los medios que resulten pertinentes (impresos, electrónicos, entre otros).

v) Visibilizar el origen de los recursos con los cuales son adquiridos todos los bienes y servicios, mediante la inserción de rótulos y logotipos institucionales, en todos los materiales impresos y audiovisuales, así como en los espacios de las unidades de atención.

w) Proponer acciones que incluyan la participación de las OSC.

3.6.3 Causales de Suspensión de Recursos

En caso de que el INDESOL o algún órgano de fiscalización detecten desvíos o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, el INDESOL suspenderá los apoyos y solicitará el reintegro de los recursos otorgados y, en su caso, las cargas financieras correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable. Estos recursos se reintegrarán a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

La instancia ejecutora del PAIMEF es el INDESOL, mientras que las ejecutoras de los Programas Anuales son las IMEF.

3.7.2 Instancia Normativa

El INDESOL es la instancia normativa del PAIMEF, la cual está facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver cualquier situación no prevista en las mismas.

3.7.3 Coordinación Institucional

El INDESOL establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres; la coordinación institucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer y ampliar la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, el INDESOL podrá establecer acciones de coordinación con las delegaciones, los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las OSC, el sector privado y académico, y organismos internacionales las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

En el caso de las instancias de los gobiernos municipales, las IMEF deberán consolidar los vínculos interinstitucionales para las labores de prevención, y de manera particular para los servicios de atención a las mujeres en situación de violencia por razones de género.

El INDESOL insta a las IMEF a considerar la participación de organizaciones de la sociedad civil en sus Programas Anuales, toda vez que ello propicia un mayor acercamiento a las poblaciones locales y permite utilizar su experiencia al estar en contacto permanente con la comunidad.

La vinculación que las IMEF establezcan con las organizaciones de la sociedad civil para la ejecución de los Programas Anuales deberá sujetarse a los criterios publicados en el portal del INDESOL https://www.gob.mx/indesol

3.7.4 Mesas de Análisis de los Programas Anuales

El INDESOL constituirá Mesas de Análisis con la finalidad de que éstas emitan de manera colegiada recomendaciones para la mejora de los Programas Anuales, que se normarán e implementarán de acuerdo con el Protocolo de Mesas de Análisis (Anexo 5).

3.7.4.1 Integración de las Mesas de Análisis

La integración de las Mesas de Análisis es colegiada con la participación de al menos dos personas provenientes de cualquiera de los siguientes ámbitos:

- Del Gobierno Federal, que preferentemente realice funciones en la materia y que no pertenezca al INDESOL.
- Organismos internacionales.

- Organizaciones de la sociedad civil.
- Centros de investigación o instituciones académicas.
- Especialistas en violencias contra las mujeres y perspectiva de género, o en desarrollo de proyectos sociales.
- La composición de la Mesa de Análisis no podrá tener más de una persona participante de cada ámbito.

Las personas integrantes de las Mesas de Análisis no podrán participar en el análisis de los Programas Anuales presentados por alguna de las IMEF con la que tengan conflicto de intereses o cuando se presente cualquier otro factor que pueda implicar parcialidad.

La labor de las personas integrantes de las Mesas de Análisis es voluntaria, honorífica y no implica retribución alguna.

3.7.4.2 Atribuciones y funciones de las Mesas de Análisis

a) Conocer las acciones realizadas por las IMEF en ejercicios fiscales anteriores, así como otra información relevante para el análisis.

b) Emitir por escrito recomendaciones de manera colegiada y presencial que contribuyan a mejorar los Programas Anuales presentados por las IMEF desde la perspectiva social, gubernamental o académica que les es propia, a fin de que sean tomados en cuenta los criterios de selección del numeral 3.4.

En relación con el seguimiento de los Programas Anuales en curso, se promoverá la participación de integrantes de las Mesas de Análisis en actividades que para tal efecto convoque el INDESOL.

4. Mecánica de Operación

4.1 Distribución de recursos

La distribución de los recursos se realizará conforme a la fórmula de distribución de recursos para los Programas Anuales de las IMEF, la cual forma parte de las presentes Reglas como Anexo 16.

Las IMEF podrán solicitar al INDESOL una menor cantidad de recursos del presupuesto asignado, en virtud de sus necesidades y de su capacidad operativa para ejecutar su Programa Anual.

A las IMEF que, durante el ejercicio anterior, hayan reintegrado, por concepto de recursos no ejercidos más del 1% del presupuesto autorizado, se les otorgarán los recursos en tres ministraciones; la tercera, por igual cantidad a la reintegrada.

Las IMEF que se encuentren en ese caso podrán solicitar, por escrito, esa tercera ministración, tras haber demostrado, en el Informe Parcial, la eficiente y oportuna aplicación de los recursos.

Si al último día de mayo del ejercicio de que se trate, alguna IMEF cuenta con adeudos del ejercicio fiscal anterior, el INDESOL realizará un análisis para reducir el recurso otorgado, para su posterior reasignación a otras IMEF.

4.2 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Para lograr el adecuado ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el INDESOL realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las ministraciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

De igual manera, el INDESOL contabilizará los recursos disponibles a fin de considerar su reasignación; éstos pueden provenir de los siguientes casos: a) solicitud por parte de las IMEF de una cantidad menor a la asignada; b) recursos como reintegro, a solicitud del INDESOL, a causa de algún incumplimiento por parte de la IMEF, c) reintegros efectuados voluntariamente por las IMEF durante la ejecución del Programa Anual, d) de aquellas IMEF que al último día hábil de mayo cuenten con adeudos del ejercicio fiscal anterior.

4.2.1 Modificación de recursos para la ejecución de los Programas Anuales

4.2.1.1 Ampliación de recursos

Para potenciar el impacto del Programa Anual en ejecución, las IMEF podrán solicitar al INDESOL una mayor cantidad de recursos, siempre y cuando se plantee fortalecer las acciones en alguna o en todas las vertientes y ampliar la cobertura de prevención y de atención.

Se dará prioridad a los Programas Anuales de las IMEF que consideren la complementariedad de sus acciones con otros programas sociales, a fin de potenciar sus beneficios, así como para favorecer el acercamiento de los servicios a las mujeres en situación de violencia en zonas de alta y muy alta marginación.

El INDESOL revisará y validará las propuestas presentadas por las IMEF y resolverá en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de ampliación. Ello se hará conforme a los siguientes criterios:

- La solidez y justificación de las propuestas de acciones y conceptos planteados.
- Con base en la suficiencia presupuestaria.
- El avance en la aplicación de los recursos autorizados.
- El avance y cumplimiento de la ejecución de las acciones.
- La viabilidad de la propuesta en términos de los procesos administrativos para la aplicación oportuna de recursos.

4.2.1.2 Reducción de recursos

Con el propósito de evitar posibles subejercicios, las IMEF podrán solicitar al INDESOL reducciones al presupuesto autorizado; dicha solicitud podrá realizarse a partir de la presentación del Programa Anual y hasta el término del ajuste de acciones y presupuesto.

En adición a lo anterior, los recursos podrán ser reducidos cuando la IMEF se ubique en alguno de los siguientes supuestos:

- En caso de no contar con la Constancia de Conclusión al último día hábil de junio. En tal supuesto, la reducción se determinará entre el INDESOL y la IMEF, tomando en cuenta el periodo de ejecución remanente del Programa Anual.
- En caso de modificación o cancelación de alguna de las acciones contenidas en el Programa Anual.

4.2.1.3 Reorientación de recursos

Las IMEF podrán solicitar se autorice reorientar recursos hacia otras acciones del Programa Anual, siempre que se justifique de manera clara el impacto de los mismos en el cumplimiento del Programa Anual.

La Dirección General Adjunta de Igualdad de Género del INDESOL revisará y validará las propuestas presentadas por las IMEF y resolverá en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de reorientación. Cabe aclarar que, la reorientación no implica ampliación ni reducción de recursos.

El INDESOL revisará y validará las propuestas presentadas por las IMEF y resolverá en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de reorientación. Cabe aclarar que, la reorientación no implica ampliación ni reducción de recursos.

4.3 Proceso de Operación

En cualquier etapa del proceso de operación que ponga en riesgo el cumplimiento del Programa Anual, las IMEF podrán solicitar la apertura del Sistema Integral del INDESOL, previa justificación al INDESOL y su correspondiente autorización.

Asimismo, en caso de retraso en los plazos establecidos en cualquier etapa del proceso de operación, el INDESOL realizará la justificación correspondiente.

4.3.1 Recepción de los Programas Anuales

A partir de la asignación de recursos, las IMEF deberán actualizar la información del directorio y presentarán sus Programas Anuales a más tardar el último día hábil de febrero.

Si por causas de fuerza mayor, la IMEF no entrega su Programa Anual en el plazo al que se refiere el párrafo anterior, a más tardar el último día hábil de febrero, debe presentar al INDESOL la justificación del atraso, la manifestación de su decisión de participar en el presente ejercicio fiscal y la fecha en que presentará su Programa Anual, misma que no podrá exceder el 31 de marzo del ejercicio fiscal.

En estos casos, el INDESOL valorará la viabilidad de su participación y el monto de los recursos que se le asignarán, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la recepción de su justificación y manifestación de su interés por participar.

Si alguna IMEF decide no participar deberá notificarlo. En caso de que no se pronuncie al respecto, dentro de los cinco días hábiles posteriores al último día del plazo de entrega establecido, el INDESOL dará por entendido que la IMEF no participará.

4.3.2 Validación

El INDESOL validará los criterios y requisitos de elegibilidad de conformidad con lo señalado en el numeral 3.3 de las presentes Reglas.

En caso de presentarse algún cambio que afecte la vigencia de su personalidad, el INDESOL validará la documentación que para tales efectos envíen las IMEF.

Las IMEF se comprometerán a mantener actualizada la información que acredita su personalidad jurídica para cuando el INDESOL realice este proceso. La validación procede también cuando hay alguna modificación.

4.3.3 Análisis de los Programas Anuales

El análisis de los Programas Anuales se efectuará en las Mesas de Análisis previstas en el numeral 3.7.4, con base en el Anexo 5 de las presentes Reglas.

El INDESOL notificará a las IMEF sobre lugar, fecha y hora en que sesionará la Mesa de Análisis correspondiente, según lo descrito en el Anexo 5 Protocolo de Mesas de Análisis de los Programas Anuales, de las presentes Reglas de Operación.

El INDESOL enviará a las IMEF las recomendaciones emitidas por las Mesas de Análisis, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la sesión presencial.

4.3.4 Ajuste de los Programas Anuales

4.3.4.1 Ajuste estructural

A partir de las recomendaciones emitidas por las Mesas de Análisis y las efectuadas por el INDESOL, las IMEF contarán con quince días hábiles para realizar el ajuste estructural del Programa Anual, consistente en la definición de acciones, materiales probatorios y presupuesto; con ello, quedará definido el Anexo Técnico.

En caso de no presentar el ajuste estructural del Programa Anual en el plazo previsto, las IMEF deberán solicitar una prórroga a más tardar el último día hábil del plazo definido y deberán señalar la causa por la cual se aplaza la entrega. Esta prórroga será hasta por diez días hábiles.

Si en este proceso las IMEF deciden no participar durante el ejercicio fiscal en curso, deberán notificar al INDESOL dentro del mismo plazo.

El INDESOL contará con diez días hábiles para la revisión del ajuste estructural del Programa Anual.

En caso de haber observaciones derivadas de la revisión efectuada por el INDESOL al ajuste estructural del Programa Anual, éstas deberán ser solventadas por las IMEF, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Una vez solventadas, el INDESOL podrá emitir observaciones en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

En caso de no presentar el ajuste estructural del Programa Anual en el plazo previsto, las IMEF deberán solicitar una prórroga a más tardar el último día hábil del plazo definido y deberán señalar la causa por la cual se aplaza la entrega. Esta prórroga será hasta por diez días hábiles.

Una vez validado y autorizado el ajuste estructural del Programa Anual, queda integrado el Anexo Técnico (Anexo 7) y se notifica a las IMEF; con ello, dará inicio el proceso para la suscripción del Instrumento Jurídico.

El Anexo 6 Constancia de Conformidad se deberá entregar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la firma del Instrumento Jurídico.

4.3.4.2 Ajuste total

El ajuste total del Programa Anual deberá realizarse durante los diez días hábiles posteriores a la suscripción del Instrumento Jurídico; comprende el desarrollo y, en su caso, complementación de los apartados correspondientes conforme al Anexo 4 de las presentes Reglas.

En caso de no presentar el ajuste total del Programa Anual en el plazo previsto, las IMEF deberán solicitar una prórroga a más tardar el último día hábil del plazo definido y deberán señalar la causa por la cual se aplaza la entrega. Esta prórroga será hasta por cinco días hábiles.

El INDESOL contará con diez días hábiles para la revisión del ajuste total del Programa Anual. En caso de existir observaciones, éstas deberán emitirse en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

En caso de emitirse observaciones, las IMEF deberán solventarlas en un plazo de dos días hábiles, y el INDESOL contará con el mismo plazo para revisarlas y validarlas.

Cabe señalar que la conclusión del ajuste total, así como la presentación del Anexo 6 Constancia de Conformidad, es un requerimiento para realizar cualquier otro tipo de proceso subsecuente; por ejemplo: solicitud de ampliación, reorientación y reducción de recursos, presentación de informes, entre otros.

4.3.5 Suscripción del Instrumento Jurídico

Definido el Anexo Técnico y una vez que las IMEF cuenten con la Constancia de Conclusión del ejercicio fiscal anterior, se podrá suscribir el Instrumento Jurídico conforme al Anexo 8 de las presentes Reglas.

En caso de no contar con la Constancia de Conclusión el último día hábil de junio, el recurso asignado se disminuirá de acuerdo con el periodo de ejecución remanente, y a partir de un análisis conjunto entre la IMEF y el INDESOL.

4.3.5.1 Suscripción de Convenios Modificatorios

El INDESOL y las IMEF podrán suscribir Convenios Modificatorios (Anexo 9) ante cualquier cambio que afecte la estructura del Anexo Técnico (acciones, materiales probatorios y presupuesto), siempre y cuando se haya concluido el ajuste total y entregado el Anexo 6 Constancia de Conformidad.

Las IMEF solicitarán al INDESOL la suscripción de un Convenio Modificatorio. Dichas modificaciones quedarán reflejadas en el Anexo 4 de las presentes Reglas.

4.3.6 Entrega y Ejercicio de los Recursos

Las IMEF deberán utilizar una cuenta bancaria productiva para el uso exclusivo de los recursos federales del Programa, con el fin de eficientar la aplicación de los recursos en los tiempos de ejecución establecidos. En aquellos casos en que, por normatividad estatal, los recursos del PAIMEF deban radicarse en las secretarías de finanzas u órganos administrativos equivalentes, será necesario que las IMEF gestionen ante dichas instancias la apertura de una cuenta bancaria productiva para uso exclusivo de los recursos del PAIMEF.

Entrega de los recursos:

- El INDESOL entregará los recursos en una o más ministraciones. Cabe destacar que el otorgamiento de los recursos se realizará de acuerdo con la programación y suficiencia presupuestal.
- La primera ministración se otorgará en un plazo que no podrá exceder los treinta días hábiles posteriores a la firma del Instrumento Jurídico.

Ejercicio de los recursos:

- Las IMEF deberán utilizar la cuenta aperturada para tal fin.

Ejercer los recursos durante la vigencia del Instrumento Jurídico.

Las IMEF comprobarán el ejercicio de los recursos según lo establecido en el Instrumento Jurídico correspondiente y la normatividad federal aplicable.

La comprobación de los gastos, los materiales probatorios y la documentación derivada de la ejecución de las acciones deberán mantenerse a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de cinco años.

4.3.7 Visitas de acompañamiento

El INDESOL podrá realizar visitas de acompañamiento a las IMEF, relacionadas con la ejecución de los Programas Anuales autorizados, a solicitud de las IMEF o por iniciativa del INDESOL.

4.3.8 Informe parcial

Las IMEF deberán mantener actualizada, de manera permanente, la información derivada del desarrollo de las acciones, de la ejecución de los recursos, del avance de resultados, así como la documentación probatoria, en el Sistema Integral del INDESOL con base en el Anexo 10 Informe Parcial. Ello con el fin de estar en posibilidades de elaborar los informes que son requeridos periódicamente por diferentes instancias, entre ellas la SHCP, la Secretaría de Bienestar, la SEGOB, la SFP, el INMUJERES, así como los que se soliciten en diferentes momentos, por otros actores.

El INDESOL realizará un corte de información que comprenda la mitad del periodo de ejecución del Programa Anual, donde se tomará como fecha inicial la de la firma del Instrumento Jurídico y como fecha final el 31 de diciembre del año en curso, el cual se registrará el día hábil posterior a la fecha establecida. Éste constituirá el Informe parcial

Las IMEF deberán integrar la documentación financiera y comprobatoria de las acciones, así como los avances del material probatorio de la ejecución de las acciones generadas a la fecha de corte en el Sistema Integral del INDESOL.

El INDESOL revisará los avances reportados dentro de los quince días hábiles posteriores al corte que fungirá como informe parcial y, en su caso, emitirá observaciones o recomendaciones, mismas que deberán ser solventadas por las IMEF en el Informe Final.

4.3.9 Informe final

El Informe final (Anexo 10 Informe final) dará cuenta del proceso acumulado y global de cada una de las acciones del Programa Anual.

Dado que las IMEF habrán de mantener actualizada la información derivada del desarrollo de las acciones; deberán garantizar que en el Sistema Integral del INDESOL esté integrada la totalidad de la información que dé cuenta del desarrollo y resultados del Programa Anual, de acuerdo con los formatos correspondientes, máximo dentro de los cinco días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal.

A partir de la presentación completa de la documentación, el INDESOL revisará el informe final y emitirá observaciones en un plazo máximo de veinte días hábiles. Las IMEF contarán con un plazo máximo de diez días hábiles para solventar las observaciones.

Cabe señalar que, si durante el proceso de revisión el INDESOL detecta que el informe final está incompleto se detendrá dicha revisión y se le regresará a la IMEF para completar los requerimientos. Por tanto, el INDESOL continuará con alguna otra entidad federativa en este proceso, de acuerdo con el orden establecido en el Sistema Integral del INDESOL.

Este proceso entre la IMEF y el INDESOL podrá realizarse en repetidas ocasiones hasta que la IMEF haya solventado todas las observaciones derivadas de las revisiones y presentado la documentación correspondiente.

Una vez realizado lo anterior, el INDESOL validará el informe y estará en posibilidad de emitir la Constancia de Conclusión.

4.3.10 Reporte ejecutivo final

Las IMEF presentarán un Reporte ejecutivo al concluir el desarrollo del Programa Anual, dentro de los diez días hábiles posteriores al término del ejercicio fiscal, conforme al Anexo 11 de las presentes Reglas. La presentación de este Reporte es indispensable para obtener la Constancia de Conclusión.

Este Reporte tendrá un carácter de autoevaluación que dé cuenta de los alcances obtenidos en la política estatal de prevención y atención de las violencias contra las mujeres con el apoyo del PAIMEF durante el ejercicio fiscal en curso, en concordancia con los resultados reportados en los parciales y finales.

Asimismo, las IMEF suscribirán la conformidad institucional sobre los materiales probatorios entregados, que se encuentran comprometidos en el Anexo Técnico del Instrumento Jurídico y en el Programa Anual autorizado mediante la entrega del Anexo 12 de las presentes Reglas, en el mismo plazo del Anexo 11.

4.3.12 Constancia de Conclusión del Instrumento Jurídico

Una vez que el informe final se considere completo y validado, y que hayan sido cubiertos los adeudos financieros, probatorios y cualitativos del ejercicio fiscal inmediato anterior, el INDESOL emitirá la Constancia de Conclusión del Instrumento Jurídico que las IMEF suscribirán de conformidad. (Anexo 13).

Este documento constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal, mismo que deberá presentarse para suscribir el Instrumento Jurídico del ejercicio fiscal subsecuente.

4.4 Gastos de Operación

El INDESOL destinará recursos de hasta el 5.27% del presupuesto asignado al PAIMEF para gastos de operación inherentes al desarrollo del mismo.

4.5 Registro de Operaciones

4.5.1 Recursos no Ejercidos

Las IMEF deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubieran destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no se hayan ejercidos al 31 de diciembre, dentro de los quince días naturales posteriores al último día del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro al INDESOL para su registro correspondiente.

Asimismo, las IMEF estarán obligadas a reintegrar los recursos federales que le sean solicitados a partir de la verificación de los informes parcial y final o de auditorías realizadas por los órganos competentes, directamente a la TESOFE.

El INDESOL estará obligado a reintegrar a la TESOFE los ahorros y economías de los gastos de operación, que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados, en los términos de las disposiciones aplicables.

4.5.2 Cierre de Ejercicio

El INDESOL integrará el cierre del ejercicio correspondiente a los recursos del PAIMEF.

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 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 éstas deberán publicar en sus portales de internet los resultados en comento.

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 14 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por el INDESOL 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/indesol/acciones-y-programas/programa-de-apoyo-a-las-instancias-de-mujeres-en-las-entidades-federativas-paimef

7. Seguimiento, Control y Auditoría

Con el propósito de corroborar la correcta operación del programa, se llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos y a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

7.1 Seguimiento físico y operativo

El PAIMEF deberá realizar un ejercicio de seguimiento físico y operativo en campo de sus apoyos, acciones o servicios entregados, cuya metodología deberá ser elaborada con base en los elementos técnicos mínimos que defina la DGEMPS. Asimismo, la DGEMPS establecerá el mecanismo para la validación de dicha metodología, previo a su aplicación en campo y revisará el informe final del ejercicio, asimismo analizará su consistencia metodológica y sus resultados.

7.2 Control y Auditoría

Las instancias ejecutoras 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 Unidad Responsable del Programa 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 la instancia ejecutora. Deberá dejarse 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, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; 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: la Auditoría Superior de la Federación; el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, y 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.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como evaluar los procesos establecidos, con un enfoque preventivo y correctivo, con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y en la mejora y calidad de los trámites y servicios, objeto de las presentes Reglas de Operación.

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 del Programa para el Desarrollo, en la página electrónica oficial de la Secretaría de Bienestar www.gob.mx/bienestar, así como en el sitio web: https://www.gob.mx/indesol

Las IMEF, en coordinación con la UR, 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. Asimismo, las IMEF deberán visibilizar el origen de los recursos con los cuales son adquiridos todos los bienes y servicios, mediante la inserción de logotipos institucionales.

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. Protección de Datos Personales

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiaria/o 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.

8.3. 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 (Anexo 15).

8.4. Conformación del Padrón de Beneficiarios de los Programas Integrales para el Desarrollo

El Padrón del Programa estará conformado por las Instancias ejecutoras del mismo.

8.5. 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 deberá incorporar acciones de carácter temporal (acciones afirmativas) que permitan a las mujeres el pleno ejercicio de los derechos sociales de manera igualitaria.

10. Enfoque de Derechos Humanos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se 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 en condición de vulnerabilidad, como lo son jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, migrantes, personas adultas mayores, afrodescendientes y de los pueblos indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

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 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. El Protocolo podrá ser consultado en la siguiente liga: www.gob.mx/indesol

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 quejas o denuncias en contra del personal del servicio público de la Secretaría de Bienestar, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

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 personas del servicio público 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:

Para recepción de 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: 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) 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.mxDomicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, 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: 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) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo:

01-800-007-3705

Correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

ANEXO 1. Glosario de términos y definiciones

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

Acciones y prácticas de prevención de las violencias contra las mujeres: son aquellas prácticas dirigidas a la sensibilización, información, promoción de los derechos humanos de las mujeres y capacitación, entre otras, a través de diversas modalidades y conforme a las características sociodemográficas de los grupos poblacionales.

Actor Social: unidad conformada por una persona, grupo, organizaciones o instituciones con un fin común que interactúan en la sociedad y que, por iniciativa propia, coordinan o ejecutan acciones y propuestas.

Adeudos: reintegros a la TESOFE determinados por la instancia normativa del Programa como resultado de una revisión o auditoría, solicitados a las IMEF y que no hayan sido efectuados que contribuyen a fortalecer el desarrollo social.

Atención: servicios interdisciplinarios de orientación, atención especializada, protección y alojamiento desde la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos; ofrecidos por instancias públicas, sociales y privadas a mujeres en situación de violencia por razones de género.

Con el propósito de que las mujeres salgan del círculo de la violencia, creen mecanismos de contención y soporte, eviten que las afectaciones por la violencia, avancen y reestructuren sus rasgos vulnerados y restituyan sus derechos.

Los servicios de atención consideran tres niveles:

Orientación: Servicios que se brindan a las mujeres que solicitan información específica que podría derivar en una valoración y canalización, si se encuentra en una situación de violencia por razones de género.

Atención especializada: Servicios que se brindan a las mujeres en situación de violencia que deciden iniciar procesos orientados a la reestructuración de sus derechos mediante la valoración, asesoría, canalización, acompañamiento y seguimiento.

Protección y alojamiento: Son espacios físicos para brindar resguardo a la integridad de mujeres y, en su caso, a sus hijas e hijos, en situación de riesgo inminente a causa de las violencias vividas por razones de género, por una temporalidad determinada. Generalmente el resguardo que se otorga se acompaña de servicios especializados de instancias públicas, sociales y/o privadas orientadas a la restitución de derechos.

BIENESTAR: Secretaría de Bienestar.

Brechas de desigualdad: son las desigualdades existentes entre mujeres y hombres en cuanto a oportunidades, acceso, control y uso de recursos, bienes y servicios que les permiten garantizar su bienestar y desarrollo humano. Las brechas de género son construidas sobre las diferencias biológicas y son el producto histórico de actitudes y prácticas discriminatorias tanto individuales como sociales e institucionales que obstaculizan el disfrute y ejercicio igualitario de los derechos humanos por parte de mujeres y hombres.

Cargas financieras: se refiere al costo financiero, determinado por la TESOFE, por reintegrar extemporáneamente recursos no ejercidos o por realizar rembolsos que así determine el INDESOL o alguna instancia fiscalizadora.

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

Competencias conceptuales, metodológicas y operativas: Conocimientos, aptitudes y habilidades para diseñar, implementar y ejecutar acciones de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.

Coordinación interinstitucional e intersectorial: La coordinación significa la sincronización y unificación de acciones, de tal manera que haya armonía y cooperación para alcanzar un objetivo común. Se refiere al establecimiento de vínculos, estratégicos, operativos y sistemáticos, entre diferentes actores sociales y públicos para potenciar las prácticas tendientes a la prevención y atención de las violencias contra las mujeres

Creación y apoyo de servicios de atención externa y servicios de alojamiento, protección y atención: Habilitación de espacios físicos, equipamiento de instalaciones, contratación de profesionales especializados, capacitación y actualización en materia de atención de las violencias contra las mujeres para el personal que brinda la atención, desarrollo y sistematización de modelos de atención, actividades de contención emocional para el personal que atiende a las mujeres en situación de violencia, entre otros.

Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS): instrumento de recolección de información en el que se captan los datos sobre las condiciones socioeconómicas y demográficas del hogar y sus integrantes para la identificación de las posibles personas beneficiarias.

Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS): instrumento de recolección de información en el que se registran los apoyos entregados a través de obras de infraestructura o servicios, en los que se ejercieron recursos públicos en áreas de atención social, para integrarse al Padrón Único de Beneficiarios.

Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS): instrumento de recolección de información en el que se registran los apoyos otorgados a actores sociales para integrarse al Padrón Único de Beneficiarios.

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

Derechos Humanos de las mujeres: se refiere a la protección jurídica de los derechos de las mujeres sobre una base de igualdad con los de los hombres que garantiza, por conducto de los tribunales nacionales competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de las mujeres contra todo acto de discriminación.

Derivación médica: es una valoración médica inicial con la finalidad de reconocer y registrar posibles lesiones como consecuencia de violencia física y sexual, así como determinar las necesidades de atención de las usuarias para referirlas a las instituciones sanitarias correspondientes.

Desarrollo Humano: es un proceso mediante el cual se busca la ampliación de las oportunidades para las personas, aumentando sus derechos y sus capacidades. Este proceso incluye varios aspectos de la interacción humana como la participación, la equidad de género, la seguridad, la sostenibilidad, las garantías de los derechos humanos y otros que son reconocidos por la gente como necesarias para ser creativos y vivir en paz.

Discriminación: toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la Igualdad real de oportunidades de las personas.

Discriminación contra las mujeres: denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

Empoderamiento de las mujeres: es un proceso por medio del cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estadio de conciencia, autodeterminación y autonomía, el cual se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades.

Empoderamiento para una vida libre de violencia: proceso por medio del cual las mujeres que reciben atención especializada en las unidades apoyadas por el PAIMEF desarrollan capacidades para transitar a un estadio de conciencia, autodeterminación y autonomía y, con ello, puedan ejercer su derecho a una vida libre de violencias.

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

Entidad federativa: se refiere a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y a la Ciudad de México.

Equidad de Género: principio de justicia social conforme al cual mujeres y hombres poseen el mismo derecho de acceso al uso, control y beneficios de los bienes y servicios de la sociedad.

Exclusión social: carencia o insuficiencia de oportunidades para acceder a los servicios básicos necesarios para el desarrollo humano, social y económico de individuos y grupos, como son educación, empleo, cultura, vivienda, seguridad, certeza jurídico-legal y recreación.

Fortalecimiento institucional de las IMEF: es un proceso por el cual las IMEF adquieren la capacidad de ejercer sus responsabilidades definidas en el marco legal, de fijarse objetivos y de poner en práctica los medios para alcanzarlos de manera directa o a través de la construcción de alianzas interinstitucionales para prevenir y atender las violencias contra las mujeres.

Género: concepto que refiere a los valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y a mujeres, en función de su sexo.

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.

Identidad de género: manera en que cada persona experimenta su pertenencia a un género (masculino o femenino). Como se trata de un registro de la experiencia de vida, intervienen en él códigos sociales y culturales, y también influye el momento histórico y el lugar en que la persona se desarrolla.

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; todo ello, con el reconocimiento de las necesidades y prioridades de las personas en su diversidad.

Igualdad sustantiva: supone la modificación de las circunstancias que impiden a las mujeres ejercer plenamente sus derechos y tener acceso a oportunidades de desarrollo mediante medidas estructurales, legales o de política pública.

IMEF: son las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, que pueden ser institutos, secretarías, consejos u oficinas que, en los estados y en la Ciudad de México atienden los programas y acciones a favor de las mujeres. Son las responsables de ejecutar el PAIMEF.

Incumplimiento: es la ejecución incompleta, tardía o defectuosa del Programa Anual determinada por el INDESOL no atendida por las IMEF.

INDESOL: Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Índice de Fortalecimiento Institucional (IFI): es un indicador que permite monitorear y conocer el estado y avances que tienen las IMEF en materia de institucionalización de las acciones de prevención y atención de las violencias contra las mujeres en la entidad federativa, desde una perspectiva cuali y cuantitativa.

Instancias ejecutoras: son la Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF).

Institucionalización: es un proceso que posibilita la apropiación de valores y principios de actuación en el quehacer, normatividad y cultura institucional de las IMEF, así como la consolidación y formalización de estrategias, enfoques, programas, modelos y acciones, en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.

Instrumento Jurídico: Se refiere al convenio de coordinación para la distribución y ejecución de recursos del PAIMEF que suscribe el INDESOL con las distintas IMEF.

Interculturalidad: proceso de intercambio y diálogo entre actores provenientes de culturas diferentes. El enfoque intercultural en las políticas públicas contribuye a mejorar los términos de este intercambio al facilitar que los esquemas e instrumentos de políticas sean más sensibles a la diversidad cultural y estén mejor adecuados a las necesidades diferenciadas de una ciudadanía plural en términos de raza, etnia y género.

Lenguaje incluyente: es aquel que reconoce la diversidad social e intenta equilibrar las desigualdades entre mujeres y hombres, así como la inclusión de grupos específicos en situación de vulnerabilidad. El lenguaje incluyente contribuye a forjar una sociedad que reconozca e integre la diversidad, la igualdad y la igualdad de género. La manera de redactar las reglas de operación, eliminando o modificando 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.

Marginación: estado de exclusión en el que se encuentran algunos individuos, sectores y grupos de la población respecto al disfrute y beneficios que conlleva el desarrollo social y humano.

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.

Mujeres en situación de vulnerabilidad: aquellas que, por su situación económica, social y familiar, carecen de elementos para integrarse al desarrollo y tienen más posibilidades de sufrir doble discriminación, maltrato y violencia de género.

Multiculturalidad: es el reconocimiento de la existencia de distintas culturas que comparten el mismo espacio geográfico y social, así como de sus demandas y necesidades específicas.

Normatividad Federal Aplicable: serie de normas cuyo objetivo es regular y asegurar el uso de los recursos federales que se transfieren a las entidades federativas, conforme a procedimientos y criterios establecidos desde la Federación.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.

Orientación sexual: se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género, o de más de un género, así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

PAIMEF: Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas.

Personas allegadas a las mujeres en situación de violencia: son aquellas personas que pueden estar en riesgo por su cercanía a la mujer en situación de violencia, aun cuando no exista un vínculo de consanguinidad o parentesco.

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

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.

Pobreza: de acuerdo con los criterios establecidos por el Coneval, se considera que una persona está en situación de pobreza multidimensional cuando sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y los servicios que requiere para satisfacer sus necesidades y presenta carencia en al menos uno de los siguientes seis indicadores: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación.

Prevención: acciones de información, difusión y promoción, sensibilización y formación para propiciar cambios en los patrones socioculturales que generan desigualdades de género, visibilizar y evitar que ocurran las violencias contra las mujeres, así como dar a conocer los servicios de atención.

Dentro del PAIMEF se consideran tres niveles de prevención:

Información, difusión y promoción: son mensajes que permiten dar a conocer la problemática de la violencia contra las mujeres, otros temas afines, los servicios de atención que se ofrecen, así como incentivar el interés general por este tema.

Sensibilización: son acciones, generalmente creativas, que buscan estimular e incidir en las emociones con la finalidad de modificar o transformar formas de pensar, conductas y actitudes contrarias a los derechos humanos de las mujeres y que generan violencias en su contra.

Formación: procesos formales que permiten adquirir conocimientos respecto a la problemática de la violencia contra las mujeres y genera habilidades para su abordaje; van dirigidos a grupos estratégicos o personas aliadas que suman esfuerzos para la erradicación de sus problemáticas.

Productos financieros: es el importe de los intereses mensuales que genera una cuenta de tipo productiva a favor de las IMEF por el manejo de los recursos del PAIMEF.

Programa: En las presentas Reglas, hace referencia al Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF).

Programa Anual: en las presentas Reglas, hace referencia al Programa Anual que incluya acciones de prevención y atención de las violencias contra las mujeres que presentan las IMEF.

Reglas: Reglas de Operación del PAIMEF para el Ejercicio Fiscal 2019

Sector privado: ámbito económico de un país que se rige por la economía de mercado, es decir, por personas particulares, físicas o jurídicas.

SIFODE: Sistema de Focalización de Desarrollo, es una herramienta administrada por la Secretaría de Bienestar, mediante la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, cuyo objetivo es la focalización de participantes para la atención por parte de los programas sociales a través de la integración de información socioeconómica, modelos de evaluación y la contribución al establecimiento de criterios de elegibilidad para la atención de las y los beneficiarios.

Sistema Estatal: Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

Sistema Integral del Indesol: es la herramienta tecnológica que instrumenta el INDESOL para la gestión de los Programas Anuales.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Violencia contra las Mujeres: cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

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

Anexo 2. Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas

No	ESTADO	NOMBRE
1	Aguascalientes	Instituto Aguascalentense de las Mujeres
2	Baja California	Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California
3	Baja California Sur	Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres
4	Campeche	Instituto de la Mujer del Estado de Campeche
5	Coahuila	Instituto Coahuilense de las Mujeres
6	Colima	Instituto Colimense de las Mujeres
7	Chiapas	Secretaría de Igualdad de Género
8	Chihuahua	Instituto Chihuahuense de las Mujeres
9	Ciudad de México	Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México
10	Durango	Instituto Estatal de las Mujeres
11	Guanajuato	Instituto para las Mujeres Guanajuatenses
12	Guerrero	Secretaría de la Mujer del Estado de Guerrero
13	Hidalgo	Instituto Hidalguense de las Mujeres
14	Jalisco	Instituto Jalisciense de las Mujeres
15	México	Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social
16	Michoacán	Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas
17	Morelos	Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos
18	Nayarit	Instituto para la Mujer Nayarita
19	Nuevo León	Instituto Estatal de las Mujeres
20	Oaxaca	Secretaría de las Mujeres Oaxaqueña
21	Puebla	Instituto Poblano de las Mujeres
22	Querétaro	Instituto Queretano de la Mujeres
23	Quintana Roo	Instituto Quintanarroense de la Mujer
24	San Luis Potosí	Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí
25	Sinaloa	Instituto Sinaloense de las Mujeres
26	Sonora	Instituto Sonorense de la**s** Mujer**es**
27	Tabasco	Instituto Estatal de las Mujeres
28	Tamaulipas	Instituto de la Mujer Tamaulipeca
29	Tlaxcala	Instituto Estatal de la Mujer
30	Veracruz	Instituto Veracruzano de las Mujeres
31	Yucatán	Secretaría de las Mujeres
32	Zacatecas	Secretaría de las Mujeres

Anexo 3.- Vertientes, líneas de acción y ejemplos de acciones

Vertiente	Líneas de acción	Ejemplos de Acciones[1]
A **Fortalecimiento de las estrategias de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.**	**I. Formación especializada para actores públicos y sociales, en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.**	• Procesos de sensibilización, formación y profesionalización (cursos, talleres, diplomados, certificación, entre otros) dirigidos al personal de la IMEF, así como otras instituciones, sector académico y organizaciones, relacionadas con la prevención y atención de las violencias contra las mujeres.
	II. Mecanismos de participación social.	• Espacios de interlocución, discusión y reflexión especializada en los que participen diversos actores y sectores (comités de participación social, foros de discusión, seminarios, encuentros, congresos, entre otros). • Mesas de análisis para implementar estrategias de prevención y atención de las violencias contra las mujeres y/o la construcción de planes de trabajo.
	III. Gestión del conocimiento e información.	• Estrategias focalizadas y propuestas de acción para la prevención y atención de las violencias contra las mujeres. • Definición de metodologías que orienten la operación del Programa Anual (rutas de atención, metodologías para monitoreo y seguimiento. - Sistematización de información derivada de la operación, monitoreo y seguimiento del PAIMEF. - Diseño de acciones jornadas y ferias de servicios (diagnóstico, definición de objetivos, medición, evaluación).
	IV. Contención emocional y autocuidado del personal.	• Procesos de contención emocional para el personal que brinda la atención especializada a mujeres en situación de violencia, mediante: - Terapia individual y grupal. - Grupos de autoayuda. - Programas de autocuidado.
B **Prevención de las violencias contra las mujeres.**	**I. Información, difusión y promoción para población abierta.**	• Implementación de acciones de información y difusión masiva (cine, radio, televisión, páginas de internet, medios impresos y redes sociales electrónicas). • Diseño de materiales para prevenir las violencias contra las mujeres (impresos, audiovisuales y didácticos). • Difusión y reproducción de materiales para prevenir las violencias contra las mujeres. • Implementación de jornadas interinstitucionales y ferias de servicios.
	II. Sensibilización.	• Actividades lúdicas, artísticas y culturales, entre otras (círculos de lectura, poesía, canciones, cuento, pintura, danza, elaboración de artesanías, teatro, pantomima, títeres, marionetas, ciclos de cine-debate, concursos, exposiciones, juegos tradicionales, entre otros). • Acciones y procesos de sensibilización (pláticas, talleres, espacios de reflexión, cine debates, obras de teatro, foros, conferencias, encuentros, seminarios, entre otros).
	III. Formación para sectores sociales específicos y alianzas estratégicas.	• Acciones y procesos de formación (talleres, cursos, seminarios, diplomados, procesos vivenciales, entre otros) en temas prioritarios (derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género, violencia contra las mujeres, trata de personas, reconstrucción de roles de género, entre otros) dirigidos a grupos específicos de la población, tales como:

[1] Los ejemplos pretenden orientar el tipo de acciones que se pueden proponer en el marco de las vertientes, lo cual no implica que necesariamente deban ser estas mismas.

Vertiente	Líneas de acción	Ejemplos de Acciones[1]
		- Personas indígenas - Personas con discapacidad - Mujeres en situación de reclusión - Personas migrantes - Personas adultas mayores - Poblaciones juveniles - Población infantil • Alianzas sociales estratégicas para la prevención de las violencias contra las mujeres. • Formación de actoras/es sociales locales clave para el trabajo comunitario de promoción de una vida libre de violencias (estudiantes universitarios, jóvenes, mujeres, indígenas, entre otros). • Redes comunitarias a favor de una vida libre de violencias.
C **Orientación y atención especializada a mujeres en situación de violencia y, en su caso, a sus hijas e hijos y personas allegadas.**[2]	**I. Servicios de orientación.**	• Captar y asesorar a mujeres que una vez que identifican situaciones de violencias de género, se acercan como usuarias potenciales a los servicios de atención especializada.
	II. Servicios de atención especializada.	• Proporcionar servicios externos para mujeres en situación de violencia, donde se les brinda atención especializada, integral y sostenida con el propósito de contribuir a su empoderamiento.
	III. Servicios de protección y alojamiento.	• Proporcionar servicios de protección y alojamiento para mujeres en situación de violencia extrema con el propósito fundamental de salvaguardar su integridad, y en su caso, de sus hijas e hijos y personas allegadas, donde se les brinda atención integral durante su estancia que contribuye a su empoderamiento.
	IV. Servicios de orientación y/o atención especializada en violencia contra las mujeres en espacios donde se ofrecen diversos servicios.	• Creación y/o fortalecimiento de espacios de orientación y atención especializada de las violencias contra las mujeres que se otorguen en espacios donde se brindan apoyos y beneficios diversos a mujeres, adscritos a otras instancias.
	V. Promoción del empoderamiento de las mujeres en situación de violencia.	• Acciones orientadas a detonar las capacidades y fortalezas de las mujeres que reciben atención en las unidades apoyadas por el PAIMEF que contribuyan a transitar de una situación de violencia de género a un estadio de conciencia, autodeterminación y autonomía para el ejercicio y goce pleno de su derecho a una vida libre de violencias. • Talleres y otras actividades formativas. • Gestión de servicios para contribuir a su empoderamiento, tales como: microcréditos, becas, vivienda, bolsas de trabajo, educación abierta, servicios de salud, proyectos productivos, identidad jurídica, regularización de la propiedad, entre otros, mediante la coordinación interinstitucional e intersectorial.
	VI. Apoyo en procesos judiciales y administrativos.	• Acompañamiento y seguimiento focalizado a mujeres víctimas de violencia de género, con énfasis en aquellas que presentan problemáticas emergentes (migrantes, en situación de reclusión, con discapacidad, de la diversidad sexual, indígenas, desplazadas, víctimas de conflictos sociales o armados, entre otras).

[2] El enfoque de estas acciones debe sustentarse en la perspectiva de género y en el marco de los derechos humanos y la interculturalidad.

Anexo 4. Formato para la presentación del Programa Anual del PAIMEF 2019

1. Nombre del Programa Anual

2. Datos generales de la Unidad ejecutora del Programa Anual

2.1. Identificación de la Instancia de Mujeres en la Entidad Federativa (IMEF)

Nombre oficial de la IMEF	
Siglas o acrónimo	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	
Domicilio fiscal	
Teléfonos	
Correo electrónico	
Fecha de creación	
Dependencia a la que se encuentra adscrita administrativa u orgánicamente	

2.2. En caso de que los recursos del PAIMEF los reciba otra instancia estatal, favor de proporcionar los siguientes datos

Nombre oficial de la Dependencia	
Siglas o acrónimo	
Registro Federal de Contribuyentes	
Domicilio fiscal	
Teléfonos	
Correo electrónico	
Fundamento legal	

2.3 Persona responsable del Programa Anual (Titular de la IMEF)

Nombre	
Cargo	

2.4 Persona enlace responsable de la ejecución del Programa Anual

Nombre	
Cargo	
Área	
Sexo	

2.5 Persona enlace responsable de la ejecución de los recursos

Nombre	
Cargo	
Área	
Sexo	

3. Marco de referencia

1. Señale el o los documentos marco en los que se basa el planteamiento del presente Programa Anual: (Es indispensable anexar al menos un documento de planeación referido al ámbito de violencia contra las mujeres, al cual se alinea el Programa Anual.)	
Nombre del documento	**Nombre de archivo que se adjunta**

4. Objetivos del Programa Anual

4.1 Objetivo general del Programa Anual	
4.2. Objetivos específicos del Programa Anual	
Vertiente	**Indique el (los) Objetivo(s) específico(s) del Programa Anual para cada Vertiente[1]**
A	
B	
C	

5. Elementos que sustentan la formulación del Programa Anual

5.1 Explique cómo se sustentan las acciones planteadas en el Programa Anual con base en su documento marco de planeación estatal en la materia, o en su caso en la normatividad nacional e internacional.
5.2 Señalar las características sociodemográficas y necesidades específicas de la población recuperadas para la formulación del Programa Anual.

6. Desarrollo de las acciones

6.1 Acciones de la vertiente A. Fortalecimiento de las estrategias de prevención y atención de las violencias contra las mujeres. Líneas de acción I, II y III.

1. Número y nombre de la acción Acción A. (Seleccionar estrategia del Anexo 3) . (Número consecutivo) .
(Redacción de la acción)

[1] Los objetivos específicos deberán ser congruentes con el objetivo general. Asimismo, por cada vertiente de participación, incluir al menos un objetivo específico.

2. Indique (X) si es una acción de continuidad	No	( )	Sí	( )		
a) En caso afirmativo, señale la fuente de financiamiento anterior	PAIMEF	( )	Otra fuente	( )	Especifique:	
b) En caso de continuidad, describa brevemente los principales resultados obtenidos						
3. Describa cómo se complementaría esta acción con otros recursos, apoyos y/o programas estatales o federales en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres						
4. a) Justifique la realización de la acción mediante un breve diagnóstico (¿por qué?) b) Describa los resultados esperados de la acción (¿para qué?) c) Describa el proceso para la ejecución de la acción (¿qué, cómo, en qué orden, duración?)						
a)						
b)						
c)						
5. Describa el perfil de la población a la cual se dirigen las acciones (¿para quién?)						
6. Señale el número programado de personas que se beneficiará con la ejecución de esta acción						
Mujeres		**Hombres**		**Total**		

7. Indique los municipios y, en su caso, las localidades en las que se ejecutará la acción (¿dónde?)			
Clave INEGI del municipio	**Municipio (Nombre oficial)**	**Clave INEGI de la localidad**	**Localidad (Nombre oficial)**

8. Enliste y calendarice las actividades a realizar[2]											
Actividad	**Período de ejecución (señale con una X)**										
	Feb.	**Mzo.**	**Abr.**	**May.**	**Jun.**	**Jul.**	**Ago.**	**Sep.**	**Oct.**	**Nov.**	**Dic.**

9. Enumere los productos, materiales y evidencias documentales por entregar[3]

[2] Insertar las filas necesarias para describir la totalidad de las actividades por desarrollar para la ejecución de la acción.

[3] Estos materiales deben corresponder con el Anexo Técnico.

10. Detalle con cuáles actores estratégicos (instancias, áreas o dependencias externas a la IMEF) se vincularán para llevar a cabo la acción (¿con quién?). Nota: No incluir a la población beneficiaria		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	**Instrumento/Mecanismo de coordinación**	**Colaboración/Aportación-Contribución[4]**

11. Desglose la información de los recursos necesarios para llevar a cabo esta acción. (¿cuánto costará?)					
Recursos Materiales					
Concepto de gasto	**Detalle**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
				Total Acción A.___.___	
Aclaraciones al presupuesto					
Recursos Humanos					
Concepto de gasto	**Detalle**		**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
				Total Acción A.___ . ___	
Aclaraciones al presupuesto					

6.1 Acciones de la vertiente A. Fortalecimiento de las estrategias de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.
Línea de acción IV. Contención emocional y autocuidado del personal

1. Número y nombre de la acción **Acción A.IV. (Número consecutivo) .**						
(Redacción de la acción)						
2. Indique (X) si es una acción de continuidad	No	( )	Sí	( )		
a) En caso afirmativo, señale la fuente de financiamiento anterior	PAIMEF	( )	Otra fuente	( )	Especifique:	
b) En caso de continuidad, describa brevemente los principales resultados obtenidos						

[4] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

3. Describa los resultados esperados (¿para qué?)					
4. Describa el perfil de la población a la cual se dirigen las acciones (¿para quién?)					
5. Señale el número programado de personas que se beneficiará con la ejecución de esta Acción.					
Mujeres		**Hombres**		**Total**	
6. Indique las Unidades a las que se encuentra vinculada esta Acción:					
Folio		Folio		Folio	
Folio		Folio		Folio	

7. Indique los municipios y, en su caso, las localidades en las que se ejecutará la Acción (¿dónde?)			
Clave INEGI del municipio	**Municipio (Nombre oficial)**	**Clave INEGI de la localidad**	**Localidad (Nombre oficial)**

8. Describa el proceso para la ejecución de la Acción (¿qué, cómo, en qué orden, duración?). Especificar si se trata de terapia individual, grupal, grupos de autoayuda y/o programas de autocuidado. En caso de que la Acción no sea de continuidad, realice un breve diagnóstico que dé sustento a la misma.

9. Enliste y calendarice las actividades a realizar[5]											
Actividad	**Período de ejecución (señale con una X)**										
	Feb.	**Mzo.**	**Abr.**	**May.**	**Jun.**	**Jul.**	**Ago.**	**Sep.**	**Oct.**	**Nov.**	**Dic.**

10. Enumere los productos, materiales y evidencias documentales por entregar[6]

11. Detalle con cuáles actores estratégicos (instancias, áreas o dependencias externas a la IMEF) se vincularán para llevar a cabo la Acción (¿con quién?). Nota: No incluir a la población beneficiaria.		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	**Instrumento/Mecanismo de coordinación**	**Colaboración/Aportación-Contribución[7]**

[5] Insertar las filas necesarias para describir la totalidad de las actividades por desarrollar para la ejecución de la acción

[6] Estos materiales deben corresponder con el Anexo Técnico

[7] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

12. Desglose la información de los recursos necesarios para llevar a cabo esta acción. (¿cuánto costará?)					
Recursos Materiales					
Concepto de gasto	**Detalle**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
				Total Acción A.IV.___	
Aclaraciones al presupuesto					
Recursos Humanos					
Concepto de gasto	**Detalle**		**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
				Total Acción A.IV . ___	
Aclaraciones al presupuesto					

6.2 Acciones de la vertiente B. Prevención de las violencias contra las mujeres

1. Número y nombre de la acción **Acción B. (Seleccionar estrategia del Anexo 3) . (Número consecutivo) .**						
(Redacción de la acción)						
2. Indique (X) si es una acción de continuidad	No	( )	Sí	( )		
a) En caso afirmativo, señale la fuente de financiamiento anterior	PAIMEF	( )	Otra fuente	( )	Especifique:	
b) En caso de continuidad, describa brevemente los principales resultados obtenidos						
3. Describa cómo se complementaría esta acción con otros recursos, apoyos y/o programas estatales o federales en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres						
4. a) Justifique la realización de la acción mediante un breve diagnóstico (¿por qué?) **b) Describa los resultados esperados de la acción (¿para qué?)** **c) Describa el proceso para la ejecución de la acción (¿qué, cómo, en qué orden, duración?)**						
a)						
b)						
c)						

5. Describa el perfil de la población a la cual se dirigen las acciones (¿para quién?)					
6. Señale el número programado de personas que se beneficiará con la ejecución de esta acción					
Mujeres		**Hombres**		**Total**	
7. En el caso de acciones correspondientes a la Estrategia I, señale (con una X) si la cobertura de la acción es estatal (en cuyo caso, no sería necesario llenar el punto 8)					
La acción tiene cobertura estatal	Sí	( )	No	( )	
8. Indique los municipios y, en su caso, las localidades en las que se ejecutará la acción (¿dónde?)					
Clave INEGI del municipio	**Municipio (Nombre oficial)**	**Clave INEGI de la localidad**	**Localidad (Nombre oficial)**		

9. Enliste y calendarice las actividades a realizar[8]												
Actividad	**Período de ejecución (señale con una X)**											
	Feb.	**Mzo.**	**Abr.**	**May.**	**Jun.**	**Jul.**	**Ago.**	**Sep.**	**Oct.**	**Nov.**	**Dic.**

10. Enumere los productos, materiales y evidencias documentales por entregar[9]

11. Detalle con cuáles actores estratégicos (instancias, áreas o dependencias externas a la IMEF) se vincularán para llevar a cabo la Acción (¿con quién?). Nota: No incluir a la población beneficiaria.		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	**Instrumento/Mecanismo de coordinación**	**Colaboración/Aportación-Contribución[10]**

12. Desglose la información de los recursos necesarios para llevar a cabo esta acción. (¿cuánto costará?)					
Recursos Materiales					
Concepto de gasto	**Detalle**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
				Total Acción B.___.___	

Aclaraciones al presupuesto

[8] Insertar las filas necesarias para describir la totalidad de las actividades por desarrollar para la ejecución de la acción.

[9] Estos materiales deben corresponder con el Anexo Técnico.

[10] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

Recursos Humanos				
Concepto de gasto	**Detalle**	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
		Total Acción B.___ . ___		
Aclaraciones al presupuesto				

6.3 Acciones de la vertiente C: Orientación y atención especializada a mujeres en situación de violencia, y, en su caso, a sus hijas e hijos y personas allegadas

UNIDADES ADSCRITAS A LA IMEF

1. Si el Programa Anual contempla la creación y fortalecimiento de unidades adscritas a la IMEF, llene el siguiente apartado:		
Tipo de documento (Modelo, Protocolo, Ruta, Manual, Guía, otro.)	**Nombre del documento**	**Nombre de archivo que se adjunta**
2. Describa los resultados esperados con el apoyo a las Unidades (de continuidad y de nueva creación) adscritas a la IMEF		

UNIDADES ADSCRITAS A OTRAS INSTANCIAS

1. Si el Programa Anual contempla la creación y fortalecimiento de unidades adscritas a otras instancias, llene el siguiente apartado:		
Tipo de documento (Modelo, Protocolo, Ruta, Manual, Guía, otro.)	**Nombre del documento**	**Nombre de archivo que se adjunta**
2. Describa los resultados esperados con el apoyo a las Unidades (de continuidad y de nueva creación) adscritas a otras instancias.		

6.3.I Servicios de orientación

Redacte y numere cada acción de esta Estrategia e indique el(los) tipo(s) de apoyo(s) y monto(s) solicitados por cada unidad, conforme a los siguientes apartados (Llenar tantas veces sea necesario, según al número de unidades que se pretende apoyar en las acciones C.I):

UNIDADES DE CREACIÓN

Acción C.I.___	Nombre de la Unidad	Tipo de apoyo (señale con una X)		Monto(s) solicitado(s)	Descripción general del apoyo (255 caracteres)
(Redacte la acción)	*(Nombre de la Unidad que se apoya con esta acción)*	**Acondicionamiento**		$0.00	
		Equipamiento		$0.00	
		Pago de servicios profesionales		$0.00	
	Folio de la Unidad	**Gastos de operación**		$0.00	
	(Número de folio de la Unidad que se apoya con esta acción)	**Vigilancia (personal de seguridad)**		$0.00	
		Otros		$0.00	
		Total de recursos destinados a esta Unidad:		**$0.00**	

1. Justifique la necesidad de creación de la Unidad. Realice un breve diagnóstico de la violencia contra las mujeres en el área de influencia de la Unidad que dé sustento a la acción.

2. Describa el perfil de la población a la cual se dirigen las acciones (¿para quién?)

3. Señale el número programado de personas que se beneficiará con la ejecución de esta acción

No. de Mujeres		No. de Hijas		No. de Hijos		Personas allegadas	

4. Indique los municipios y, en su caso, las localidades en las que se ejecutará la acción (¿dónde?)

Clave INEGI del municipio	Municipio (Nombre oficial)	Clave INEGI de la localidad	Localidad (Nombre oficial)

5. Describa el proceso para la ejecución de la acción (¿qué, cómo, en qué orden, duración?) Este apartado debe estar alineado al documento rector (modelo, protocolo, ruta crítica, etc.)

6. Enliste y calendarice las actividades a realizar[11]

Actividad	Período de ejecución (señale con una X)										
	Feb.	Mzo.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

7. Enumere los productos, materiales y evidencias documentales por entregar[12]

8. Detalle con cuáles actores estratégicos (instancias, áreas o dependencias externas a la IMEF) se vincularán para llevar a cabo la Acción (¿con quién?). Nota: No incluir a la población beneficiaria.

Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	Instrumento/Mecanismo de coordinación	Colaboración/Aportación-Contribución[13]

[11] Insertar las filas necesarias para describir la totalidad de las actividades por desarrollar para la ejecución de la acción.

[12] Estos materiales deben corresponder con el Anexo Técnico.

[13] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

9. Desglose la información de los recursos necesarios para llevar a cabo esta acción. (¿cuánto costará?)					
Recursos Materiales					
Concepto de gasto	**Detalle**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
				Total Acción C.I.___	
Aclaraciones al presupuesto					
Recursos Humanos					
Concepto de gasto	**Detalle**		**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
				Total Acción C.I. ___	
Aclaraciones al presupuesto					

UNIDADES DE FORTALECIMIENTO (CONTINUIDAD)

Acción C.I.___	**Nombre de la Unidad**	**Tipo de apoyo (señale con una X)**		**Monto(s) solicitado(s)**	**Descripción general del apoyo (255 caracteres)**
(Redacte la acción)	*(Nombre de la Unidad que se apoya con esta acción)*	**Acondicionamiento**		$0.00	
		Equipamiento		$0.00	
		Pago de servicios profesionales		$0.00	
	Folio de la Unidad	**Gastos de operación**		$0.00	
	(Número de folio de la Unidad que se apoya con esta acción)	**Vigilancia (personal de seguridad)**		$0.00	
		Otros		$0.00	
		Total de recursos destinados a esta Unidad:		**$0.00**	

1. a) Realice un breve diagnóstico de las violencias contra las mujeres en el área de influencia de esta Unidad, a partir de la experiencia del trabajo realizado. b) Señale las áreas de oportunidad detectadas, así como las estrategias que se implementarán en el presente Programa Anual para mejorar los servicios brindados por la unidad. Aborde elementos de accesibilidad, ubicación, seguridad y condiciones de los espacios, entre otros. (Es en este apartado donde se deben plantear y justificar los nuevos requerimientos de recursos humanos y materiales que se solicitan para el presente ejercicio
a)
b)
2. Describa el perfil de la población a la cual se dirigen las acciones (¿para quién?)
3. Señale el número programado de personas que se beneficiará con la ejecución de esta acción

No. de Mujeres		**No. de Hijas**		**No. de Hijos**		**Personas allegadas**	

4. Indique los municipios y, en su caso, las localidades en las que se ejecutará la acción (¿dónde?)			
Clave INEGI del municipio	**Municipio (Nombre oficial)**	**Clave INEGI de la localidad**	**Localidad (Nombre oficial)**

5. Describa el proceso para la ejecución de la acción (¿qué, cómo, en qué orden, duración?) Este apartado debe estar alineado al documento rector (modelo, protocolo, ruta crítica, etc.)

6. Enliste y calendarice las actividades a realizar[14]

Actividad	Período de ejecución (señale con una X)										
	Feb.	Mzo.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

7. Enumere los productos, materiales y evidencias documentales por entregar[15]

8. Detalle con cuáles actores estratégicos (instancias, áreas o dependencias externas a la IMEF) se vincularán para llevar a cabo la Acción (¿con quién?). Nota: No incluir a la población beneficiaria.

Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	Instrumento/Mecanismo de coordinación	Colaboración/Aportación-Contribución[16]

9. Desglose la información de los recursos necesarios para llevar a cabo esta acción. (¿cuánto costará?)

Recursos Materiales

Concepto de gasto	Detalle	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Total
				Total Acción C.I.___	

Aclaraciones al presupuesto

Recursos Humanos

Concepto de gasto	Detalle	Cantidad	Costo unitario	Total

[14] Insertar las filas necesarias para describir la totalidad de las actividades por desarrollar para la ejecución de la acción.

[15] Estos materiales deben corresponder con el Anexo Técnico.

[16] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

Total Acción C.I. ___	
Aclaraciones al presupuesto	

6.3.II Servicios de atención especializada

6.3.II.1 Unidades de servicios externos especializados

Redacte y numere cada acción de esta Estrategia e indique el(los) tipo(s) y monto(s) de apoyo(s) solicitados por cada unidad, conforme a los siguientes apartados (Llenar tantas veces sea necesario, según al número de unidades que se pretende apoyar en las acciones C.II):

UNIDADES DE CREACIÓN

Acción C.II.___	Nombre de la Unidad	Tipo de apoyo (señale con una X)		Monto(s) solicitado(s)	Descripción general del apoyo (255 caracteres)
(Redacte la acción)	*(Nombre de la Unidad que se apoya con esta acción)*	**Acondicionamiento**		$0.00	
		Equipamiento		$0.00	
		Pago de servicios profesionales		$0.00	
	Folio de la Unidad	**Gastos de operación**		$0.00	
	(Número de folio de la Unidad que se apoya con esta acción)	**Vigilancia (personal de seguridad)**		$0.00	
		Otros		$0.00	
		Total de recursos destinados a esta Unidad:		**$0.00**	

1. Justifique la necesidad de creación de la Unidad. Realice un breve diagnóstico de la violencia contra las mujeres en el área de influencia de la Unidad que dé sustento a la acción.							
2. Describa el perfil de la población a la cual se dirigen las acciones (¿para quién?)							
3. Señale el número programado de personas que se beneficiará con la ejecución de esta acción							
No. de Mujeres		**No. de Hijas**		**No. de Hijos**		**Personas allegadas**	

4. Indique los municipios y, en su caso, las localidades en las que se ejecutará la acción (¿dónde?)			
Clave INEGI del municipio	**Municipio (Nombre oficial)**	**Clave INEGI de la localidad**	**Localidad (Nombre oficial)**

5. Describa el proceso para la ejecución de la acción (¿qué, cómo, en qué orden, duración?) Este apartado debe estar alineado al documento rector (modelo, protocolo, ruta crítica, etc.)

6. Enliste y calendarice las actividades a realizar[17]

Actividad	Período de ejecución (señale con una X)										
	Feb.	**Mzo.**	**Abr.**	**May.**	**Jun.**	**Jul.**	**Ago.**	**Sep.**	**Oct.**	**Nov.**	**Dic.**

[17] Insertar las filas necesarias para describir la totalidad de las actividades por desarrollar para la ejecución de la acción.

7. Enumere los productos, materiales y evidencias documentales por entregar[18]

8. Detalle con cuáles actores estratégicos (instancias, áreas o dependencias externas a la IMEF) se vincularán para llevar a cabo la Acción (¿con quién?). Nota: No incluir a la población beneficiaria.		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	**Instrumento/Mecanismo de coordinación**	**Colaboración/Aportación-Contribución[19]**

9. Desglose la información de los recursos necesarios para llevar a cabo esta acción. (¿cuánto costará?)					
Recursos Materiales					
Concepto de gasto	**Detalle**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
				Total Acción C.II.___	
Aclaraciones al presupuesto					

Recursos Humanos				
Concepto de gasto	**Detalle**	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
			Total Acción C.II. ___	
Aclaraciones al presupuesto				

UNIDADES DE FORTALECIMIENTO (CONTINUIDAD)

Acción C.II.___	Nombre de la Unidad	Tipo de apoyo (señale con una X)		Monto(s) solicitado(s)	Descripción general del apoyo (255 caracteres)
(Redacte la acción)	*(Nombre de la Unidad que se apoya con esta acción)*	**Acondicionamiento**		$0.00	
		Equipamiento		$0.00	
		Pago de servicios profesionales		$0.00	
	Folio de la Unidad	**Gastos de operación**		$0.00	
	(Número de folio de la Unidad que se apoya con esta acción)	**Vigilancia (personal de seguridad)**		$0.00	
		Otros		$0.00	
		Total de recursos destinados a esta Unidad:		**$0.00**	

[18] Estos materiales deben corresponder con el Anexo Técnico.

[19] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

1. a) Realice un breve diagnóstico de las violencias contra las mujeres en el área de influencia de esta Unidad, a partir de la experiencia del trabajo realizado. b) Señale las áreas de oportunidad detectadas, así como las estrategias que se implementarán en el presente Programa Anual para mejorar los servicios brindados por la unidad. Aborde elementos de accesibilidad, ubicación, seguridad y condiciones de los espacios, entre otros. (Es en este apartado donde se deben plantear y justificar los nuevos requerimientos de recursos humanos y materiales que se solicitan para el presente ejercicio											
a)											
b)											
2. Describa el perfil de la población a la cual se dirigen las acciones (¿para quién?)											
3. Señale el número programado de personas que se beneficiará con la ejecución de esta acción											
No. de Mujeres		**No. de Hijas**		**No. de Hijos**		**Personas allegadas**					
4. Indique los municipios y, en su caso, las localidades en las que se ejecutará la acción (¿dónde?)											
Clave INEGI del municipio	**Municipio (Nombre oficial)**	**Clave INEGI de la localidad**	**Localidad (Nombre oficial)**								
5. Describa el proceso para la ejecución de la acción (¿qué, cómo, en qué orden, duración?) Este apartado debe estar alineado al documento rector (modelo, protocolo, ruta crítica, etc.)											
6. Enliste y calendarice las actividades a realizar[20]											
Actividad	**Período de ejecución (señale con una X)**										
	Feb.	**Mzo.**	**Abr.**	**May.**	**Jun.**	**Jul.**	**Ago.**	**Sep.**	**Oct.**	**Nov.**	**Dic.**
7. Enumere los productos, materiales y evidencias documentales por entregar[21]											
8. Detalle con cuáles actores estratégicos (instancias, áreas o dependencias externas a la IMEF) se vincularán para llevar a cabo la Acción (¿con quién?). Nota: No incluir a la población beneficiaria.											
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	**Instrumento/Mecanismo de coordinación**	**Colaboración/Aportación-Contribución[22]**									

[20] Insertar las filas necesarias para describir la totalidad de las actividades por desarrollar para la ejecución de la acción.

[21] Estos materiales deben corresponder con el Anexo Técnico.

[22] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

9. Desglose la información de los recursos necesarios para llevar a cabo esta acción. (¿cuánto costará?)					
Recursos Materiales					
Concepto de gasto	**Detalle**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
				Total Acción C.II.___	
Aclaraciones al presupuesto					
Recursos Humanos					
Concepto de gasto	**Detalle**		**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
				Total Acción C.II. ___	
Aclaraciones al presupuesto					

6.3.III Servicios de protección y alojamiento

Redacte y numere cada acción de esta Estrategia e indique el(los) tipo(s) y monto(s) de apoyo(s) solicitados por cada unidad, conforme a los siguientes apartados (Llenar tantas veces sea necesario, según al número de unidades que se pretende apoyar en las acciones C.III):

UNIDADES DE CREACIÓN

Acción C.III.___	**Nombre de la Unidad**	**Tipo de apoyo (señale con una X)**		**Monto(s) solicitado(s)**	**Descripción general del apoyo (255 caracteres)**
(Redacte la acción)	*(Nombre de la Unidad que se apoya con esta acción)*	**Acondicionamiento**		$0.00	
		Equipamiento		$0.00	
		Pago de servicios profesionales		$0.00	
	Folio de la Unidad	**Gastos de operación**		$0.00	
	(Número de folio de la Unidad que se apoya con esta acción)	**Vigilancia (personal de seguridad)**		$0.00	
		Otros		$0.00	
		Total de recursos destinados a esta Unidad:		**$0.00**	
1. Justifique la necesidad de creación de la Unidad. Realice un breve diagnóstico de la violencia contra las mujeres en el área de influencia de la Unidad que dé sustento a la acción.					
2. Describa el perfil de la población a la cual se dirigen las acciones (¿para quién?)					
3. Señale el número programado de personas que se beneficiará con la ejecución de esta acción					
No. de Mujeres		**No. de Hijas**		**No. de Hijos**		**Personas allegadas**	

4. Indique los municipios y, en su caso, las localidades en las que se ejecutará la acción (¿dónde?)			
Clave INEGI del municipio	**Municipio (Nombre oficial)**	**Clave INEGI de la localidad**	**Localidad (Nombre oficial)**

5. Describa el proceso para la ejecución de la acción (¿qué, cómo, en qué orden, duración?) Este apartado debe estar alineado al documento rector (modelo, protocolo, ruta crítica, etc.)

6. Enliste y calendarice las actividades a realizar[23]											
Actividad	**Período de ejecución (señale con una X)**										
	Feb.	**Mzo.**	**Abr.**	**May.**	**Jun.**	**Jul.**	**Ago.**	**Sep.**	**Oct.**	**Nov.**	**Dic.**

7. Enumere los productos, materiales y evidencias documentales por entregar[24]

8. Detalle con cuáles actores estratégicos (instancias, áreas o dependencias externas a la IMEF) se vincularán para llevar a cabo la Acción (¿con quién?). Nota: No incluir a la población beneficiaria.		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	**Instrumento/Mecanismo de coordinación**	**Colaboración/Aportación-Contribución[25]**

9. Desglose la información de los recursos necesarios para llevar a cabo esta acción. (¿cuánto costará?)					
Recursos Materiales					
Concepto de gasto	**Detalle**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
				Total Acción C.III.___	
Aclaraciones al presupuesto					
Recursos Humanos					
Concepto de gasto	**Detalle**		**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
				Total Acción C.III. ___	
Aclaraciones al presupuesto					

[23] Insertar las filas necesarias para describir la totalidad de las actividades por desarrollar para la ejecución de la acción.

[24] Estos materiales deben corresponder con el Anexo Técnico.

[25] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

UNIDADES DE FORTALECIMIENTO (CONTINUIDAD)

Acción C.III.___	Nombre de la Unidad	Tipo de apoyo (señale con una X)		Monto(s) solicitado(s)	Descripción general del apoyo (255 caracteres)
(Redacte la acción)	*(Nombre de la Unidad que se apoya con esta acción)*	**Acondicionamiento**		$0.00	
		Equipamiento		$0.00	
		Pago de servicios profesionales		$0.00	
	Folio de la Unidad	**Gastos de operación**		$0.00	
	(Número de folio de la Unidad que se apoya con esta acción)	**Vigilancia (personal de seguridad)**		$0.00	
		Otros		$0.00	
		Total de recursos destinados a esta Unidad:		**$0.00**	

1. a) Realice un breve diagnóstico de las violencias contra las mujeres en el área de influencia de esta Unidad, a partir de la experiencia del trabajo realizado.
b) Señale las áreas de oportunidad detectadas, así como las estrategias que se implementarán en el presente Programa Anual para mejorar los servicios brindados por la unidad. Aborde elementos de accesibilidad, ubicación, seguridad y condiciones de los espacios, entre otros. (Es en este apartado donde se deben plantear y justificar los nuevos requerimientos de recursos humanos y materiales que se solicitan para el presente ejercicio

a)

b)

2. Describa el perfil de la población a la cual se dirigen las acciones (¿para quién?)

3. Señale el número programado de personas que se beneficiará con la ejecución de esta acción

No. de Mujeres		No. de Hijas		No. de Hijos		Personas allegadas	

4. Indique los municipios y, en su caso, las localidades en las que se ejecutará la acción (¿dónde?)

Clave INEGI del municipio	Municipio (Nombre oficial)	Clave INEGI de la localidad	Localidad (Nombre oficial)

5. Describa el proceso para la ejecución de la acción (¿qué, cómo, en qué orden, duración?) Este apartado debe estar alineado al documento rector (modelo, protocolo, ruta crítica, etc.)

6. Enliste y calendarice las actividades a realizar[26]

Actividad	Período de ejecución (señale con una X)										
	Feb.	Mzo.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

7. Enumere los productos, materiales y evidencias documentales por entregar[27]

[26] Insertar las filas necesarias para describir la totalidad de las actividades por desarrollar para la ejecución de la acción.

[27] Estos materiales deben corresponder con el Anexo Técnico.

8. Detalle con cuáles actores estratégicos (instancias, áreas o dependencias externas a la IMEF) se vincularán para llevar a cabo la Acción (¿con quién?). Nota: No incluir a la población beneficiaria.		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	**Instrumento/Mecanismo de coordinación**	**Colaboración/Aportación-Contribución[28]**

9. Desglose la información de los recursos necesarios para llevar a cabo esta acción. (¿cuánto costará?)					
Recursos Materiales					
Concepto de gasto	**Detalle**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
			Total Acción C.III.___		
Aclaraciones al presupuesto					
Recursos Humanos					
Concepto de gasto	**Detalle**		**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
			Total Acción C.III. ___		
Aclaraciones al presupuesto					

6.3.IV Servicios de orientación y/o atención especializada en violencia contra las mujeres en espacios donde se ofrecen diversos servicios.

Acción C.IV.___	Nombre de la Unidad	Tipo de apoyo (señale con una X)		Monto(s) solicitado(s)	Descripción general del apoyo (255 caracteres)
(Redacte la acción)	*(Nombre de la Unidad que se apoya con esta acción)*	**Acondicionamiento**		$0.00	
		Equipamiento		$0.00	
		Pago de servicios profesionales		$0.00	
	Folio de la Unidad	**Gastos de operación**		$0.00	
	(Número de folio de la Unidad que se apoya con esta acción)	**Vigilancia (personal de seguridad)**		$0.00	
		Otros		$0.00	
		Total de recursos destinados a esta Unidad:		**$0.00**	

[28] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

1. a) Realice un breve diagnóstico de las violencias contra las mujeres en el área de influencia de esta Unidad. b) Señale cuáles son los apoyos y beneficios que se otorgan en este Centro, además de la atención a la violencia contra las mujeres. c) Señale la procedencia de los recursos con los que se opera este Centro d) Justifique los requerimientos de recursos humanos y materiales que se solicitan para el presente ejercicio al PAIMEF
a)
b)
c)
d)
2. Describa el perfil de la población a la cual se dirigen las acciones (¿para quién?)

3. Señale el número programado de personas que se beneficiará con la ejecución de esta acción							
No. de Mujeres		**No. de Hijas**		**No. de Hijos**		**Personas allegadas**	

4. Indique los municipios y, en su caso, las localidades en las que se ejecutará la acción (¿dónde?)			
Clave INEGI del municipio	**Municipio (Nombre oficial)**	**Clave INEGI de la localidad**	**Localidad (Nombre oficial)**

5. Describa el proceso para la ejecución de la acción (¿qué, cómo, en qué orden, duración?) Este apartado debe estar alineado al documento rector (modelo, protocolo, ruta crítica, etc.)

6. Enliste y calendarice las actividades a realizar[29]											
Actividad	**Período de ejecución (señale con una X)**										
	Feb.	**Mzo.**	**Abr.**	**May.**	**Jun.**	**Jul.**	**Ago.**	**Sep.**	**Oct.**	**Nov.**	**Dic.**

7. Enumere los productos, materiales y evidencias documentales por entregar[30]

8. Detalle con cuáles actores estratégicos (instancias, áreas o dependencias externas a la IMEF) se vincularán para llevar a cabo la Acción (¿con quién?). Nota: No incluir a la población beneficiaria.		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	**Instrumento/Mecanismo de coordinación**	**Colaboración/Aportación-Contribución[31]**

[29] Insertar las filas necesarias para describir la totalidad de las actividades por desarrollar para la ejecución de la acción.

[30] Estos materiales deben corresponder con el Anexo Técnico.

[31] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

9. Desglose la información de los recursos necesarios para llevar a cabo esta acción. (¿cuánto costará?)					
Recursos Materiales					
Concepto de gasto	**Detalle**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
				Total Acción C.IV.___	
Aclaraciones al presupuesto					
Recursos Humanos					
Concepto de gasto	**Detalle**		**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
				Total Acción C.IV.___	
Aclaraciones al presupuesto					

6.3.3. OTRAS ESTRATEGIAS

Apartado exclusivo para las líneas estratégicas

V. Promoción del empoderamiento de las mujeres en situación de violencia

VI. Apoyo en procesos judiciales y administrativos

1. Número y nombre de la acción **Acción C. (Seleccionar estrategia del Anexo 3) . (Número consecutivo) .**						
(Redacción de la acción)						
2. Indique (X) si es una acción de continuidad	No	( )	Sí	( )		
a) En caso afirmativo, señale la fuente de financiamiento anterior	PAIMEF	( )	Otra fuente	( )	Especifique:	
b) En caso de continuidad, describa brevemente los principales resultados obtenidos						
3. a) Justifique la realización de la acción (¿por qué? En caso de que la acción no sea de continuidad, realice un breve diagnóstico que dé sustento a la misma) **b) Describa los resultados esperados de la acción (¿para qué?** **c) Describa el proceso para la ejecución de la acción (¿qué, cómo, en qué orden, duración?)**						
a)						
b)						
c)						

4. Describa el perfil de la población a la cual se dirigen las acciones (¿para quién?)							
5. Señale el número programado de personas que se beneficiará con la ejecución de esta acción							
Mujeres		**Hijas**		**Hijos**		**Total**	
6. Indique las Unidades a las que se encuentra vinculada esta Acción:							
Folio		Folio		Folio			
Folio		Folio		Folio			
7. Indique los municipios y, en su caso, las localidades en las que se ejecutará la Acción (¿dónde?)							
Clave INEGI del municipio		**Municipio (Nombre oficial)**		**Clave INEGI de la localidad**		**Localidad (Nombre oficial)**	
8. Describa el proceso para la ejecución de la Acción (¿qué, cómo, en qué orden, duración?). Especificar si se trata de terapia individual, grupal, grupos de autoayuda y/o programas de autocuidado. En caso de que la Acción no sea de continuidad, realice un breve diagnóstico que dé sustento a la misma.							

9. Enliste y calendarice las actividades a realizar[32]											
Actividad	**Período de ejecución (señale con una X)**										
	Feb.	**Mzo.**	**Abr.**	**May.**	**Jun.**	**Jul.**	**Ago.**	**Sep.**	**Oct.**	**Nov.**	**Dic.**

10. Enumere los productos, materiales y evidencias documentales por entregar[33]

11. Detalle con cuáles actores estratégicos (instancias, áreas o dependencias externas a la IMEF) se vincularán para llevar a cabo la Acción (¿con quién?). Nota: No incluir a la población beneficiaria.		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	**Instrumento/Mecanismo de coordinación**	**Colaboración/Aportación-Contribución[34]**

12. Desglose la información de los recursos necesarios para llevar a cabo esta acción. (¿cuánto costará?)					
Recursos Materiales					
Concepto de gasto	**Detalle**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
				Total Acción C.___.___	
Aclaraciones al presupuesto					

[32] Insertar las filas necesarias para describir la totalidad de las actividades por desarrollar para la ejecución de la acción

[33] Estos materiales deben corresponder con el Anexo Técnico

[34] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

Recursos Humanos				
Concepto de gasto	**Detalle**	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
			Total Acción C.___ . ___	
Aclaraciones al presupuesto				

6.4 Gastos transversales del Programa Anual

Recursos aplicados para coordinar, ejecutar, monitorear, dar seguimiento, sistematizar y reportar el presente Programa Anual					
1. Enumere los productos, materiales y evidencias de los gastos transversales:					
2. Describa los resultados esperados (¿para qué?)					
3. Desglose la información de los recursos necesarios para llevar a cabo esta acción. (¿cuánto costará?)					
Recursos Materiales					
Concepto de gasto	**Detalle**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
				Total G.T.	
Aclaraciones al presupuesto:					
Recursos Humanos					
Concepto de gasto	**Detalle**		**Cantidad**	**Costo unitario**	**Total**
				Total G.T.	
Aclaraciones al presupuesto:					

7. Resumen del Programa Anual

El presupuesto solicitado en este formato corresponde a los montos totales para cada acción y en conjunto por Vertiente

	Presupuesto		
	Recursos materiales	Recursos humanos	Total
	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00
Subtotal Vertiente A	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00

Acciones de la Vertiente B	Presupuesto		
	Recursos materiales	Recursos humanos	Total
	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00
Subtotal Vertiente B	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00

Acciones de la Vertiente C	Presupuesto		
	Recursos materiales	Recursos humanos	Total
	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00
Subtotal Vertiente C	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00

Recursos materiales Gastos transversales	Recursos humanos Gastos transversales
$ 00.00	$ 00.00

Resumen financiero del Programa Anual				
Vertiente	Recursos materiales	Recursos humanos	Total	Porcentaje
A				
B				
C				
Gastos transversales				
Total	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	00.00%

8. Monitoreo y seguimiento del Programa Anual

Describir los mecanismos para el monitoreo y seguimiento de las acciones del Programa Anual

Nombre, cargo y firma de quien presenta el Programa Anual

Anexo 5.- Protocolo de Mesas de Análisis de Programas Anuales del PAIMEF

1. Objetivos

Objetivo General de las Mesas de Análisis:

Emitir de manera colegiada, recomendaciones para la mejora de los Programas Anuales que presentan las IMEF.

Objetivos Específicos:

- Analizar, desde la perspectiva de género y derechos humanos, los Programas Anuales para prevenir y atender las violencias contra las mujeres que presentan las IMEF.[8]
- Analizar la congruencia y consistencia de los Programas Anuales presentados por las IMEF para prevenir y atender la**s** violencias contra las mujeres, tomando en cuenta los objetivos, acciones, recursos, plazos y resultados esperados.
- Analizar la pertinencia de las acciones propuestas para cada una de las vertientes que integran los Programas Anuales que presentan las IMEF.
- Emitir recomendaciones conceptuales y metodológicas orientadas a garantizar que los Programas Anuales contribuyan de manera eficaz y eficiente a prevenir y atender la**s** violencias contra las mujeres en las entidades federativas.

2. Integración de las Mesas de Análisis

a. La integración de las Mesas de Análisis es colegiada con la participación de al menos dos personas provenientes de los siguientes ámbitos:

  - Gobierno Federal, que no pertenezca al INDESOL.
  - Organismos internacionales.
  - Organizaciones de la sociedad civil.
  - Centros de investigación o instituciones académicas.
  - Especialistas en violencias contra las mujeres, desarrollo de programas y proyectos sociales, igualdad de género, derechos humanos, no discriminación, con perspectiva de género y temas afines.

b. Las personas que integran las Mesas de Análisis deben contar con el siguiente perfil:

- En caso de integrantes de Organizaciones de la sociedad civil, centros de investigación o instituciones académicas y especialistas:
  - Experiencia organizativa, laboral, profesional o académica vinculada a la prevención y/o atención de la violencia contra las mujeres.
  - Mínimo estudios de licenciatura.
  - Preferentemente con experiencia de diseño o evaluación de programas y proyectos sociales en torno a igualdad de género, derechos humanos, no discriminación, desarrollo social, violencia contra las mujeres y temas afines.
- En caso de integrantes del Gobierno Federal y Organismos Internacionales:
  - Preferentemente laborar en áreas vinculadas a la igualdad de género, prevención o atención a la violencia contra las mujeres.
  - Ocupar puestos de mandos medios o superiores (mínimo jefatura de departamento u homólogo).

[8] Por análisis desde la perspectiva de género y derechos humanos, se entiende revisar si el planteamiento de los Programas Anuales consigna de manera explícita y clara las expresiones de desigualdad, discriminación y violencia de género en la entidad, determinando sus causas y consecuencias en el ámbito(s) específico(s) que se aborda(n), así como verificar que el planteamiento de la violencia contra las mujeres parte de ubicarlo como un problema multifactorial y multicausal que se basa en el orden de género. En este sentido es fundamental que se consideren los aspectos vinculados al género (roles, estereotipos, relaciones de poder, desigualdades, androcentrismo y dominación masculina) que constituyen la base de la generación, reproducción y tolerancia de la violencia contra las mujeres y que muestre una visión de género transversal e integral de la problemática estatal de violencia abordada.

c. La composición de la Mesa de Análisis no podrá tener más de una persona participante de cada ámbito.

d. De ser posible, cada Mesa de Análisis debe tener al menos una persona integrante que conozca el contexto institucional y social de la entidad federativa que presenta el Programa Anual.

e. La labor de las personas que integran las Mesas de Análisis es voluntaria, honorífica y no implica retribución alguna.

f. Las personas que integran las Mesas no podrán participar en la revisión de Programas Anuales presentados por alguna IMEF con la que tengan o pudieran tener conflicto de intereses o cualquier otro factor que pueda implicar parcialidad.

g. Las y los integrantes de las Mesas de Análisis firmarán una Carta de Participación (Formato I) en que se establecerá su disposición y compromiso para:

- Revisar las Reglas de Operación del PAIMEF, el Programa Anual presentado por la IMEF y los documentos anexos previos a la sesión de la Mesa.
- Revisar, analizar, participar y emitir sus comentarios de manera imparcial y desde el ámbito de su especialidad, en el contexto de operación del PAIMEF.
- Notificar con anticipación al INDESOL si existiera algún conflicto de intereses o cualquier otro factor que pueda implicar parcialidad en la revisión del Programa Anual asignado.
- Utilizar la información proporcionada únicamente para los fines de revisión y análisis de la Mesa en la que participa.
- Enviar el Formato de Análisis de Programas Anuales preferentemente 24 horas antes de la fecha prevista para la sesión de la Mesa de Análisis.
- Asistir puntualmente a la sesión de la Mesa de Análisis y garantizar su presencia durante tres horas.

3. Atribuciones, funciones y responsabilidades de actores participantes del proceso de análisis de Programas Anuales

3.1. Dirección General Adjunta de Igualdad de Género (DGAIG)

a. Resolver las situaciones no previstas en las Reglas de Operación vigentes y en el presente Protocolo.

b. Supervisar que las distintas partes involucradas en este Protocolo cumplan con lo previsto en la Reglas de Operación vigentes.

c. Atender las inconformidades, controversias e imprevistos que se susciten durante el desarrollo de las Mesas de Análisis.

3.2. Dirección de Desarrollo de Proyectos Estratégicos (DDPE).

Para efectos de este protocolo se entenderá por DDPE a la Coordinación Nacional del PAIMEF.

a. Supervisar la instalación de las 32 Mesas de Análisis.

b. Supervisar el proceso de análisis de Programas Anuales presentados por las IMEF.

c. Garantizar que el proceso de análisis de Programas Anuales se lleve a cabo con transparencia y en apego a las Reglas de Operación vigentes.

d. Fomentar la comunicación entre las partes implicadas, incluyendo a las IMEF.

e. En coordinación con la DGAIG, atender las inconformidades, controversias e imprevistos que se susciten durante el desarrollo de las Mesas de Análisis.

3.2.1. Enlace de la Coordinación Nacional

a. Conformar el Padrón de Especialistas, así como las 32 Mesas de Análisis de acuerdo a los criterios establecidos en las Reglas de Operación vigentes.

b. Garantizar la disposición de espacios y condiciones apropiadas para el desarrollo de las sesiones de las Mesas de Análisis, lo que supone:

- Un lugar adecuado que cuente con espacio y mobiliario suficiente (sillas, mesas, tomacorriente) para las personas que estarán presentes durante la sesión.
- La disposición de un equipo de cómputo y proyector para que todas las personas presentes verifiquen el llenado colectivo del Formato de Análisis.
- Contar con un refrigerio (café, té, agua y alimento acorde con el número de horas estimado para la sesión) para todas las personas que participarán en la sesión.

c. Conformar un calendario de sesiones de las Mesas de Análisis, así como supervisar su cumplimiento y dar aviso oportuno de la programación a todas las partes implicadas que aparecen en este documento.

d. Al finalizar el proceso de Mesas de Análisis, emitir recomendaciones para su pronta mejora.

3.3. Coordinaciones Regionales

a. Poner a disposición de las personas integrantes de la Mesa de Análisis los documentos y/o formatos necesarios para desarrollar su labor en un plazo de cinco días hábiles previos al análisis. En los casos no previstos, será de conformidad con las personas integrantes de las Mesas de Análisis.

b. Proporcionar información sobre las acciones realizadas por las IMEF en ejercicios fiscales anteriores, así como otra información relevante para el análisis.

c. Moderar las Mesas de Análisis de acuerdo con los criterios establecidos en las Reglas de Operación y en el presente Protocolo.

d. Integrar las recomendaciones de las personas integrantes de las Mesa de Análisis.

e. Enviar a las IMEF las recomendaciones emitidas por las personas integrantes de las Mesas de Análisis; así como dar seguimiento a la solventación de las mismas.

3.4. Subdirección de Enlace

a. En su caso, poner a disposición de las personas integrantes de la Mesa de Análisis información relevante desde el ámbito de su competencia.

3.5. Personas integrantes de las Mesa de Análisis

a. Analizar en forma colegiada y presencial la viabilidad de los Programas Anuales, con base en los criterios de selección establecidos en las ROP.

b. Analizar el contenido, la congruencia conceptual y metodológica, así como la viabilidad financiera de los Programas Anuales.

c. Emitir, por escrito, recomendaciones que contribuyan a mejorar las propuestas presentadas desde la perspectiva social, gubernamental o académica que les es propia, en el Formato de Análisis.

4. Mecánica para el análisis de los Programas Anuales

4.1. Actividades de pre-instalación

a. La Coordinación Nacional del PAIMEF a través del Enlace conformará un Padrón de especialistas e invitará a las personas para integrar cada Mesa de Análisis con la finalidad de analizar los Programas Anuales presentados por las IMEF. Asimismo, concertará fecha, horario y lugar para su realización, lo que supone:

- Un lugar adecuado que cuente con espacio y mobiliario suficiente (sillas, mesas, tomacorriente) para las personas que estarán presentes durante la sesión.
- La disposición de un equipo de cómputo y proyector para que todas las personas presentes verifiquen el llenado colectivo del Formato de Análisis.

- Contar con un refrigerio (café, té, agua y alimento acorde con el número de horas estimado para la sesión) para todas las personas que participarán en la sesión.

b. La Coordinación Nacional del PAIMEF a través del Enlace conformará un calendario de sesiones de las Mesas de Análisis, así como supervisará su cumplimiento y dará aviso oportuno de la programación a todas las partes implicadas que aparecen en este documento.

c. La Coordinación Nacional del PAIMEF notificará con cinco días hábiles de anticipación a las IMEF sobre lugar, fecha y hora en que sesionará la Mesa de Análisis correspondiente. La IMEF podrá asistir para intercambiar puntos de vista sobre el mismo.

4.2. Actividades durante la Mesa de Análisis

a. La Mesa de Análisis será una sesión presencial; las personas integrantes no podrán enviar representantes en su lugar, ni formatos o recomendaciones de manera electrónica o física, para que sean considerados sin su participación.

b. La Mesa se instalará con la presencia de al menos dos integrantes. En caso que ningún integrante se haya presentado 30 minutos después de la hora de inicio de la sesión, se suspenderá ésta. La Coordinación Nacional convocará a una segunda sesión en un plazo máximo de cinco días hábiles.

c. En caso que a la segunda convocatoria asista una o un solo integrante, la Coordinación Nacional deberá realizar una nueva selección e invitación de integrantes.

d. En el lugar en que se desarrolle la Mesa de Análisis se debe poner a disposición de las personas integrantes de la mesa, por parte de la Coordinación Regional, los siguientes documentos: el Programa anual, Reglas de Operación vigentes, informes de resultados de los Programas Anuales financiados por PAIMEF en años anteriores, así como evidencias y material comprobatorio de las mismas.

e. Posterior a la instalación formal de la Mesa, la Coordinación Nacional y la Coordinadora Regional darán a conocer los resultados del desempeño de la IMEF en Programas Anuales de años fiscales anteriores. Esta intervención no será mayor a 20 minutos.

f. En caso que la IMEF haya enviado alguna o algún representante, esta persona podrá tomar la palabra para responder preguntas e intercambiar puntos de vista sobre el Programa Anual después de la presentación de la Coordinadora Nacional y Coordinadora Regional. Su participación será por un tiempo no mayor a 20 minutos. Después del intercambio con las y los integrantes de la Mesa de Análisis, el o la representante de la IMEF se retirará de la sesión.

g. El análisis del Programa Anual se hará con base en los apartados del Formato para el Análisis de Programas Anuales (Formato II), de tal forma que se lleve una discusión ordenada agotando cada uno de los puntos y preguntas planteadas en el mismo. Es recomendable que en los aspectos en que previamente exista coincidencia en la valoración entre las personas integrantes de la mesa, se avance sin mayor discusión, a fin de agilizar el proceso y centrar la discusión en los puntos de controversia.

h. Durante el desarrollo de la Mesa de Análisis, la Coordinadora Nacional o la Coordinadora Regional fungirán como facilitadoras de la sesión; podrán aclarar dudas de las personas integrantes de las Mesas.

i. El llenado del Formato de Análisis del Programa Anual de la Mesa estará a cargo de la Coordinación Regional, quien deberá asentar los acuerdos a la vista de todas las personas participantes.

j. Una vez terminada la discusión se deberá imprimir el Formato y firmar por las personas integrantes de la mesa en el mismo acto de celebración.

4.3. Actividades posteriores a la Mesa de Análisis

a. Se enviarán a las IMEF las recomendaciones emitidas por las Mesas de Análisis, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la sesión presencial.

Formato I.- Carta de participación

En el marco de la operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), el INDESOL lleva a cabo el proceso de Mesas de Análisis.

Dichas Mesas son una gran oportunidad para generar un espacio de encuentro y coordinación con otras instituciones públicas, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas y plantear temas significativos y relevantes para el desarrollo del PAIMEF, debido a la complejidad conceptual, operativa y metodológica que implica la prevención y atención de las violencias contra las mujeres.

El análisis puntual, detallado y ordenado, producto de la reflexión individual de cada una de las personas que integran la Mesa favorece el diálogo e intercambio de opiniones en la sesión colegiada en la cual se obtienen comentarios y recomendaciones específicas para el mejoramiento del Programa Anual.

El INDESOL agradece, de manera anticipada, su disposición y compromiso para:

- Revisar las Reglas de Operación del PAIMEF, el Programa Anual presentado por la IMEF y los documentos anexos previos a la sesión de la Mesa.
- Revisar, analizar, participar y emitir sus comentarios de manera imparcial y desde el ámbito de su especialidad, en el contexto de operación del PAIMEF.
- Notificar con anticipación al INDESOL si existiera algún conflicto de intereses o cualquier otro factor que pueda implicar parcialidad en la revisión del Programa Anual asignado.
- Utilizar la información proporcionada únicamente para los fines de revisión y análisis.
- Enviar el Formato de Análisis de Programas Anuales 24 horas antes de la fecha prevista para la sesión de la Mesa de Análisis**,** preferentemente.
- Asistir puntualmente a la sesión de la Mesa de Análisis, que se realizará a las ____horas del día ___ del mes de ____ del año _____y garantizar su presencia durante tres horas.

Fecha _____

Nombre de la persona integrante de la Mesa de Análisis _____

Nombre del Programa Anual por analizar _____

Entidad federativa _____

IMEF _____

Firma _____

Formato II.- Análisis del Programa Anual

Número de Mesa	

Fecha de análisis	

Hora de inicio	

Datos generales del Programa Anual:

Entidad Federativa	
Instancia de Mujeres en la Entidad Federativa (IMEF)	
Nombre del Programa Anual	
Folio	

Datos de las personas que integran la Mesa de Análisis:

Nombre	Procedencia

La Mesa tuvo a disposición los siguientes documentos:

(Se enlistarán los documentos que se pondrán a disposición de la mesa.)

Análisis de Programa Anual

La Mesa declara que actúa con imparcialidad, transparencia y sin conflicto de intereses, y procede a analizar todos y cada uno de los apartados del Programa Anual.

Criterios de selección

Para recibir el apoyo del PAIMEF, los Programas Anuales que las IMEF presenten deberán apegarse a los siguientes criterios:

a) Contener acciones en las tres vertientes del PAIMEF señaladas en el numeral 2.3 de las presentes Reglas de Operación.
b) Apegarse a los instrumentos y principios internacionales suscritos por nuestro país en la materia y a la normatividad nacional, tales como: la Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés) y su Protocolo Facultativo**, así como las Recomendaciones específicas (subsecuentes) del Comité al Estado mexicano en materia de violencia contra las mujeres**; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem do Pará); la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing; el artículo 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Desarrollo Social, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y su Reglamento; la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres**; la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos; la Ley General de Víctimas; la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores; la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en el marco programático relativo a la prevención y atención de las violencias contra las mujeres.**
c) **Formular planteamientos** desde la perspectiva de género y la perspectiva antidiscriminatoria, los derechos humanos de las mujeres y la interculturalidad.
d) Alinear el Programa Anual al Programa Estatal Institucional para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y/o documento de planeación en la materia.
e) Alinear el Programa Anual a la Guía Técnica y Operativa del PAIMEF
f) Generar estrategias, marcos metodológicos, programas, desde la perspectiva de género, para el abordaje específico de la violencia de género contra diferentes grupos de mujeres en situación de vulnerabilidad, exclusión social o discriminación, marginación y pobreza, tales como: las mujeres indígenas, afrodescendientes, niñas, adolescentes y adultas mayores; aquéllas, discriminadas por su orientación sexual e identidad de género, así como las que viven en situación de pobreza, las analfabetas, las refugiadas y desplazadas; aquellas que son víctimas de conflictos armados o situaciones de violaciones sistemáticas de derechos humanos; las mujeres que se encuentran privadas de su libertad, las que tienen alguna discapacidad, las trabajadoras del hogar y las que se encuentran en situación de prostitución/trabajo sexual/trata.
g) Basar la elaboración del Programa Anual en documentos de planeación referido al ámbito de violencias contra las mujeres diagnósticos estatales y regionales, así como en encuestas, resultados de la ejecución de Programas Anuales anteriores, investigaciones u otras fuentes de información de carácter oficial, institucionales o académicas, sobre la situación de las violencias contra las mujeres a nivel estatal o regional.
h) Coordinarse con actores e instancias públicas federales, estatales y municipales, entre ellas las Instancias Municipales de las Mujeres; entidades privadas, académicas y sociales, que guarden congruencia con el marco normativo del PAIMEF para llevar a cabo las acciones de prevención y atención planteadas.
i) Señalar la forma en que los apoyos del PAIMEF se articulan con los provenientes de otros programas estatales y federales para prevenir y atender las violencias contra las mujeres.
j) Presentar un presupuesto pormenorizado que identifique y justifique, por cada vertiente y acción, cada uno de los conceptos que se solicitan.
k) Realizar procesos de articulación y coordinación con programas sociales federales, estatales y municipales para contribuir al ejercicio de los derechos humanos de las mujeres y su empoderamiento.

La mesa de análisis emite los siguientes comentarios y recomendaciones generales para fortalecer el planteamiento del Programa Anual con base en los criterios de selección:

Planteamiento por apartados del Programa Anual

La Mesa desarrolla los siguientes elementos de análisis y registra los comentarios y recomendaciones correspondientes:

Valorar los siguientes apartados de acuerdo con la escala:

Valores	Descripción
A	El planteamiento es sólido, congruente y completo
B	Se proporciona la información elemental requerida; el planteamiento se pudiera enriquecer
C	El planteamiento es débil, incompleto o limitado; sujeto de un número considerable de recomendaciones.
D	No se proporciona la información requerida; o bien es necesario reformular el planteamiento

I. Objetivos

1. Los objetivos general y específicos guardan congruencia entre ellos y con las acciones plateadas en el Programa Anual.
Comentarios y recomendaciones

Valoración de Objetivos: ____

Valoración
A
B
C
D

II. Vinculación interinstitucional

2. La IMEF se articula con actores e instancias públicas, privadas, académicas y sociales para el desarrollo y complementariedad del Programa Anual.
Comentarios y recomendaciones

Valoración de Vinculación interinstitucional: ____

Valoración
A
B
C
D

III. Elementos de formulación

3. En el caso de las acciones de continuidad se justifican con base en los resultados obtenidos en los ejercicios anteriores.
Comentarios y recomendaciones
4. Las características sociodemográficas y necesidades específicas de la población son recuperadas para la formulación del Programa Anual.
Comentarios y recomendaciones

5. Se identifica puntualmente en el Programa Anual alguna(s) acción(es) que estén dirigidas a resolver problemáticas de grupos específicos de mujeres en situación de violencia.
Comentarios y recomendaciones

IV. Vertiente A. Fortalecimiento de las estrategias de prevención y atención de las violencias contra las mujeres

6. Las acciones están orientadas al fortalecimiento de las estrategias de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.
Comentarios y recomendaciones
7. Se plantean acciones dirigidas a favorecer la contención emocional y autocuidado del personal que brinda la atención especializada a las mujeres en situación de violencia, que permita garantizar la calidad de los servicios y la salud emocional de las y los profesionistas.
Comentarios y recomendaciones
8. Consistencia del desarrollo de las Acciones de la vertiente (resultados esperados, perfil y cantidad de la población objetivo, cobertura geográfica, proceso de ejecución, actividades, tiempos previstos, materiales probatorios, coordinación intersectorial).
Comentarios y recomendaciones
9. Los conceptos, cantidades y costos guardan congruencia y se justifican con el planteamiento de las Acciones de la vertiente.
Comentarios y recomendaciones

Valoración de la Vertiente A: ____

Valoración
A
B
C
D

V. Vertiente B. Prevención de las violencias contra las mujeres

10. Las acciones están orientadas a prevenir las violencias contra las mujeres y propiciar cambios culturales y sociales.
Comentarios y recomendaciones
11. Consistencia del desarrollo de las Acciones de la vertiente (resultados esperados, perfil y cantidad de la población objetivo, cobertura geográfica, proceso de ejecución, actividades, tiempos previstos, materiales probatorios, coordinación intersectorial).
Comentarios y recomendaciones

12. Los conceptos, cantidades y costos guardan congruencia y se justifican con el planteamiento de las Acciones de la vertiente
Comentarios y recomendaciones

Valoración de la Vertiente B: ____

Valoración
A
B
C
D

VI. Vertiente C. Orientación y atención especializada a mujeres en situación de violencia y, en su caso, a sus hijas e hijos y personas allegadas

13. Las Acciones de las Estrategias II, III y IV están orientadas a brindar atención especializada a las mujeres en situación de violencia y, en su caso, a sus hijas e hijos y personas allegadas.
Comentarios y recomendaciones
14. En su caso, la creación de nuevas unidades de atención, está plenamente justificada.
Comentarios y recomendaciones
15. Consistencia del desarrollo de las Acciones de la vertiente (resultados esperados, perfil y cantidad de la población objetivo, cobertura geográfica, proceso de ejecución, actividades, tiempos previstos, materiales probatorios, coordinación intersectorial).
Comentarios y recomendaciones
16. Los conceptos, cantidades y costos guardan congruencia y se justifican con el planteamiento de las acciones de la vertiente.
Comentarios y recomendaciones

Valoración de la Vertiente C: ____

Valoración
A
B
C
D

VII. Gastos transversales

17. Los conceptos, cantidades y costos de los gastos transversales se justifican con el planteamiento del Programa Anual.
Comentarios y recomendaciones

Valoración los gastos transversales: ____

Valoración
A
B
C
D

VIII. Monitoreo y seguimiento del Programa Anual

18. Las actividades de monitoreo y seguimiento propuestas son acordes con las acciones planteadas en el Programa Anual.
Comentarios y recomendaciones

Valoración del monitoreo y seguimiento: ____

Valoración
A
B
C
D

Otros comentarios y recomendaciones generales

Resultados del Análisis:

Apartado	Valoración
I. Objetivos	
II. Vinculación interinstitucional	
III. Elementos de formulación	
IV. Vertiente A. Fortalecimiento de las estrategias de prevención y atención de las violencias contra las mujeres	
V. Vertiente B. Prevención de las violencias contra las mujeres	
VI. Vertiente C. Orientación y atención especializada a mujeres en situación de violencia y, en su caso, a sus hijas e hijos y personas allegadas	
VII. Gastos transversales	
VIII. Monitoreo y seguimiento del Programa Anual	

La Mesa determina que la valoración general del Programa Anual es: ____

Valoración
A
B
C
D

Mesa de Análisis: _____
Firmas

Nombre	**Firma**

LOGOS INSTITUCIONALES

BIENESTAR, INDESOL, IMEF Y/O OTROS

Anexo 6. Constancia de conformidad con los Resultados del Análisis de Programas Anuales

Datos generales del Programa Anual:

Entidad Federativa	
Instancia de Mujeres en la Entidad Federativa (IMEF)	
Nombre del Programa Anual	
Folio	

Análisis de Programa Anual
Criterios de selección

Explique cómo atenderá los comentarios y las recomendaciones de este apartado.

Planteamiento por apartados del Programa Anual

I. Objetivos

1. Los objetivos general y específicos guardan congruencia entre ellos y con las acciones plateadas en el Programa Anual.
Comentarios y recomendaciones

Elija una opción que exprese su grado de conformidad con relación a los comentarios y recomendaciones hechas por la Mesa de análisis en el punto anterior:

( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones, los cuales ya están integrados en el apartado correspondiente del Programa Anual.
Justificación	
( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones de manera parcial, y sólo integró parte de los mismos.
Justificación	
( )	La IMEF no aceptó los comentarios y recomendaciones.
Justificación	

II. Vinculación interinstitucional

2. La IMEF se articula con actores e instancias públicas, privadas, académicas y sociales para el desarrollo y complementariedad del Programa Anual,
Comentarios y recomendaciones

Elija una opción que exprese su grado de conformidad con relación a los comentarios y recomendaciones hechas por la Mesa de análisis en el punto anterior:

( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones, los cuales ya están integrados en el apartado correspondiente del Programa Anual.
Justificación	

( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones de manera parcial, y sólo integró parte de los mismos.
Justificación	
( )	La IMEF no aceptó los comentarios y recomendaciones.
Justificación	

III. Elementos de formulación

3.	En el caso de las acciones de continuidad se justifican con base en los resultados obtenidos en los ejercicios anteriores.
Comentarios y recomendaciones	

Elija una opción que exprese su grado de conformidad con relación a los comentarios y recomendaciones hechas por la Mesa de análisis en el punto anterior:

( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones, los cuales ya están integrados en el apartado correspondiente del Programa Anual.
Justificación	
( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones de manera parcial, y sólo integró parte de los mismos.
Justificación	
( )	La IMEF no aceptó los comentarios y recomendaciones.
Justificación	

4.	Las características sociodemográficas y necesidades específicas de la población son recuperadas para la formulación del Programa Anual.
Comentarios y recomendaciones	

Elija una opción que exprese su grado de conformidad con relación a los comentarios y recomendaciones hechas por la Mesa de análisis en el punto anterior:

( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones, los cuales ya están integrados en el apartado correspondiente del Programa Anual.
Justificación	
( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones de manera parcial, y sólo integró parte de los mismos.
Justificación	
( )	La IMEF no aceptó los comentarios y recomendaciones.
Justificación	

5.	Se identifica puntualmente en el Programa Anual alguna(s) acción(es) que estén dirigidas a resolver problemáticas de grupos específicos de mujeres en situación de violencia.
Comentarios y recomendaciones	

Elija una opción que exprese su grado de conformidad con relación a los comentarios y recomendaciones hechas por la Mesa de análisis en el punto anterior:

( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones, los cuales ya están integrados en el apartado correspondiente del Programa Anual.
Justificación	
( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones de manera parcial, y sólo integró parte de los mismos.
Justificación	
( )	La IMEF no aceptó los comentarios y recomendaciones.
Justificación	

III. Vertiente A. Fortalecimiento de las estrategias de prevención y atención de las violencias contra las mujeres

6.	**Las acciones están orientadas al fortalecimiento de las estrategias de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.**
Comentarios y recomendaciones	

Elija una opción que exprese su grado de conformidad con relación a los comentarios y recomendaciones hechas por la Mesa de análisis en el punto anterior:

( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones, los cuales ya están integrados en el apartado correspondiente del Programa Anual.
Justificación	
( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones de manera parcial, y sólo integró parte de los mismos.
Justificación	
( )	La IMEF no aceptó los comentarios y recomendaciones.
Justificación	

7.	**Se plantean acciones dirigidas a favorecer la contención emocional y autocuidado del personal que brinda la atención especializada a las mujeres en situación de violencia, que permita garantizar la calidad de los servicios y la salud emocional de las y los profesionistas.**
Comentarios y recomendaciones	

Elija una opción que exprese su grado de conformidad con relación a los comentarios y recomendaciones hechas por la Mesa de análisis en el punto anterior:

( )	**La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones, los cuales ya están integrados en el apartado correspondiente del Programa Anual.**
( )	**La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones de manera parcial, y sólo integró parte de los mismos.**
Justificación	
( )	**La IMEF no aceptó los comentarios y recomendaciones.**
Justificación	

8.	Consistencia del desarrollo de las acciones de la vertiente (resultados esperados, perfil y cantidad de la población objetivo, cobertura geográfica, proceso de ejecución, actividades, tiempos previstos, materiales probatorios, coordinación intersectorial).
Comentarios y recomendaciones	

Elija una opción que exprese su grado de conformidad con relación a los comentarios y recomendaciones hechas por la Mesa de análisis en el punto anterior:

( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones, los cuales ya están integrados en el apartado correspondiente del Programa Anual.
Justificación	
( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones de manera parcial, y sólo integró parte de los mismos.
Justificación	
( )	La IMEF no aceptó los comentarios y recomendaciones.
Justificación	

9.	Los conceptos, cantidades y costos guardan congruencia y se justifican con el planteamiento de las acciones de la vertiente.
Comentarios y recomendaciones	

Elija una opción que exprese su grado de conformidad con relación a los comentarios y recomendaciones hechas por la Mesa de análisis en el punto anterior:

( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones, los cuales ya están integrados en el apartado correspondiente del Programa Anual.
Justificación	
( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones de manera parcial, y sólo integró parte de los mismos.
Justificación	
( )	La IMEF no aceptó los comentarios y recomendaciones.
Justificación	

IV. Vertiente B. Prevención de las violencias contra las mujeres

10.	Las acciones están orientadas a prevenir la violencia contra las mujeres y propiciar cambios culturales y sociales.
Comentarios y recomendaciones	

Elija una opción que exprese su grado de conformidad con relación a los comentarios y recomendaciones hechas por la Mesa de análisis en el punto anterior:

( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones, los cuales ya están integrados en el apartado correspondiente del Programa Anual.
Justificación	
( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones de manera parcial, y sólo integró parte de los mismos.
Justificación	
( )	La IMEF no aceptó los comentarios y recomendaciones.
Justificación	

11.	Consistencia del desarrollo de las acciones de la vertiente (resultados esperados, perfil y cantidad de la población objetivo, cobertura geográfica, proceso de ejecución, actividades, tiempos previstos, materiales probatorios, coordinación intersectorial).
Comentarios y recomendaciones	

Elija una opción que exprese su grado de conformidad con relación a los comentarios y recomendaciones hechas por la Mesa de análisis en el punto anterior:

( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones, los cuales ya están integrados en el apartado correspondiente del Programa Anual.
Justificación	
( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones de manera parcial, y sólo integró parte de los mismos.
Justificación	
( )	La IMEF no aceptó los comentarios y recomendaciones.
Justificación	

12.	Los conceptos, cantidades y costos guardan congruencia y se justifican con el planteamiento de las acciones de la vertiente.
Comentarios y recomendaciones	

Elija una opción que exprese su grado de conformidad con relación a los comentarios y recomendaciones hechas por la Mesa de análisis en el punto anterior:

( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones, los cuales ya están integrados en el apartado correspondiente del Programa Anual.
Justificación	
( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones de manera parcial, y sólo integró parte de los mismos.
Justificación	
( )	La IMEF no aceptó los comentarios y recomendaciones.
Justificación	

V. Vertiente C. Orientación y atención especializada a mujeres en situación de violencia y, en su caso, a sus hijas e hijos y personas allegadas.

13. Las acciones de las Estrategias II, III y IV están orientadas a brindar atención especializada a las mujeres en situación de violencia y, en su caso, a sus hijas e hijos y personas allegadas.
Comentarios y recomendaciones

Elija una opción que exprese su grado de conformidad con relación a los comentarios y recomendaciones hechas por la Mesa de análisis en el punto anterior:

( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones, los cuales ya están integrados en el apartado correspondiente del Programa Anual.
Justificación	
( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones de manera parcial, y sólo integró parte de los mismos.
Justificación	
( )	La IMEF no aceptó los comentarios y recomendaciones.
Justificación	

14. Se plantean acciones dirigidas a fomentar el empoderamiento de las mujeres en situación de violencia.
Comentarios y recomendaciones

Elija una opción que exprese su grado de conformidad con relación a los comentarios y recomendaciones hechas por la Mesa de análisis en el punto anterior:

( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones, los cuales ya están integrados en el apartado correspondiente del Programa Anual.
Justificación	
( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones de manera parcial, y sólo integró parte de los mismos.
Justificación	

( )	La IMEF no aceptó los comentarios y recomendaciones.
Justificación	

15. Consistencia del desarrollo de las acciones de la vertiente (resultados esperados, perfil y cantidad de la población objetivo, cobertura geográfica, proceso de ejecución, actividades, tiempos previstos, materiales probatorios, coordinación intersectorial)
Comentarios y recomendaciones

Elija una opción que exprese su grado de conformidad con relación a los comentarios y recomendaciones hechas por la Mesa de análisis en el punto anterior:

( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones, los cuales ya están integrados en el apartado correspondiente del Programa Anual.
Justificación	
( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones de manera parcial, y sólo integró parte de los mismos.
Justificación	
( )	La IMEF no aceptó los comentarios y recomendaciones.
Justificación	

16. Los conceptos, cantidades y costos guardan congruencia y se justifican con el planteamiento de las acciones de la vertiente
Comentarios y recomendaciones

Elija una opción que exprese su grado de conformidad con relación a los comentarios y recomendaciones hechas por la Mesa de análisis en el punto anterior:

( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones, los cuales ya están integrados en el apartado correspondiente del Programa Anual.
( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones de manera parcial, y sólo integró parte de los mismos.
Justificación	
( )	La IMEF no aceptó los comentarios y recomendaciones.
Justificación	

VI. Gastos transversales

17 Los conceptos, cantidades y costos de los gastos transversales se justifican con el planteamiento del Programa Anual.
Comentarios y recomendaciones

Elija una opción que exprese su grado de conformidad con relación a los comentarios y recomendaciones hechas por la Mesa de análisis en el punto anterior:

( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones, los cuales ya están integrados en el apartado correspondiente del Programa Anual.
( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones de manera parcial, y sólo integró parte de los mismos.
Justificación	
( )	La IMEF no aceptó los comentarios y recomendaciones.
Justificación	

VII. Monitoreo y seguimiento del Programa Anual

18. Las actividades de monitoreo y seguimiento propuestas son acordes con las acciones planteadas en el Programa Anual.
Comentarios y recomendaciones

Elija una opción que exprese su grado de conformidad con relación a los comentarios y recomendaciones hechas por la Mesa de análisis en el punto anterior:

( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones, los cuales ya están integrados en el apartado correspondiente del Programa Anual.
Justificación	
( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones de manera parcial, y sólo integró parte de los mismos.
Justificación	
( )	La IMEF no aceptó los comentarios y recomendaciones.
Justificación	

VIII. Observaciones y recomendaciones generales

Comentarios y recomendaciones

Elija una opción que exprese su grado de conformidad con relación a los comentarios y recomendaciones hechas por la Mesa de análisis en el punto anterior:

( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones, los cuales ya están integrados en el apartado correspondiente del Programa Anual.
Justificación	
( )	La IMEF aceptó los comentarios y recomendaciones de manera parcial, y sólo integró parte de los mismos.
Justificación	
( )	La IMEF no aceptó los comentarios y recomendaciones.
Justificación	

Atentamente

Nombre, cargo y firma de la titular de la IMEF

LOGOS INSTITUCIONALES

BIENESTAR, INDESOL, IMEF, Y/U OTROS

Anexo 7. Anexo técnico

Instancia de Mujeres en la Entidad Federativa (IMEF)	
Folio	
Nombre del Programa Anual	

Objetivo del Programa Anual

Acciones, conceptos de gasto y presupuesto autorizado

Vertiente A

Acción A.___.___ ---	**Materiales Probatorios**
Conceptos Recursos Materiales	**Conceptos Recursos Humanos**

Acción A.___.___ ---	**Materiales Probatorios**
Conceptos Recursos Materiales	**Conceptos Recursos Humanos**

Vertiente B

Acción B.___.___ ---	**Materiales Probatorios**
Conceptos Recursos Materiales	**Conceptos Recursos Humanos**

Acción B.___.___ ---	**Materiales Probatorios**
Conceptos Recursos Materiales	

Vertiente C

Acción C.___.___ ---	Materiales Probatorios
Conceptos Recursos Materiales	**Conceptos Recursos Humanos**

Acción C.___.___ ---	Materiales Probatorios
Conceptos Recursos Materiales	**Conceptos Recursos Humanos**

Gastos Transversales	Materiales Probatorios
Conceptos Recursos Materiales	**Conceptos Recursos Humanos**

Resumen Financiero del Programa Anual				
Vertiente	**Recursos**			**Porcentaje**
	Materiales	**Humanos**	**Total**	
A	$0.00	$0.00	$0.00	0.00%
B				
C				
Gastos Transversales				
Total	**$0.00**	**$0.00**	**$0.00**	**100.00%**

POR “BIENESTAR”	POR LA “IMEF”
_____	_____
TITULAR DEL INDESOL	**TITULAR DE LA IMEF**

LOGOS INSTITUCIONALES

BIENESTAR, INDESOL, IMEF Y/O OTROS

Anexo 8. Convenio de Coordinación

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS AÑO FISCAL (PAIMEF) QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR (BIENESTAR) REPRESENTADA POR (NOMBRE DE QUIEN OSTENTA LA TITULARIDAD DEL INDESOL) EN SU CARÁCTER DE TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL (INDESOL), Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA), A TRAVÉS DEL/LA (NOMBRE DE LA IMEF), REPRESENTADO POR LA (NOMBRE DE QUIEN OSTENTA A TITULARIDAD DE LA IMEF), EN SU CARÁCTER DE (CARGO), PARTES A LAS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "BIENESTAR" E "IMEF" RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. La Ley General de Desarrollo Social establece que toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja, y que uno de los objetivos de la política Nacional de Desarrollo Social es propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales o colectivos, garantizando el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social.

2. En el Anexo (NÚMERO) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (AÑO FISCAL), publicado en el Diario Oficial de la Federación el (DÍA, MES Y AÑO), establece que el Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), estará a cargo de **BIENESTAR** dentro del Ramo Administrativo 20 Bienestar.

3**.** El artículo (NÚMERO) del mismo Presupuesto de Egresos de la Federación dispone que los programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20 Bienestar se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por **BIENESTAR**, el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo (NÚMERO) de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

4. El Gobierno Mexicano ha suscrito diversos acuerdos internacionales y emitido distintos ordenamientos, con la finalidad de llegar a ser una sociedad más igualitaria, en la que las relaciones entre mujeres y hombres se basen en la equidad y la libertad, así como de avanzar en el camino de la justicia para las mujeres en situación de violencia. Entre estos convenios y leyes se encuentran: la Convención para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés); el Protocolo Facultativo de la CEDAW; la Declaración y la Plataforma de Acción de Beijing; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará); los Objetivos de Desarrollo del Milenio establecidas por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), así como la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y su Reglamento; la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, la Ley General de Víctimas, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores; la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. El (DÍA, MES Y AÑO) se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para el ejercicio fiscal (AÑO FISCAL) (PAIMEF), con el fin de establecer las bases de coordinación y cooperación entre el Gobierno Federal y las Entidades Federativas, en materia de violencias contra las mujeres.

DECLARACIONES

I. "BIENESTAR" DECLARA QUE:

A. Es una Dependencia del Ejecutivo Federal según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

De conformidad con el artículo 32 de la Ley antes citada, fracciones II y VI tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate a efectivo a la pobreza así como coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y con la participación de los sectores social y privado.

B. El Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL) es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Bienestar de conformidad con los artículos 2, inciso B, subinciso 1, 37, 38, 41 y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

Entre sus atribuciones se encuentran:

- promover, impulsar y coordinar acciones de capacitación, formación, asesoría, investigación e información, dirigidas al fortalecimiento de las capacidades institucionales de los gobiernos de las entidades federativas y municipios, así como de las organizaciones de la sociedad civil vinculadas a tareas de desarrollo social y superación de la pobreza;
- colaborar con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, mediante acciones de consulta, asesoría, asistencia técnica, capacitación, y financiamiento, que incidan en el desarrollo institucional en materia de política social y bienestar común;
- impulsar la integración de la perspectiva de género de manera transversal en sus Programas y Cultura Institucional.

C. De conformidad con los artículos 37, fracción VII y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, la o el (NOMBRE DE QUIEN OSTENTE LA TITULARIDAD DEL INDESOL), Titular del INDESOL tiene facultades para la firma del presente Convenio.

D. Conforme a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), el Instituto Nacional de Desarrollo Social es la instancia operadora y normativa del mismo.

E. Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Colonia del Carmen, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04100, México, Ciudad de México.

II. La "IMEF" DECLARA QUE:

A. (INDICAR LOS FUNDAMENTOS LEGALES DE SU CREACIÓN Y PERSONALIDAD JURÍDICA) (MÁXIMO 2000 CARACTERES)

B. REFERIR LA NORMATIVIDAD ESTATAL QUE LE CONFIERE A LA IMEF LA FACULTAD DE SUSCRIBIR CONVENIOS CON LA FEDERACIÓN. (MÁXIMO 2000 CARACTERES)

C. CARGO Y NOMBRE DE QUIEN OSTENTA LA TITULARIDAD DE LA IMEF, y los ARTÍCULOS DE LA NORMATIVIDAD QUE DA REPRESENTATIVIDAD JURÍDICA A QUIEN OSTENTA LA TITULARIDAD DE LA IMEF, ASÍ COMO DEL NOMBRAMIENTO. (MÁXIMO 2000 CARACTERES)

D. LOS ARTÍCULO(S) QUE PERMITEN A LA IMEF LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS CON EL GOBIERNO FEDERAL:

E. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, la "IMEF" señala como su domicilio legal el ubicado en _____.

III. "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Coordinación, para desarrollar acciones que prevengan y atiendan las violencias contra las mujeres, en coordinación con diversas instancias públicas y sociales.

La instrumentación y desarrollo de los compromisos establecidos en este Convenio de Coordinación, tienen como base el objetivo general y el específico establecidos en las Reglas de Operación del PAIMEF AÑO FISCAL, a efecto de fortalecer la acción del Estado en la defensa y promoción de los derechos de las mujeres.

El presente Convenio de Coordinación establece la coordinación entre las Administraciones Públicas Federal y Estatal para la ejecución del Programa, así como para el ejercicio de recursos de carácter federal que se convengan para su operación en la entidad federativa.

De conformidad con lo expuesto y con fundamento en los artículos 4, 26, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 24, 25, 54, 74, 75, 77 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, 24 y 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo

Social; 1, 2 y 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; NUMERALES del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal AÑO FISCAL; 1, 85, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, fracción III del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 3, 37, 38, 41 y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; 1, 72 y demás aplicables de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF) para el ejercicio fiscal AÑO FISCAL, publicado en el Diario Oficial de la Federación el DÍA de MES de AÑO FISCAL; así como ARTÍCULOS DE LA NORMATIVIDAD QUE DA REPRESENTATIVIDAD JURÍDICA A LA IMEF, "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para celebrar el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio es promover la coordinación entre el Ejecutivo Federal y el Gobierno Estatal en el marco de la política del Estado en materia social para la prevención y atención de las violencias contra las mujeres.

Para lo cual se establecen las bases para la ejecución del PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO presentado por la "IMEF", denominado "(NOMBRE DEL PROGRAMA ANUAL)", con recursos del Programa. El objetivo del PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO es **(Objetivo del Programa Anual Autorizado)**

SEGUNDA.- Los recursos otorgados para la realización del PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO son adicionales y complementarios a los que proporcionan otros programas federales, locales y municipales destinados a la promoción, respeto y garantía de los derechos humanos de las mujeres, y en ningún caso sustituirán los recursos regulares dirigidos a estos fines.

TERCERA.- Para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación "**BIENESTAR**", por conducto del "INDESOL" aportará la cantidad de **$_____ (LETRA __/100 M.N.)** provenientes de los recursos del Ramo Administrativo 20 "Bienestar", correspondientes al Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas", partida 43101 "Subsidios a la Producción". Los apoyos que otorga el PAIMEF son recursos federales catalogados como subsidios, que conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria no pierden su carácter federal al ser transferidos a las entidades federativas, por lo que estarán sujetos a la normatividad federal aplicable. Estos recursos federales estarán sujetos a la firma de este instrumento, a la suficiencia presupuestal de la Federación y a las autorizaciones administrativas y jurídicas que correspondan al Programa.

Los recursos a los que se refiere el párrafo anterior serán entregados en (ESPECIFICAR EL NÚMERO DE MINISTRACIONES) ministración(es). La primera ministración por la cantidad de **$_____ (LETRA __/ 100 M.N.)** misma que se entregará en un plazo que no podrá exceder los treinta días hábiles posteriores a la firma del presente Convenio de Coordinación y conforme a la disponibilidad presupuestal.

La segunda ministración por la cantidad de **$_____ (LETRA __/100 M.N.)**, y se entregará de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

En caso de presentarse una situación no atribuible al "INDESOL", éste podrá exceder el plazo de entrega que refiere el párrafo anterior

CUARTA.- El presente Convenio de Coordinación se podrá revisar, modificar o adicionar con la conformidad de "LAS PARTES". Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de su suscripción.

QUINTA.- Los recursos que aporte el "INDESOL" para la ejecución de este Convenio estarán sujetos, a lo que establecen las Reglas de Operación del PAIMEF (AÑO FISCAL) y demás normatividad federal aplicable.

SEXTA.- El ejercicio de los recursos a que se refiere la Cláusula TERCERA, así como la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación, quedarán bajo la responsabilidad de la "IMEF" de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico que forma parte integral del mismo.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula TERCERA del presente Convenio de Coordinación corresponderá a "**BIENESTAR**" por medio del "INDESOL", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de la Función Pública (SFP), y 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 que en coordinación con la SFP realice la Contraloría del Estado.

SÉPTIMA.- La "IMEF" se compromete a:

A. Entregar el **ajuste total** del PROGRAMA ANUAL que comprende la integración de las recomendaciones de la Mesa de Análisis, el desarrollo y, en su caso, complementación de los apartados correspondientes conforme al Anexo 4 de las presentes Reglas. El ajuste total en comento deberá entregarse dentro de los siguientes diez días hábiles posteriores a la firma del presente Convenio de Coordinación.

B. Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, sujetándose a las Reglas de Operación del PAIMEF (AÑO FISCAL).

C. Observar que se cumplan los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

D. Utilizar una cuenta bancaria productiva exclusiva para el manejo de los recursos del Programa e informar al "INDESOL" los datos de dicha cuenta.

E. Ejercer en un plazo no mayor al de la vigencia de este Convenio de Coordinación los recursos federales a que se refiere la Cláusula TERCERA.

F. Conservar y resguardar los comprobantes de los depósitos del "INDESOL" a la "IMEF", pues son los documentos que avalan la entrega de recursos.

G. Ejercer los recursos federales conforme a la normatividad federal aplicable, de acuerdo con los montos establecidos en el PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO y Anexo Técnico y bajo las siguientes consideraciones:

G.1 Manifestar que no ha recibido ni recibirá apoyo(s) de ningún tipo para los mismos conceptos que se recibirán para la ejecución del PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO.

G.2 Asegurarse que el personal que se contrate con recursos del Programa tenga el perfil y la experiencia para las funciones correspondientes y realice exclusivamente las actividades establecidas en el contrato.

G.3 Hacer que se cumplan las bases y términos derivados de cualquier relación contractual.

G.4 Dar seguimiento a las acciones, productos derivados de las mismas y a los recursos materiales y humanos considerados en el PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO.

G.5 En caso de que la "IMEF" incorpore al PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO el apoyo a OSC u otras instancias de los tres órdenes de gobierno deberá formalizar dicho apoyo mediante la suscripción de un instrumento jurídico, y en ningún caso podrá otorgar los recursos financieros de manera directa.

G.6 Dar seguimiento puntual a las Acciones que contemplen otorgar apoyos a las OSC o a otras instancias gubernamentales.

G.7 Asumir la(s) responsabilidad(es) jurídica(s) y administrativa(s) que derive(n) de la relación contractual con terceros para la ejecución del PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO.

H. Entregar información relativa del avance de los recursos autorizados por acción y vertiente en los informes parcial y final, así como de la comprobación del ejercicio del recurso y la Constancia de Conclusión del Instrumento jurídico, de conformidad con los requerimientos y/o formatos que el "INDESOL" disponga, mismos que se integrarán en el Sistema Integral del "INDESOL".

I. Comprobar el ejercicio de los recursos según lo establecido en este Convenio de Coordinación y la normatividad federal aplicable. La comprobación de los gastos deberá mantenerse a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de cinco años.

J. Solicitar por escrito cualquier modificación al PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO con el propósito de contar con la autorización previa del "INDESOL".

K. Insertar los logotipos del "INDESOL" y de "**BIENESTAR**", en calidad de colaboradores en la difusión, folletos, revistas y demás documentos financiados con recursos del Programa que emita durante el desarrollo del PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO, señalado en la cláusula PRIMERA del presente Convenio de Coordinación, proporcionando a "**BIENESTAR**" las versiones electrónicas y al menos 5 ejemplares de ellos.

L. Dar aviso cuando se pretenda difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos.

M. En cualquier publicación elaborada con recursos del Programa deberá agregarse la siguiente leyenda: "Este material se realizó con recursos del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), perteneciente a la Secretaría de Bienestar. Empero, "**BIENESTAR**" no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por los autores del presente trabajo".

N. Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal (AÑO FISCAL) 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".

Ñ. Dar crédito y reconocimiento a "**BIENESTAR**" de los productos y actividades generados durante la ejecución y divulgación del PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO, a insertar el nombre de "**BIENESTAR**" y el logotipo en calidad de financiador en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos financiados con recursos federales objeto del presente Convenio de Coordinación.

O. Los Derechos de Propiedad Intelectual que se deriven del PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor de la "IMEF", quien reconocerá el derecho moral de las o los autores que participen en la elaboración de los productos, en términos de lo dispuesto por el artículo 45 fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor y artículo 16 de su Reglamento.

P. Mantener actualizado el sistema con el fin de que se cuente con información suficiente para realizar el informe parcial y el informe final, que reflejen el avance en la ejecución del PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO, mediante el formato integrado en las Reglas de Operación vigentes.

Q. Presentar el informe final y la Constancia de Conclusión del Instrumento Jurídico, al concluir el ejercicio fiscal, mediante los formatos integrados en las Reglas de Operación vigentes.

R. Ampliar o completar los informes parcial y final cuando el "INDESOL" lo considere pertinente.

S. Permitir al "INDESOL" realizar las acciones que considere necesarias en función del cumplimiento del objetivo de su PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO.

T. Depositar conforme al procedimiento que determine la SHCP a través de la TESOFE:

T.1 Los recursos que no se hayan ejercido a los fines autorizados

T.2 Los que al cierre del ejercicio no se hayan devengado

T.3 Los que deriven de observaciones a la documentación probatoria y comprobatoria del gasto.

U. Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los productos financieros que genere la cuenta bancaria en que se depositen los recursos federales.

V. Proporcionar la información requerida para la realización de la evaluación interna y externa del Programa.

W. Asumir el pago de cargas financieras generadas a partir de reintegros extemporáneos que determine la TESOFE.

X. La "IMEF" deberá utilizar la firma electrónica (e-firma) en el Programa Anual, Informes Parcial y Final, así como en la Constancia de Conclusión del Instrumento Jurídico; y en cualquier otro que el "INDESOL" disponga, en el Sistema Integral del "INDESOL".

OCTAVA.- La "IMEF" asume plenamente cualquier tipo de responsabilidad, que con motivo de la celebración de este Convenio pudiera derivarse de alguna relación laboral con el personal que la ejecuta, relevando de toda responsabilidad obrero-patronal, administrativa y/o civil a "**BIENESTAR**". Asimismo, "LAS PARTES" aceptan y reconocen que no son aplicables a este Convenio las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional, por lo que bajo ninguna circunstancia podrá considerarse a "**BIENESTAR**" como patrón sustituto o solidario.

NOVENA. - Se establece que la Dirección General Adjunta de Igualdad de Género del "INDESOL", a través de la Dirección de Desarrollo de Proyectos Estratégicos, es la unidad administrativa que revisará, supervisará y verificará el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA.- Concluida la vigencia del presente Convenio de Coordinación y contra la verificación de los informes parcial y final, el "INDESOL" formulará la correspondiente Constancia de Conclusión del Instrumento Jurídico. La Constancia da por concluidas las acciones del PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO, no obstante, la "IMEF" no queda liberada de las revisiones posteriores o de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias de control y vigilancia sobre el ejercicio y comprobación de los recursos públicos federales.

DÉCIMA PRIMERA.- "**BIENESTAR**" y la "IMEF" se comprometen a proporcionarse oportunamente toda la información relativa a la ejecución del PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO y del Convenio de Coordinación. Así como, establecer los mecanismos que se requieran para la instrumentación y ejecución del PAIMEF.

DÉCIMA SEGUNDA.- Para el caso de que se suscitara alguna duda o controversia respecto a la interpretación del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" acuerdan expresamente desde ahora, someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA TERCERA.- En caso fortuito o de fuerza mayor que motive el incumplimiento de este Convenio de Coordinación, se dará por terminado anticipadamente. Por lo que se debe establecer la obligación de la IMEF para el reintegro de los recursos federales que obren en su poder y que hasta ese momento no se hayan ejercido.

DÉCIMA CUARTA.- En caso de que, del seguimiento, la revisión de los informes, así como de la revisión de la documentación probatoria de la ejecución de las Acciones y comprobatoria del gasto autorizado, deriven evidencias de incumplimientos a los términos del PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO, el "INDESOL" solicitará a la "IMEF" el reintegro de los recursos correspondientes.

DÉCIMA QUINTA. En caso de que "**BIENESTAR**" o algún órgano de fiscalización detecten desvíos o incumplimiento en el ejercicio de los recursos o de las Reglas de Operación del Programa, suspenderá los apoyos y, de proceder, solicitará el reintegro de los recursos otorgados.

DÉCIMA SEXTA. - La "IMEF, en coordinación con el "INDESOL", promoverá acciones de **C**ontraloría **S**ocial por parte de las personas beneficiarias, con el fin de verificar la adecuada ejecución y aplicación de los recursos públicos asignados, así como el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación.

El "INDESOL" elaborará materiales para la promoción de la Contraloría Social, así como para la capacitación de las y los integrantes de comités. Asimismo, impartirá cursos, talleres y asesorías de manera presencial y a distancia a las y los enlaces de Contraloría Social; además, dará seguimiento a las actividades ejecutadas por las IMEF.

La "IMEF" promoverá la conformación de Comités de Contraloría Social mediante la promoción de actividades de Contraloría Social. También impartirá capacitaciones al funcionariado público, a personas beneficiarias e integrantes de Comités de Contraloría Social en materia de ésta, así como brindar asesoría a las y los integrantes de los Comités y recolectar los informes elaborados por estos, además de las quejas y denuncias que se presenten, mismas que se turnarán a la Contraloría Interna del Programa o a la Contraloría Estatal.

Las acciones en los párrafos anteriores se ajustarán al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016; al Esquema de Contraloría Social publicado en las Reglas de Operación del Programa y a la Guía operativa que emita el INDESOL, en su calidad de Instancia Operadora y Normativa del Programa**,** y demás normatividad aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Este Convenio de Coordinación surte sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el treinta y uno de diciembre de (AÑO FISCAL).

Leído que fue el presente Convenio por "LAS PARTES" que en él intervienen, y una vez enteradas de su contenido y alcance legal, manifiestan su conformidad con los términos del mismo, y lo firman en original en la Ciudad de México, a (DÍA, MES Y AÑO CON LETRA).

Por "BIENESTAR"	**Por la "IMEF"**
_____	**_____**
(NOMBRE DE QUIEN OSTENTA LA TITULARIDAD)	**(NOMBRE DE QUIEN OSTENTA LA TITULARIDAD)**
TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	**(CARGO)**

LAS RÚBRICAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (PAIMEF) **(AÑO FISCAL)**, CELEBRADO CON FECHA **(DÍA, MES Y AÑO CON LETRA)**, ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, REPRESENTADA POR **LA/EL** TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL, **(NOMBRE DE QUIEN OSTENTA LA TITULARIDAD DEL INDESOL)**, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE **(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)** A TRAVÉS **DEL/DE LA (NOMBRE DE LA IMEF)**, REPRESENTADO POR **(NOMBRE DE QUIEN OSTENTA A TITULARIDAD DE LA IMEF)**.

LOGOS INTITUCIONALES

BIENESTAR, INDESOL, IMEF Y/O OTROS

Anexo 9. Convenio Modificatorio

CONVENIO MODIFICATORIO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS AÑO FISCAL (PAIMEF), DE FECHA DÍA DE MES DE AÑO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, REPRESENTADA POR LA/EL NOMBRE DE QUIEN OSTENTE LA TITULARIDAD DEL INDESOL, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL (INDESOL), Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, A TRAVÉS DE EL/LA NOMBRE DE LA INSTANCIA DE MUJERES ESTATAL, REPRESENTADO POR LA NOMBRE DE QUIEN OSTENTA LA TITULARIDAD DE LA INSTANCIA DE MUJERES ESTATAL, EN SU CARÁCTER DE CARGO, PARTES A LAS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "BIENESTAR" E "IMEF" RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Con fecha DÍA de MES de AÑO FISCAL, "**BIENESTAR**" representada por la/el Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social en lo sucesivo el "INDESOL", NOMBRE DE QUIEN OSTENTE LA TITULARIDAD DEL INDESOL, celebró con la "IMEF" el Convenio de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de Recursos del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), con el objeto de definir y establecer las bases de coordinación entre LAS PARTES para la ejecución del Programa Anual presentado por la "IMEF" denominado "NOMBRE DEL PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO", al cual se le asignó número de folio __-PAIMEF__-__, por un importe de CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA, que en lo sucesivo se le denominará "EL CONVENIO".

2. El DÍA de MES de AÑO FISCAL, "**"BIENESTAR**", a través del "INDESOL" otorgó la (EN SU CASO, ÚNICA MINISTRACIÓN) primera ministración para la ejecución del Programa Anual en comento, por la cantidad de $ CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA. Dinámico de acuerdo con la Cláusula tercera del Convenio de Coordinación y, en su caso, de los anteriores Convenios Modificatorios. Así como de las ministraciones que se hayan pagado a la fecha de este Convenio.

3. En la Cláusula CUARTA de "EL CONVENIO" se estableció que *"El presente Convenio de Coordinación se podrá revisar, modificar o adicionar con la conformidad de LAS PARTES. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de su suscripción".*

4. Asimismo, en la Cláusula SEXTA de "EL CONVENIO" se estableció que: *"El ejercicio de los recursos a que se refiere la Cláusula TERCERA, así como la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación, quedarán bajo la responsabilidad de la IMEF de conformidad con lo establecido en el PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO".*

5. Las Reglas de Operación del PAIMEF para el Ejercicio Fiscal AÑO FISCAL, publicadas el DÍA de MES de AÑO FISCAL en el Diario Oficial de la Federación, señalan en CITAR EL O LOS NUMERALES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL SUPUESTO POR EL CUAL SE MODIFICA EL PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO (AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL, REDUCCIÓN DEL RECURSOS, REORIENTACIÓN PRESUPUESTAL, MODIFICACIÓN DE ACCIONES Y MATERIALES PROBATORIOS). Asimismo, como refiere el numeral ____ Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos.

6. La "IMEF" presenta la siguiente argumentación para realizar el presente convenio modificatorio. Dinámico de acuerdo a las solicitudes emitidas por la "IMEF"

El punto 5 y 6 serán *Dinámicos* de acuerdo con el número de Convenidos Modificatorios que antecedan al presente.

DECLARACIONES

I. "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

1. Reconocen mutuamente su personalidad jurídica y la de sus representantes legales, tal y como está señalado en las Declaraciones de "EL CONVENIO".

(EN CASO DE CAMBIO EN LA **PERSONALIDAD JURÍDICA** DE LA IMEF) El DÍA de MES de AÑO FISCAL, la "IMEF" presentó cambio de personalidad jurídica (INDICAR LOS FUNDAMENTOS LEGALES O NORMATIVOS QUE SUSTENTAN EL CAMBIO).

(EN CASO DE CAMBIO EN LA **REPRESENTATIVIDAD LEGAL** DE LA IMEF]) El DÍA de MES de AÑO FISCAL, la "IMEF" presentó cambio en la representatividad jurídica (INDICAR LOS FUNDAMENTOS LEGALES O NORMATIVOS QUE SUSTENTAN EL CAMBIO).

2. Ratifican como sus domicilios legales los establecidos en "EL CONVENIO".

3. Es su voluntad suscribir el presente Convenio Modificatorio del Convenio de Coordinación, con fundamento en lo establecido en las Cláusulas _____ y _____ de "EL CONVENIO" y se comprometen al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento es modificar *(INDICAR LAS PARTES Y CLÁUSULAS DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE SE AFECTAN) (EN CASO DE AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL, ESPECIFICAR EL NÚMERO DE MINISTRACIÓN).*

EN CASO DE NO AFECTAR EL MONTO TOTAL AUTORIZADO (REORIENTACIÓN O CAMBIOS EN ACCIONES Y MATERIALES PROBATORIOS).

El objeto del presente instrumento es modificar los conceptos y montos descritos en el Anexo Técnico, sin alterar el monto total autorizado por la cantidad *NÚMERO Y LETRA.*

SEGUNDA.- Se modifica el Anexo Técnico para quedar de la siguiente manera:

(EN SU CASO, ENUNCIAR LAS ACCIONES, LOS MATERIALES PROBATORIOS, CONCEPTOS DE GASTO Y MONTOS POR VERTIENTE CON LOS CAMBIOS AUTORIZADOS EN FORMATO ANEXO TÉCNICO. LAS PARTES AFECTADAS ESTARÁN EN MARCADAS EN "NEGRITAS".)

TERCERA.- "LAS PARTES" convienen que, con excepción de lo estipulado en el presente Convenio Modificatorio, rigen todas y cada una de las Cláusulas y condiciones establecidas en "EL CONVENIO" integrándose para formar parte del mismo.

CUARTA.- El presente Convenio Modificatorio formará parte integrante de "EL CONVENIO" suscrito el DÍA de MES de AÑO FISCAL.

QUINTA.- El presente instrumento entrará en vigor a la fecha de su firma y terminará en la misma fecha que "EL CONVENIO".

Leído que fue el presente Convenio por "LAS PARTES" que en él intervienen, y una vez enteradas de su contenido y alcance legal, manifiestan su conformidad con los términos del mismo, y lo firman en original en la Ciudad de México (o la que corresponda), a (DÍA, MES Y AÑO CON LETRA).

Por "BIENESTAR"	**Por la "IMEF"**
_____	_____
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN OSTENTA LA TITULARIDAD DEL INDESOL **TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**	**NOMBRE Y CARGO DE QUIEN OSTENTA LA TITULARIDAD DE LA IMEF**

LAS RÚBRICAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO MODIFICATORIO QUE SE INCORPORA AL CONVENIO DE COORDINACIÓN CELEBRADO CON FECHA DÍA CON LETRA DE MES CON LETRA DE DOS MIL AÑO FISCAL CON LETRA, ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA/EL (NOMBRE) TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL, NOMBRE DE QUIEN OSTENTE LA TITULARIDAD DEL INDESOL, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, A TRAVÉS DE EL/LA NOMBRE DE LA INSTANCIA DE MUJERES ESTATAL, REPRESENTADO POR LA NOMBRE DE QUIEN OSTENTA LA TITULARIDAD DE LA INSTANCIA DE MUJERES ESTATAL,

LOGOS INSTITUCIONALES
BIENESTAR, INDESOL, IMEF Y/O OTROS

Anexo 10. Formato para la presentación los informes parcial y final del Programa Anual

I.- IDENTIFICACIÓN

Entidad Federativa:	
Instancia de Mujeres en la Entidad Federativa (IMEF):	
Programa Anual:	
Folio:	

II.- REPORTE FINANCIERO

II.1.- INFORMACIÓN DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Total de recursos autorizados en el Convenio de Coordinación.	$0.00
Fecha del Convenio de Coordinación.	
Fecha de entrega de la primera ministración.	
Recursos recibidos en la primera ministración	$0.00
Porcentaje que representa la primera ministración respecto al total autorizado en el *(SEGÚN EL CASO, EN EL CONVENIO MODIFICATORIO O EN ÚLTIMO CONVENIO MODIFICATORIO).*	0.00%
Fecha de entrega de la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración.	
Recursos recibidos en la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración	$0.00
Porcentaje que representa la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración respecto al total autorizado en el *(SEGÚN EL CASO, EN EL CONVENIO MODIFICATORIO O EN ÚLTIMO CONVENIO MODIFICATORIO).*	0.00%
(EN CASO DE HABER UNA AMPLIACIÓN DE RECURSOS) Fecha del _____ *(NÚMERO ORDINARIO SUCESIVO DE ACUERDO AL CONVENIO MODIFICATORIO)* Convenio Modificatorio por motivo de ampliación de recursos autorizados	
Fecha de entrega de la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración.	
Recursos recibidos en la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración	$0.00
Porcentaje que representa la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración respecto al total autorizado en el *(SEGÚN EL CASO, EN EL CONVENIO MODIFICATORIO O EN ÚLTIMO CONVENIO MODIFICATORIO).*	0.00%
(EN CASO DE HABER UNA REORIENTACIÓN DE RECURSOS) Fecha del _____ *(NÚMERO ORDINARIO SUCESIVO DE ACUERDO AL CONVENIO MODIFICATORIO)* Convenio Modificatorio por motivo de reorientación de recursos en el Programa Anual	
(EN CASO DE HABER UNA REDUCCIÓN DE RECURSOS) Fecha del _____ *(NÚMERO ORDINARIO SUCESIVO DE ACUERDO AL CONVENIO MODIFICATORIO)* Convenio Modificatorio por motivo de ampliación de recursos autorizados	
Fecha de entrega de la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración.	
Recursos recibidos en la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración	$0.00
Porcentaje que representa la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración respecto al total autorizado en el *(SEGÚN EL CASO, EN EL CONVENIO MODIFICATORIO O EN ÚLTIMO CONVENIO MODIFICATORIO).*	0.00%

III.- REPORTE DE AVANCE

III.1 Reporte de avance global del Programa Anual

Desarrolle una valoración general sobre el avance en la ejecución del Programa Anual que se tiene al corte (máximo 3000 caracteres)

III.2 Reporte de avance de acciones

VERTIENTE A: Fortalecimiento de las estrategias de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.

Acciones de la Vertiente A.- Señale el avance de las acciones de esta vertiente de acuerdo con los siguientes apartados:

En caso de haber presupuestado MATERIALES DE DIFUSIÓN/INFORMATIVOS/DIDÁCTICOS, se solicita incluir información global de la vertiente en el siguiente cuadro:

Señale el número total de IMPACTOS de toda la Vertiente (en caso afirmativo, se solicita llenar el cuadro siguiente.	

Impacto de los materiales de difusión/informativos/didácticos anteriores.		
Actividad	**Número de impactos programados**	**Número de impactos realizados**
Carteles o posters		
Pendones o lonas		
Pinta de bardas		
Perifoneo		
Trípticos, dípticos, polidípticos, volantes y postales		
Directorios de servicios		
Otro (especifique)		
Total		

(Este formato aplica para las líneas estratégicas:)

I. Formación especializada para actores públicos y sociales, en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres.

II. Mecanismos de participación social.

No iniciada		**En proceso**		**Concluida**	
Acción A.___.___ ***(Nombre de la acción)***					
1. ***(EN CASO DE SEÑALAR ACCIÓN "NO INICIADA" Y "EN PROCESO")*** **Detalle los avances alcanzados en el período que se reporta.** • ***Describa el proceso para la ejecución de la acción.*** • ***Enliste y calendarice las actividades a realizar*** **del Programa Anual autorizado (número de sesiones, duración, fecha y lugar, tipos de población participante).** • **En caso de haber variaciones en lo programado (cronograma), indicar las causas, describir las estrategias y, en su caso, brindar fechas de reprogramación para el cumplimiento.**					

1. *(EN CASO DE SEÑALAR ACCIÓN CONCLUIDA)* Detalle los resultados obtenidos con la ejecución de la acción (actividades realizadas, número de sesiones, duración, fecha, lugar, tipos de población participante, cobertura, principales dificultades, necesidades y áreas de oportunidad, así como las variaciones que se presentaron para su cumplimiento y, en su caso, las autorizaciones correspondientes)

2. Señale el tipo de actividad, temas y duración (horas) realizadas en la acción

Actividad	Número	Tema	Duración de horas por cada actividad	Total de horas programadas en la actividad	Horas llevadas a cabo en el periodo

3. Indique el perfil de la población que participa en la acción.

SBM: Subtotal de mujeres de cada grupo etario que hicieron uso de los servicios de ORIENTACIÓN Y CANALIZACIÓN
CD: Con discapacidad
HLI: Habla lengua indígena

Mujeres beneficiadas de los servicios de orientación y canalización																																		
EDAD	0-14			15-19			20-24			25-29			30-34			35-39			40-44			45-49			50-54			55-59			60 o más			TOTAL
	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	
Total																																		

SBH: Subtotal de hombres de cada grupo etario que hicieron uso de los servicios de ORIENTACIÓN Y CANALIZACIÓN
CD: Con discapacidad
HLI: Habla lengua indígena

Mujeres beneficiadas de los servicios de orientación y canalización																																		
EDAD	0-14			15-19			20-24			25-29			30-34			35-39			40-44			45-49			50-54			55-59			60 o más			TOTAL
	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	
Total																																		

4. Indique los municipios y localidades en las que se ejecutó la acción (¿dónde?)			
Clave INEGI del municipio	**Municipio (Nombre oficial)**	**Clave INEGI de la localidad**	**Localidad (Nombre oficial)**

5. Señale los vínculos interinstitucionales establecidos para la consecución de esta acción (no incluir áreas de la IMEF, proveedores, ni personal del PAIMEF)		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	**Instrumento/Mecanismo de coordinación**	**Colaboración/Aportación-Contribución[1]**

6. Material Probatorio	Entregado	En caso de entregar adjunte archivo(s)	Observaciones
	SI ( ) NO ( )		
	SI ( ) NO ( )		

(Este formato aplica para las líneas estratégicas:)

III. Gestión del conocimiento e información

No iniciada		En proceso		Concluida	

Acción A.III.___ *(Nombre de la acción)*

1. *(EN CASO DE SEÑALAR ACCIÓN "NO INICIADA" Y "EN PROCESO")* Detalle los avances alcanzados en el período que se reporta.

- ***Describa el proceso para la ejecución de la acción*.**
- ***Enliste y calendarice las actividades a realizar* del Programa Anual autorizado (número de sesiones, duración, fecha y lugar, tipos de población participante).**
- **En caso de haber variaciones en lo programado (cronograma), indicar las causas, describir las estrategias y, en su caso, brindar fechas de reprogramación para el cumplimiento.**

1. *(EN CASO DE SEÑALAR ACCIÓN CONCLUIDA)* Detalle los resultados obtenidos con la ejecución de la acción (actividades realizadas, número de sesiones, duración, fecha, lugar, tipos de población participante, cobertura, principales dificultades, necesidades y áreas de oportunidad, así como las variaciones que se presentaron para su cumplimiento y, en su caso, las autorizaciones correspondientes)

2. Indique el perfil de la población que participa en esta acción (en su caso).

3. Señale el número de personas que participan en la ejecución de esta acción (en su caso).

Mujeres		Hombres		Total	

4. Indique los municipios y localidades en las que se ejecutó la acción (¿dónde?)

Clave INEGI del municipio	Municipio (Nombre oficial)	Clave INEGI de la localidad	Localidad (Nombre oficial)

[1] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

5. Señale los vínculos interinstitucionales establecidos para la consecución de esta acción (no incluir áreas de la IMEF, proveedores, ni personal del PAIMEF)		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	**Instrumento/Mecanismo de coordinación**	**Colaboración/Aportación-Contribución[2]**

6. Material Probatorio	**Entregado**	**En caso de entregar adjunte archivo(s)**	**Observaciones**
	SI ( ) NO ( )		
	SI ( ) NO ( )		

(Este formato aplica para las líneas estratégicas:)

IV. Contención emocional y autocuidado del personal.

No iniciada		**En proceso**		**Concluida**	

Acción A.IV.___ *(Nombre de la acción)*

1. *(EN CASO DE SEÑALAR ACCIÓN "NO INICIADA" Y "EN PROCESO")* Detalle los avances alcanzados en el período que se reporta.

- ***Describa el proceso para la ejecución de la acción*.**
- ***Enliste y calendarice las actividades a realizar* del Programa Anual autorizado (número de sesiones, duración, fecha y lugar, tipos de población participante).**
- **En caso de haber variaciones en lo programado (cronograma), indicar las causas, describir las estrategias y, en su caso, brindar fechas de reprogramación para el cumplimiento.**

1. *(EN CASO DE SEÑALAR ACCIÓN CONCLUIDA)* Detalle los resultados obtenidos con la ejecución de la acción (actividades realizadas, número de sesiones, duración, fecha, lugar, tipos de población participante, cobertura, principales dificultades, necesidades y áreas de oportunidad, así como las variaciones que se presentaron para su cumplimiento y, en su caso, las autorizaciones correspondientes)

2. Indique el perfil de la población beneficiaria de esta acción.

3. Señale el número de personas que participan en la ejecución de esta acción (en su caso).

Mujeres		**Hombres**		**Total**	

4. Indique las Unidades a las que se encuentra vinculada esta acción:

Folio		Folio	
Folio		Folio	

[2] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

5. Indique los municipios y localidades en las que se ejecutó la acción (¿dónde?)			
Clave INEGI del municipio	**Municipio (Nombre oficial)**	**Clave INEGI de la localidad**	**Localidad (Nombre oficial)**

6. Señale los vínculos interinstitucionales establecidos para la consecución de esta acción (no incluir áreas de la IMEF, proveedores, ni personal del PAIMEF)		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	**Instrumento/Mecanismo de coordinación**	**Colaboración/Aportación-Contribución[3]**

7. Material Probatorio	Entregado	En caso de entregar adjunte archivo(s)	Observaciones
	SI ( ) NO ( )		
	SI ( ) NO ( )		

VERTIENTE B: Prevención de las violencias contra las mujeres

Acciones de la Vertiente B.- Señale el avance de las acciones de esta vertiente de acuerdo con los siguientes apartados:

(Este formato aplica para las líneas estratégicas:)

I. Información, difusión y promoción para población abierta.

No iniciada		En proceso		Concluida	

Acción B.I.___ *(Nombre de la acción)*

1. *(EN CASO DE SEÑALAR ACCIÓN "NO INICIADA" Y "EN PROCESO")* Detalle los avances alcanzados en el período que se reporta.

- ***Describa el proceso para la ejecución de la acción*.**
- ***Enliste y calendarice las actividades a realizar* del Programa Anual autorizado (número de sesiones, duración, fecha y lugar, tipos de población participante).**
- **En caso de haber variaciones en lo programado (cronograma), indicar las causas, describir las estrategias y, en su caso, brindar fechas de reprogramación para el cumplimiento.**

1. *(EN CASO DE SEÑALAR ACCIÓN CONCLUIDA)* Detalle los resultados obtenidos con la ejecución de la acción (actividades realizadas, número de sesiones, duración, fecha, lugar, tipos de población participante, cobertura, principales dificultades, necesidades y áreas de oportunidad, así como las variaciones que se presentaron para su cumplimiento y, en su caso, las autorizaciones correspondientes)

2. Indique el perfil de la población beneficiaria de esta acción.

3. Señale el número total de impactos con la ejecución de esta acción (en su caso).	

[3] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

4. Información sobre impactos de los medios o materiales de difusión.		
Actividad	**Número de impactos programados**	**Número de impactos realizados**
Carteles o posters		
Pendones o lonas		
Espectaculares		
Pinta de bardas		
Perifoneo		
Cápsulas informativas		
Trípticos, dípticos, polidípticos, volantes y postales		
Directorios de servicios		
Historietas y cómics		
Cuadernillos temáticos, guías e infografías		
Papel para envolver tortillas		
Audiovisuales		
Aplicaciones		
Anuncios en medios escritos		
Inserciones en redes sociales		
Spots de radio		
Programas de radio, radionovelas		
Spots de televisión		
Programas de televisión		
Cartillas		
Gacetas		
Reglas		
Juegos didácticos		
Otro (especifique)		
Total		
5. En caso de actividades que puedan ser cuantificables con lista u hoja de registro, señale el número de actividades de esta acción.		
Actividad	**Número de actividades programadas**	**Número de actividades realizadas**
Obras de teatro		
Pláticas		
Proyección de audiovisuales		
Concursos		

Ferias		
Jornadas		
Pinta de murales		
Mesas informativas		
Teatro Guiñol		
Cuenta cuentos		
Cine-debate		
Carrera		
Otro (especifique)		
Total		

6. En caso de actividades que puedan ser cuantificables con lista u hoja de registro, señale el número de personas que participaron en la ejecución de esta acción.

Mujeres		**Hombres**		**Total**	

7. En caso de que se hayan brindado servicios de ORIENTACIÓN y CANALIZACIÓN, en el marco de esta acción, llene los siguientes cuadros.

SBM: Subtotal de mujeres de cada grupo etario que hicieron uso de los servicios de ORIENTACIÓN Y CANALIZACIÓN
CD: Con discapacidad
HLI: Habla lengua indígena

Mujeres beneficiadas de los servicios de orientación y canalización																																					
EDAD	**0-14**			**15-19**			**20-24**			**25-29**			**30-34**			**35-39**			**40-44**			**45-49**			**50-54**			**55-59**			**60 o más**			**TOTAL**
	SBM	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	
Total																																					

SBH: Subtotal de hombres de cada grupo etario que hicieron uso de los servicios de ORIENTACIÓN Y CANALIZACIÓN
CD: Con discapacidad
HLI: Habla lengua indígena

Hombres beneficiados de los servicios de orientación y canalización																																					
EDAD	**0-14**			**15-19**			**20-24**			**25-29**			**30-34**			**35-39**			**40-44**			**45-49**			**50-54**			**55-59**			**60 o más**			**TOTAL**
	SBH	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	
Total																																					

8. Señale (con una X) si la cobertura de la acción es estatal (en cuyo caso, no sería necesario llenar el punto 8)				
La acción tiene cobertura estatal	Sí	( )	No	( )

9. Indique los municipios y localidades en las que se ejecutó la acción (¿dónde?)

Clave INEGI del municipio	Municipio (Nombre oficial)	Clave INEGI de la localidad	Localidad (Nombre oficial)

10. Señale los vínculos interinstitucionales establecidos para la consecución de esta acción (no incluir áreas de la IMEF, proveedores, ni personal del PAIMEF)

Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	Instrumento/Mecanismo de coordinación	Colaboración/Aportación-Contribución[4]

11. Material Probatorio	Entregado	En caso de entregar adjunte archivo(s)	Observaciones
	SI ( ) NO ( )		
	SI ( ) NO ( )		

12. Aclaraciones

(Este formato aplica para las líneas estratégicas:)

II. Sensibilización.

No iniciada		En proceso		Concluida	

Acción B.II.___ ***(Nombre de la acción)***

1. ***(EN CASO DE SEÑALAR ACCIÓN "NO INICIADA" Y "EN PROCESO")*** **Detalle los avances alcanzados en el período que se reporta.**

- ***Describa el proceso para la ejecución de la acción*.**
- ***Enliste y calendarice las actividades a realizar*** **del Programa Anual autorizado (número de sesiones, duración, fecha y lugar, tipos de población participante).**
- **En caso de haber variaciones en lo programado (cronograma), indicar las causas, describir las estrategias y, en su caso, brindar fechas de reprogramación para el cumplimiento.**

1. ***(EN CASO DE SEÑALAR ACCIÓN CONCLUIDA)*** **Detalle los resultados obtenidos con la ejecución de la acción (actividades realizadas, número de sesiones, duración, fecha, lugar, tipos de población participante, cobertura, principales dificultades, necesidades y áreas de oportunidad, así como las variaciones que se presentaron para su cumplimiento y, en su caso, las autorizaciones correspondientes)**

[4] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

2. Información sobre las actividades de la acción.		
Actividad	**Número de actividades programadas**	**Número de actividades realizadas**
Obras de teatro		
Pláticas		
Proyección de audiovisuales		
Concursos		
Ferias		
Jornadas		
Pinta de murales		
Mesas informativas		
Teatro Guiñol		
Cuenta cuentos		
Cine-debate		
Carrera		
Otro (especifique)		
Total		

3. Indique el perfil de la población beneficiaria de esta acción.

4. Señale el número de personas que participaron en la ejecución de esta acción.					
Mujeres		**Hombres**		**Total**	

SBM: Subtotal de mujeres de cada grupo etario que participaron en la acción
CD: Con discapacidad
HLI: Habla lengua indígena

Mujeres																																	
EDAD	**0-14**			**15-19**			**20-24**			**25-29**			**30-34**			**35-39**			**40-44**			**45-49**			**50-54**			**55-59**			**60 o más**			**TOTAL**
	SBM	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	
Total																																		

SBM: Subtotal de hombres de cada grupo etario que participaron en la acción
CD: Con discapacidad
HLI: Habla lengua indígena

Hombres																																	
EDAD	**0-14**			**15-19**			**20-24**			**25-29**			**30-34**			**35-39**			**40-44**			**45-49**			**50-54**			**55-59**			**60 o más**			**TOTAL**
	SBH	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	
Total																																		

5. En su caso, señale el número total de IMPACTOS con la ejecución de esta acción (en caso afirmativo, se solicita llenar el cuadro 6.)		
6. Brinde información sobre impactos de los medios o materiales de difusión anteriores.		
Actividad	**Número de impactos programados**	**Número de impactos realizados**
Carteles o posters		
Pendones o lonas		
Espectaculares		
Pinta de bardas		
Perifoneo		
Cápsulas informativas		
Trípticos, dípticos, polidípticos, volantes y postales		
Directorios de servicios		
Historietas y cómics		
Cuadernillos temáticos, guías e infografías		
Papel para envolver tortillas		
Audiovisuales		
Aplicaciones		
Anuncios en medios escritos		
Inserciones en redes sociales		
Spots de radio		
Programas de radio, radionovelas		
Spots de televisión		
Programas de televisión		
Cartillas		
Gacetas		
Reglas		
Juegos didácticos		
Otro (especifique)		
Total		
7. En caso de que se hayan brindado servicios de ORIENTACIÓN y CANALIZACIÓN, en el marco de esta acción, llene los siguientes cuadros.		

SBM: Subtotal de mujeres de cada grupo etario que hicieron uso de los servicios de orientación y canalización
CD: Con discapacidad
HLI: Habla lengua indígena

Mujeres beneficiadas de los servicios de orientación y canalización																																						
EDAD	0-14			15-19			20-24			25-29			30-34			35-39			40-44			45-49			50-54			55-59			60 o más			TOTAL
	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	
Total																																						

SBH: Subtotal de hombres de cada grupo etario que hicieron uso de los servicios de orientación y canalización
CD: Con discapacidad
HLI: Habla lengua indígena

Hombres																																						
EDAD	0-14			15-19			20-24			25-29			30-34			35-39			40-44			45-49			50-54			55-59			60 o más			TOTAL
	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	
Total																																						

8. Indique los municipios y localidades en las que se ejecutó la acción (¿dónde?)			
Clave INEGI del municipio	Municipio (Nombre oficial)	Clave INEGI de la localidad	Localidad (Nombre oficial)

9. Señale los vínculos interinstitucionales establecidos para la consecución de esta acción (no incluir áreas de la IMEF, proveedores, ni personal del PAIMEF)		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	Instrumento/Mecanismo de coordinación	Colaboración/Aportación-Contribución[5]

10. Material Probatorio	Entregado	En caso de entregar adjunte archivo(s)	Observaciones
	SI ( ) NO ( )		
	SI ( ) NO ( )		

11. Aclaraciones

[5] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

(Este formato aplica para las líneas estratégicas:)

III. Formación para sectores sociales específicos y alianzas estratégicas.

No iniciada		**En proceso**		**Concluida**	

Acción B.III.___ ***(Nombre de la acción)***

1. ***(EN CASO DE SEÑALAR ACCIÓN "NO INICIADA" Y "EN PROCESO")*** **Detalle los avances alcanzados en el período que se reporta.**

- ***Describa el proceso para la ejecución de la acción*.**
- ***Enliste y calendarice las actividades a realizar*** **del Programa Anual autorizado (número de sesiones, duración, fecha y lugar, tipos de población participante).**
- **En caso de haber variaciones en lo programado (cronograma), indicar las causas, describir las estrategias y, en su caso, brindar fechas de reprogramación para el cumplimiento.**

1. ***(EN CASO DE SEÑALAR ACCIÓN CONCLUIDA)*** **Detalle los resultados obtenidos con la ejecución de la acción (actividades realizadas, número de sesiones, duración, fecha, lugar, tipos de población participante, cobertura, principales dificultades, necesidades y áreas de oportunidad, así como las variaciones que se presentaron para su cumplimiento y, en su caso, las autorizaciones correspondientes)**

2. Señale el tipo de actividad, temas y duración (horas) realizadas en la acción

Actividad	**Número**	**Tema**	**Duración de horas por cada actividad**	**Total de horas programadas en la actividad**	**Horas llevadas a cabo en el periodo**

3. Indique el perfil de la población beneficiaria de esta acción.

4. Señale el número de personas que participaron en la ejecución de esta acción.

Mujeres		**Hombres**		**Total**	

SBM: Subtotal de mujeres de cada grupo etario que participaron en la acción

CD: Con discapacidad

HLI: Habla lengua indígena

Mujeres																																		
EDAD	**0-14**			**15-19**			**20-24**			**25-29**			**30-34**			**35-39**			**40-44**			**45-49**			**50-54**			**55-59**			**60 o más**			**TOTAL**
	SBM	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	
Total																																		

SBH: Subtotal de hombres de cada grupo etario que participaron en la acción
CD: Con discapacidad
HLI: Habla lengua indígena

Hombres																																		
EDAD	0-14			15-19			20-24			25-29			30-34			35-39			40-44			45-49			50-54			55-59			60 o más			TOTAL
	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	
Total																																		

5. En su caso, señale el número total de IMPACTOS con la ejecución de esta acción (en caso afirmativo, se solicita llenar el cuadro 6.)	

6. Brinde información sobre impactos de los medios o materiales de difusión anteriores.

Actividad	Número de impactos programados	Número de impactos realizados
Carteles o posters		
Pendones o lonas		
Espectaculares		
Pinta de bardas		
Perifoneo		
Cápsulas informativas		
Trípticos, dípticos, polidípticos, volantes y postales		
Directorios de servicios		
Historietas y cómics		
Cuadernillos temáticos, guías e infografías		
Papel para envolver tortillas		
Audiovisuales		
Aplicaciones		
Anuncios en medios escritos		
Inserciones en redes sociales		
Spots de radio		
Programas de radio, radionovelas		
Spots de televisión		
Programas de televisión		

Cartillas		
Gacetas		
Reglas		
Juegos didácticos		
Otro (especifique)		
Total		

7. En caso de que se hayan brindado servicios de ORIENTACIÓN y CANALIZACIÓN, en el marco de esta acción, llene los siguientes cuadros.

SBM: Subtotal de mujeres de cada grupo etario que hicieron uso de los servicios de orientación y canalización
CD: Con discapacidad
HLI: Habla lengua indígena

Mujeres beneficiadas de los servicios de orientación y canalización																																		
EDAD	0-14			15-19			20-24			25-29			30-34			35-39			40-44			45-49			50-54			55-59			60 o más			TOTAL
	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	
Total																																		

SBH: Subtotal de hombres de cada grupo etario que participaron en la acción
CD: Con discapacidad
HLI: Habla lengua indígena

Hombres beneficiados de los servicios de orientación y canalización																																		
EDAD	0-14			15-19			20-24			25-29			30-34			35-39			40-44			45-49			50-54			55-59			60 o más			TOTAL
	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	
Total																																		

8. Indique los municipios y localidades en las que se ejecutó la acción (¿dónde?)			
Clave INEGI del municipio	**Municipio (Nombre oficial)**	**Clave INEGI de la localidad**	**Localidad (Nombre oficial)**

9. Señale los vínculos interinstitucionales establecidos para la consecución de esta acción (no incluir áreas de la IMEF, proveedores, ni personal del PAIMEF)		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	**Instrumento/Mecanismo de coordinación**	**Colaboración/Aportación-Contribución[6]**

10. Material Probatorio	Entregado	En caso de entregar adjunte archivo(s)	Observaciones
	SI ( ) NO ( )		
	SI ( ) NO ( )		

11. Aclaraciones

VERTIENTE C: Orientación y atención especializada a mujeres en situación de violencia, y, en su caso, a sus hijas e hijos y personas allegadas. Este formato aplica para las líneas estratégicas:

En caso de haber presupuestado MATERIALES DE DIFUSIÓN/INFORMATIVOS/DIDÁCTICOS, se solicita incluir información global de la vertiente en el siguiente cuadro:

Señale el número total de IMPACTOS de toda la Vertiente (en caso afirmativo, se solicita llenar el cuadro siguiente.	
Impacto de los materiales de difusión/informativos/didácticos anteriores.	

Actividad	Número de impactos programados	Número de impactos realizados
Carteles o posters		
Pendones o lonas		
Pinta de bardas		
Perifoneo		
Trípticos, dípticos, polidípticos, volantes y postales		
Directorios de servicios		
Otro (especifique)		
Total		

[6] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

Acciones de la Vertiente C.- Señale el avance de las acciones de esta vertiente de acuerdo con los siguientes apartados:
(Este formato aplica para las líneas estratégicas:)
I. Servicios de orientación.

No iniciada		**En proceso**		**Concluida**	

Acción C.I.___ *(Nombre de la acción)*

1. *(EN CASO DE SEÑALAR ACCIÓN "NO INICIADA" Y "EN PROCESO")* Detalle los avances alcanzados en el período que se reporta.

- ***Describa el proceso para la ejecución de la acción.***
- **Detalle los resultados obtenidos al corte (número de mujeres atendidas, número de servicios por área, tipos y modalidades de violencia, tipo de población, cobertura, así como las variaciones que se presentaron para su cumplimiento y, en su caso, las autorizaciones correspondientes).**

1. *(EN CASO DE SEÑALAR ACCIÓN CONCLUIDA)* Detalle los resultados obtenidos con la ejecución de la acción (actividades realizadas, número de sesiones, duración, fecha, lugar, tipos de población participante, cobertura, principales dificultades, necesidades y áreas de oportunidad, así como las variaciones que se presentaron para su cumplimiento y, en su caso, las autorizaciones correspondientes)

2. Indique el perfil de la población beneficiaria de esta acción.

ORIENTACIÓN Y CANALIZACIÓN.
SBM: Subtotal de mujeres de cada grupo etario que hicieron uso de los servicios de orientación y canalización
CD: Con discapacidad
HLI: Habla lengua indígena

Mujeres beneficiadas de los servicios de orientación y canalización																																		
EDAD	**0-14**			**15-19**			**20-24**			**25-29**			**30-34**			**35-39**			**40-44**			**45-49**			**50-54**			**55-59**			**60 o más**			**TOTAL**
	SBM	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	
Total																																		

SBH: Subtotal de hombres de cada grupo etario que hicieron uso de los servicios de orientación y canalización
CD: Con discapacidad
HLI: Habla lengua indígena

Hombres beneficiados de los servicios de orientación y canalización																																		
EDAD	**0-14**			**15-19**			**20-24**			**25-29**			**30-34**			**35-39**			**40-44**			**45-49**			**50-54**			**55-59**			**60 o más**			**TOTAL**
	SBH	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	**SBH**	**CD**	**HLI**	
Total																																		

3. Indique el número de servicios brindados de orientación y canalización, según área.

Área	Número de profesionistas contratadas/os	Número de servicios a mujeres (orientación y canalización)	Número de servicios a hombres (orientación y canalización)	Número de servicios a hijas (orientación y canalización)	Número de servicios a hijos (orientación y canalización)	Número de servicios a personas allegadas (orientación y canalización)	Total, de servicios
Trabajo Social							
Psicología							
Jurídico							
Psicología infantil							
Pedagogía							
Traducción							
Promotoría / Enlace / Brigadista							
Otro							
Total							

4. En caso de haber ofrecido orientación a personas allegadas, informe sobre el número, edades y vínculo o parentesco con las mujeres.

ACCIONES PREVENTIVAS (PLÁTICAS, TALLERES, CINE DEBATE, OBRAS DE TEATRO, ENTRE OTRAS)

5. Indique el número de personas beneficiadas de acciones preventivas (pláticas, talleres, cine debate, obras de teatro, entre otras

SBM: Subtotal de mujeres de cada grupo etario que fueron beneficiadas con acciones preventivas (pláticas, talleres, cine debate, obras de teatro, entre otras)

CD: Con discapacidad

HLI: Habla lengua indígena

Mujeres beneficiadas con acciones preventivas																																							
EDAD	0-14			15-19			20-24			25-29			30-34			35-39			40-44			45-49			50-54			55-59			60 o más			TOTAL
	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	
Total																																							

SBH: Subtotal de hombres de cada grupo etario que fueron beneficiados con acciones preventivas (pláticas, talleres, cine debate, obras de teatro, entre otras)
CD: Con discapacidad
HLI: Habla lengua indígena

Hombres beneficiados con acciones preventivas																																					
EDAD	0-14			15-19			20-24			25-29			30-34			35-39			40-44			45-49			50-54			55-59			60 o más			TOTAL
	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	
Total																																					

TOTAL, DE POBLACIÓN PARTICIPANTE EN ACCIONES PREVENTIVAS					
Mujeres		Hombres		Total	

Área /actividad	Mujeres	Hombres	Total
Obras de teatro			
Pláticas			
Proyección de audiovisuales			
Concursos			
Ferias			
Jornadas			
Pinta de murales			
Mesas informativas			
Teatro Guiñol			
Cuenta cuentos			
Cine-debate			
Carrera			
Otro (especifique)			
Total			

6. Indique los municipios y localidades en las que se ejecutó la acción (¿dónde?)			
Clave INEGI del municipio	Municipio (Nombre oficial)	Clave INEGI de la localidad	Localidad (Nombre oficial)

7. Señale los vínculos interinstitucionales establecidos para la consecución de esta acción (no incluir áreas de la IMEF, proveedores, ni personal del PAIMEF)		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	**Instrumento/Mecanismo de coordinación**	**Colaboración/Aportación-Contribución[7]**

8. Material Probatorio	Entregado	En caso de entregar adjunte archivo(s)	Observaciones
	SI ( ) NO ( )		
	SI ( ) NO ( )		

(Este formato aplica para las líneas estratégicas:)

II. Servicios de atención especializada.

IV. Servicios de orientación y/o atención especializada en violencia contra las mujeres en espacios donde se ofrecen diversos servicios.

No iniciada		En proceso		Concluida	

Acción C.___.___ *(Nombre de la acción)*

1. *(EN CASO DE SENALAR ACCION "NO INICIADA" Y "EN PROCESO")* Detalle los avances alcanzados en el período que se reporta.

- ***Describa el proceso para la ejecución de la acción.***
- **Detalle los resultados obtenidos al corte (número de mujeres atendidas, número de servicios por área, tipos y modalidades de violencia, tipo de población, cobertura, así como las variaciones que se presentaron para su cumplimiento y, en su caso, las autorizaciones correspondientes).**

DETALLAR AQUI

1. *(EN CASO DE SEÑALAR ACCIÓN CONCLUIDA)* Detalle los resultados obtenidos con la ejecución de la acción (número de mujeres atendidas de primera vez, mujeres atendidas de seguimiento, número de servicios por área, tipos y modalidades de violencia, número de procesos concluidos, tipo de población, cobertura, principales dificultades, necesidades y áreas de oportunidad, así como las variaciones que se presentaron para su cumplimiento y, en su caso, las autorizaciones correspondientes).

DETALLAR AQUI

2. Indique el perfil de la población beneficiaria de los servicios de atención en esta unidad.

DETALLAR AQUI

ATENCIÓN ESPECIALIZADA

SBM: Subtotal de mujeres de cada grupo etario que hicieron uso de los servicios de atención

CD: Con discapacidad

HLI: Habla lengua indígena

Mujeres que hicieron uso de los servicios de atención especializada																																				
EDAD	0-14			15-19			20-24			25-29			30-34			35-39			40-44			45-49			50-54			55-59			60 o más			TOTAL
	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	
Total																																				

[7] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

SBHA: Subtotal de hijas de cada grupo etario que hicieron uso de los servicios de atención
SBHO: Subtotal de hijos de cada grupo etario que hicieron uso de los servicios de atención
SBPA: Subtotal de personas allegadas que hicieron uso de los servicios de atención
CD: Con discapacidad
HLI: Habla lengua indígena

Hijas, hijos y personas allegadas que hicieron uso de los servicios de atención especializada																				
	Hijas							Hijos							Personas allegadas				
Edad	0-14			15-19			TOTAL	0-14			15-19			TOTAL				TOTAL	TOTAL
	SBHA	CD	HLI	SBHA	CD	HLI		SBHO	CD	HLI	SBHO	CD	HLI		SBPA	CD	HLI	TOTAL	
Total																				

TOTAL DE POBLACIÓN QUE HIZO USO DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA									
Mujeres		Hijas		Hijos		Personas allegadas		Total	
3. En caso de haber ofrecido servicios de atención a personas allegadas, informe sobre edades y vínculo o parentesco con las mujeres.									
4. Indique el número de mujeres de 15 años o más atendidas que declararon haber sufrido al menos un incidente de violencia a lo largo de la relación con su última pareja, según rango de edad.									

Situación de violencia	Grupo etario de mujeres											
	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60+	Total
Han experimentado violencia por parte de su última pareja												
No han experimentado violencia por parte de su última pareja												
Total												

5. Indique el número de personas beneficiadas de acciones preventivas (pláticas, talleres, cine debate, obras de teatro, entre otras)

Área	Número de profesionistas contratadas/os	Número de servicios de atención a mujeres	Número de servicios de atención a hijas)	Número de servicios de atención a hijos	Número de servicios de atención a personas allegadas	Total de servicios de atención
Trabajo Social						
Psicología						
Jurídico						
Psicología infantil						
Pedagogía						
Traducción						
Derivación médica/enfermería						
Nutrición						
Multigrado						
Otro						
Total						

ACCIONES PREVENTIVAS (PLÁTICAS, TALLERES, CINE DEBATE, OBRAS DE TEATRO, ENTRE OTRAS)

6. Indique el número de personas beneficiadas de acciones preventivas (pláticas, talleres, cine debate, obras de teatro, entre otras

SBM: Subtotal de mujeres de cada grupo etario que fueron beneficiadas con acciones preventivas (pláticas, talleres, cine debate, obras de teatro, entre otras)
CD: Con discapacidad
HLI: Habla lengua indígena

Mujeres beneficiadas con acciones preventivas																																		
EDAD	0-14			15-19			20-24			25-29			30-34			35-39			40-44			45-49			50-54			55-59			60 o más			TOTAL
	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	
Total																																		

SBH: Subtotal de hombres de cada grupo etario que fueron beneficiados con acciones preventivas (pláticas, talleres, cine debate, obras de teatro, entre otras)
CD: Con discapacidad
HLI: Habla lengua indígena

Hombres beneficiados con acciones preventivas																																		
EDAD	0-14			15-19			20-24			25-29			30-34			35-39			40-44			45-49			50-54			55-59			60 o más			TOTAL
	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	SBH	CD	HLI	
Total																																		

TOTAL DE POBLACIÓN PARTICIPANTE					
Mujeres		**Hombres**		**Total**	

Área /actividad	Mujeres	Hombres	Total
Obras de teatro			
Pláticas			
Proyección de audiovisuales			
Concursos			
Ferias			
Jornadas			
Pinta de murales			
Mesas informativas			
Teatro Guiñol			
Cuenta cuentos			
Cine-debate			
Carrera			
Otro (especifique)			
Total			

ORIENTACIÓN Y CANALIZACIÓN.

SBM: Subtotal de mujeres de cada grupo etario que hicieron uso de los servicios de orientación y canalización

CD: Con discapacidad

HLI: Habla lengua indígena

Mujeres beneficiadas de los servicios de orientación y canalización																																					
EDAD	0-14			15-19			20-24			25-29			30-34			35-39			40-44			45-49			50-54			55-59			60 o más			TOTAL
	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	SBM	CD	HLI	
Total																																					

7. Indique el número de servicios brindados de orientación y canalización, según área.

Área	Número de profesionistas contratadas/os	Número de servicios a mujeres (orientación y canalización)	Número de servicios a hombres (orientación y canalización)	Número de servicios a hijas (orientación y canalización)	Número de servicios a hijos (orientación y canalización)	Número de servicios a personas allegadas (orientación y canalización)	Total, de servicios
Trabajo Social							
Psicología							
Jurídico							
Psicología infantil							
Pedagogía							
Traducción							
~~Derivación médica/enfermería~~ Promotoría / Enlace / Brigadista							
~~Nutrición~~							
~~Multigrado~~							
Otro							
Total							

8. En caso de haber ofrecido orientación a personas allegadas, informe sobre el número, edades y vínculo o parentesco con las mujeres.

9. Indique los municipios y localidades en las que se ejecutó la acción (¿dónde?)			
Clave INEGI del municipio	Municipio (Nombre oficial)	Clave INEGI de la localidad	Localidad (Nombre oficial)

10. Señale los vínculos interinstitucionales establecidos para la consecución de esta acción (no incluir áreas de la IMEF, proveedores, ni personal del PAIMEF)		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	Instrumento/Mecanismo de coordinación	Colaboración/Aportación-Contribución[8]

11. Material Probatorio	Entregado	En caso de entregar adjunte archivo(s)	Observaciones
	SI ( ) NO ( )		
	SI ( ) NO ( )		

[8] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

(Este formato aplica para las líneas estratégicas:)

III. Servicios de protección y alojamiento.

No iniciada		**En proceso**		**Concluida**	

Acción C.III.___ *(Nombre de la acción)*
1. (EN CASO DE SEÑALAR ACCIÓN "NO INICIADA" Y "EN PROCESO") Detalle los avances alcanzados en el período que se reporta: • ***Describa el proceso para la ejecución de la acción.*** • **Detalle los resultados obtenidos al corte (número de mujeres atendidas, número de servicios por área, tipos y modalidades de violencia, tipo de población, cobertura, así como las variaciones que se presentaron para su cumplimiento y, en su caso, las autorizaciones correspondientes).**
1. (EN CASO DE SEÑALAR ACCIÓN CONCLUIDA) Detalle los resultados obtenidos con la ejecución de la acción (número de mujeres atendidas de primera vez, mujeres atendidas de seguimiento, número de servicios por área, tipos y modalidades de violencia, número de procesos concluidos, tipo de población, cobertura, principales dificultades, necesidades y áreas de oportunidad, así como las variaciones que se presentaron para su cumplimiento y, en su caso, las autorizaciones correspondientes).
2. Indique el perfil de la población beneficiaria de esta acción.

SBM: Subtotal de mujeres de cada grupo etario que hicieron uso de los servicios de esta Unidad

CD: Con discapacidad

HLI: Habla lengua indígena

Mujeres que hicieron uso de los servicios de esta Unidad																																					
EDAD	**0-14**			**15-19**			**20-24**			**25-29**			**30-34**			**35-39**			**40-44**			**45-49**			**50-54**			**55-59**			**60 o más**			**TOTAL**
	SBM	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**	**SBM**	**CD**	**HLI**				
Total																																					

SBHA: Subtotal de hijas de cada grupo etario que hicieron uso de los servicios de esta Unidad

SBHO: Subtotal de hijos de cada grupo etario que hicieron uso de los servicios de esta Unidad

SBPA: Subtotal de personas allegadas que hicieron uso de los servicios de esta Unidad

CD: Con discapacidad

HLI: Habla lengua indígena

Hijas, hijos y personas allegadas que hicieron uso de los servicios de atención especializada																			
	Hijas							Hijos							Personas allegadas				
Edad	0-14			15-19			TOTAL	0-14			15-19			TOTAL				TOTAL	
	SBHA	CD	HLI	SBHA	CD	HLI		SBHO	CD	HLI	SBHO	CD	HLI		SBPA	CD	HLI	TOTAL	
Total																			

TOTAL DE POBLACIÓN QUE hicieron uso de los servicios de esta Unidad									
Mujeres		Hijas		Hijos		Personas allegadas		Total	
4. En caso de haber ofrecido orientación a personas allegadas, informe sobre edades y vínculo o parentesco con las mujeres.									
5. Indique el número de mujeres de 15 años o más que hicieron uso de los servicios de esta Unidad y declararon haber sufrido al menos un incidente de violencia a lo largo de la relación con su última pareja, según rango de edad.									

Situación de violencia	Grupo etario de mujeres											
	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60+	Total
Han experimentado violencia por parte de su última pareja												
No han experimentado violencia por parte de su última pareja												
Total												

3. Indique el número de servicios brindados, según área. (Esta información se reporta mensualmente)

Área	Número de servicios a mujeres	Número de servicios a hijas	Número de servicios a hijos	Número de servicios a personas allegadas	Total de servicios
Trabajo Social					
Psicología					
Jurídico					
Psicología infantil					

Pedagogía					
Traducción					
Derivación médica/enfermería					
Nutrición					
Multigrado					
Otro					
Total					

5. Indique el número profesionistas y/o personal contratado en esta Unidad, según área.

Área /actividad	Mujeres	Hombres	Total
Trabajo Social			
Psicología			
Jurídico			
Derivación médica/ auxiliar de enfermería			
Pedagogía			
Psicología infantil			
Coordinación de Trabajo Social			
Coordinación de Psicología			
Coordinación de Jurídico			
Coordinación de regional de unidades			
Coordinación de unidades			
Coordinación/ Responsable, Dirección de unidad			
Acompañamiento/ Supervisión de unidades			
Cocina/ Nutrición			
Traslado de unidad (manejo)			
Apoyo a coordinación			
Multigrado			
Otro			
Total			

6. Indique los municipios y localidades en las que se ejecutó la acción (¿dónde?)			
Clave INEGI del municipio	**Municipio (Nombre oficial)**	**Clave INEGI de la localidad**	**Localidad (Nombre oficial)**

7. Señale los vínculos interinstitucionales establecidos para la consecución de esta acción (no incluir áreas de la IMEF, proveedores, ni personal del PAIMEF)		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	**Instrumento/Mecanismo de coordinación**	**Colaboración/Aportación-Contribución[9]**

8. Material Probatorio	Entregado	En caso de entregar adjunte archivo(s)	Observaciones
	SI ( ) NO ( )		
	SI ( ) NO ( )		

(Este formato aplica para las líneas estratégicas:)

V. Promoción del empoderamiento de las mujeres en situación de violencia.

VI. Apoyo en procesos judiciales y administrativos.

No iniciada		En proceso		Concluida	

Acción C.___.___ ***(Nombre de la acción)***

1. ***(EN CASO DE SEÑALAR ACCIÓN "NO INICIADA" Y "EN PROCESO")*** **Detalle los avances alcanzados en el período que se reporta.**

- ***Describa el proceso para la ejecución de la acción.***
- ***Enliste y calendarice las actividades a realizar*** **del programa anual autorizado (número de sesiones, reuniones, audiencias, duración, fecha y lugar, tipos de población atendida).**

1. ***(EN CASO DE SEÑALAR ACCIÓN CONCLUIDA)*** **Enliste y calendarice las actividades a realizar del programa anual autorizado (número de sesiones, reuniones, audiencias, duración, fecha y lugar, tipos de población atendida, principales dificultades, necesidades y áreas de oportunidad, así como las variaciones que se presentaron para su cumplimiento y, en su caso, las autorizaciones correspondientes).**

[9] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

2. Indique el perfil de la población beneficiaria de esta acción.									
3. Señale el número de personas beneficiadas con la ejecución de esta acción									
Mujeres		**Hijas**		**Hijos**		**Personas allegadas**		**Total**	

6. Indique los municipios y localidades en las que se ejecutó la acción (¿dónde?)			
Clave INEGI del municipio	**Municipio (Nombre oficial)**	**Clave INEGI de la localidad**	**Localidad (Nombre oficial)**

7. Señale los vínculos interinstitucionales establecidos para la consecución de esta acción (no incluir áreas de la IMEF, proveedores, ni personal del PAIMEF)		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	**Instrumento/Mecanismo de coordinación**	**Colaboración/Aportación-Contribución[10]**

8. Material Probatorio	Entregado	En caso de entregar adjunte archivo(s)	Observaciones
	SI ( ) NO ( )		
	SI ( ) NO ( )		

GASTOS TRANSVERSALES DEL PROGRAMA ANUAL

Recursos aplicados para coordinar, ejecutar, monitorear, dar seguimiento, sistematizar y reportar el presente Programa Anual.			
1. Enumere los productos, materiales y evidencias de los gastos transversales:			
Material Probatorio	**Entregado**	**En caso de entregar adjunte archivo(s)**	**Observaciones**
	SI ( ) NO ( )		
	SI ( ) NO ( )		
2. Detalle los resultados obtenidos (actividades vinculadas con la coordinación, ejecución, monitoreo y seguimiento al Programa Anual):			
3. Aclaraciones			

Nombre, cargo y firma de la Titular de la IMEF

[10] En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

Anexo 10 Bis. Formato para la presentación de los Informes financieros parcial y final del Programa Anual

I.- IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Instancia de Mujeres en la Entidad Federativa (IMEF):		
Nombre del Programa anual:		
Entidad Federativa:	**Folio del programa anual:**	**Periodo que se informa:**

II.- REPORTE FINANCIERO

II.1.- INFORMACIÓN DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Total, de recursos autorizados en el Convenio de Coordinación.	$0.00
Fecha del Convenio de Coordinación.	
Fecha de entrega de la primera ministración.	
Recursos-recibidos en la primera ministración	$0.00
Porcentaje que representa la primera ministración respecto al total autorizado en el *(SEGÚN EL CASO, EN EL CONVENIO MODIFICATORIO O EN ÚLTIMO CONVENIO MODIFICATORIO).*	0.00%
Fecha de entrega de la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración.	
Recursos recibidos en la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración	$0.00
Porcentaje que representa la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración respecto al total autorizado en el *(SEGÚN EL CASO, EN EL CONVENIO MODIFICATORIO O EN ÚLTIMO CONVENIO MODIFICATORIO).*	0.00%
(EN CASO DE HABER UNA AMPLIACIÓN DE RECURSOS) Fecha del _____ *(NÚMERO ORDINARIO SUCESIVO DE ACUERDO AL CONVENIO MODIFICATORIO)* Convenio Modificatorio por motivo de ampliación de recursos autorizados	
Fecha de entrega de la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración.	
Recursos recibidos en la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración	$0.00
Porcentaje que representa la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración respecto al total autorizado en el *(SEGÚN EL CASO, EN EL CONVENIO MODIFICATORIO O EN ÚLTIMO CONVENIO MODIFICATORIO).*	0.00%
(EN CASO DE HABER UNA REORIENTACIÓN DE RECURSOS) Fecha del _____ *(NÚMERO ORDINARIO SUCESIVO DE ACUERDO AL CONVENIO MODIFICATORIO)* Convenio Modificatorio por motivo de reorientación de recursos en el Programa Anual	
(EN CASO DE HABER UNA REDUCCIÓN DE RECURSOS) Fecha del _____ *(NÚMERO ORDINARIO SUCESIVO DE ACUERDO AL CONVENIO MODIFICATORIO)* Convenio Modificatorio por motivo de ampliación de recursos autorizados	
Fecha de entrega de la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración.	
Recursos recibidos en la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración	$0.00
Porcentaje que representa la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración respecto al total autorizado en el *(SEGÚN EL CASO, EN EL CONVENIO MODIFICATORIO O EN ÚLTIMO CONVENIO MODIFICATORIO).*	0.00%

III. INFORME FINANCIERO

III.1 RESUMEN FINANCIERO (DEBE LLENARSE CON LOS MONTOS AUTORIZADOS Y EJERCIDOS EN CADA VERTIENTE Y GASTOS TRANSVERSALES, A LA FECHA DE CORTE DE ESTE INFORME)

VERTIENTE		RECURSOS MATERIALES			
	AUTORIZADOS	EJERCIDOS	COMPROMETIDOS[1]	NO EJERCIDOS[2]	% DE AVANCE[3]
A					
B					
C					
Transversales					
Total					
VERTIENTE		RECURSOS HUMANOS			
	AUTORIZADOS	EJERCIDOS	COMPROMETIDOS [1]	NO EJERCIDOS[2]	% DE AVANCE[3]
A					
B					
C					
Transversales					
Total					

TOTAL	TOTAL DE RECURSOS PAIMEF				
	AUTORIZADOS	EJERCIDOS	COMPROMETIDOS [1]	NO EJERCIDOS[2]	% DE AVANCE[3]

III.2 MEMORIA FINANCIERA (DEBE LLENARSE CON LOS MONTOS EJERCIDOS EN CADA ACCIÓN Y CONCEPTO DE GASTO DEL ANEXO TÉCNICO DE GASTO, A LA FECHA DE CORTE DE ESTE INFORME

Vertiente A. Fortalecimiento de las estrategias de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.					
Acción: A._._					
Indique el avance financiero específico de esta Acción conforme a los siguientes apartados					
Recursos Materiales					
Concepto de gasto anexo técnico	Proveedor o Profesionista	No. CFDI	Fecha de emisión	Monto de CFDI	Observaciones
Total recursos materiales Acción A				$	

[1] Señalar sólo aquellos recursos que se hayan comprometido al momento del informe (a través de contratos o convenios) y cuya documentación soporte se entregue junto con el presente formato para efectos de acreditación.

[2] Considerar en el informe final Recursos NO EJERCIDOS

[3] El porcentaje que se asienta en este apartado es el que corresponde al ejercido respecto al autorizado.

Recursos Humanos					
Concepto de gasto anexo técnico	**Proveedor o Profesionista**	**No. CFDI**	**Fecha de emisión**	**Monto de CFDI**	**Observaciones**
Total recursos humanos Acción A				**$**	

Vertiente B. Prevención de las violencias contra las mujeres					
Acción: B._._					
Indique el avance financiero específico de esta Acción conforme a los siguientes apartados					
Recursos Materiales					
Concepto de gasto anexo técnico	**Proveedor o Profesionista**	**No. CFDI**	**Fecha de emisión**	**Monto de CFDI**	**Observaciones**
Total recursos materiales Acción B				**$**	

Recursos Humanos					
Concepto de gasto anexo técnico	**Proveedor o Profesionista**	**No. CFDI**	**Fecha de emisión**	**Monto de CFDI**	**Observaciones**
Total recursos humanos Acción B				**$**	

Vertiente C: Orientación y atención especializada a mujeres en situación de violencia, y, en su caso, a sus hijas e hijos y personas allegadas.					
Acción: C._._					
Indique el avance financiero específico de esta Acción conforme a los siguientes apartados					
Recursos Materiales					
Concepto de gasto anexo técnico	**Proveedor o Profesionista**	**No. CFDI**	**Fecha de emisión**	**Monto de CFDI**	**Observaciones**
Total recursos materiales Acción C				**$**	

Recursos Humanos					
Concepto de gasto anexo técnico	**Proveedor o Profesionista**	**No. CFDI**	**Fecha de emisión**	**Monto de CFDI**	**Observaciones**
Total recursos humanos Acción C				**$**	

GASTOS TRANSVERSALES

Indique el avance financiero específico de esta Acción conforme a los siguientes apartados					
Recursos Materiales					
Concepto de gasto anexo técnico	**Proveedor o Profesionista**	**No. CFDI**	**Fecha de emisión**	**Monto de CFDI**	**Observaciones**
Total recursos materiales G.T.				**$**	

Recursos Humanos					
Concepto de gasto anexo técnico	**Proveedor o Profesionista**	**No. CFDI**	**Fecha de emisión**	**Monto de CFDI**	**Observaciones**
Total recursos humanos G.T.				**$**	

Nombre, Cargo y Firma de la Titular de la IMEF

LA PERSONA FIRMANTE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE TODA LA INFORMACIÓN ASENTADA EN ESTE DOCUMENTO ES CIERTA Y QUE LA IMEF CUENTA EN SUS ARCHIVOS CON: 1) LA DOCUMENTACIÓN FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS OTORGADOS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD FEDERAL QUE APLICA PARA LOS RECURSOS DEL PAIMEF Y 2) AL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN EL ANEXO TÉCNICO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO SUSCRITO CON LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, A TRAVÉS DEL INDESOL.

LOGOS INSTITUCIONALES
BIENESTAR, INDESOL, IMEF Y/O OTROS

Anexo 11. Formato para la presentación del reporte ejecutivo final del Programa Anual

I.- IDENTIFICACIÓN

Entidad Federativa:	
Instancia de Mujeres en la Entidad Federativa (IMEF):	
Nombre del Programa Anual:	
Folio:	
Período que se informa:	

II. INFORME NARRATIVO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

El informe narrativo pretende a ser un espacio de reflexión y autoevaluación, a partir del análisis sobre los resultados obtenidos por las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) para la erradicación de la violencia contra las mujeres.

Este es un ejercicio de redacción libre; el propósito es ir identificando los elementos que nos permitan distinguir entre los resultados de la implementación del Programa Anual (actividades realizadas y productos entregados) y el impacto a largo plazo.

Se sugiere incluir clave como éxitos y debilidades del programa, así como conclusiones y lecciones aprendidas.

Para realizar este análisis, es necesario contar con información cualitativa y cuantitativa derivada de la ejecución de todas y cada una de las acciones del Programa Anual.

Exponga los resultados obtenidos con relación al objetivo general y a los objetivos específicos del Programa Anual:

Explique qué acciones se requieren plantear o reforzar para avanzar en el posicionamiento del tema de las violencias contra las mujeres en la agenda pública estatal.

Describa cómo las acciones del Programa Anual contribuyeron al cumplimiento del documento rector en la Entidad Federativa en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.

Mencione los mecanismos de vinculación y cooperación con: instancias públicas de los tres poderes y órdenes gobierno, programas federales, organismos internacionales, iniciativa privada, academia, organizaciones de la sociedad civil, grupos sociales específicos u otros actores.

Describa el mecanismo o instrumento formal, la población y objetivo de la cooperación.

En virtud de que los recursos del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF) representan una acción afirmativa para prevenir y atender las violencias contra las mujeres, señale las estrategias que la IMEF implementa para dar continuidad e institucionalizar las acciones en el tema.

Describa cuáles son las estrategias mediante las cuales se promueve la permanencia del personal de la IMEF involucrado en la prevención y atención de las violencias contra las mujeres y con ello garantizar la continuidad de las acciones.

Mencione cuáles son los principales resultados de los servicios de prevención:

Mencione cuáles son los principales resultados de los servicios de atención:

Describa las principales necesidades expresadas por las mujeres en la entidad en el marco de la prevención y atención de la violencia contra las mujeres que requieren ser atendidas.

Señale los principales cambios generados en las poblaciones beneficiarias (personal del servicio público, población en general, mujeres en situación de violencia y en su caso, sus hijas e hijos y personas allegadas) a partir de la ejecución del Programa Anual respecto a la situación inicial.

¿En qué medida se respondió a problemáticas locales, necesidades y características específicas de grupos poblacionales en la entidad?

Señale las áreas de oportunidad detectadas para mejorar los servicios de prevención y atención de la violencia contra las mujeres.

Explique cuál es el valor público que aportó la implementación del Programa Anual a la sociedad en su conjunto y en particular a las mujeres de la entidad.

¿Cuál es la contribución de las acciones realizadas en el marco del Programa Anual apoyado por el Programa a la erradicación de las violencias contra las mujeres en la entidad?

Comentarios finales

Atentamente

Nombre, Cargo y firma de la titular de la IMEF

LOGOS INSTITUCIONALES

BIENESTAR, INDESOL, IMEF Y/O OTROS

Anexo 12. Constancia de conformidad y entrega de documentación final

Datos generales del Programa Anual:

Entidad Federativa:	
Instancia de Mujeres en la Entidad Federativa (IMEF):	
Nombre del Programa Anual:	
Folio:	

La que suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad que:

- Conoce y se sujeta a las disposiciones establecidas en la *Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos* y la *Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos* respecto al manejo y aplicación de los recursos federales
- La aplicación de los recursos federales del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF) se efectuó a lo largo del ejercicio fiscal con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, conforme a lo establecido a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- La selección y contratación de todas las personas físicas y morales para el desarrollo de actividades del PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO se ajustaron a criterios de pertinencia técnica, con base en el perfil y la experiencia requerida para tales tareas.
- El INDESOL no tuvo injerencia alguna en los procesos de selección citados en el punto anterior.
- La evidencia documental que derivó la ejecución del PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO se ostenta a plena satisfacción y conformidad del o la (IMEF), y por lo tanto esta institución avala dichos documentos en su totalidad.

En este marco, la/el (Nombre de la IMEF) hace entrega al INDESOL de la siguiente documentación que se produjo con el apoyo del recurso PAIMEF, de conformidad con el Convenio de Coordinación y el correspondiente PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO:

Acción	Material probatorio comprometido	Material probatorio entregado

_____

Nombre, cargo y firma de quien presenta la documentación

LOGOS INSTITUCIONALES

BIENESTAR, INDESOL, IMEF Y/O OTROS

Anexo 13. Constancia de Conclusión del Instrumento Jurídico y Programa Anual

Entidad Federativa:			
Instancia de Mujeres en la Entidad Federativa (IMEF):			
Programa Anual:			
Folio:			
Periodo del Convenio:			
Fecha de firma (Constancia):			
Firmantes (Constancia)	**Institución**	**Nombre**	**Cargo**

Fundamentación

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 3o. y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o., 3o., 4o., 6o. Fracción III, 7o. Fracción IV y V, 8o. fracción I, II y V y 13 fracción XI, del Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento interno del órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Bienestar, denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social, publicado el 26 de julio de 2005, en el Diario Oficial de la Federación; 1, 2, 36 fracción I, VII, XI, 40 fracción III y VIII, 49 tercer párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; y numeral ____ de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), para el ejercicio fiscal _(AÑO FISCAL).

Antecedentes

1. El (DÍA, MES Y AÑO) se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF) para el ejercicio fiscal (AÑO FISCAL).

2. Las Reglas de Operación en el numeral ____, a la letra señalan CITAR LO QUE INDICA EL NUMERAL RESPECTO A LA CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

Hechos

1. CONVENIO(S) Y RECURSOS MINISTRADOS

Total de recursos autorizados en el Convenio de Coordinación.	$0.00
Fecha del Convenio de Coordinación.	
Fecha de entrega de la primera ministración.	
Recursos recibidos en la primera ministración	$0.00
Porcentaje que representa la primera ministración respecto al total autorizado en el *(SEGÚN EL CASO, EN EL CONVENIO MODIFICATORIO O EN ÚLTIMO CONVENIO MODIFICATORIO).*	0.00%
Fecha de entrega de la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración.	
Recursos recibidos en la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración	$0.00
Porcentaje que representa la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración respecto al total autorizado en el *(SEGÚN EL CASO, EN EL CONVENIO MODIFICATORIO O EN ÚLTIMO CONVENIO MODIFICATORIO).*	0.00%
(EN CASO DE HABER UNA AMPLIACIÓN DE RECURSOS) Fecha del _____ *(NÚMERO ORDINARIO SUCESIVO DE ACUERDO AL CONVENIO MODIFICATORIO)* Convenio Modificatorio por motivo de ampliación de recursos autorizados	
Fecha de entrega de la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración.	
Recursos recibidos en la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración	$0.00
Porcentaje que representa la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración respecto al total autorizado en el *(SEGÚN EL CASO, EN EL CONVENIO MODIFICATORIO O EN ÚLTIMO CONVENIO MODIFICATORIO).*	0.00%
(EN CASO DE HABER UNA REORIENTACIÓN DE RECURSOS) Fecha del _____ *(NÚMERO ORDINARIO SUCESIVO DE ACUERDO AL CONVENIO MODIFICATORIO)* Convenio Modificatorio por motivo de reorientación de recursos en el Programa Anual	

(EN CASO DE HABER UNA REDUCCIÓN DE RECURSOS) Fecha del _____ *(NÚMERO ORDINARIO SUCESIVO DE ACUERDO AL CONVENIO MODIFICATORIO)* Convenio Modificatorio por motivo de ampliación de recursos autorizados	
Fecha de entrega de la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración.	
Recursos recibidos en la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración	$0.00
Porcentaje que representa la _____*(EN SU CASO, SEGUNDA O MÁS MINISTRACIONES)* ministración respecto al total autorizado en el *(SEGÚN EL CASO, EN EL CONVENIO MODIFICATORIO O EN ÚLTIMO CONVENIO MODIFICATORIO)*.	0.00%

2. ACCIONES

De acuerdo con el *(EN SU CASO, EL ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, O CON BASE EN EL ÚLTIMO CONVENIO MODIFICATORIO)*, de fecha (DÍA, MES Y AÑO), se establecieron como Acciones:

Número de la Acción	**Nombre de la Acción** *(ENLISTAR TODAS LAS ACCIONES AUTORIZADAS)*	**Concluida**	
		Sí	**No**
A._._			
B._._			
C._._			

3. INFORMES PRESENTADOS Y VERIFICADOS

Informe(s) presentado(s)	**Fecha de presentación (por parte de la IMEF)**	**Fecha de emisión de observaciones (por parte del INDESOL)**
Informe parcial cualitativo		
Informe parcial financiero		

4. REINTEGROS POR PARTE DE LA "IMEF"

Conceptos (Combo)	Monto	Fecha	Tipo de pago
Recursos no ejercidos	$0.00		
Derivados de observaciones	$0.00	*(EN SU CASO, INDICAR NO APLICA)*	*(EN SU CASO, INDICAR NO APLICA)*
Total de recursos reintegrados	$0.00		

5. RESUMEN FINANCIERO

Total de recursos autorizados	Total de recursos ejercidos	Total de recursos reintegrados	Pago de productos financieros
$0.00	$0.00	$0.00	$0.00

6. REPRESENTATIVIDAD LEGAL *(SE INCLUYE SÓLO EN CASO DE CAMBIO EN LA TITULARIDAD DE LA IMEF)*

El o la *(NOMBRE DE LA IMEF)* declara que se presentó un (o dos, según el caso) cambio(s) en la representación legal, tal como lo informa en el directorio de la IMEF de fecha *(DÍA, MES Y AÑO)*, y consta en el nombramiento de la *(NOMBRE DE LA TITULAR DE LA IMEF)* en carácter de *(CARGO DE LA TITULAR DE LA IMEF)*, expedido por *(NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE ESTATAL)*.

7. PERSONALIDAD JURÍDICA *(SE INCLUYE SÓLO EN CASO DE CAMBIO EN LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA IMEF)*

El o la *(NOMBRE DE LA IMEF)* declara que se presentó un cambio (o más) en la personalidad jurídica, con fecha *(DÍA, MES Y AÑO)*, tal como consta en *(DOCUMENTO JURÍDICO O NORMATIVO, COMO LA GACETA ESTATAL)* de fecha *(DÍA, MES Y AÑO)*.

Asentado lo anterior, el Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL) declara que la información y documentación necesaria para verificar y documentar la realización de las acciones del Programa Anual autorizado *NOMBRE DEL PROGRAMA ANUAL*, con número de folio __-PAIMEF__-__, está completa. Por tal motivo, se da por concluido el Convenio de Coordinación, de fecha *(DÍA, MES Y AÑO)* o el Convenio Modificatorio (DINÁMICO DE ACUERDO AL ÚLTIMO CONVENIO MODIFICATORIO) del Convenio de Coordinación de fecha *(DÍA, MES Y AÑO)* , suscrito el *(DÍA, MES Y AÑO DEL ÚLTIMO CONVENIO MODIFICATORIO EXISTENTE)*.

Lo anterior no libera al o a la *(NOMBRE DE LA IMEF)* de las revisiones posteriores o de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias de control y vigilancia sobre el ejercicio y comprobación de los recursos públicos federales.

Firmas

Nombre, Cargo, Instancia y firma de la titular de la IMEF	**Nombre, Cargo, Institución y firma de representante de la Dirección General Adjunta**	**Nombre, Cargo, Institución y firma de representante de la Dirección de Área**

LOGOS INSTITUCIONALES

BIENESTAR, INDESOL, IMEF Y/O OTROS

Anexo 14. Indicadores 2019

NIVEL DE OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Propósito	Porcentaje de mujeres empoderadas tras recibir atención especializada de las unidades apoyadas por el programa.	Número de mujeres que reciben la atención especializada con al menos dos sesiones de atención psicológica, de las unidades apoyadas por el programa, que presenten al menos un nivel medio de empoderamiento/Total de mujeres que reciben la atención especializada con al menos dos sesiones de atención psicológica, de las unidades apoyadas por el programa, que integran el Índice de empoderamiento)*100	Porcentaje	Anual
Componente	Tasa de variación relativa del número de servidores(as) públicos y especialistas capacitados(as) en materia de violencia contra las mujeres con respecto al año fiscal anterior	(Número de personas capacitadas en materia de violencia contra las mujeres en el ejercicio fiscal actual/Número de personas capacitadas en materia de violencia contra las mujeres en el ejercicio fiscal anterior)-1*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Índice de Fortalecimiento Institucional en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres.	Suma de los Componentes denominados Capacidades Institucionales Básicas + Corresponsabilidad Institucional + Eficiencia y Calidad Operativa + Eficacia en la Agenda Estatal, que obtuvieron las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas apoyadas por el Programa en el ejercicio fiscal en curso / 4 veces el Número de Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas apoyadas por el Programa durante el ejercicio fiscal en curso.	Índice de Incremento	Anual
Componente	Tasa de variación de personas beneficiadas con acciones de información, difusión y promoción para la prevención de las violencias contra las mujeres con respecto al año fiscal anterior.	(Número de personas beneficiadas con las acciones de información, difusión y promoción para la prevención de la violencia contra las mujeres realizadas por las Instancias de Mujeres en el año fiscal actual /(Número de personas beneficiadas con las acciones de información, difusión y promoción para la prevención de la violencia contra las mujeres realizadas por las Instancias de Mujeres en el año fiscal anterior)-1*100	Porcentaje	Trimestral

NIVEL DE OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Componente	Tasa de variación de personas que recibieron servicios de formación y sensibilización para la prevención de las violencias contra las mujeres.	(Número de personas beneficiadas con servicios de formación y sensibilización que realizan las Instancias de Mujeres en el año fiscal actual / Número de personas beneficiadas con servicios de formación y sensibilización que realizan las Instancias de Mujeres en el año fiscal anterior)-1*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Tasa de variación relativa del número de mujeres en situación de violencia beneficiadas con los servicios de orientación con respecto al año fiscal anterior.	(Número de mujeres en situación de violencia beneficiadas por los servicios de orientación brindados en las Unidades apoyadas por el Programa en el trimestre, correspondiente al año fiscal actual / Número de mujeres en situación de violencia beneficiadas por los servicios de orientación brindados en las Unidades apoyadas por el Programa en el trimestre, correspondiente al año fiscal anterior)-1*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Tasa de variación relativa del número de Unidades de atención especializada apoyadas por el Programa con respecto al año fiscal anterior.	(Número de Unidades de atención especializada para las mujeres en situación de violencia apoyadas por el Programa en el trimestre correspondiente al año fiscal actual / Número de Unidades de atención especializada para las mujeres en situación de violencia apoyadas por el Programa en el trimestre correspondiente al año fiscal anterior)-1*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Tasa de variación relativa del número de mujeres en situación de violencia atendidas por los servicios de atención especializada con respecto al año fiscal anterior	(Número de mujeres en situación de violencia que solicitan los servicios de atención especializada brindados en las Unidades apoyadas por el Programa en el trimestre correspondiente al año fiscal actual / Número de mujeres en situación de violencia que solicitan los servicios de atención especializada brindados en las Unidades apoyadas por el Programa en el trimestre correspondiente al año fiscal anterior)-1*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de mujeres atendidas por los servicios de atención especializada que tienen grado alto o muy alto de satisfacción.	(Total de mujeres atendidas por los servicios de atención especializada que tienen grado alto o muy alto de satisfacción/ Total de mujeres atendidas por los servicios de atención especializada que se les aplicó la encuesta de satisfacción)*100	Porcentaje	Bianual

NIVEL DE OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Componente	Promedio de servicios de orientación y atención especializada proporcionados a las mujeres en situación de la violencia, en las unidades apoyadas por el PAIMEF	(Número de servicios de orientación y atención especializada proporcionados a las mujeres en situación de la violencia, en las unidades apoyadas por el PAIMEF /Total de mujeres atendidas por los servicios de orientación y atención especializada proporcionados en las unidades que apoya el PAIMEF)	Servicios	Trimestral
Actividad	Porcentaje de recursos ejercidos en acciones estratégicas para el fortalecimiento de la institucionalización en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres.	(Total de recursos ejercidos en acciones estratégicas para el fortalecimiento de la institucionalización en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres / Total de recursos programados para la ejecución de acciones estratégicas dirigidas al fortalecimiento de la institucionalización en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres en el ejercicio fiscal en curso) * 100	Porcentaje	Anual
Actividad	Porcentaje de recursos ejercidos por las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para fortalecer la coordinación y articulación estratégica entre las instancias públicas y sociales, para institucionalizar la prevención y la atención de la violencia contra las mujeres con respecto al presupuesto otorgado para ese fin	(Porcentaje de recursos ejercidos por las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para fortalecer la coordinación y articulación estratégica entre las instancias públicas y sociales para institucionalizar la prevención y la atención de la violencia contra las mujeres / Total de recursos otorgados por el Programa a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para fortalecer la coordinación y articulación estratégica entre las instancias públicas y sociales para institucionalizar la prevención y la atención de la violencia contra las mujeres) * 100	Porcentaje	Semestral
Actividad	Porcentaje de recursos ejercidos para acciones de prevención de la violencia contra las mujeres con respecto al presupuesto otorgado para acciones de prevención de las violencias contra las mujeres.	(Total de recursos ejercidos por las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para acciones de prevención de las violencias contra las mujeres, dirigidas a la población en general / Total de recursos otorgados a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para la para acciones de prevención de las violencias contra las mujeres, dirigidas a la población en general) * 100	Porcentaje	Semestral

Anexo 15. Esquema de Contraloría Social del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF) para el ejercicio fiscal 2019

De conformidad con las disposiciones previstas en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social de los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, el Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL) emite el presente Esquema que contiene la estrategia con la que habrá de realizar las acciones de coordinación, difusión, capacitación y asesoría y seguimiento de la promoción y operación de la Contraloría Social en conjunto con las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), en tanto que son las Instancias Ejecutoras de los recursos que otorga el programa.

Al ser las IMEF las instancias ejecutoras del PAIMEF debido a que reciben recursos económicos para la implementación de Programas Anuales dirigidos a la prevención y atención de las violencias contra las mujeres, a la institucionalización de estas acciones y al fortalecimiento institucional, se requiere que, para dar cabal cumplimiento al sentido social de las acciones de Contraloría, las IMEF funjan como Instancias Ejecutoras Estatales para efectos de esta responsabilidad.

En tal sentido, a continuación, se presentan las líneas de coordinación con las IMEF:

- El PAIMEF designará al enlace responsable de las acciones de Contraloría Social perteneciente a la Dirección General Adjunta de Igualdad de Género (DGAIG) ante la Secretaría de la Función Pública y ante las IMEF.
- Una vez firmado el Convenio de Coordinación (Anexo 8 de la Reglas de Operación del Programa), la DGAIG solicitará a la IMEF la designación de la persona que fungirá como Enlace de Contraloría Social de la IMEF, a quien se le proporcionará la clave de usuario y contraseña de acceso al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- Será la personada designada como Enlace de Contraloría Social de la IMEF quien, en el marco de sus atribuciones, difundirá el tema y promoverá la conformación de Comités de Contraloría Social a nivel Estatal o Municipal con las diversas Instancias Académicas, de Investigación, Organizaciones de la Sociedad Civil, Líderes Sociales y Comunitarios, Promotoras y todos los actores sociales interesados, así como las personas beneficiarias de las acciones que implementen las IMEF por sí mismas en el marco del PAIMEF. Cabe mencionar que el personal de la IMEF, así como al de otras instituciones u organizaciones involucradas en el desarrollo de los Programas Anuales para fortalecer los procesos de empoderamiento de las mujeres puede ser considerado como personas beneficiarias del programa, esto con base en el numeral 2.3 de las presentes Reglas, en el cual se menciona que las acciones la vertiente A “Fortalecimiento de las estrategias de prevención y atención de las violencias contra las mujeres” contenidos en los Programas Anuales están dirigidas a dicho personal.

Dentro de las responsabilidades de las y los Enlaces de Contraloría Social de las IMEF están: difundir la Contraloría Social y concertar la conformación de los Comités de Contraloría Social en sus localidades, así como de brindar la capacitación y asesoramiento a actores sociales, al funcionariado público y a las personas beneficiarias interesadas en la gestión de la Contraloría Social del PAIMEF.

Difusión

El I realizará actividades de difusión con la finalidad de dar a conocer la información del Programa y el procedimiento para realizar las actividades de operación de la Contraloría Social. Los medios para realizarlo serán los siguientes:

- Portal de Internet del INDESOL. (https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/contraloria-social-paimef).
- Entrega de trípticos y carteles a cada Enlace de Contraloría Social de las IMEF.
- El INDESOL emitirá información vía correo electrónico a las y los enlaces de Contraloría Social de las IMEF con el fin de difundir y fomentar la Contraloría Social, así como invitar a que se promueva la participación de las y los beneficiarios para su aplicación.

Capacitación y Asesoría

El INDESOL, a través de la DGAIG, implementará acciones de capacitación para que las IMEF promuevan y operen la constitución de comités, tales como:

- El INDESOL elaborará y distribuirá material didáctico para capacitar a las personas designadas como enlaces de las IMEF para la Contraloría Social y a las(os) integrantes de los comités.
- El INDESOL impartirá cursos, talleres y asesorías de manera presencial y a distancia a las y los Enlaces de Contraloría Social de las IMEF, con la finalidad de dar a conocer la operación y gestión de la Contraloría Social del PAIMEF. Los medios a través de los cuales el INDESOL proporcionará estos servicios a distancia pueden ser correo electrónico, línea telefónica y videoconferencia, según sea el caso.

La capacitación y la asesoría a las y los enlaces de Contraloría Social abordarán la siguiente temática:

- Normatividad y objetivos de la Contraloría Social.
- La importancia del desarrollo de las acciones de Contraloría Social en sus Estados.
- Esquema de Contraloría Social PAIMEF.
- Tareas de las y los Enlaces de Contraloría Social (establecidas en la Guía Operativa): difusión, capacitación, número de comités a conformar, características de las y los integrantes, montos, vertientes a vigilar, constitución de comités y registro de comités.
- Llenado de Anexos de la Guía Operativa, Programa Estatal de Trabajo, Acta de Registro del Comité, Ficha Informativa de Apoyos y Servicios del PAIMEF, Solicitud de Información, Minuta de la Reunión, Informes de Comité de Contraloría Social, Formato de Quejas y Denuncias y Encuestas para las Vertientes B y C.
- Operación y gestión del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Las IMEF, en coordinación con la DGAIG, serán las responsables de:

- Organizar la constitución de los comités.
- Proporcionar la capacitación al funcionariado público participante en la promoción y operación de la Contraloría Social, así como a las personas beneficiarias de las acciones implementadas con recursos del PAIMEF que integren los Comités.
- Brindar capacitación y asesoría a los integrantes del Comité para que realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia.
- Captar los Informes y registrarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

El personal designado como enlace de Contraloría Social tiene como tareas primordiales:

- Elaboración del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.
- Difusión de la Contraloría Social en sus Comunidades.
- Aplicación de la Guía Operativa y sus Anexos.
- Recopilación las Actas de Integración de los Comités, así como los Informes de éstos.
- Aplicación y sistematización de las encuestas de satisfacción de la población en general sobre las acciones de las (vertientes B y C), toda vez que éstas no puedan ser sujetas a la integración de un comité de Contraloría Social.
- Registro de información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- Sistematización de la información.

Seguimiento

Las Instancias Ejecutoras estarán sujetas a las observaciones y acciones que emita el INDESOL con base a sus actividades realizadas y registradas.

Las tareas referidas que realizará el INDESOL para efectos del seguimiento a las actividades de Contraloría Social, así como de sus resultados son:

- Monitoreo de las actividades enmarcadas en su Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
- Monitoreo de las actividades enmarcadas en el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social de las IMEF.
- Seguimiento al registro de las actividades realizadas por las y los Enlaces de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- Realizar visitas de Seguimiento en campo con la instancia ejecutora (IMEF) a modo de verificar y evaluar la operatividad de los Comités conformados en las comunidades de los Estados.
- Orientar a las y los Enlaces de Contraloría Social respecto a la realización de sus actividades y operatividad de sus comités para cada una de sus metas en el Programa.
- Identificar los avances y dificultades presentados en el Esquema de Contraloría Social.
- Los instrumentos de sistematización para realizar el seguimiento a las acciones de Contraloría Social del PAIMEF serán definidas por la DGAIG y se harán del conocimiento de las IMEF en las sesiones de capacitación que para tales efectos se establezcan.
- Se promoverá la vinculación de los mecanismos de seguimiento a las actividades de Contraloría Social, así como de sus resultados con los mecanismos de denuncia ya existentes.

Actividades de coordinación

El INDESOL realizará las gestiones a las que haya lugar a fin de establecer los mecanismos de coordinación con las IMEF para la realización de las acciones de Contraloría Social, de conformidad con la cláusula Décima Sexta de los Convenios de Coordinación, suscritos en el marco del PAIMEF, que a la letra dice:

> *La "IMEF", en coordinación con el INDESOL, promoverá acciones de Contraloría Social por parte de las personas beneficiarias, con el fin de verificar la adecuada ejecución y aplicación de los recursos públicos asignados, así como el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación.*
>
> *El INDESOL elaborará materiales para la promoción de la Contraloría Social, así como para la capacitación de las y los integrantes de comités. Asimismo, impartirá cursos, talleres y asesorías de manera presencial y a distancia a las y los enlaces de Contraloría Social; además de dará seguimiento a las actividades ejecutadas por las IMEF.*
>
> *La "IMEF promoverá la conformación de Comités de Contraloría Social mediante la promoción de actividades de Contraloría Social, así como a través de la impartición de capacitaciones al funcionariado público, a personas beneficiarias e integrantes de Comités de Contraloría Social en materia de ésta. También asesorará a las y los integrantes de los comités y recolectará los informes elaborados, además de las quejas y denuncias que se presenten, mismas que se turnarán a la Contraloría Interna del Programa o a la Contraloría Estatal.*
>
> *Las acciones mencionadas en los párrafos anteriores se ajustarán al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016; al Esquema de Contraloría Social publicado en las Reglas de Operación del Programa y a la Guía Operativa que emita el INDESOL y demás normatividad aplicable.*

Se considera también, la coordinación que las IMEF puedan establecer con las Instancias Municipales de las Mujeres para identificar la pertinencia y viabilidad para, en su caso, formalizar y desarrollar las acciones de Contraloría Social en términos de los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública antes citados, aprovechando los vínculos institucionales ya existentes.

Anexo 16. Fórmula de distribución de recursos para los Programas Anuales de las IMEF

Componentes

Los principales componentes que determinan la distribución estimada de los recursos del PAIMEF son los siguientes:

Componente Inercial

- Distribuye una proporción del presupuesto total del programa equitativamente entre las 32 Entidades Federativas.

Componente Estructural

- Este componente se distribuye de acuerdo a la problemática estructural que existe en las entidades federativas, acorde con los objetivos del programa. Las variables que integran el componente estructural son:
  - Una variable que distribuye recursos conforme a la proporción, por entidad federativa, de mujeres de 15 años y más que vivieron alguna situación de violencia en los últimos 12 meses, de acuerdo con la Encuesta Nacional sobre las Dinámicas de Relación en los Hogares (ENDIREH) 2011.
  - Una variable que distribuye recursos conforme a la proporción de mujeres en situación de pobreza por entidad federativa, conforme a la medición realizada en 2010 por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
  - Una variable que considera la dispersión de la población conforme a las estimaciones del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) de 2010.

Componente de Desempeño

- Este componente se distribuye con base en criterios de participación y desempeño de las IMEF durante el ejercicio anterior. Las variables que integran el componente de desempeño son:
  - Una variable que considera la evaluación de la gestión de los proyectos de las IMEF en el ejercicio fiscal anterior en términos de calidad operativa, aplicación de gasto, cumplimiento de metas y puntualidad en los procesos.
  - Una variable que distribuye recursos conforme a la puntuación alcanzada por entidad federativa en la medición del Índice de Fortalecimiento Institucional, mismo que está acreditado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como el Indicador de Componente del Programa.
  - Una variable que incentiva la participación de las IMEF en el ejercicio fiscal anterior y redistribuye los recursos en forma equitativa entre las Entidades Federativas con proyectos apoyados.

Variable presupuestal compensatoria

- Esta variable compensa las reducciones para el ejercicio fiscal presente respecto a los montos del ejercicio fiscal anterior, con la finalidad de que la reducción ocasionada por el cambio en la estructura de la fórmula no afecte en sobremanera la operación del Programa en las Entidades Federativas.

El diseño de la fórmula busca dar una distribución más equitativa y acorde a las características estructurales, de desempeño de las IMEF y de un componente inercial para los estados, Sin embargo, para evitar cambios drásticos respecto de la distribución de los recursos para años anteriores, se incluye una variable denominada variable presupuestal compensatoria que irá perdiendo peso dentro de la fórmula, año con año. Dicha pérdida será compensada con el aumento en los ponderadores en el resto de los componentes (estructural, desempeño e inercial).

De tal manera que la fórmula de distribución se escribe como:

$$\mathbf{IEi} = \frac{MD}{100}\left[\left(1 - \frac{\mathbf{PPk}}{100}\right)(\mathbf{CI} + \mathbf{CEi} + \mathbf{CDi}) + \mathbf{PPk(VPi)}\right],$$

Con

$$\mathbf{CI} = \frac{21}{32}$$

y

$$\mathbf{PPk} = \begin{cases} 8.75 & \text{ejercicio fiscal 2016, } k = 2016. \\ 4.38 & \text{ejercicio fiscal 2017, } k = 2017. \\ 2.19 & \text{ejercicio fiscal 2018, } k = 2018. \\ 1.09 & \text{ejercicio fiscal 2019, } k = 2019. \end{cases}$$

Donde:

Variable	Definición	Fuente
IE_i	Inversión Federal Estimada para la Entidad i, en el ejercicio de que se trate.	
CI	Componente inercial que distribuye una parte de los recursos equitativamente entre las 32 Entidades Federativas.	
MD	Monto Total a distribuir entre los proyectos de las IMEF.	
PPk	Ponderador de la variable presupuestal compensatoria para el ejercicio fiscal k.	
CEi	Componente Estructural para la entidad federativa i.	
CDi	Componente de Desempeño para la entidad federativa i.	
VPi	Variable presupuestal compensatoria, para la entidad i.	

El componente estructural se desglosa como:

$$CEi = 7\left(\frac{NVi}{\sum_{j=1}^{32} NVj}\right) + 6\left(\frac{NPi}{\sum_{j=1}^{32} NPj}\right) + 6\left(\frac{DPi}{\sum_{j=1}^{32} DPj}\right)$$

con

$$DPi = \frac{SUPi}{NHi}$$

Donde:

Variable	Definición	Fuente
CEi	Componente Estructural para la entidad federativa i.	
NVi	Número de mujeres de 15 años y más que vivieron alguna situación de violencia en los últimos 12 meses, en la entidad i.	*Encuesta Nacional sobre las Dinámicas de Relación en los Hogares (ENDIREH) 2011*
NPi	Número de mujeres en situación de pobreza por entidad federativa i.	*Medición de mujeres en situación de pobreza realizada en 2010 por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).*
DPi	Dispersión de la población para la entidad federativa i. Se mide en kilómetros cuadrados por persona y representa el área que ocupa cada persona en una entidad federativa.	*Distribución de la población conforme a estimaciones del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2010.*
SUPi	Superficie en kilómetros cuadrados de la entidad federativa i.	
NHi	Número de habitantes en la entidad federativa i.	

- Las variables del componente de desempeño asignan recursos conforme a la gestión de las IMEF que está documentada en los registros administrativos del Programa y buscan incentivar la calidad, eficacia y eficiencia en la aplicación de recursos para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

El componente de desempeño se desglosa como:

$$CDi = 21\left(\frac{EGi}{\sum_{j=1}^{32} EGj}\right) + 19\left(\frac{IFIi}{\sum_{j=1}^{32} IFIj}\right) + 14\left(\frac{1}{\sum_{i=1}^{32} IPi}\right)$$

con

$$IPi = \begin{cases} 1 & \text{Si la IMEF participo en el programa el ejercicio fiscal anterior} \\ 0 & \text{Si la IMEF no participo en el programa el ejercicio fiscal anterior} \end{cases}$$

Donde:

Variable	Definición	Fuente
CDi	Componente de Desempeño para la entidad federativa i.	
EGi	Evaluación de Gestión para la Entidad i, del ejercicio fiscal anterior.	*Registros Administrativos del PAIMEF*
IFIi	Índice de fortalecimiento institucional para la Entidad i, del ejercicio fiscal anterior.	*Registros Administrativos del PAIMEF*
IPi	Incentivo por participación para la Entidad i en el ejercicio fiscal anterior.	*Registros Administrativos del PAIMEF*

- La variable presupuestal compensatoria busca equilibrar la asignación de recursos para el presente ejercicio fiscal respecto al inmediato anterior, con el propósito de no comprometer la continuidad y cobertura de los servicios y acciones realizadas por las IMEF.

La variable presupuestal compensatoria se desglosa como:

$$VPi = \frac{MRi}{\sum_{j=1}^{32} MRj}$$

Donde:

Variable	Definición	Fuente
VPi	Variable presupuestal compensatoria, para la entidad i.	
MRi	Monto aprobado en las reglas de operación en el ejercicio fiscal anterior para la entidad i.	*Registros Administrativos del PAIMEF*

Desglose presupuestal

Concepto	Porcentaje
Presupuesto PEF 2013	100
Gastos de Operación	5.27
Fomento estratégico de las IMEF	1
Monto Total a distribuir entre los proyectos de las IMEF	93.73

Factores de variación

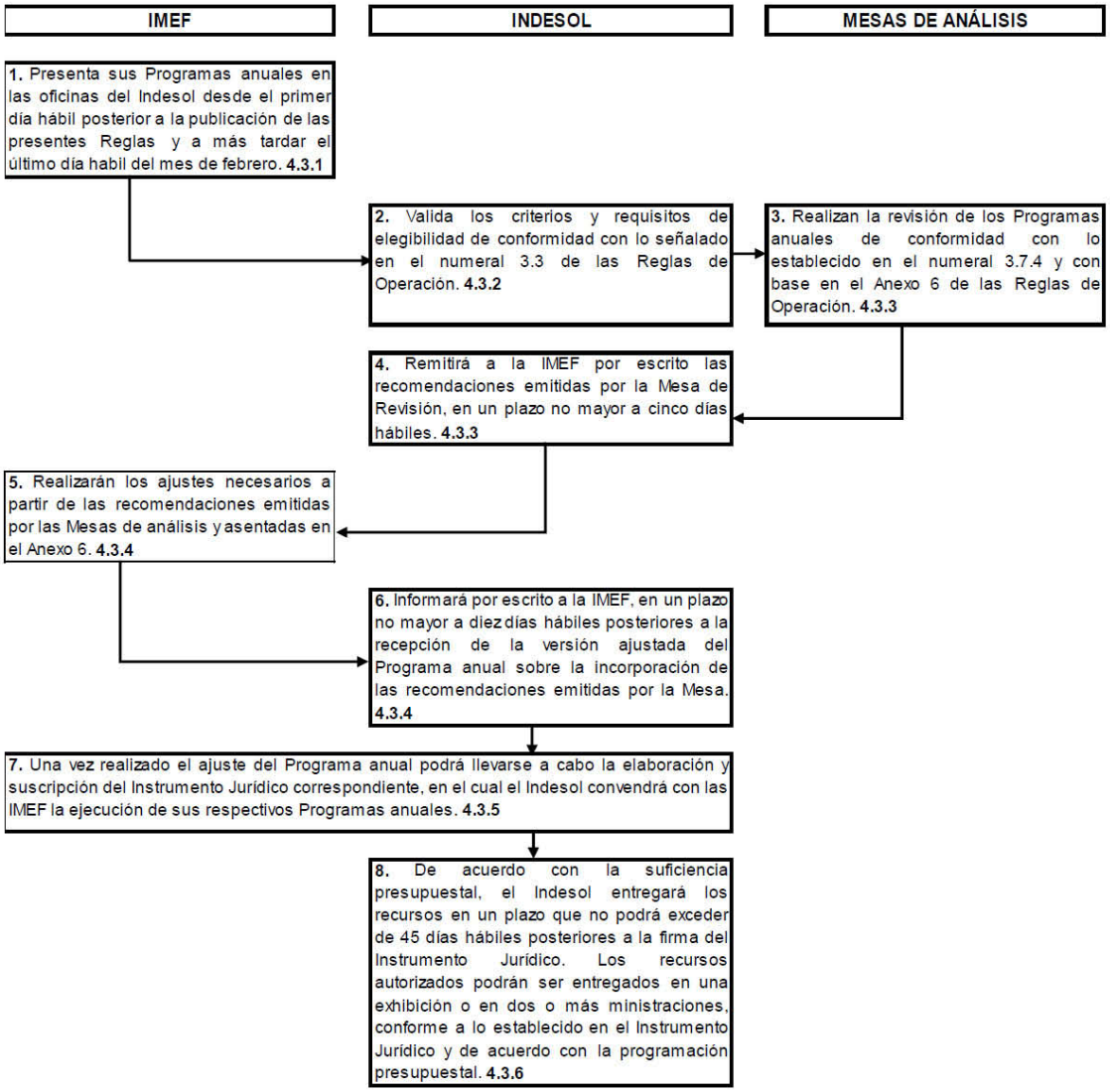
La inversión federal finalmente ejecutada por entidad federativa puede variar por factores como los siguientes:

- La demanda efectiva de las Entidades Federativas.
- La presentación y ritmo de ejecución de proyectos en las Entidades; y
- Reasignaciones presupuestales derivadas de contingencias ambientales y del proceso de comprobación de recursos otorgados en el ejercicio fiscal anterior, a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF).

Anexo 17. Diagrama de flujo del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF).

OBJETIVO:
Contribuir a la construcción de una sociedad igualitaria mediante acciones de prevención y atención en materia de violencia contra las mujeres.

FLUJOGRAMA DEL MECANISMO DE SELECCIÓN



Anexo 18. Perfil de las Organizaciones de la Sociedad Civil beneficiadas con recursos del PAIMEF en el marco de los Programas Anuales apoyados

Antecedentes

En el marco del Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2009 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, el Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), fue sujeto a una evaluación de Procesos cuyos resultados derivaron en aspectos susceptibles de mejora entre las cuales se encuentra la elaboración de un perfil de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), que por sus líneas de acción estuvieran en condiciones de ser apoyadas por el PAIMEF a través de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF).

Considerando que las violencias contra las mujeres son problemas fuertemente arraigados en la sociedad mexicana, cuya erradicación implica la participación activa de los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil organizada, el PAIMEF ha buscado generar acciones conjuntas para lograr el desarrollo y ejercicio pleno de los derechos de las mujeres.

Desde el año de su implementación, 2006, en el PAIMEF han participado diversas OSC en variados ámbitos de acción; sirvan como ejemplo la asesoría y capacitación del personal del servicio público involucrado en el Programa la coordinación de acciones para la atención directa a mujeres en situación de violencia, y por supuesto, la revisión y retroalimentación de los Programas Anuales elaborados por las IMEF y apoyados con recursos federales a través del PAIMEF en cada ejercicio fiscal.

En este sentido, atendiendo a la evaluación antes mencionada, en el presente documento se pretende delinear el perfil que las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) deberán tener para:

- Recibir recursos con el fin de llevar a cabo acciones en el marco de las vertientes de operación del PAIMEF.
- Potenciar la incidencia de las acciones de prevención y atención de las violencias contra las mujeres llevadas a cabo por las IMEF en el marco de la operación del PAIMEF.

Perfil esperado de las OSC para los apoyos del PAIMEF

En el PAIMEF, se considera que las OSC fortalecen las redes entre las y los ciudadanos, conforman un entramado incluyente de la diversidad social, que trabajando conjuntamente con el estado inciden en la definición y puesta en marcha de políticas públicas y toma de decisiones.

Para promover estas alternativas de acción social y participación ciudadana, se considera necesario delimitar las características, competencias y líneas de trabajo que deben tener las OSC para actuar de manera conjunta y congruente con las IMEF en la prevención y atención de la violencia contra las mujeres, en el marco de las vertientes de operación del PAIMEF.

En la siguiente tabla se describen las características con las que idealmente deberían contar las organizaciones de la sociedad civil que reciben recursos:

Características	Descripción-justificación
Normatividad	Para el establecimiento de convenios de colaboración y coordinación entre las IMEF y las OSC, será indispensable que estas últimas hayan sido conformadas y actúen de acuerdo a lo previsto en la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por organizaciones de la sociedad civil.
	El objeto social de la OSC deberá estar directa y claramente orientado a la realización de acciones tendentes a la prevención y atención de la violencia contra las mujeres.
Modelos de operación	Es necesario que las OSC cuenten con modelos de atención y manuales de procedimientos que avalen marcos conceptuales y legislativos con perspectiva de género.
Experiencia	La experiencia y resultados deberán acreditarse a través de la incidencia que han tenido para la definición y solución de problemas públicos. La incidencia puede entenderse como un proceso consciente e intencionado de la ciudadanía para influir, en las decisiones públicas que generen un cambio o transformación en los cursos de acción tendentes a la solución de problemas acotados.[1]

[1] Véase: Canto, Manuel. (2002). "Introducción a la ciencia de políticas públicas". En Políticas Públicas y Participación Ciudadana en el Municipio. México. Movimiento Ciudadano por la Democracia (MCD) y Sánchez Olvera, Alma Rosa. (2006) "El feminismo en la construcción de la ciudadanía de las mujeres en México". En Revista Itinerario de la Miradas.

Tipo de acción social	La participación que las OSC promuevan deberá ser activa, asimismo estará enmarcada en alguno o ambos de los siguientes subsistemas: 1) Gestión y administración de servicios especializados. 2) Participación en procesos de definición, ejecución y evaluación de políticas públicas en la materia.
Arraigo social	El arraigo social, conlleva la articulación de las OSC con las comunidades o territorios que les permitan incidir en el diseño e implementación de propuestas con mayores y mejores condiciones para ser efectivas, en este sentido será necesario tomar en cuenta lo siguiente: • Reconocimiento de la organización en el medio ya sea territorial o temático. • Elaboración de la demanda y las propuestas de solución con los beneficiarios. Por ejemplo, a partir de diagnósticos participativos. • Experiencias previas. • Estrategias para la participación activa y amplia de la población beneficiaria. • Estrategias para dotar a las y los beneficiarios de herramientas para ejecución y seguimiento de acciones.

Documentación comprobatoria

Con base en lo antes descrito, las OSC que busquen acceder a los apoyos que les brindan las IMEF con recursos del PAIMEF deberán presentar antes estas últimas lo siguiente:

- Constancia de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil con la Clave Única de Inscripción (CLUNI).
- Modelo de atención sistematizado o documento que acredite la capacidad para sistematizar los procesos institucionales que sustentan sus actividades con la descripción de los servicios de atención directa especializada en materia de prevención y atención de mujeres en situación de violencia, así como el marco conceptual que le sustenta y la metodología correspondiente. En su caso, que presente los términos de referencia para la elaboración de dichos documentos.
- Documentación que acrediten los méritos o logros destacados de la OSC internacional o sus representantes, en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres, alcanzados a nivel local, nacional e tales como constancias de participación, currícula, reconocimientos, entre otros.

Las OSC que sean contratadas para brindar servicios de consultoría y asesoría:

Características	Descripción-justificación
Capacidad organizacional	El funcionamiento sostenible de las OSC sólo es posible a partir del ordenamiento sólido y estable desde el financiamiento, lo cual implica certidumbre económica. Para esto, es necesario un modelo de funcionamiento eficaz a través de la sistematización como parte de un ejercicio permanente de evaluación y aprendizaje que contemple lo siguiente: • Planeación interna • Liderazgo compartido • Transparencia en la toma de decisiones • División del trabajo según capacidades • Fluidez en la información • Estrategias en financiamiento • Estrategias y técnicas de seguimiento • Evaluación constante de la propia experiencia • Manejo idóneo de recursos

Destrezas técnicas	Este tipo de destrezas representa la ventaja comparativa de las OSC en relación con otros actores como partidos políticos y gobierno. Su desarrollo permite elaborar propuestas factibles y replicables, será necesario entonces considerar los siguientes elementos: • Claridad del contexto. • Claridad de procedimientos administrativos. • Elaboración de metas y objetivos claros. • Profesionalización de los miembros. • Mecanismos claros para la operación de programas o proyectos propios. • Claridad de las tareas y funciones de los actores involucrados. • Capacidad de manejo de recursos. • Existencia de mecanismos de control y monitoreo. • Mecanismos para la inclusión de las beneficiarias. • Construcción de criterios y de indicadores de monitoreo y seguimiento. • Articulación entre programas y proyectos. • Correlación entre el diseño de programas y proyectos propios con los resultados obtenidos. • Precisión de tareas y funciones de los actores involucrados. • Construcción de indicadores y criterios de evaluación. • Construcción de técnicas de sistematización.
Destrezas políticas	Implican el establecimiento de relaciones, junto a otros actores, con el gobierno de manera corresponsable e institucional, con la finalidad principal de construir consensos, se pueden delinear de la siguiente forma: • Actuación articulada con otros actores. • Relación con especialistas. • Relación con medios de comunicación. • Relación con algunos de los poderes: ejecutivo, legislativo y judicial. • Relación con algún nivel de Gobierno: Federal, Estatal y Municipal. • Relación con agencias de financiamiento u organismos multilaterales. • Estrategias para la relación ya sea institucional o formal. • Facilidad y disposición para la generación de consensos entre diversos actores. • Facilidad para la construcción de relaciones de corresponsabilidad, colaboración e institucionales.

Documentación comprobatoria

- Documentación que acredite la capacidad para sistematizar los procesos institucionales que sustentan sus actividades
- Acreditar la experiencia en género y violencias contra las mujeres, de la OSC o de sus integrantes.
- Presentar los términos de referencia de los servicios contratados.

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE BIENESTAR

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2019.

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

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

MARIA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, 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; 46, último párrafo de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4 y 5, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; Décimo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federa, 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 de Fomento a la Economía Social, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, prioritariamente a los Organismos del Sector Social de la Economía que se encuentran en municipios con mayor nivel de marginación, en zonas de mayor presencia indígena, así como en zonas con altos índices de violencia, 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, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

Que, en este marco, las dependencias son responsables de emitir las reglas de operación de los Programas que inicien su operación en cada ejercicio fiscal 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 de sector coordinadoras de sector o en su caso, las entidades no coordinadas, publicaran 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 correpsonda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conofrmidad 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 bimestr del ejercicio fiscal 2019.

Que tomando en cuenta que con oficio número 312.A.- 00345 del 25 de febrero de 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, a cargo del Instituto Nacional de la Economía Social y de la Dirección de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2019, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/19/0724, de fecha 27 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 DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2019.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente 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 de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2017.

TERCERO.- En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con las reglas de operación del Programa de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2019, dicha Nota deberá ser firmada por el Titular de la Unidad Responsable del Programa, correspondiente.

CUARTO.- Se continuará aplicando hasta la total extinción de las relaciones jurídicas surgidas de los apoyos otorgados en 2013 y años anteriores, la normatividad vigente en 2013. El Instituto Nacional de la Economía Social, por conducto de las Unidades Administrativas competentes, expedirá los procedimientos que correspondan para el finiquito de los asuntos pendientes de conclusión derivados del FONAES".

QUINTO.- La Matriz de Indicadores de resultados referida en el Anexo 13 de las presentes Reglas de Operación, se adecuará, con base en las disposiciones que para tal efecto emita la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dado en la Ciudad de México a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil diecinueve.- La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores González**.- Rúbrica.

1. Introducción

El programa busca resolver el siguiente problema público: Los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) –con medios y capacidades limitadas– tienen dificultades para consolidarse como una alternativa para la inclusión productiva, financiera y al consumo, a partir del trabajo colectivo, que permita mejorar el ingreso y contribuya al desarrollo social y económico del país.

El Programa de Fomento a la Economía Social es la herramienta del Gobierno Federal que da respuesta al mandato del Artículo 46 de la Ley de Economía Social y Solidaria, y los artículos 33 y 34 de la Ley General de Desarrollo Social, de atender iniciativas productivas del Sector mediante el apoyo a proyectos productivos, identificar oportunidades de inversión, brindar capacitación; asistencia técnica, organización y diseño de proyectos productivos. Asimismo, el artículo 19 de la Ley General de Desarrollo Social establece entre los Programas prioritarios a los destinados a la generación y conservación del empleo a las actividades productivas sociales y a las empresas del Sector Social de la Economía, así como a aquellos dirigidos a las personas en condición de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad.

El Sector Social de la Economía opera como un sistema socioeconómico constituido por organismos de propiedad social, basado en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, en los cuales se privilegian el trabajo y al ser humano, conformados y administrados en forma asociativa, para satisfacer las necesidades de sus integrantes y de sus comunidades.

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.

El Programa es ejecutado a través de dos Unidades Responsables:

i. Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)

ii. Dirección General de Opciones Productivas (DGOP)

El Programa de Fomento a la Economía Social, materia de las presentes Reglas de Operación, se enmarca en el artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres y a la no discriminación, así como en los instrumentos internacionales de derechos humanos.

En este sentido, este programa se alinea a lo establecido en el artículo 3 de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), donde se establece que "Los Estados Partes tomarán en todas las esferas, y en particular en las esferas política, social, económica y cultural, todas las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el objeto de garantizarle el ejercicio y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre", a fin de respetar, proteger y garantizar el pleno ejercicio a los derechos humanos; a la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo de El Cairo; a la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing; a la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención Belém do Pará" y el Consenso y Guía Operacional de Montevideo; a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular el 1 y

el 5; a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; y a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; y a la Ley General de Desarrollo Social que establece que la Política de Desarrollo Social se sujeta entre otros, a los principios de libertad, justicia distributiva, solidaridad, integralidad, participación social, sustentabilidad, respeto a la diversidad, libre determinación y autonomía de los pueblos indígenas y sus comunidades, transparencia y perspectiva de género.

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

2. Objetivo del Programa

2.1 Objetivo General

Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el fortalecimiento de las capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía.

2.2 Objetivo Específico

Fortalecer capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE), que cuenten con iniciativas para la inclusión productiva, financiera y al consumo, a partir del trabajo colectivo.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El programa tendrá una cobertura nacional, con base en la disponibilidad presupuestal, otorgando prioridad a los Organismos del Sector Social de la Economía ubicados en municipios de mayor marginación, mayor presencia de población indígena y considerando los indices de violencia registrados en dichos territorios.

3.2. Población objetivo

Los Organismos del Sector Social de la Economía previstos en la LESS (*), que presentan medios y capacidades limitados para la inclusión productiva, financiera y al consumo, a partir del trabajo colectivo.

(*) En el portal https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/102206/4.-_Cat_logo_OSSE.pdf

3.3. Tipos y montos de apoyo

I. Aportaciones para la promoción y el fomento de la economía social, a través de Laboratorios de Bienestar y Economía Social (LAB_ES) y apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

Se trata de recursos públicos otorgados por INAES, vía aportaciones, para la promoción y el fomento de la economía social, a través de LAB_ES, así como apoyos concursables para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la convocatoria emitida en cada caso.

I.1 Aportaciones en efectivo, no recuperables, para el diseño y ejecución de acciones de promoción y fomento de la economía social, a través de los Laboratorios de Bienestar y Economía Social (LAB_ES)

Aportaciones en efectivo, no recuperables, que otorga el INAES a los LAB_ES, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Las aportaciones a los LAB_ES se destinan para que estas instancias promuevan y fomenten la economía social, a nivel local, realizando acciones que contribuyan a los siguientes objetivos específicos:

- Visibilización del sector social de la economía
- Desarrollo de capacidades de los OSSE en operación
- Incubación de proyectos de OSSE nuevos
- Fortalecimiento de los OSSE de la banca social e inclusión financiera a través de ésta.
- Contribución al mejoramiento del marco jurídico y normativo del sector

Para tal efecto, se harán aportaciones en efectivo no recuperables cuyo monto anual será de hasta 3.5 millones de pesos por ejercicio fiscal.

El monto total de la aportación estará en función de las acciones que programe realizar cada LAB_ES. Por cada acción que realice la aportación máxima podrá ser de hasta 100 mil pesos.

Las acciones que deberán incluir en su programa de trabajo anual deberán ser de las siguientes:

Objetivo	Acción	Unidad de Medida	Cantidad mínima
1. Visibilización	Documento audiovisual de visibilización de OSSE en operación	Documento	2
	Formación de organismos de representación del Sector Social de la Economía	Organismo constituido	2
2. Desarrollo de Capacidades	Acciones de fortalecimiento de habilidades gerenciales, capacidades técnicas y/o de comercialización de OSSE en operación	OSSE apoyado	5
	Convenios para la comercialización de bienes y servicios de OSSE en operación	Convenio	2
	Convenios de articulación de OSSE productivos con OSSE de consumo	Convenio	5
	Acompañamiento y asistencia técnica a OSSE en operación	OSSE apoyado por seis meses	3
	Integración de OSSE al Balance Social Cooperativo (BSC)	OSSE que implanta BSC	10
3. Incubación	Incubación de proyectos de OSSE de producción	Proyecto	10
	Proyectos de integración de OSSE a cadenas de valor	Proyecto	1
	Proyectos de adopción de innovaciones tecnológicas en OSSE de producción	Proyecto	1
	Incubación de proyectos de OSSE de consumo	Proyecto	5
4. Banca social	Constitución de nuevos OSSE de banca social	OSSE creado	5
	Acciones de fortalecimiento de OSSE de banca social en operación	OSSE apoyado	3
5. Marco jurídico y normativo	Acciones de formalización de OSSE en operación, que están en etapa previa a su constitución legal	OSSE formalizado	10

La propuesta del LAB_ES deberá incluir lo siguiente: En el caso de los objetivos 1, 4 y 5, por lo menos una acción y un máximo de tres eventos por acción; en el caso de los objetivos 2 y 3, por lo menos dos acciones y un máximo de cuatro eventos por acción.

Independientemente de lo anterior, podrán incluir acciones adicionales de otra naturaleza, que también contribuyan a la promoción y fomento de la economía social, las cuales serán consideradas en la priorización de las propuestas pero no implicarán aportación de recursos por parte del INAES. Para que estas acciones sean consideradas en la priorización deberán estar claramente identificadas y presupuestadas.

El destino de la aportación del INAES será exclusivamente para: remuneración del trabajo de los integrantes del laboratorio; becas para estudiantes de servicio social que colaboren en las actividades del laboratorio; contratación de consultores y/o especialistas externos; gastos de traslado y viáticos nacionales de los integrantes del laboratorio y de estudiantes de servicio social; gastos de producción y reproducción de material impreso y audiovisial. Se podrá destinar un máximo de 10% de la aportación total a cubrir gastos asociados a la realización de eventos fuera de las instalaciones sede del laboratorio, tales como renta de espacios y servicios de alimentación colectiva.

I.2 Apoyos en efectivo, capitalizables, para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

Son apoyos otorgados por INAES, dirigidos a OSSE legalmente constituidos o en etapa previa a su constitución legal, y que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como en las convocatorias correspondientes.

El importe otorgado por el Programa, podrá destinarse a los siguientes rubros de inversión: inversión fija; inversión diferida; materias primas y servicios; bienes de consumo, y pago al trabajo, conceptos cuya definición se encuentra en el Anexo 1 de las presentes reglas de operación.

En ningún caso, este apoyo podrá destinarse a los siguientes rubros: pago de pasivos; adquisición de inmuebles; adquisición de ganado bovino, animales de combate, o animales que pudieran ser destinados a espectáculos públicos.

La adquisición de maquinaria, equipo, vehículos ligeros o pesados, mobiliario y herramientas, prevista en los estudios de inversión deberán ser necesarios en alguna de las etapas del proceso de producción, transformación y/o comercialización del bien o servicio, así como reunir las características y requisitos para desarrollar la actividad a la que se destinen, en la cantidad requerida conforme a la naturaleza del proyecto.

Si en la evaluación del estudio de inversión que realice INAES, no se justifica la adquisición de los activos propuestos o sus características y cantidad, no corresponde a la necesaria para la adecuada puesta en marcha o continuidad del proyecto, la solicitud será desechada.

El apoyo de INAES que el solicitante pretenda destinar a la construcción de obra civil o de instalaciones de carácter permanente, en bienes inmuebles que no sean propiedad del OSSE o estén en posesión del mismo por algún instrumento legal que garantice dicha posesión por el plazo referido en el estudio de inversión como horizonte del proyecto, no podrá rebasar la cantidad de 150 mil pesos.

Los OSSE solicitantes de apoyo para proyectos productivos en las submodalidades I.2.1, I.2.2 y I.2.3 que hayan cubierto el costo del estudio de inversión, podrán incorporar en la comprobación de la correcta aplicación del apoyo otorgado el pago de la elaboración del mismo, siempre y cuando dicho costo se haya integrado como inversión diferida en el estudio de inversión y éste haya sido elaborado por consultores externos que se encuentren listados en el sitio www.gob.mx/inaes. El monto máximo que el Programa reconocerá por este concepto, será de hasta 15 mil pesos.

Un OSSE podrá recibir solo un apoyo de cada modalidad (implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento), las cuales están relacionadas. El máximo de apoyos será de cuatro, uno por ejercicio fiscal, siendo uno por cada modalidad.

Los OSSE que hayan sido apoyados por el INAES u otra dependencia del gobierno federal entre 2013 y 2018 podrán recibir un máximo de tres apoyos adicionales, uno por ejercicio fiscal, dependiendo de la modalidad a la que accedan en el presente ejercicio fiscal. Si en el presente ejercicio fiscal, reciben un apoyo en la modalidad CRECE, éste será el último; si reciben un apoyo en la modalidad CONSOLIDA, podrán recibir posteriormente el de la modalidad CRECE; y si reciben un apoyo en la modalidad DESARROLLA, podrán recibir dos apoyos más, uno en la modalidad CONSOLIDA y otro en la modalidad CRECE, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

En todos los casos, los apoyos estarán sujetos a suficiencia presupuestal.

I.2.1 Apoyos capitalizables para la implementación de proyectos nuevos (ARRANQUE)

Son apoyos capitalizables dirigidos a OSSE de reciente integración, preferentemente derivados de algún proceso de incubación promovido por el INAES u otra dependencia del gobierno federal.

El monto máximo de apoyo por proyecto nuevo, está en función del número de integrantes o socios del OSSE y de su tipo de constitución (legalmente constituidos o en etapa previa a su constitución legal)

Monto máximo (pesos)				
Tamaño del OSSE en número de socios o integrantes	OSSE legalmente constituido		OSSE en etapa previa a su constitución legal	
	Por socio	Por proyecto	Por integrante	Por proyecto
Proyecto de Producción				
5 a 10	75,000	750,000	50,000	500,000
11 a 20	60,000	1,200,000	40,000	800,000
21 a 30	45,000	1,350,000	30,000	900,000
Proyecto de Consumo				
25 a 50	2,000	100,000	500	50,000
51 a 100	1,600	160,000	400	80,000
101 a 200	1,000	200,000	200	100.000

El importe otorgado por el Programa, deberá ser integral e incorporar los rubros de inversión incial que posibiliten la adecuada puesta en marcha del proyecto, incluyendo inversión fija; inversión diferida; materias primas y servicios; bienes de consumo; y pago al trabajo.

Si en la evaluación técnica que realice INAES, sobre el estudio de inversión del solicitante, la composición de la inversión inicial no corresponde a la necesaria para la adecuada puesta en marcha del proyecto, la solicitud será desechada.

I.2.2 Apoyos capitalizables para el desarrollo de proyectos en operación (DESARROLLA)

Son apoyos capitalizables dirigidos a OSSE legalmente constituidos o en etapa previa a su constitución legal; que fueron apoyados por el INAES u otra dependencia del gobierno federal, entre 2013 y 2018; que tienen un proyecto en operación; y que requieren apoyo para su desarrollo.

En este caso, el monto máximo de apoyo por proyecto productivo está en función del número de socios del OSSE y de su tipo de constitución (legalmente constituidos o en etapa previa a su constitución legal)

Monto máximo (pesos)				
Tamaño del OSSE en número de socios o integrantes	OSSE legalmente constituido		OSSE en etapa previa a su constitución legal	
	Por socio	Por proyecto	Por integrante	Por proyecto
Proyecto de Producción				
5 a 10	56,250	562,500	45,000	450,000
11 a 20	43,750	875,000	35,000	700,000
21 a 30	31,250	937,500	25,000	750,000

El importe otorgado por el Programa, podrá incorporar todos o alguno de los rubros de inversión, incluyendo inversión fija; inversión diferida; materias primas y servicios; y pago al trabajo.

Si en la evaluación técnica que realice el INAES, sobre el estudio de inversión del solicitante, la composición de la inversión propuesta no corresponde a la necesaria para el adecuado desarrollo del proyecto, la solicitud será desechada.

I.2.3 Apoyos capitalizables para la consolidación de proyectos en operación (CONSOLIDA)

Apoyos capitalizables dirigidos a OSSE legalmente constituidos; que fueron apoyados por el INAES u otra dependencia del gobierno federal entre 2013 y 2018; que tienen un proyecto en operación; y requieren apoyo para su consolidación.

El monto máximo de apoyo por proyecto productivo, está en función del número de socios del OSSE.

Tamaño del OSSE en número de socios	Monto máximo (pesos)	
	Por socio	Por proyecto
Proyecto de Producción		
5 a 10	35,000	350,000
11 a 20	25,000	500,000
21 a 30	15,000	450,000

El importe otorgado por el Programa, podrá incorporar todos o alguno de los rubros de inversión, incluyendo inversión fija; inversión diferida; materias primas y servicios; y pago al trabajo.

Si en la evaluación técnica que realice el INAES, sobre el estudio de inversión del solicitante, la composición de la inversión propuesta no corresponde a la necesaria para la adecuada consolidación del proyecto, la solicitud será desechada.

I.2.4 Apoyos capitalizables para el crecimiento de proyectos en operación (CRECE)

Apoyos dirigidos a OSSE legalmente constituidos que fueron apoyados por el INAES u otra dependencia del gobierno federal entre 2013 y 2018; que tienen un proyecto en operación; y requieren apoyo crediticio para su crecimiento, pero no cuentan con las garantías necesarias y suficientes para acceder al crédito.

El apoyo solicitado deberá significar un máximo de 50% del importe de crédito que se obtendrá con la garantía requerida, sin que el monto del apoyo rebase la cantidad de 2 millones de pesos.

I.2.5 Apoyos para la Constitución de Garantías Líquidas

Apoyos otogados por la DGOP, dirigidos a grupos sociales que tienen un proyecto en operación; y requieren apoyo crediticio para su crecimiento, pero no cuentan con las garantías necesarias y suficientes para acceder al crédito. La DGOP, mediante un Fondo de Garantías Líquidas, otorgará apoyos para la constitución de Garantías Líquidas, a través de los diferentes instrumentos o programas de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), que faciliten el acceso al crédito a las personas integradas en grupos sociales, que habiten en los municipios que son cobertura del Programa.

Con las Garantías Líquidas del Fondo se respaldará hasta el 15% del monto total del crédito, el cual no podrá rebasar los $500 mil pesos de crédito por proyecto.

Las condiciones de los créditos otorgados al amparo del Fondo, estarán en función a los criterios y requisitos establecidos por la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND).

I.2.6 Impulso Productivo

Son apoyos monetarios otogados por la DGOP para proyectos productivos y están dirigidos a grupos sociales integrados por al menos tres personas mayores de edad, con una idea de negocio o iniciativa productiva y que habiten en las zonas de cobertura del Programa que cuenten con alguna de las siguientes características:

- Que se encuentran en municipios con grado de marginación alto o muy alto;
- Zonas de presencia indígena y
- Zonas con altos índices de violencia.

Los municipios y localidades que conforman dichas zonas se señalan en la siguiente liga:

https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social

Las personas integrantes de los grupos sociales que, hayan recibido apoyo para un proyecto productivo nuevo por parte de la DGOP u otra dependencia o entidad del gobierno federal, en alguno de los dos ejercicios fiscales inmediatos anteriores o en el presente, no podrán ser apoyados nuevamente.

Los montos de apoyo y de aportación por parte de los grupos sociales dependerán de los requerimientos del proyecto resultante del Proceso de Formulación de Proyectos, de la actividad económica, de su evaluación técnica, económica, de las medidas de mitigación ambiental, así como de las características de los grupos sociales solicitantes de acuerdo a lo siguiente:

Sexo de las personas integrantes del grupo social.	Aportación mínima de los grupos sociales.	Rango de Apoyo Federal por proyecto (pesos).
Grupos de hombres o grupos mixtos.	10% del monto solicitado a la Secretaría de Bienestar, pudiendo ser cubierto con: subsidios federales, estatales o municipales o aportaciones en efectivo de los grupos sociales.	Mínimo de 50 mil hasta el monto máximo establecido por actividad económica.
Grupos de mujeres.	5% del monto solicitado a la Secretaría de Bienestar, pudiendo ser cubierto con: subsidios federales, estatales o municipales o aportaciones en efectivo de los grupos sociales.	Mínimo de 50 mil hasta el monto máximo establecido por actividad económica.

Los montos máximos por proyecto productivo según la actividad económica serán los siguientes:

Sector	Actividad	Montos	% del Recurso Federal Aplicable a Mecanismos de Mitigación Ambiental
Agrícola	Cultivos a cielo abierto 1/	Hasta $120,000	Hasta el 10 %
	Cultivo sistema semi protegido	Hasta $150,000	
	Cultivo sistema protegido	Hasta $250,000	

Sector	Actividad	Montos	% del Recurso Federal Aplicable a Mecanismos de Mitigación Ambiental
Pecuario	Explotación de bovinos para leche 2/, incubadora de aves 3/	Hasta $150,000	Hasta el 10%
	Ganado menor porcino 4/	Hasta $220,000	Hasta el 15%
	Ganado menor Avicultura, ovino y caprino 5/	Hasta $180,000	Hasta el 10%
	Apicultura, 6/ cunicultura y animales de pelaje fino 7/	Hasta $140,000	Hasta el 5%
	Acuicultura 8/	Hasta $300,000	Hasta el 10%
Pesca	Pesca 8/	Hasta $300,000	Hasta el 10%
Comercio	Comercio al por menor 9/	Hasta $120,000	No Aplica
Industria	Manufactura	Hasta $140,000	No aplica
Servicio	Servicio	Hasta $120,000	No Aplica
	Campamentos y albergues recreativos 8/	Hasta $300,000	Hasta el 15%

1/ Excepto granos básicos. 2/ Sólo equipamiento para producción de leche. 3/ Sólo para grupos con experiencia, instalaciones y mercado. 4/ No se otorgan apoyo para proyectos que únicamente sean de engorda. 5/ No se otorga apoyo para proyectos que únicamente sean de engorda: ovinos y caprinos. La adquisición de ganado se condiciona a que esté registrado en el padrón ganadero. 6/ Deberán estar registradas en el padrón ganadero. 7/ Se requiere demostrar que cuentan con mercado. 8/ Será necesario contar con los permisos federales y estatales correspondientes. 9/Sólo se apoyará proyectos nuevos, sujetos a verificación en campo de oferta y demanda.

Con el recurso federal otorgado, en ningún caso, se podrá apoyar: sueldos, salarios, jornales; obras de adaptación o remodelación en terrenos públicos; construcción en terrenos públicos prestados, rentados o en comodato; adquisición de terrenos; compra de ganado mayor (bovinos); cultivos con ciclo productivo mayor a un año; la compra de vehículos automotores de cualquier tipo que pudiera servir como medio transporte (a excepción de motocicletas para reparto); lanchas y tractores; compra de equipos de telecomunicaciones (radios, antenas, etc.); ni conceptos de formulación de proyectos, capacitación, asistencia técnica y acompañamiento.

Para establecimientos comerciales se podrá destinar hasta el 45% del recurso otorgado para compra de inventarios. En el caso de requerir algún tipo de obra civil**:**

- Construcción, se podrá destinar hasta el 35% del recurso solicitado.
- Adaptación, ampliación y/o rehabilitación, se podrá destinar hasta el 25% del recurso solicitado.

Para que los grupos sociales reciban el apoyo para Impulso Productivo, será necesario que acrediten el Proceso de Formulación de Proyectos y se comprometan a recibir el Acompañamiento y en su caso, Asistencia Técnica por parte de las Instituciones de Educación Superior (IES), para la correcta comprobación de los recursos, la instalación y operación del proyecto.

Asimismo, los grupos sociales deberán destinar un porcentaje del recurso federal para la adquisición de insumos, materiales y herramientas que permitan mitigar el impacto ambiental de su proyecto, el cual puede consultarse en la tabla anterior.

II Apoyos para el Desarrollo de capacidades

Son apoyos no recuperables, en efectivo o en especie, dirigidos a cualquier OSSE y/o aquellos que hayan sido apoyados por el INAES u otra dependencia del gobierno federal entre 2013 y 2019, según se indique en la convocatoria respectiva o en el acuerdo del Comité Técnico Nacional, orientados al desarrollo de sus diferentes capacidades.

II.1 Apoyos no recuperables para el desarrollo organizativo, empresarial y de gestión social.

Apoyos que otorga el INAES, en efectivo o en especie para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades organizativas, empresariales y de gestión social de OSSE, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Forma de otorgamiento	Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
Apoyos en efectivo	II.1.1. Constitución legal de la figura jurídica.	15 mil pesos.	Hasta diez apoyos en efectivo, con un máximo de tres por submodalidad por ejercicio fiscal. Excepto: 1) El apoyo para Constitución legal de la figura jurídica que se otorgará en una sola ocasión de manera histórica. 2) Los apoyos para la Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc. que se otorgarán sólo hasta en tres ocasiones de manera histórica. Sólo se podrá pedir un apoyo de Desarrollo organizativo y empresarial por Convocatoria; salvo en el caso de Constitución legal de la figura jurídica que podrá solicitarse conjuntamente con otra submodalidad en una misma convocatoria.
	II.1.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc,	60 mil pesos (por estudio, por OSSE).	
	II.1.3. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad del OSSE.	50 mil pesos por OSSE y hasta 25 mil pesos por integrante del OSSE.	
	II.1.4. Giras e intercambio de experiencias.		
	II.1.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.	80 mil pesos por OSSE (mínimo tres participantes).	
	II.1.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.	20 mil pesos/mes (por OSSE).	
	II.1.7. Consultoría.	50 mil pesos (por OSSE).	
Apoyos en especie	II.1.8. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad del OSSE.	Hasta 50 mil pesos por OSSE y hasta 25 mil pesos por persona, integrante o socio(a) del OSSE	Hasta diez apoyos en especie, con un máximo de tres por submodalidad por ejercicio fiscal.
	II.1.9. Giras e intercambio de experiencias.		
	II.1.10. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.	80 mil pesos por OSSE (Mínimo tres participantes).	
	II.1.11. Asistencia técnica: Hasta tres meses.	20 mil pesos/mes (por OSSE).	
	II.1.12. Consultoría.	50 mil pesos (por OSSE).	
	.	Hasta 50 mil pesos por OSSE y hasta 25 mil pesos por: persona, integrante o socio(a) del OSSE	
	II.1.13. Organización, promoción y/o realización de eventos de capacitación: Foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad del OSSE.		

II.2. Apoyos no recuperables para el desarrollo comercial

Apoyos que otorga el INAES, en efectivo o en especie para el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades comerciales de OSSE y la promoción de sus productos y servicios.

Forma de otorgamiento	Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
Apoyos en efectivo	II.2.1. Promoción y publicidad en medios de comunicación.	30 mil pesos por OSSE.	Hasta diez apoyos en efectivo, con un máximo de tres submodalidades por ejercicio fiscal.
	II.2.2. Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE.	40 mil pesos por OSSE.	
	II.2.3. Trámite del código de barras para el producto.	10 mil pesos por OSSE.	
	II.2.4. Elaboración de estudio de mercado o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE.	80 mil pesos por OSSE.	
	II.2.5. Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas, relacionados con la actividad productiva del OSSE.	30 mil pesos por OSSE.	
	II.2.6. Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE.	100 mil pesos por certificación nacional, por OSSE. 400 mil pesos por certificación internacional, por OSSE.	
	II.2.7. Elaboración de estudio técnico especializado: Análisis técnico del producto.	60 mil pesos (por estudio, por OSSE).	
	II.2.8. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el desarrollo comercial del OSSE.	Hasta 50 mil pesos por OSSE, máximo 25 mil pesos por integrante, socia o socio del OSSE.	
	II.2.9. Asistencia a Eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).	Hasta 50 mil pesos por OSSE.	
Apoyos en especie	II.2.10. Eventos de capacitación relacionados con el desarrollo comercial del OSSE (foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos).	25 mil pesos (por integrante o socia (o) del OSSE, máximo $50,000.00 por OSSE).	Hasta diez apoyos en especie, con un máximo de tres por submodalidad por ejercicio fiscal.
	II.2.11. Eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).	50 mil pesos por OSSE.	

Consideraciones Generales para las modalidades II.1 y II.2.

- No se podrán adquirir activos fijos con los apoyos en efectivo para desarrollo de capacidades.
- Estos apoyos solo podrán otorgarse a OSSE cuyos proyectos se encuentren en operación.
- Los apoyos en especie podrán ser organizados, promovidos y/o realizados por INAES, los LAB_ES y/o por otras instancias con las que el INAES convenga.
- Cuando se trate de apoyos para capacitación, giras e intercambio de experiencias, eventos de capacitación y eventos comerciales el apoyo del Programa podrá destinarse también a pagar viáticos y costos de traslado terrestre de las personas participantes del OSSE beneficiario. El Comité Técnico Nacional, previa justificación, podrá autorizar transporte vía aérea y viaticos internacionales.
- Los apoyos en efectivo para el desarrollo de capacidades serán entregados en una sola ministración.

- En las convocatorias de apoyos para el desarrollo de capacidades la Unidad Administrativa promovente podrá determinar la simultaneidad de apoyos entre submodalidades de Apoyos en efectivo, no recuperables, para el Desarrollo Organizativo, Empresarial y de Gestión Social; y de Apoyos en efectivo, no recuperables, para el Desarrollo Comercial.

II.3 Desarrollo de Iniciativas Productivas

Son apoyos en especie otogados por la DGOP para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica, a través de Instituciones de Educación Superior, a grupos sociales integrados por al menos tres personas de acuerdo a los lineamientos generales para la coordinación e implementación de los programas integrales para el desarrollo.

Para esta modalidad se destinarán recursos por un monto de al menos el 15% del presupuesto asignado en la modalidad de Impulso Productivo.

Estos apoyos se otorgan de acuerdo al programa de trabajo que las Instituciones de Educación Superior elaboren conforme a los Términos de Referencia disponibles en **https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social**, en las dos etapas siguientes:

Etapa	Montos
1. El Proceso de Formulación de Proyectos, se conforma por: a) Una visita de campo b) Cuatro talleres para la formulación de proyectos c) Gestión del proyecto productivo ante la Delegación Estatal. Cada proceso será para un conjunto de hasta 15 grupos sociales, conformados por al menos tres personas. Cada grupo deberá designar a dos de sus integrantes para participar en los cuatro talleres del Proceso de Formulación de Proyectos, quienes deberán obtener la constancia de haber concluido y acreditado el proceso, expedida por la Institución Educativa que llevó a cabo dicho proceso.	Para cada Proceso de Formulación de Proyectos se asignará un monto de hasta $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N). El recurso se otorgará por trabajo devengado.
2. Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica. a) El acompañamiento se otorgará a todos los grupos sociales beneficiarios de Impulso Productivo; el cual consiste en lo siguiente: **I.** Asistir a los grupos beneficiarios de Impulso Productivo en la adquisición de los conceptos de inversión autorizados. **II.** Asistir a los grupos beneficiarios de Impulso Productivo en la correcta comprobación de la aplicación de los recursos, en estricto apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. **III.** Otorgar asesoramiento en los procesos constructivos y de instalación de los activos para la puesta en marcha del proyecto productivo. b) Las Instituciones de Educación Superior otorgarán la Asistencia Técnica a los grupos sociales en función del nivel de conocimiento que presenten durante la puesta en marcha de los proyectos, conforme al Programa de Trabajo de la Institución Educativa.	Para el Proceso de Acompañamiento, se otorgarán apoyos de hasta $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N) por grupo social. El recurso se otorgará por trabajo devengado. Para el Proceso de Asistencia Técnica se otorgarán apoyos hasta por el 15% del monto federal del proyecto cuando se observen limitadas capacidades en el grupo social para llevar a cabo su proyecto productivo, con base en el programa de trabajo de asistencia técnica realizado por las Instituciones de Educación Superior. Las actividades consideradas en el programa de trabajo no deberán rebasar el ejercicio fiscal vigente; el recurso se otorgará por trabajo devengado.

III. Apoyos para Banca Social (OSSE de ahorro y crédito y OSSE de aseguramiento).

Apoyos en efectivo o en especie que otorga el INAES para fomentar y apoyar la creación, transformación, fortalecimiento, consolidación e integración, de OSSE de ahorro y crédito. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito que captan y colocan recursos entre sus asociados, estos apoyos solo podrán aplicar para los niveles de operaciones Básico, I, II y III.

III.1: Apoyos en efectivo, no recuperables, para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de OSSE de ahorro y crédito.

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa.	15 mil pesos. Solo aplica para Organismos con actividades de ahorro y crédito que se hayan constituido en una Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo o Sociedad Financiera Comunitaria en un plazo no mayor a 6 meses anteriores a la solicitud de apoyo.	Un reembolso por OSSE de ahorro y crédito de manera histórica.

III.1.2. Consultoría y acompañamiento con un mínimo de 10 días hábiles en sitio para: a. El análisis y mejora de los procesos de otorgamiento y recuperación de créditos. b) El diseño y desarrollo de procesos para la inclusión financiera.	El apoyo para el OSSE de ahorro y crédito podrá cubrir hasta un 80% del costo total del servicio, sin rebasar el importe de 70 mil pesos. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico, el apoyo podrá cubrir hasta un 90% del costo total del servicio, sin rebasar el importe de 70 mil pesos.	Una consultoría por ejercicio fiscal con un componente de apoyo y hasta por tres ejercicios fiscales.
III.1.3. Capacitación especializada para el fortalecimiento técnico-operativo y/o cumplimiento normativo y/o profesionalización de directivos, funcionarios o empleados del OSSE de ahorro y crédito considerando la perspectiva de género.	El apoyo para el OSSE de ahorro y crédito podrá cubrir hasta un 70% del costo total de la capacitación, sin rebasar el importe de 50 mil pesos. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico, el apoyo podrá cubrir hasta un 90% del costo total de la capacitación, sin rebasar el importe de 50 mil pesos. El monto máximo podrá incrementarse a 60 mil pesos si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tenga entre sus socias y socios a personas beneficiarias del INAES que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgados créditos para proyectos productivos a empresas sociales.	Un evento de capacitación por ejercicio fiscal y hasta por tres ejercicios fiscales.
III.1.4. Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente.	70 mil pesos; reembolsable a partir de su autorización. Este apoyo es exclusivo para OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones I y II autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). La auditoría deberá concluirse entre los meses de enero a marzo del ejercicio fiscal en curso.	Una auditoría por ejercicio fiscal y hasta por tres ejercicios fiscales.
III.1.5. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para: A. Diseño e implementación de esquemas de educación financiera para socias y socios del OSSE de ahorro y crédito. B. Establecimiento e implementación de controles y/o manuales y/o gobernabilidad. C. Implementación y evaluación de procesos de control interno y administración de riesgos. D. Diseño o rediseño e implementación de portafolios de productos y servicios financieros.	El apoyo para el OSSE de ahorro y crédito podrá cubrir hasta un 80% del costo total del servicio, sin rebasar el importe de 60 mil pesos por servicio. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico, el apoyo podrá cubrir hasta un 90% del costo total del servicio, sin rebasar el importe de 60 mil pesos por servicio. El monto máximo podrá incrementarse a 70 mil pesos por servicio si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tenga entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios del INAES que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales.	Una asesoría profesional por ejercicio fiscal con un máximo de dos servicios y hasta por tres ejercicios fiscales. Una solicitud de apoyo por cada servicio.
III.1.6. Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.	10 mil pesos; reembolsable a partir de su autorización. La emisión de la certificación o renovación de esta, deberá tener una antigüedad no mayor a seis meses a la fecha de la solicitud de apoyo.	Un reembolso por ejercicio fiscal y hasta por tres ejercicios fiscales.

III.2. Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de ahorro y crédito.

<table>
<tr><th>Submodalidad</th><th>Monto máximo (pesos)</th><th>Frecuencia</th></tr>
<tr><td colspan="2">III.2.1. Equipamiento de instalaciones.
Hasta 90% del costo total de uno o más de los componentes señalados para esta submodalidad, sin rebasar 550 mil pesos y sin que cada componente supere el monto máximo correspondiente a cada uno.</td><td rowspan="11">Un apoyo por ejercicio fiscal, hasta en tres ejercicios fiscales.</td></tr>
<tr><td>Componente</td><td>Monto máximo</td></tr>
<tr><td>Acondicionamiento de locales (instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, para prevención y combate de incendio, división de espacios, plafones, mamparas, ventanillas de atención, equipos de aire acondicionado, equipos y accesorios para sistemas de seguridad y vigilancia, entre otros conceptos de naturaleza similar, incluyendo el servicio de instalación y/o mano de obra requerida).</td><td>150 mil pesos.</td></tr>
<tr><td>Suministro eléctrico de emergencia (generadores o plantas de energía eléctrica, acumuladores de energía, equipos de respaldo de energía u otros de naturaleza semejante, incluyendo el servicio de instalación requerido para su funcionamiento).</td><td>200 mil pesos.</td></tr>
<tr><td>Mobiliario y equipo de oficina (escritorios, sillas secretariales, mesas de sala de juntas, mesas para computadora, sillas para sala de juntas, sillones para sala de espera, archiveros, libreros, gabinetes y cajas de seguridad, entre otros semejantes).</td><td>100 mil pesos.</td></tr>
<tr><td>Vehículos utilitarios (vehículos o motocicletas requeridos para la operación del OSSE de ahorro y crédito).</td><td>200 mil pesos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">III.2.2. Innovación tecnológica.
Tratandose de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones II o III, hasta 90% del costo total de uno o más de los rubros señalados para esta submodalidad, sin rebasar 3 millones y sin que cada componente supere el monto máximo correspondiente a cada uno.
Tratandose de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico o I, el apoyo podrá ser hasta por el 95%</td></tr>
<tr><td>Componente</td><td>Monto máximo</td></tr>
<tr><td>Equipamiento tecnológico (equipo de cómputo, de impresión y digitalización de imágenes; plantas y paneles solares, así como para suministro de clima controlado en las áreas de servidores de red, entre otros semejantes).</td><td>800 mil pesos.</td></tr>
<tr><td>Acceso a internet y redes computacionales básicas (cableado estructural para redes de cómputo; servidores para operación en red; accesorios para red tales como switches, rakets o conectores, entre otros; antenas para conducir la señal de internet, puntos de acceso “Access Point”, enlaces punto a punto mediante microondas para interconectar sucursales entre otros conceptos de naturaleza semejante y directamente relacionados con la infraestructura requerida para el acceso a internet y redes computacionales básicas).</td><td>Un millón de pesos.</td></tr>
</table>

Software para sistemas de "Core bancario" (licenciamiento, diseño, adquisición de software o complemento del mismo entre otros conceptos relacionados que permitan el registro de transacciones financieras en línea y la operación cotidiana bajo control interno del OSSE de ahorro y crédito).	Un millón de pesos.	
Medios electrónicos de pago (servidores que operen en paralelo "espejo", enlaces dedicados de internet, cajeros automáticos, software especializado en interface para la operación de tarjetas de débito, banca móvil y del servicio SPEI incluyendo el portal de operaciones electrónicas, entre otros conceptos semejantes directamente relacionados con la operación de medios electrónicos de pago).	1.5 millones de pesos.	
III.2.3. Gastos de Promoción. Se incluyen boletines, folletos, volantes, pendones, lonas, grabaciones de sonido, videos, spots de radio y televisión o cine, inserciones pagadas en prensa escrita o electrónica, o los medios que utilice el OSSE de ahorro y crédito para dar a conocer sus servicios en campañas o actos promocionales, perifoneo, banners, artículos promocionales, entre otros semejantes.	120 mil pesos.	
III.2.4. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida. (Incluye pago de salarios, honorarios asimilados, honorarios profesionales o personas físicas con actividad empresarial contratadas para realizar actividades de promoción, evaluación, seguimiento y asistencia técnica en la autoproducción de acciones de vivienda asistida que se realicen dentro del período que cubre el apoyo).	Hasta mil pesos por acción de crédito otorgado y ligado a apoyos de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), sin rebasar un total de 500 mil pesos por año.	
III.2.5. Pago de servicios personales para la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social. (Incluye pago de salarios, honorarios asimilados, honorarios profesionales o personas físicas con actividad empresarial contratadas para realizar actividades relacionadas con la implementación del área especializada, desde la promoción hasta la cobranza en su caso de créditos que se otorguen dentro del ejercicio fiscal en curso).	Hasta 1,500 pesos por acción de crédito otorgado, sin rebasar un total de 800 mil pesos por año.	
III.2.6. Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero. El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia: a) Innovación tecnológica; b) Diseño y operación de la (s) unidad (es) especializada (s), incluyendo sus productos y procesos; c) Diseño e instrumentación de mecanismos de control interno y administración de riesgos orientado hacia la cartera de créditos productivo;	100 mil pesos.	

d) En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico o I, además de los conceptos anteriores, será posible solicitar recursos para los diferentes temas requeridos para su desarrollo estratégico, siempre y cuando estén incluidos en un programa de capacitación y/o consultoría integral para el ejercicio fiscal en curso.		
III.2.7. Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero. El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia: a) Innovación tecnológica; b) Diseño y operación de la (s) unidad (es) especializada (s), incluyendo sus productos y procesos; c) Diseño e instrumentación de mecanismos de control interno y administración de riesgos orientado hacia la cartera de créditos productivo; d) En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico o I, además de los conceptos anteriores, será posible solicitar recursos para los diferentes temas requeridos para su desarrollo estratégico, siempre y cuando estén incluidos en un programa de capacitación y/o consultoría integral para el ejercicio fiscal en curso.	100 mil pesos.	
III.2.8. Gastos de operación en sucursales nuevas hasta por cuatro meses para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de servicios (internet, renta de software, entre otros). No aplica para pago de consultoría y/o capacitación. Sólo Aplica para OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones Básico, I y II. Las sucursales de reciente creación deberán estar ubicadas en municipios de Media, Alta y Muy Alta Marginación.	Hasta 250 mil pesos.	Un apoyo por sucursal nueva, hasta tres sucursales nuevas por ejercicio fiscal.

III.3: Apoyos en efectivo, capitalizables, para Instrumentos de Administración de Riesgos de los OSSE de ahorro y crédito.

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
III.3.1. Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo.	El apoyo solicitado deberá significar un máximo de 30% del monto de la línea de crédito que se obtendrá con la garantía requerida, sin que el monto del apoyo rebase la cantidad de 1.5 millones de pesos. Sólo aplica para líneas de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo. En la solicitud deberá considerarse el monto de créditos que el OSSE de ahorro y crédito efectivamente pueda colocar en el plazo de un año a partir del apoyo.	Un apoyo por ejercicio fiscal y hasta en tres ejercicios fiscales.

III.3.2. Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo de administración de riesgo crediticio. No aplica para Fideicomisos constituidos o por constituir. Puede incluir mecanismos para garantizar los créditos, reducir los costos de aseguramiento, las tasas de interés y en general aquellos mecanismos que incrementen la recuperabilidad de los créditos.	El apoyo solicitado deberá significar un máximo de 20% del monto total del crédito otorgado, sin que el monto del apoyo rebase la cantidad de 2 millones de pesos. En la solicitud deberá considerarse el monto de créditos que el OSSE de ahorro y crédito efectivamente pueda colocar en el plazo de un año a partir del apoyo.	
III.3.3. Prima de seguro de vida deudor. Sólo aplica para OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico y I, provistas para este servicio por AGROASEMEX.	Hasta 4.5 al millar sobre el saldo promedio de cartera de crédito del ejercicio inmediato anterior y hasta 200 mil pesos.	

III.4: Apoyos en especie, no recuperables, para eventos de capacitación para los OSSE de ahorro y crédito

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
III.4.1. Realización de cursos, talleres, seminarios, diplomados, foros de formación e intercambio de experiencias, propuestos y organizados por el INAES, a nivel nacional o internacional Los representantes de los OSSE de ahorro y crédito deberán cumplir con el perfil acorde a la capacitación, pueden ser: Gerentes, directivos, personal operativo y/o administrativo, así como personas asociadas al OSSE de ahorro y crédito. Los eventos de capacitación podrán incluir actividades en aula, en línea, en campo y/o en las instalaciones de los OSSE de ahorro y crédito beneficiarios. Estos son los únicos apoyos que se pueden otorgar a OSSE de ahorro y crédito en etapa previa a su constitución legal.	El monto se establecerá conforme al presupuesto que para cada evento o programa autorice el Comité Técnico Nacional, a propuesta de la unidad administrativa proponente y podrá incluir la contratación de servicios y/o suministro de bienes, según corresponda, para cubrir entre otros conceptos: • Requerimientos de capacitadores, facilitadores, y/o evaluadores. • Materiales de apoyo, espacios físicos así como aspectos logísticos, técnicos y de promoción. • Traslado, hospedaje y alimentación a los participantes en los eventos de capacitación. Con relación al traslado de los participantes, el INAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación y autorización el transporte aéreo.	Hasta **5** apoyos por OSSE de ahorro y crédito por ejercicio fiscal. Hasta **8** apoyos por ejercicio fiscal, si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socias y socios integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales.

III.5: Apoyos en efectivo, no recuperables, para OSSE de aseguramiento (Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, integrados por pequeños productores).

Este tipo de apoyo será aplicable exclusivamente a Fondos de Aseguramiento para la actividad agropecuaria, rural y patrimonial promovidos por Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, Sociedades Financieras Comunitarias y que estén integrados por productores pequeños y/o ubicados en municipios de media, alta y muy alta marginación, de acuerdo con lo señalado en la convocatoria respectiva y los términos de referencia.

Componente	Monto máximo	Frecuencia
Reembolso de Formulación del Programa General de Operaciones (pago de la elaboración del programa general de operaciones de acuerdo con las especificaciones de AGROASEMEX.	350 mil pesos.	Única ocasión.
Reembolso del pago del Dictamen del Organismo Integrador (pago de los derechos para obtener el dictamen).	50 mil pesos.	
Reembolso de gastos de constitución y registro (gastos notariales y registrales de la persona moral).	50 mil pesos.	
Mobiliario y equipo de transporte (adquisición de mobiliario de oficina y vehículo).	200 mil pesos.	

3.4. Criterios y requisitos.

I. Aportaciones para la promoción y el fomento de la economía social que otorga INAES, a través de Laboratorios de Bienestar y Economía Social (LAB_ES) y apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

I.1 Aportaciones en efectivo, no recuperables, para el diseño y ejecución de acciones de promoción y fomento de la economía social, a través de los Laboratorios de Bienestar y Economía Social (LAB_ES)

Los criterios generales de elegibilidad para los LAB_ES, son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar)
I. Ser un LAB_ES Un laboratorio de bienestar y economía social (LAB_ES) es una alianza orientada al fomento de la economía social, conforme a los fines, valores, principios y prácticas establecidas en la Ley de Economía Social y Solidaria, encabezada por una institución de educación superior y/o investigación, pública o privada, y que incluye a organismos del sector; organismos de la sociedad civil; organismos empresariales y/o empresas; e instancias del gobierno federal y/o local (estatal o municipal)	1. Copia simple y original para cotejo del Convenio suscrito entre los actores de la alianza Dichos documentos deberán incluir las consideraciones y clausulas que señalen como mínimo lo siguiente: a) Instancias participantes en la alianza y alcances de su participación. b) Objeto específico de contribuir al fomento, desarrollo y fortalecimiento del Sector Social de la Economía. c) Que cuentan con la capacidad para organizar y ejecutar acciones de promoción y fomento a la economía social, señaladas en las presentes reglas. d) Participante que asumirá la representación ante el INAES y la responsabilidad de recibir, administrar y comprobar la aplicación de la aportación
II. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.	Copia simple y original para cotejo del RFC del participante que asumirá la responsabilidad de recibir, administrar y comprobar la aplicación de la aportación
III. Acreditar las facultades de las personas que celebran el convenio	Copia simple y original para cotejo de los documentos donde se otorgan las facultades a las personas que celebran el convenio del LAB_ES.
IV. Acreditar las facultades del representante legal de la instancia que representará la alianza	Copia simple y original para cotejo de los documentos donde se otorgan las facultades al representante legal de la instancia que representará al LAB_ES
V. Acreditar identidad de las personas que firman el convenio de la alianza, y del representante legal de la instancia que representará a la alianza	Copia simple y original para cotejo de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte vigente, cédula profesional, o cartilla del Servicio Militar Nacional)
VI. Solicitar la aportación atendiendo los criterios establecidos en la convocatoria correspondiente.	Solicitud de aportación original (capturada en el pre-registro), conforme al anexo 2A de las presentes Reglas de Operación, firmada por el representante legal de la instancia que representará al LAB_ES.
VII. Presentar propuesta de programa de trabajo	Original de propuesta de programa de trabajo conforme a lo establecido en los Lineamientos de Operación de los LAB_ES que apruebe el Comité Técnico Nacional.
VIII. Acreditar que cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES.	Escrito libre en el que el representante legal de la insancia que representa al LAB_ES, manifieste bajo protesta de decir verdad que cuentan con todos los elementos necesarios para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES. En caso de que requieran auxiliarse de terceros para desarrollar algunas de dichas actividades, deberá entregar escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que: • Su representada cuenta con el apoyo de terceros para desarrollar las actividades a que se obligará con el INAES; • Libera al INAES y su coordinadora sectorial de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación; y • La contratación de consultores deberá estar especificada en la propuesta o plan de trabajo, anexando currículum de los consultores, que deberá ser validado por la Coordinación General responsable. El cumplimiento de los documentos anteriores será verificado por el INAES o por terceros autorizados por INAES.

IX. Inexistencia de vínculos familiares con personal del INAES	Escrito libre firmado por el representante legal de la instancia que representa al LAB_ES, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que ninguno de los integrantes de su órgano directivo o de los organos directivos de las personas morales que lo integran es cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de algún servidor público del INAES.
X. Inexistencia de conflictos de interés con beneficiarios de su actividad como LAB_ES	Escrito libre firmado por el representante legal de la instancia que representa al LAB_ES, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que establecerán los mecanismos de control necesarios y suficientes para que no existan conflictos de interés entre los beneficiarios de su actividad y las instancias que integran el LAB_ES, así como con los integrantes de sus órganos directivos

I.2 Apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

I.2.1 Apoyos capitalizables para la implementación de proyectos nuevos (ARRANQUE)

Los criterios generales de elegibilidad para los OSSE solicitantes de esta modalidad, son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser un OSSE de reciente integración, preferentemente derivado de un proceso de incubación promovido por el INAES, legalmente constituido o en etapa previa a su constitución legal.	**I.1 Para los OSSE legalmente constituidos:** a) Copia simple de la cédula del RFC. b) Consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales". Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el SAT y el resultado debe ser "positivo" o "sin obligaciones fiscales". En caso contrario, se desechará la solicitud. c) Copia simple de: acta constitutiva debidamente protocolizada, y, en su caso, la última modificación a la misma; dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite. d) Copia simple del documento que acredite las facultades del representante legal e) Copia simple del Acta de asamblea en la que los socios deben asentar que aceptan los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS. **I.2 Para los OSSE en etapa previa a su constitución legal:** Copia simple del Acuerdo o acta de integración elaborada conforme al formato disponible en el Anexo 3 de las presentes reglas de operación.
II. No solicitar, ni haber solicitado en el presente ejercicio fiscal apoyos para los mismos conceptos, en otra dependencia del gobierno federal.	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que en el presente ejercicio fiscal, ninguno de los socios o integrantes del OSSE solicitante, han solicitado, ni solicitarán apoyos a otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan al INAES.
III. Acreditar existencia e identidad de cada uno de los socios o integrantes del OSSE y del representante social o legal.	Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia simple una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional).
IV. Contar con un estudio de inversión que acredite el importe del apoyo solicitado y la viabilidad técnica, financiera y de mercado del proyecto.	Estudio de inversión en formato digital, elaborado, conforme lo establezcan los Términos de Referencia correspondientes contenidos en las presentes reglas de operación (Anexo 4).
V. En caso de solicitantes de apoyo que decidan contratar consultores habilitados por el INAES, deberán entregar documento por el que liberan de responsabilidades al INAES.	Manifestación de que los términos de la contratación del estudio de inversión presentado, son responsabilidad exclusiva del representante legal o social del OSSE y del consultor externo, y que liberan al INAES y su coordinadora sectorial de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación.
VI. Inexistencia de vínculos familiares con personal del INAES	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que ninguno de los socios o integrantes del OSSE es cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de algún servidor público del INAES.
Nota.- En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales: I.1, incisos c), d) y e); I.2; y III. Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.	

I.2.2 Apoyos capitalizables para el desarrollo de proyectos en operación (DESARROLLA)

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, apoyos en esta modalidad, son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser un OSSE con un proyecto en operación, que haya sido apoyado por el INAES entre 2013 y 2018, que haya cumplido con sus obligaciones, y que justifique requerir apoyo para su desarrollo, pudiendo ser legalmente constituido o estar en etapa previa a su constitución legal. Así como OSSE apoyados por otras dependencias del gobierno federal, que cumplan con las condiciones señaladas, y estén legalmente constituidos.	**I.1 Para los OSSE que hayan sido apoyados previamente por otra dependencia del gobierno federal:** a) Copia simple de la cédula del RFC. b) Consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales". Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el SAT y el resultado debe ser "positivo" o "sin obligaciones fiscales". En caso contrario, se desechará la solicitud. c) Copia simple de: acta constitutiva debidamente protocolizada, y, en su caso, la última modificación a la misma; dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite. d) Copia simple del documento que acredite las facultades del representante legal. e) Copia simple del Acta de asamblea en la que los socios deben asentar que aceptan los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS. f) Copia simple del documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones contraídas al recibir el apoyo referido. **I.2 Para los OSSE apoyados previamente por el INAES:** a) Copia simple del dictamen de correcta aplicación del recurso, correspondiente al apoyo de inversión recibido previamente. b) Copia simple del documento expedido por la entidad financiera con la que efectúa el ECA, en el cual se acredite que está al corriente de sus obligaciones. c) En el caso de OSSE apoyado por el INAES en etapa previa a su constitución legal y que modificó su estatus a legalmente constituido, aplica lo señalado en el numeral I.1.
II. Acreditar existencia e identidad de cada uno de los socios o integrantes del OSSE y del representante social o legal.	**II.1 Para los OSSE que hayan sido apoyados previamente por otra dependencia del gobierno federal:** Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia simple una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio o integrante. **II.2 Para los OSSE apoyados previamente por el INAES:** a) Estar integrado como mínimo por la mitad más 1 de los integrantes o socios que recibieron el apoyo de inversión del INAES. Esta validación la efecuará el INAES. b) De los nuevos socios o integrantes, Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio o integrante.
III. No solicitar, ni haber solicitado en el presente ejercicio fiscal apoyos para los mismos conceptos, en otra dependencia del gobierno federal.	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que en el presente ejercicio fiscal, ninguno de los socios o integrantes del OSSE solicitante, han solicitado, ni solicitarán apoyos a otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan al INAES.
IV. En su caso, estar al corriente en las obligaciones de capitalización adquiridas	Copia simple del documento expedido por la entidad financiera con la que efectúa el ECA, en el cual se acredite que está al corriente de sus obligaciones. Haber incorporado en su estudio de inversión, el flujo de egresos correspondiente a su calendario de capitalización.
V. Contar con un estudio de inversión que acredite el importe del apoyo solicitado y la viabilidad técnica, financiera y de mercado del proyecto.	a) Estudio de inversión en formato digital, elaborado, conforme lo establezcan los Términos de Referencia correspondientes contenidos en las presentes reglas de operación (Anexo 5). b) Copia de la declaración anual del ISR correspondiente al ejercicio fiscal en curso, acompañada de la balanza de comprobación. Si el calendario de la convocatoria cierra el plazo de registro antes del 30 de marzo, este documento podrá presentarse de manera extemporánea.

VI. En caso de solicitantes de apoyo que decidan contratar consultores habilitados por el INAES, deberán entregar documento por el que liberan de responsabilidades al INAES.	Manifestación de que los términos de la contratación del estudio de inversión presentado, son responsabilidad exclusiva del representante legal o social del OSSE y del consultor externo, y que liberan al INAES y su coordinadora sectorial de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación.
VII. Inexistencia de vínculos familiares con personal del INAES	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que ninguno de los socios o integrantes del OSSE es cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de algún servidor público del INAES.
Nota.- En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales: I.1, incisos c), d), e) y f); I.2, incisos b) y c); II; IV; y V, inciso b). Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.	

I.2.3 Apoyos capitalizables para la consolidación de proyectos en operación (CONSOLIDA)

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, apoyos en esta modalidad, son los mismos que los aplicables a la modalidad DESARROLLA, con la particularidad de que en este caso solo se otorgan los apoyos a OSSE legalmente constituidos y, en consecuencia, deberán entregarse de los documentos correspondientes.

I.2.4 Apoyos capitalizables para el crecimiento de proyectos en operación (CRECE)

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, apoyos en esta modalidad, son los mismos que los aplicables a la modalidad DESARROLLA, con la particularidad de que en este caso solo se otorgan los apoyos a OSSE legalmente constituidos y, en consecuencia, deberán de entregarse los documentos correspondientes.

Adicionalmente, no aplican los requisitos asociados a los criterios V, inciso a) y VI, en virtud de que se tomará por buena la decisión técnica de la entidad financiera de otorgar crédito al OSSE solicitante del apoyo.

Sin embargo, debe agregarse el requisito de entregar:

Copia simple de la carta de intención de crédito, emitida por la entidad financiera autorizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), que contenga el monto total del crédito que ésta otorgaría, así como las políticas, términos y condiciones generales del crédito. En caso de que el OSSE solicitante tenga un compromiso pendiente, relacionado con el ECA, la carta antes referida deberá hacer referencia a que la entidad financiera incluyó en su evaluación financiera los flujos comprometidos por el OSSE para cumplir con su obligación de capitalización. En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, deberá presentarse para cotejo, el original de ésta carta. Si ésta no coincide plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.

I.2.5 Apoyos para la constitución de Garantías Líquidas

Los criterios y requisitos de los apoyos para la constitución de Garantías Líquidas que otorga la DGOP son los siguientes:

Criterios	Requisitos
I. Ser un grupo social integrado por personas mayores de edad.	Entregar en la Delegación Estatal: Acta de asamblea en la cual se acredita a la persona designada como representante social.
II Acreditar residencia.	Presentar copia de comprobante de domicilio de cada uno de los hogares de las personas solicitantes (credencial para votar con fotografía vigente, estado de cuenta del pago de servicios: predial, agua, luz o teléfono, no mayor a tres meses).
III Acreditar Identidad de las personas solicitantes.	Presentar copia de identificación oficial de cada una de las personas solicitantes (credencial para votar con fotografía vigente, Cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte vigente, cédula profesional).

I.2.6 Impulso Productivo

Los criterios y requisitos de los apoyos para Impulso Porductivo que otorga la DGOP son los siguientes:

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
I. Ser un grupo social conformado por al menos tres personas, mayores de edad, que habiten en los municipios de cobertura de la DGOP y estén registrados en el Padrón de los Programas para el Desarrollo.	Obtener el formato de acuse de solicitud de trámite de la modalidad de Impulso Productivo: https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social en el cual se acredita que las personas interesadas en recibir el apoyo cumplen con los criterios de elegibilidad de la modalidad.
II. Acreditar Residencia.	Presentar comprobante de domicilio de cada uno de los hogares de las personas integrantes del grupo social (credencial para votar con fotografía vigente, estado de cuenta para el pago de servicios predial, agua, luz o teléfono, con antigüedad no mayor a tres meses).
III. Acreditar identidad de las personas solicitantes.	Presentar identificación oficial de cada una de las personas integrantes del grupo social: (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte vigente, cédula profesional).
Una vez que la solicitud de trámite es seleccionada se deberá cumplir con lo siguiente:	
IV. Acreditar el Proceso de Formulación de Proyectos definido en la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas (DIP).	Presentar constancia de haber concluido y acreditado el Proceso de Formulación de Proyectos, que emite la Institución de Educación Superior.
V. Contar con Acta de Asamblea.	Entregar Acta de Asamblea que se emite a través del portal https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social, en la cual se acredita a la persona designada como representante social.
VI. Contar con un proyecto productivo que presente viabilidad técnica, económica y medidas de mitigación ambiental.	Entregar en la Delegación Estatal, una vez concluido el proceso de Formulación de Proyectos, el proyecto simplificado registrado por la Institución Educativa en el SIFES (el cual debe incluir croquis de localización), firmado por la persona designada como representante social.
Una vez que el proyecto ha sido seleccionado por el Comité de Validación Estatal, conforme al tipo de solicitud, la persona designada como representante social, deberá presentar en la Delegación Estatal, previo a la firma del convenio, los originales de la documentación entregada anteriormente para cotejo. Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar original y copia:	
VII. Contar con aportaciones en efectivo para el desarrollo del proyecto.	Entregar resumen de movimientos bancarios a nombre de algún integrante del grupo social, donde se acredite que se tiene el monto de la fuente complementaria de aportaciones en efectivo para el desarrollo del proyecto.
Al momento de recibir el apoyo para el proyecto productivo, la persona designada como representante social del grupo social beneficiado deberán: a) Suscribir el convenio de concertación con la Delegación Estatal, y b) Entregar en la oficina de la Delegación Estatal, o en las sedes que la misma defina, un recibo (formato libre) por el apoyo recibido, en el cual deberá mencionar: • Nombre completo del grupo social y la firma de la persona designada como representante social y • Que el recurso será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio.	

II. Apoyos no recuperables para el desarrollo de capacidades.

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar apoyos que otorga INAES en efectivo o en especie para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades organizativas, empresariales, comerciales y de gestión social de los OSSE, son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser un OSSE con un proyecto en operación, pudiendo ser legalmente constituido o estar en etapa previa a su constitución legal.	**I.1 Para los OSSE que no hayan sido apoyados previamente por INAES:** a) Copia simple de la cédula del RFC. b) Consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales". Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el SAT y el resultado debe ser "positivo" o "sin obligaciones fiscales". En caso contrario, se desechará la solicitud.

	c) Copia simple de: acta constitutiva debidamente protocolizada, y, en su caso, la última modificación a la misma; dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite. d) Copia simple del documento que acredite las facultades del representante legal. e) Copia simple del Acta de asamblea en la que los socios deben asentar que aceptan los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS. **I.2 Para los OSSE apoyados previamente por el INAES:** a) Copia simple del dictamen de correcta aplicación del recurso, correspondiente al apoyo de inversión recibido previamente. b) Copia simple del documento expedido por la entidad financiera con la que efectúa el ECA, en el cual se acredite que está al corriente de sus obligaciones. c) En el caso de OSSE apoyado por el INAES en etapa previa a su constitución legal y que modificó su estatus a legalmente constituido, aplica lo señalado en el numeral I.1
II. Acreditar existencia e identidad de cada uno de los socios o integrantes del OSSE y del representante social o legal.	**II.1 Para los OSSE que no hayan sido apoyados previamente por INAES:** Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio o integrante. **II.2 Para los OSSE apoyados previamente por el INAES:** a) Estar integrado como mínimo por la mitad más 1 de los integrantes o socios que recibieron el apoyo de inversión del INAES. Esta validación la efecuará el INAES. b) De los nuevos socios o integrantes, Clave Única de Registro Poblacional (CURP) y copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio o integrante.
III. Tipo de proveedor del bien o servicio	En caso de apoyos en efectivo, si el proveedor del bien o servicio que se pretende contratar o adquirir es un OSSE o un LAB_ES, presentar copia simple del documento que así lo acredite.
IV. Presentar documento que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud.	Propuesta de trabajo, en formato digital, elaborado conforme lo establezcan los Términos de Referencia correspondientes contenidos en las presentes reglas de operación (Anexo 6 y 7).
V. Inexistencia de vínculos familiares con personal del INAES	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que ninguno de los socios o integrantes del OSSE es cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de algún servidor público del INAES.
VI. Inexistencia de vínculos familiares con proveedores o prestadores de servicios	En caso de apoyos en efectivo, manifestación de compromiso de no contratar o adquirir bienes y/o servicios para la ejecución del apoyo con proveedores o prestadores de servicios que tengan relación cónyugal o de pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, con algún socio o integrante del OSSE, o con algún servidor público del INAES.
VII. Para el caso de eventos comerciales que se realicen fuera del país, el OSSE deberá contar con la información y documentación que permita su legal estancia, exhibición y/o venta de sus bienes y/o servicios.	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la información y documentación que permite su legal estancia y la de sus representados en el lugar en el que exhibirán y/o comercializarán sus bienes y/o servicios, así como la que se requiere para la exhibición y/o venta, o prestación de éstos; o que dichos documentos se encuentran en trámite y que de no ser expedidos a su favor impedirá la recepción de los apoyos, siendo esta última circunstancia de su exclusiva responsabilidad.
Nota.- En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales: I.1, incisos c), d) y e); I.2, inciso b) y c); II; y III. Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.	

II.3 Desarrollo de Iniciativas Productivas

Los criterios y requisitos de los apoyos para Desarrollo de Iniciativas Productivas que otorga la DGOP son los siguientes:

Para esta modalidad únicamente podrán participar Instituciones de Educación Superior, por lo que deberán cumplir con lo siguiente:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar)
I. Ser Institución Educativa. Que desarrollen actividades que puedan contribuir al bienestar, a través del fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización del Sector Social de la Economía.	Copia simple y original para cotejo de Acta constitutiva o documento legal, mismo que deberá estar protocolizado y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza y, en su caso, la última modificación a la misma (dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite) o copia simple del Acuerdo o Decreto de creación, dichos documentos deberán acreditar: 1. Contar con al menos tres años de antigüedad, a partir de la fecha de inscripción en el registro correspondiente, o de la emisión del Acuerdo, Decreto de creación o documento constitutivo equivalente. 2. Que su objeto abarca actividades que pueden contribuir con el fomento, desarrollo y fortalecimiento del Sector Social de la Economía. 3. En el caso de las instituciones de educación superior que colaboren con la DGOP deberán contar con la facultad y el área para realizar acciones de incubación de proyectos productivos, extensionismo o formación de personas emprendedoras.
II. Contar con inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la SHCP.	Copia simple y original para cotejo del RFC de la Institución Educativa.
III. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	Impresión del documento vigente denominado “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”, en el que se acredite que el resultado de dicha opinión sea en sentido positivo. Este documento se obtiene a través del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT): https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/ específicamente, en la opción servicios, apartado Opinión del Cumplimiento, donde deberá proporcionar los datos que se solicitan para obtener la constancia oficial.
IV. Acreditar las facultades de la persona designada como representante legal.	Copia simple y original para cotejo del documento donde se otorgan las facultades a la persona designada como representante legal.
V. Acreditar identidad de la persona designada como representante legal.	Presentar copia simple y original para cotejo de los siguientes documentos: CURP e identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte vigente o cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional), de la persona designada como representante legal.
VI. Demostrar capacidad institucional y experiencia del personal para realizar el Proceso de Formulación de Proyectos, Proceso de Acompañamiento y Asistencia Técnica con perspectiva de género, economía social y cuidado del medio ambiente.	Presentar currículo con documentación soporte que refleje la formación y/o experiencia del personal en los siguientes temas: economía social, incubación y formulación de proyectos, formación de personas emprendedoras, capacitación y asistencia técnica conservación y/o aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, derechos humanos y perspectiva de género.
VII. Contar con una propuesta de trabajo para otorgar los apoyos en especie de esta modalidad.	Presentar una propuesta de trabajo en estricto apego a los Términos de Referencia que pueden ser consultados en la liga **https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social**.
Al momento de ser notificado como Institución Educativa seleccionada para participar en la modalidad, la persona designada como Representante Legal deberá suscribir el convenio de concertación con la Delegación Estatal.	

III. Apoyos para Banca Social (OSSE de ahorro y crédito y OSSE de aseguramiento).

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar apoyos para Banca Social que otorga INAES, son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser OSSE de Banca Social	**I.1 Para los OSSE de Banca Social, legalmente constituidos:** a) Copia simple de la cédula del RFC del OSSE. b) Consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" del OSSE. Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el SAT y el resultado debe ser "positivo" o "sin obligaciones fiscales". En caso contrario, se desechará la solicitud c) Copia simple del Acta constitutiva la cual deberá estar protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza. En su caso el trámite que acredite la última modificación a la misma. d) Copia simple del Acta de Asamblea inscrita en el Registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal, o bien, poder notarial protocolizado vigente e inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza, en el que se acrediten las facultades requeridas. e) Copia simple de identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal en el caso de OSSE de Banca Social legalmente constituido, o de la persona que ostenta la representación social en el caso de OSSE de Banca Social en etapa previa a su constitución legal **I.2 Para los OSSE de Banca Social, en etapa previa a su constitución legal:** Copia simple del Acuerdo o acta de integración, disponible en el sitio www.gob.mx/inaes, en la que se acrediten las facultades de la persona designada como representante social, firmada por sus integrantes.
II. Presentar documento que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud (no aplica para los apoyos en especie otorgados por invitación directa).	Copia simple de los documentos que se especifican en el Anexo 8, atendiendo para su presentación y elaboración lo que se indique en los Términos de Referencia publicados en el sitio www.gob.mx/inaes de la modalidad y submodalidad de apoyo que corresponda.
III. Ser OSSE de ahorro y crédito operando en el marco de la regulación correspondiente y, en el caso de OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos, que se encuentre registrado ante el Organismo de Supervisión Auxiliar respectivo.	En el caso de OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos, el personal del INAES verificará la situación que éste guarda en el sitio web del Organismo de Supervisión Auxiliar que corresponda. En caso de existir discrepancia del registro que guarda el Organismo de Supervisión Auxiliar y el estatus regulatorio o categoría actual que ostenta el OSSE de ahorro y crédito, deberá presentarse documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite su situación más reciente a la fecha de registro definitivo de la solicitud de apoyo.
IV. En caso de solicitar los apoyos para OSSE de ahorro y crédito que tiene entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA y les haya brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales, deberá presentar el documento que lo acredite.	Copia simple del documento que acredite que cuenta con socias y socios integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA a quienes el OSSE de ahorro y crédito ha brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales, conforme a lo establecido en el Anexo 9 Mecánica Operativa del Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).
Nota.- En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales: I.1, incisos c), d) y e); I.2; II; y IV. Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.	

Estos criterios y requisitos no aplican para la modalidad III.4. Eventos de capacitación para la Banca Social (apoyos en especie).

3.5 Criterios para priorizar la asignación de recursos a las solicitudes de apoyo y aportaciones.

3.5.1 Apoyos en efectivo, capitalizables, para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

El INAES dará prioridad a las solicitudes de apoyo en efectivo conforme a los siguientes elementos:

- Las solicitudes de apoyo de OSSE ubicados en localidades de mayor marginación.

- Las solicitudes de apoyo de OSSE ubicados en municipios con proponderancia de hablantes de lengua indígena.
- Las solicitudes de apoyo de OSSE ubicados en municipios con altos índices de violencia.
- Las solicitudes de OSSE constituidos exclusiva o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por mujeres, personas jóvenes, indígenas; así como aquellos que entre sus integrantes se encuentre al menos una persona con discapacidad.
- Las solicitudes presentadas por OSSE legalmente constituidos.
- Las solicitudes de OSSE que en su estudio de inversión consideren la mezcla de recursos: combinación de subsidio, ahorro y crédito como fuente de recursos para su ejecución.
- El resultado de la Evaluación Técnica del proyecto.
- El resultado de la valoración del Balance Social del OSSE.
- Las solicitudes de OSSE que sean resultado de un proceso de incubación.

La DGOP dará prioridad a las solicitudes de apoyo en efectivo conforme a los siguientes elementos:

- Los grupos sociales conformados por personas desplazadas de sus lugares de origen.
- Los grupos sociales que cuenten con experiencia en la actividad productiva para la cual solicitan el apoyo.
- Los grupos sociales que soliciten apoyo para un proyecto productivo resultante de un proceso de incubación.
- Grupos sociales constituidos exclusiva o mayoritariamente por jóvenes, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres, personas indígenas y de habla de alguna lengua indígena y que promuevan servicios sociales que fortalezcan la inclusión, cohesión social y los sistemas de cuidados.

3.5.2 Apoyos para el desarrollo de capacidades.

Además de los criterios contenidos en el anterior numeral que sean aplicables, INAES otorgará prioridad a las solicitudes cuyo proveedor del bien o servicio sea un OSSE o un LAB_ES.

3.5.3 Apoyos para Banca Social.

Además de los criterios contenidos en el numeral 3.5.1 que sean aplicables, INAES dará prioridad a las solicitudes de apoyo en efectivo que:

- Presenten atención mayoritaria a mujeres, grupos vulnerables y población en municipios de mayor marginación.
- Otorguen mayor atención a contenidos de inclusión financiera (acceso, uso, protección al usuario, educación financiera).
- Fortalezcan la rentabilidad y mejoren la administración de riesgos del OSSE de ahorro y crédito.
- Promuevan prácticas sustentables en la operación del OSSE de ahorro y crédito y en las actividades de las personas asociadas.

3.5.4 Aportaciones a los LAB_ES.

Las solicitudes de aportaciones de los LAB_ES serán priorizadas considerando la diversidad de actores en su integración; la existencia de mecanismos para la procuración de fondos destinados a su objeto; la existencia de mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en su gestión; y las acciones de fomento y promoción de la economía social que realicen sin aportación del INAES, entre otros factores que inciden en la efectividad de su propuesta de trabajo.

3.6. Derechos y obligaciones de los solicitantes y los beneficiarios, así como de los LAB_ES e Instituciones de Educación Superior

Derechos

Las personas solicitantes y/o beneficiarias serán titulares de los derechos y obligaciones establecidos en la legislación aplicable, así como de los que se indican a continuación:

I. Recibir atención digna, respetuosa, equitativa y no discriminatoria, en estricto apego a los derechos humanos, incluido en ello el trato libre de cualquier tipo de violencia por razón de género.

II. Recibir información sobre los apoyos que ofrece el Programa, así como asesoría para la adecuada presentación de sus solicitudes, autorización, formalización, entrega y correcta aplicación de los apoyos.

III. Ser notificados sobre las resoluciones a sus solicitudes de aportación o apoyo, en los plazos y forma que para cada tipo de apoyo se establezca en estas Reglas de Operación y en las convocatorias respectivas.

IV. En el caso de los apoyos para Banca Social, participar en la capacitación que el INAES ofrezca para la formulación de proyectos, así como para la elaboración de planes y programas de trabajo.

Obligaciones

Los beneficiarios de INAES tendrán las siguientes obligaciones:

I. Presentar la documentación de conformidad con las presentes Reglas de Operación y la convocatoria respectiva.

II. Aplicar los recursos otorgados por el Programa a los fines autorizados por éste y comprobar la correcta aplicación de los mismos, en los términos de estas Reglas de Operación y de los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional, en el caso del INAES.

III. Presentar la información y documentación legalmente válida, auténtica y vigente que solicite el Programa, dentro de los plazos previstos en la normativa; en las convocatorias; o en los instrumentos jurídicos que se suscriban, así como la que requieran otras instancias o autoridades en el ámbito de su competencia.

IV. Proporcionar, antes de que se efectúe el depósito del apoyo autorizado, los datos necesarios y suficientes, conforme a la norma vigente, para la emisión del Comprobante Fiscal Digital (CFDI), incluyendo una cuenta de correo electrónico válida.

V. Cumplir las demás obligaciones previstas en los instrumentos jurídicos que celebren.

VI. Proporcionar la información que les requiera el INAES, o terceros autorizados por éste, con el propósito de dar seguimiento a los resultados y efectos del Programa, en términos de las disposiciones aplicables. Este requerimiento podrá extenderse hasta por 5 años posterior a que los OSSE beneficiarios realicen la correcta aplicación del recurso otorgado, razón por la cual deberán conservar durante dicho plazo la documentación correspondiente.

VII. Los LAB_ES deberán acreditar documentalmente el cumplimento a su propuesta de trabajo, conforme a lo que establezcan los Lineamientos de Operación correspondientes.

VIII. Los OSSE deberán informar oportunamente al INAES el cambio de ubicación del proyecto.

Los beneficiarios de la DGOP tendrán las siguientes obligaciones:

I. Presentar la documentación de conformidad con las presentes Reglas de Operación y a solicitud de la población beneficiaria.

II. Aplicar los recursos otorgados por el Programa a los fines autorizados por éste y comprobar la correcta aplicación de los mismos, en los términos de estas Reglas de Operación y los Lineamientos de Operación que al efecto se emitan.

III. Presentar la información y documentación legalmente válida, auténtica y vigente que solicite el Programa, dentro de los plazos previstos en la normativa; a solicitud de la población beneficiaria; o en los instrumentos jurídicos que se suscriban, así como la que requieran otras instancias o autoridades en el ámbito de su competencia.

IV. Cumplir las demás obligaciones previstas en los instrumentos jurídicos que celebren.

V. Presentar ante la Delegación Estatal, en original y copia las facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia vigente, con las que se compruebe la correcta aplicación del recurso federal otorgado, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico, la comprobación se recibirá durante los 30 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, sin que dicho periodo rebase el ejercicio fiscal correspondiente.

VI. Solicitar a la Delegación Estatal, en casos justificados, la autorización por escrito en formato libre para las modificaciones que surjan entre el presupuesto aprobado y ejercido, previo a la adquisición de los conceptos de inversión.

VIII. Permitir a la Secretaría de Bienestar, efectuar la visita de verificación a más tardar a los 90 días naturales de haber sido entregado el recurso, así como las visitas que se consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo los proyectos, para verificar la aplicación de recursos.

IX. Dar aviso a la Delegación Estatal, en caso de cambio de domicilio de la persona designada como representante social, en un plazo máximo de quince días naturales. En caso de requerir información adicional, la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la persona designada como representante legal o social.

X. Solicitar autorización, previa justificación, a la Delegación Estatal, para el cambio de ubicación del proyecto, el cual deberá estar dentro de la cobertura del Programa de la DGOP.

XI. Permitir a las Instituciones de Educación Superior realizar las acciones correspondientes al proceso de Acompañamiento y en su caso de Asistencia Técnica.

XII. Conservar por lo menos 5 años la documentación que demuestre el uso de los recursos.

3.7. Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Los recursos del INAES serán ejecutados por los OSSE beneficiados. En el caso de los apoyos en especie, por las unidades administrativas del INAES o por terceros con los cuales se haya celebrado un convenio de coordinación para tal efecto.

Los recursos de la DGOP serán ejecutados por la Delegación Estatal y los grupos sociales, así como las Instituciones de Educación Superior.

3.7.2 Instancias Normativas

La Secretaría de Bienestar definirá los aspectos que regulan la ejecución del Programa y la interpretación de las presentes Reglas de Operación, auxiliándose para tal efecto en el Comité Técnico Nacional del INAES y los Comités de Validación Central y Estatales de la DGOP, según corresponda.

3.7.3. Comités

Comité Técnico Nacional del INAES

El Comité Técnico Nacional es el órgano técnico colegiado auxiliar en la operación del Programa y está integrado por el Director General del Instituto; las o los titulares de sus Coordinaciones Generales, así como un representante de la Secretaría de Bienestar.

El Comité Técnico Nacional cuenta con las siguientes atribuciones:

a. Aprobar las convocatorias relativas a los tipos de apoyo que son otorgados a través del Instituto, ordenar su publicación, así como resolver las cuestiones no previstas que se relacionen con las mismas;

b. Verificar que la apertura y cierre de las convocatorias para la recepción de solicitudes de apoyo sea oportuna;

c. Autorizar las solicitudes de apoyo que corresponda, en términos de las presentes Reglas de Operación, así como resolver los asuntos que se presenten respecto de las autorizaciones realizadas;

d. Definir y en su caso, ajustar, tanto en los calendarios como en número de ministraciones los apoyos autorizados por el Comité Técnico Nacional;

e. Establecer los criterios conforme a los cuales podrán modificarse los instrumentos jurídicos celebrados para el otorgamiento de apoyos o aportaciones;

f. Interpretar las presentes Reglas de Operación;

g. Emitir Lineamientos o directrices para la operación del Programa, a fin de normar los supuestos que se presenten;

h. Autorizar las propuestas y presupuestos respectivos para el otorgamiento de apoyos en especie, conforme al evento, programa o acción correspondiente que presenten las Coordinaciones Generales respectivas del INAES;

i. Autorizar apoyos destinados a solventar los efectos ocasionados por fenómenos naturales, teniendo un carácter especial deberán apegarse a los Lineamientos que, en su caso, emita y autorice este Comité.

j. Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación, su Manual de Operación y otras disposiciones.

Comité de Validación Central de la DGOP

Es el órgano colegiado de decisión a nivel central para los apoyos que otorga la DGOP, el cual se integrará por:

a. Titular de la Subsecretaría de Bienestar, quien lo presidirá y podrá designar a su suplente y a una Secretaría Técnica.

b. Titulares de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Bienestar, en calidad de vocales.

Este Comité tendrá la facultad de:

- Dictaminar y autorizar los programas de trabajo de las Instituciones de Educación Superior con cobertura nacional, socias estratégicas, que otorgarán los apoyos en especie para la formulación de proyectos, acompañamiento, y asistencia técnica de la modalidad Desarrollo de Iniciativas Productivas.

- Autorizar en caso de excepción justificada, la ampliación de la cobertura a zonas de alta concentración de pobreza no incluidas en la focalización de la DGOP, pero que forman parte de la cobertura del Programa.

Comité de Validación Estatal de la DGOP

Es el órgano colegiado de decisión a nivel estatal para los apoyos que otorga la DGOP, estará conformado por:

a. Titular de la Delegación Estatal, quien lo presidirá.

b. Representante de la DGOP.

c. Representante del Gobierno del estado.

d. Representante de una Organización de la Sociedad Civil, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos.

e. Representante de una Institución de Educación Superior, con presencia probada en el estado y experiencia en la identificación, promoción y ejecución en proyectos productivos.

f. Representante del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), en caso de que exista un representante en el Estado.

g. Representante de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

h. Representante de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER).

i. Representante de alguna instancia especializada en materia de género y/o de igualdad entre Mujeres y Hombres.

Este Comité tendrá la facultad de:

- Dictaminar y autorizar los proyectos productivos a apoyar con los recursos de la modalidad de Impulso Productivo, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas de Operación y el tipo de solicitud de que se trate.
- Dictaminar y autorizar los programas de trabajo de las Instituciones de Educación Superior con cobertura estatal, interesadas en participar en la modalidad de Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas, con base en los criterios señalados en las presentes Reglas de Operación y el tipo de solicitud de que se trate.

4. Mecánica operativa

4.1 Otorgamiento de aportaciones y apoyos en efectivo por parte del INAES.

Los recursos que se destinen a las aportaciones o a los apoyos en efectivo, se asignarán mediante convocatorias públicas abiertas o focalizadas, las cuales estarán dirigidas a los OSSE o a los LAB_ES, quienes deberán requisitar su solicitud de apoyo o aportación en línea durante el periodo de pre-registro que se establezca en cada convocatoria. El modelo genérico de convocatoria se establece en el Anexo 10 de estas Reglas de Operación.

Las convocatorias que se emitan incluirán, según requiera cada tipo de apoyo y modalidad, algunos de los siguientes elementos: objetivo; vigencia; monto global de los recursos destinados; montos y porcentajes máximos de apoyo; ámbito geográfico, sectorial, demográfico, y/o de actividad económica; en el caso de las convocatorias de apoyos para Banca Social, se incluirá además figura jurídica, nivel de operación, estatus regulatorio o categoría; criterios de elegibilidad; requisitos; indicador; contacto de atención; proceso de atención de apoyos o aportaciones; medios para interponer una queja y; disposiciones especiales según el tipo de apoyo.

El INAES emitirá las convocatorias que considere necesarias conforme a la suficiencia presupuestal atendiendo al objetivo y estrategias del Programa, así como a las acciones de coordinación institucional.

Con el fin de lograr que los recursos públicos asignados al Programa sean administrados con eficiencia, eficacia, economía y racionalidad para cumplir los objetivos a los que está destinado, el Comité Técnico Nacional del INAES podrá autorizar la modificación de los montos globales de cada convocatoria, siempre que exista suficiencia presupuestaria.

4.1.1 Proceso de otorgamiento de aportaciones y apoyos en efectivo.

A. Publicación de la convocatoria.

El Comité Técnico Nacional del INAES aprobará las convocatorias, las cuales se publicarán en el sitio www.gob.mx/inaes, así como en los medios de difusión que éste determine.

B. Plazo para resolver sobre solicitudes de aportación o apoyo en efectivo.

Los plazos para la resolución de solicitudes serán contabilizados a partir del día hábil siguiente al de cierre de cada convocatoria y conforme a lo siguiente:

TIPO	PLAZO	AMPLIACION DEL PLAZO (máximo)
Apoyos en efectivo a OSSE	Hasta 60 días hábiles	Hasta 20 días hábiles adicionales
Aportaciones a LAB_ES y Apoyos en efectivo a OSSE para el desarrollo de capacidades	Hasta 30 días hábiles	Hasta 10 días hábiles adicionales

En caso de ampliación de los plazos, ésta será notificada a los OSSE y/o LAB_ES solicitantes por el mismo medio en que fue publicada la convocatoria o por el medio que determine el Comité Técnico Nacional.

Para efectos de control interno, el INAES expedirá los manuales de procedimientos correspondientes.

C. Recepción de solicitudes.

C.1. Pre-registro de solicitudes.

Los OSSE y los LAB_ES podrán ingresar al sitio www.gob.mx/inaes, únicamente en las fechas establecidas en la convocatoria, para pre-registrar la solicitud que corresponda (Anexos 2A y 2B).

C.2. Selección de solicitudes pre registradas.

El total de solicitudes pre registradas serán calificadas conforme a los criterios de selección que determine el Comité Técnico Nacional con base en los elementos de priorización contenidos en las presentes reglas de operación, y ordenadas de mayor a menor. Sobre esta base, serán seleccionadas todas aquellas que por su calificación ordinal queden dentro del rango de disponibilidad presupuestal de cada convocatoria, el cual será equivalente a 2 veces el techo presupuestal autorizado por el Comité Técnico Nacional.

El resultado del proceso de selección será notificado el día posterior a la fecha de cierre del pre registro, a través del sitio www.gob.mx/inaes y del correo electrónico que haya proporcinado el solicitante. En el caso de las solicitudes que resulten seleccionadas, se indicará fecha y hora para que procedan al registro definitivo de la solicitud.

C.3. Registro definitivo de solicitudes.

El representante social o legal del OSSE, así como el representante legal del LAB_ES, deberá acudir a la oficina del INAES o de los terceros autorizados por éste, el día y hora que corresponda a su cita, para confirmar el registro de su solicitud, con una identificación oficial, original y copia del comprobante de pre-registro, solicitud de apoyo impresa (Anexo 2A) y la documentación requerida conforme a lo dispuesto en las presentes reglas de operación y la convocatoria correspondiente. Eventualmente, el registro de solicitudes será en línea, es decir, el solicitante podrá cargar la documentación correspondiente en una plataforma de internet, lo cual se informará en la convocatoria.

Todas las solicitudes que sean entregadas conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, junto con los documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos aplicables, en la fecha establecida para tal propósito, obtendrán registro definitivo.

Si se identificara la falta de algún requisito, el INAES notificará por escrito, vía correo electrónico, al solicitante, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que realizó el registro definitivo, a efecto de que subsane la omisión, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que surta efecto la notificación.

Si no se subsana la omisión en el plazo establecido, el registro definitivo de la solicitud quedará sin efectos.

La información que se incorpore en esta etapa del proceso tendrá carácter definitivo, por lo que no podrá ser modificada posteriormente. En consecuencia, cualquier inconsistencia entre la información registrada y la información para procesar la evaluación y autorización será causa para desechar la solicitud registrada.

D. Evaluación de solicitudes.

D.1. Validación Normativa.

Consiste en la validación que realiza el INAES, en torno a la información de los documentos proporcionados por los solicitantes de apoyo o aportación, según sea el caso, en relación con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como en los términos de la convocatoria correspondiente.

En el caso de los apoyos, dicha validación podrá efectuarse por el INAES o por terceros autorizados por éste.

En el caso de las aportaciones, la validación deberá efectuarse por el INAES.

El resultado de esta validación será positivo o negativo.

Unicamente las solicitudes con validación normativa positiva serán sometidas a la etapa de evaluación técnica.

D.2. Evaluación técnica.

La evaluación técnica, será realizada conforme a los criterios de evaluación que el INAES ha establecido para tal efecto, publicados en el sitio www.gob.mx/inaes y culmina en el resultado positivo o negativo. Dicha evaluación puede ser realizada por el INAES o por terceros autorizados por el INAES.

a) En el caso de apoyos para la implementación, desarrollo y consolidación de proyectos de economía social para la producción y el consumo, consiste en el análisis y evaluación de aspectos técnicos, de mercado y financieros, contenidos en el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante de apoyo, con la finalidad de determinar su viabilidad, considerando los criterios que el INAES establezca para tal efecto.

b) En el caso de apoyos CRECE a través de garantía líquida, se tomará por buena la decisión técnica de la entidad financiera de otorgar crédito al OSSE solicitante del apoyo.

c) En el caso de apoyos para el Desarrollo de Capacidades, consiste en el análisis y evaluación de la propuesta de trabajo que entrega el solicitante, considerando los criterios que el INAES establezca para tal efecto.

d) En el caso de apoyos para Banca Social, consiste en el análisis y evaluación que realiza el INAES, según se indique en la convocatoria respectiva a los documentos técnicos y demás documentación presentada por el OSSE de ahorro y crédito, en la cual sustenta la solicitud de apoyo, conforme a lo señalado en el Anexo 8 de las presentes Reglas de Operación.

e) En el caso de aportaciones a los LAB_ES, consiste en el análisis y evaluación de la propuesta de trabajo que entrega el solicitante, considerando los criterios que el INAES establezca para tal efecto.

El resultado será evaluación técnica positiva o negativa.

Las solicitudes con evaluación técnica negativa serán desechadas.

Las solicitudes con evaluación técnica positiva pasarán a la etapa de validación de campo.

Las solicitudes correspondientes a apoyos para desarrollo de capacidades con evaluación técnica positiva, no requieren validación de campo.

D.3. Validación en campo.

Consiste en una visita que realiza el INAES o terceros autorizados por éste, para realizar lo que se indica en cada uno de los siguientes casos:

D.3.1 Apoyos para proyectos: ARRANQUE, DESARROLLA, CONSOLIDA y CRECE.

a) La verificación de la existencia del proyecto y las condiciones en que está operando.

b) La existencia de los socios o integrantes del OSSE que solicita el apoyo.

c) El levantamiento de la información para la valoración del Balance Social en el OSSE.

d) De ser el caso, la existencia de los activos que serán utilizados en la operación del proyecto, adicionales a los solicitados al INAES, y sus condiciones de uso.

El resultado será validación en campo positiva o negativa.

Las solicitudes con validación de campo positiva pasarán a la etapa de priorización.

En el caso de las solicitudes para proyectos ARRANQUE que provengan de un proceso de incubación y/o que se tengan elementos que permitan valorar en gabinete los aspectos señalados en los incisos b), c) y d), se podrá omitir la visita de campo y así se expresará en el dictamen correspondiente.

D.3.2 Aportaciones a los LAB_ES.

El INAES por si mismo o a través de terceros autorizados por éste, podrá realizar visitas a los LAB_ES solicitantes, en caso de que lo considere necesario para verificar que cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligaría con el INAES.

Esta visita tendrá un criterio definitorio y su resultado será validación en campo positiva o negativa.

D.3.3. Apoyos para Banca Social.

El INAES por si mismo o a través de terceros autorizados por éste, podrá realizar visitas a los OSSE de Banca Social solicitantes, en caso de que lo considere necesario para verificar que cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligaría con el INAES.

Esta visita tendrá un criterio definitorio y su resultado será validación en campo positiva o negativa.

E. Priorización.

Las solicitudes y las aportaciones que obtuvieron resultados positivos en el proceso de evaluación, se priorizarán con base en los elementos establecidos en las presentes reglas de operación y los lineamientos que para tal efecto apruebe el Comité Técnico Nacional, generando una calificación ordinal.

Con base en esa calificación, se preasignará suficiencia presupuestal a cada solicitud, iniciando con la de mayor calificación y de ahí hacia abajo hasta agotar el techo presupuestal correspondiente.

F. Autorización de solicitudes.

Si durante el proceso de atención de apoyos o aportaciones, la solicitud resulta positiva en todas sus etapas, continuará hasta su autorización, la cual estará sujeta a la existencia de suficiencia presupuestal.

Por el contrario, al obtener en cualquier etapa del proceso un resultado negativo, la solicitud será desechada y el solicitante de apoyo o aportación será notificado mediante la publicación de los resultados de la convocatoria en el sitio web del INAES.

La autorización de los apoyos o aportaciones estará sujeta a la suficiencia presupuestal existente y a la autorización del Comité Técnico Nacional; las solicitudes de apoyo que por falta de suficiencia presupuestal no sean autorizadas, podrán ser consideradas por el INAES posteriormente, en caso de que se generen disponibilidades durante el ejercicio fiscal, para ser sometidas a la autorización del mismo comité.

La notificación de las solicitudes autorizadas, será realizada en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de sesión del Comité y serán sometidas a la etapa de formalización.

G. Formalización del instrumento para la entrega del apoyo o la aportación.

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que surta efecto la notificación de los resultados de cada convocatoria, el OSSE beneficiario o el LAB_ES, cuyas solicitudes fueron autorizadas, deberán acudir a la oficina del INAES o de terceros autorizados por éste, con la siguiente documentación:

Copia y original para cotejo del documento estado de cuenta y/o contrato de apertura de cuenta con CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), el cual deberá estar a nombre del OSSE legalmente constituido o del LAB_ES.

En el caso de OSSE en etapa previa a su constitución legal, deberá estar a nombre de cuando menos dos integrantes que firmen mancomunadamente, siendo uno de ellos el Representante Social.

En el caso de apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, copia y original para cotejo de permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, que sea necesario para la operación.

Para los OSSE en etapa previa a su constitución legal, copia y original para cotejo de la cédula de inscripción en el R.F.C., alineado a la actividad del OSSE, de la persona designada como representante social.

Adicionalmente, deberá entregarse el “Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)” mismo que corresponde al anexo 11 de las Reglas de Operación vigentes.

Si no se entrega la documentación referida en el plazo señalado, la autorización quedará sin efectos.

En el caso de los apoyos para la implementación de proyectos ARRANQUE, el plazo se podrá ampliar hasta en 45 días hábiles adicionales, siempre y cuando dicha ampliación no se rebase el término del año fiscal, y el OSSE la haya solicitado dentro del plazo original de 10 días hábiles, acreditando, mediante la entrega de los documentos de trámite respectivos, que está gestionando todos o alguno de los documentos que sean necesarios para la ejecución y operación del proyecto.

La formalización de los términos y condiciones a que se sujetará el apoyo o aportación se realizará mediante la firma del instrumento jurídico correspondiente (Anexo 12) Modelo de Instrumento Jurídico, el cual deberá adaptarse a las características específicas del apoyo o aportación que se otorgue y procederá dentro de los 20 días hábiles siguientes al plazo de 10 días hábiles señalado en el primer párrafo de esta regla, o en caso de haberse otorgado el plazo adicional de 45 días que alude el párrafo anterior, dentro de éste; en ambos casos, la firma del instrumento procederá una vez que el INAES reciba la documentación que señala esta regla.

La dispersión de recursos en efectivo podrá realizarse a través de la TESOFE abonando a las cuentas con CLABE; del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI) y/o L@Red de la Gente; o mediante giro telegráfico por medio de Telecomunicaciones de México (TELECOMM) o mediante pago automático a cuentas de la banca comercial por dispersión bancaria; conforme a lo estipulado en el Lineamiento del Comité Técnico Nacional, mismo que podrá consultar en la siguiente liga: http://www.gob.mx/inaes/doctos/pdf/LineamientosCTN/Lineamiento%20Dispersion.pdf

Para el caso de los OSSE a los que se les autorice un apoyo en efectivo para la implementación, desarrollo, consolidación o crecimiento de proyectos, el monto total deberá dispersarse máximo en dos ministraciones, conforme a su naturaleza y los conceptos de inversión programados.

Para el caso de los OSSE a los que se les autorice un apoyo en efectivo para el desarrollo de capacidades, el monto total deberá dispersarse en una ministración.

Para el caso de los LAB_ES, la aportación se entregará en varias ministraciones, tomando como base el calendario de la propuesta aprobada.

Eventualmente, el proceso de formalización y las actividades necesarias para la ministración de los recursos podrá ser en línea, es decir, el solicitante podrá cargar la documentación correspondiente en una plataforma de internet y, adicionalmente, firmar electrónicamente lo procedente, para lo cual el representante legal o social deberá tramitar ante el SAT la obtención de su "e.firma" (antes Firma Electrónica). En tal caso, se informará en la convocatoria.

4.1.2. Comprobación de los apoyos otorgados.

Los OSSE, o los LAB_ES, según corresponda, realizarán ante el INAES o terceros autorizados por éste, la comprobación de la correcta aplicación de los recursos correspondientes a los apoyos o aportaciones recibidas, mediante la entrega de los documentos o comprobantes fiscales que la acrediten, en un plazo general de hasta 30 días hábiles, por ministración, contados a partir del día siguiente al de la entrega de los recursos.

En el caso de los apoyos para el desarrollo de capacidades, y aportaciones a los LAB_ES, cuyos programas, trámites, servicios o planes, y/o entrega del documento comprobatorio, según corresponda, tengan una duración mayor a los 20 días hábiles, el plazo de comprobación surtirá efecto a partir de la fecha de su conclusión. En el caso de apoyos CRECE, la correcta aplicación concluirá con la acreditación de que el crédito fue completa y oportunamente saldado.

Para el caso de los apoyos para Banca Social se considerará una ministración única, por lo que el plazo de comprobación de la correcta aplicación de los recursos será de hasta 60 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la entrega de los recursos.

El INAES o terceros autorizados por éste, recibirá en copia simple y original para cotejo, los documentos que se exhiban para acreditar la correcta aplicación de los recursos correspondientes a los apoyos o aportaciones, y verificará que correspondan a los conceptos y fines autorizados. Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y, en su caso, los rendimientos que se hubieran generado serán reintegrados a la TESOFE.

El INAES o terceros autorizados por éste podrán realizar una visita de campo para constatar la existencia de los bienes adquiridos o la realización de las acciones para las que se otorgó el apoyo o la aportación.

El INAES podrá otorgar plazos excepcionales para cumplir la obligación de acreditar la correcta aplicación de recursos, cuando existan eventualidades no imputables al OSSE o al LAB_ES, justificadas y documentadas, que impidan temporalmente cumplir dicha obligación, caso en el cual deberá modificarse el convenio respectivo.

El INAES emitirá y notificará el dictamen de correcta o incorrecta aplicación de recursos en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la recepción de los documentos de comprobación y de la visita de campo correspondiente. La mecánica de ejecución de este procedimiento, se detalla en los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional, difundidos en el sitio www.gob.mx/inaes.

Eventualmente, el proceso de entrega de la documentación para comprobar la correcta aplicación de los recursos podrá ser en línea, es decir, el solicitante podrá cargar la documentación correspondiente en una plataforma de internet y, adicionalmente, firmar electrónicamente lo procedente. En tal caso, se informará en la convocatoria.

4.1.3 Modificación de instrumentos jurídicos.

Los instrumentos jurídicos que celebre el INAES para el otorgamiento de apoyos, podrán modificarse bajo cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Cuando los OSSE o los LAB_ES, dentro del plazo general que se establece en las presentes reglas de operación, para comprobar la correcta aplicación de recursos, soliciten al INAES, por escrito y por causas ajenas a su voluntad, debidamente justificadas y documentadas, una ampliación adicional del plazo en los respectivos convenios de concertación.

En este caso, el plazo máximo para acreditar la correcta aplicación de la totalidad del apoyo, no podrá exceder de 90 días hábiles.

b) Cuando los beneficiarios, en su modalidad de OSSE en etapa previa a su constitución legal, se transformen en OSSE legalmente constituidos y transfieran a éstos los derechos y obligaciones contraídos originalmente.

c) Por causas ajenas o de fuerza mayor no imputable a los OSSE o a los LAB_ES, debidamente acreditada y documentada, que haga imposible el cumplimiento de los instrumentos jurídicos, previa devolución del recurso público federal que en su caso, no haya sido aplicado.

d) Por acuerdo de las partes que intervienen en el instrumento jurídico, y que conste por escrito, previa devolución del recurso federal que no haya sido aplicado conforme a los fines autorizados.

En los casos señalados en los incisos c) y d), la modificación del instrumento jurídico, conllevará la terminación anticipada del mismo.

4.1.4 Seguimiento.

Con la finalidad de medir y/o verificar los resultados obtenidos con el apoyo o aportación otorgada e independientemente de la visita, que en su caso, se practique para validar en campo la solicitud de apoyo, el INAES o terceros autorizados por éste, podrá realizar a los OSSE, OSSE de ahorro y crédito y los LAB_ES las visitas que considere necesarias antes, durante y posterior al otorgamiento del apoyo.

4.2. Otorgamiento de apoyos en efectivo por parte de la DGOP

El proceso para el acceso a los apoyos de Impulso Productivo es el siguiente:

a) Las Delegaciones Estatales o la ventanilla que para ello se defina serán las responsables de llevar a cabo el registro de las solicitudes de trámite de los grupos sociales solicitantes que cumplan con los criterios de acceso establecidos en estas Reglas de Operación, a través del Sistema de Información de Fomento a la Economía Social.

b) La selección de las solicitudes de trámite registradas, se realizará mediante una Matriz de priorización, debiendo notificar, a los grupos sociales que fueron seleccionados para asistir al Proceso de Formulación de Proyectos, dentro de los diez días hábiles posteriores al cierre de registro de solicitud de trámite.

c) El mecanismo de entrega de apoyos se realizará por medio de las Delegaciones Estatales en coordinación con la DGOP.

d) La DGOP notificará a los grupos sociales que resulten beneficiados con proyectos productivos, autorizados por el Comité de Validación Estatal de la modalidad de Impulso Productivo, dentro de los 60 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de trámite. Los grupos sociales que no reciban notificación, se considerarán como no beneficiados.

4.3 Otorgamiento de apoyos en especie para el desarrollo de capacidades y para banca social.

El INAES llevará a cabo la organización, promoción y/o realización de los apoyos en especie para el desarrollo de capacidades y para banca social.

La Unidad Administrativa del INAES responsable de la promoción, organización y/o realización del apoyo en especie emitirá los criterios de selección y participación de OSSE beneficiarios para la asistencia al evento, programa o acción respectiva.

El evento, programa o acción se llevará a cabo conforme a la propuesta y el presupuesto que para ellos autorice el Comité Técnico Nacional, en función de la suficiencia presupuestal incluyendo, en su caso, gastos de traslado y viáticos.

La ejecución de estos apoyos se ceñirá, en lo que resulte aplicable, a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normativa aplicable en la materia.

La unidad administrativa responsable del apoyo otorgado, deberá integrar el padrón de beneficiarios con la información requerida y apoyándose en el sistema informático establecido para ello.

La comprobación de los recursos que se apliquen para el otorgamiento de apoyos en especie se hará conforme a las disposiciones institucionales correspondientes.

Los OSSE beneficiarios de este tipo de apoyo deberán firmar la documentación que acredite haber recibido el apoyo en especie correspondiente.

4.4. Incumplimiento.

Cuando exista duplicidad o simulación respecto a los apoyos o aportaciones del INAES y/o incumplimiento a los instrumentos jurídicos celebrados, o los recursos sean destinados a fines distintos a los autorizados, o dejen de ajustarse a alguno de los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, se cancelará o suspenderá el otorgamiento de dichos apoyos o aportaciones y se ejercerán las acciones administrativas y legales conducentes.

En estos casos, los LAB_ES podrán participar en nuevas convocatorias hasta que cumplan o demuestren haber cumplido la totalidad de las obligaciones o compromisos contraídos previamente.

Cuando se dé alguno de los supuestos señalados en el primer párrafo de este numeral, el INAES requerirá a los OSSE beneficiarios y/o a los LAB_ES, el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como el entero de los rendimientos que se hubiesen generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal de dicho requerimiento.

En los casos en que los OSSE beneficiarios y/o los LAB_ES no hayan podido aplicar, total o parcialmente, los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, deberán acreditar ante el INAES dicha circunstancia y realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que reciban la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

4.5. Relación de consultores externos al servicio de los OSSE.

El INAES difundirá en el sitio www.gob.mx/inaes, una relación de consultores externos que acrediten contar con los conocimientos para apoyar a los OSSE en la elaboración de sus proyectos; en dicha relación se indicarán sus áreas del conocimiento y sus datos de contacto. Las bases que las personas interesadas podrán consultar para ser incorporados a dicha relación serán publicadas en el sitio web de referencia.

Los servicios de los consultores externos serán brindados por éstos a los OSSE solicitantes de apoyo que voluntariamente lo requieran. En ningún caso existirá entre los consultores y la Secretaría de Bienestar, o el INAES, relación de carácter laboral, civil o de cualquier otra naturaleza.

Cada consultor podrá recibir en un ejercicio fiscal, el reembolso del estudio de inversión de hasta 15 solicitudes de apoyo autorizadas por el INAES y que incluyan en su inversión diferida el pago de dicho estudio.

4.6. Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).

El ECA es una estrategia del INAES para favorecer la intercooperación en el sector social de la economía, razón por la cual los OSSE beneficiarios de apoyos que tienen retorno de inversión deberán contribuir a la capitalización de un fondo de apoyo al sector que se constituirá en el actualmente denominado Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI).

Los apoyos que tienen retorno de inversión y, en consecuencia deberán capitalizar, son los siguientes:

- I.2 Apoyos en efectivo, capitalizables, para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.
- III.2. Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de ahorro y crédito.
- III.3: Apoyos en efectivo, capitalizables, para Instrumentos de Administración de Riesgos de los OSSE de ahorro y crédito.

Dicha capitalización no constituye pago alguno al INAES y por ende no es causa de incumplimiento ante éste, pero su incumplimiento será motivo para no acceder a otros apoyos.

En el Anexo 9 de las presentes Reglas de Operación se describe la mecánica operativa del ECA.

4.6.1 ECA en Apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos.

El importe del apoyo otorgado que se destine a materias primas y servicios; bienes de consumo y/o para pago al trabajo, deberá capitalizarse en un periodo máximo de 12 meses, contados a partir de que concluya el sexto mes de la fecha de entrega del apoyo.

El importe del recurso otorgado que se destine a inversión fija e inversión diferida, deberá capitalizarse en un plazo máximo de 60 meses, contados a partir de la fecha en que concluya la capitalización de los conceptos referidos en el párrafo anterior.

En el caso del apoyo I.2.4 Apoyos para el crecimiento de proyectos (CRECE), la capitalización iniciará a partir de que se cumpla el sexto mes de la fecha en que el OSSE debío haber liquidado el crédito correspondiente. A partir de esa fecha, el OSSE deberá iniciar la capitalización del importe del apoyo otorgado por el INAES en un plazo máximo de 60 meses.

4.6.2 ECA en Apoyos para la Banca Social.

En el caso de la modalidad III.2, el importe del apoyo otorgado, deberá capitalizarse en un periodo máximo de 60 meses, contados a partir de que concluya el sexto mes de la fecha de entrega del apoyo.

En el caso de la modalidad III.3:

El importe del apoyo otorgado que se destine a la sub modalidad III.3.1, menos la perdida por impago que en su caso haya afectado la garantía líquida, deberá capitalizarse en un periodo máximo de 60 meses, contados a partir de la fecha en que se elimine el saldo insoluto de la línea de crédito correspondiente.

El importe del apoyo otorgado que se destine a la sub modalidad III.3.2, menos la perdida derivada de la operación del fondo, deberá capitalizarse en un periodo máximo de 60 meses, contados a partir de la fecha en que se cumpla un año de haber recibido el apoyo.

4.7 Gastos de Operación.

En INAES, para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social, evaluación externa, así como para las acciones de visibilización e investigación sobre el sector social de la economía, podrán destinar recursos de hasta el 7% de su presupuesto asignado.

La DGOP, para los gastos indirectos de la operación podrá destinar hasta el 7% de su Presupuesto asignado.

4.8 Registro de Operaciones.

4.8.1 Avances Físico-Financieros.

El INAES, en el ámbito de sus atribuciones remitirá a las áreas correspondientes de la Secretaría de Bienestar, la información sobre el presupuesto ejercido entregado a los OSSE o aportado a los LAB_ES; beneficiarios 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 de operación, a efecto de que se integren en los informes trimestrales que se rindan a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

Es responsabilidad del INAES concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.8.2 Recursos no Devengados.

En el INAES, los apoyos se considerarán devengados cuando se haya constituido la obligación de entregar el recurso a la o el beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad ante el Comité Técnico Nacional, antes del 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, con independencia de la fecha en que dichos recursos se pongan a disposición de la o el beneficiario.

Los recursos previstos para otorgar apoyos que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

Lo anterior, sin perjuicio de las adecuaciones presupuestarias que se realicen durante el ejercicio y conforme a la normativa aplicable para un mejor cumplimiento del objetivo del Programa.

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. Lo anterior, sujeto a las disposiciones presupuestales y de adquisiciones que en caso emita la autoridad competente.

6. Indicadores.

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 13 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por el INAES y los cargará 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: http://www.gob.mx/inaes.gob.mx.

7. Seguimiento.

El INAES y la DGOP deberán realizar un ejercicio de Seguimiento Físico y Operativo de los apoyos entregados por el Programa, cuya metodología deberá ser elaborada en apego al mecanismo que para tales efectos emita la Secretaría.

7.1 Control y Auditoría.

El INAES y la DGOP dará todas las facilidades a las Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones 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 las Unidades Responsables del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán evaluar los procesos establecidos, con un enfoque preventivo y correctivo, con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y en la mejora y calidad de los trámites y servicios, objeto de las presentes Reglas de Operación.

8. Transparencia.

La información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable para las unidades responsables, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

La información que entreguen las y los beneficiarios al INAES y que comprendan hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para terceros, sólo podrá ser entregable por el INAES a éstos siempre que medie la autorización expresa del titular de dicha información.

8.1. Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en el sitio web del INAES y de la Secretaría de Bienestar.

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.

El INAES y la DGOP serán los encargados de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar 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”.

8.1.1 Protección de Datos Personales.

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.

Lo anterior, se informa en cumplimiento a 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, solamente aplica para el caso de la modalidad de apoyos para proyectos.

El programa deberá sujetarse a lo establecido 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 vigentes, 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 14) de las presentes reglas de operación.

En la solicitud de apoyo que presenten los interesados en recibir los apoyos se deberán indicar las personas físicas que, de autorizarse la solicitud, conformarán el Comité de Contraloría Social. Las acciones en materia de contraloría social serán ajenas a cualquier partido u organización política, así como a aspectos o fines particulares, partidistas o político-electorales.

8.3. Procesos para la integración del Padrón de los Programas Integrales para el Desarrollo.

8.3.1 Conformación del Padrón del Programa.

El Programa conformará su(s) padrón(es) de beneficiarios a partir de los datos que refieran sus beneficiarios y los apoyos que les fueron entregados de acuerdo al tipo de beneficiario:

Actores Sociales. Los padrones conformados por el Programa deberán identificar a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los beneficios, así como su importe y/o conceptos.

8.3.2 Padrón de Beneficiarios (PB).

El Padrón de Beneficiarios (PB) es un subsistema que forma parte del Sistema de Información de Padrones y que integra la información de los padrones de personas, actores sociales y poblaciones beneficiarias de los programas.

8.3.2.1 Integración de Padrones al PB.

La Unidad Responsable del Programa deberá estructurar y enviar su(s) padrón(es) para ser integrado(s) al Padrón de la Secretaría de Bienestar.

El enlace operativo de la Secretaría de Bienestar, integrará y registrará, el Padrón de Beneficiarios de apoyos del Programa presupuestario S017, a partir de la información proporcionada por el INAES y la DGOP para el PB y de conformidad con lo establecido por la legislación correspondiente.

8.3.2.2 Análisis de Padrones.

Con la finalidad de promover la transparencia en la operación de Programa e identificar complementariedades y sinergias en el otorgamiento de apoyos, la Secretaría realizará un análisis de los padrones integrados al PB una vez al año y/o a solicitud del Programa.

Adcionalmente, el Padrón de los Programas Integrales para el Desarrollo será revisado por la Secretaría de la Función Pública de manera continua para su debida validación, actualización y auditoría.

8.3.3 Domicilio geográfico.

El modelo de domicilio geográfico registrado en los padrones y la infraestructura social del Programa deberá apegarse a lo establecido en la legislación correspondiente.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades referidos en el modelo del domicilio geográfico, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) vigente, el cual podrá consultarse en la herramienta “Descarga de catálogos geográficos”.

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, el Programa deberá contactar con la Secretaría de Bienestar.

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran sufrir cambios en su clave geográfica, lo que representa modificaciones en su información censal. Las localidades que cambien de clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como bajas, inexistentes, tapias o ruinas, no serán incluidas en la actualización mensual del CENFEMUL o en su caso, serán publicadas con la clave actualizada.

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 deberá incorporar acciones de carácter temporal (acciones afirmativas) que permitan a las mujeres el pleno ejercicio de los derechos sociales de manera igualitaria.

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 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.

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.

Con el fin de evitar la interrupción del presente Programa 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 se deberá implementar el Protocolo de Emergencia.

En caso de situación de emergencia social la Secretaría de Bienestar, utilizará recursos de este Programa para ofrecer Ayuda Humanitaria Inmediata que contribuya a superar la situación de emergencia, con la cual se atenderá a la población que se encuentre implicada, en coordinación con la Delegación Estatal.

Así mismo, los OSSE beneficiarios durante el ejercicio fiscal 2019, podrán utilizar, previa justificación a los Comités correspondientes, los montos de apoyo recibidos para hacer frente a la pérdida de bienes materiales y económicos básicos de una emergencia social.

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 del INAES o la DGOP, 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 el INAES y 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: 01-800-714-8340

Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Demarcación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

b) Órgano Interno de Control en el INAES.

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: (01 55) 2636 4389

Correo electrónico: quejas@inaes.gob.mx.

Página web: http://www.gob.mx/sfp

Domicilio: Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, Colonia San Juan, Código Postal 03730, Demarcación Benito Juárez, Ciudad de México.

c) Sistema Integral de Quejas Ciudadanas (SIDEC) Información, quejas y denuncias, en la Secretaría de la Función Pública.

Ciudad de México y Área Metropolitana:

Teléfono: (0155) 2000-3000 Ext. 2164

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, Demarcación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

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

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, Colonia Juárez, Demarcación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.

b) INAES: Unidad de Transparencia.

Teléfonos: 2636 - 4100 ext. 5102

Correo electrónico: transparencia@inaes.gob.mx

Domicilio: Avenida Patriotismo No. 711 edificio B, colonia San Juan, Demarcación Benito Juárez, Código Postal 03730, Ciudad de México.

ANEXO 1

GLOSARIO

Activos productivos: son los bienes que el proyecto productivo utilizará de manera continua en el curso normal de su operación, deben ser físicamente tangibles y tener una vida útil de por lo menos mayor un año o a un ciclo normal de operaciones, o bien ser permanentes, tales como edificaciones y maquinaria.

Adelanto para operación: Recursos para materias primas; insumos; bienes de consumo; pago de servicios necesarios que han de usarse para la producción de un bien, la prestación de un servicio y/o la comercialización de un producto; y pago al trabajo.

Aportaciones en especie: Se refiere a las aportaciones de las personas beneficiarias para complementar los apoyos para su proyecto, éstas pueden ser: maquinaria, infraestructura, equipo, etc.

Apoyos complementarios: Son los dirigidos a la adquisición de bienes y/o servicios que buscan desarrollar y/o consolidar un proyecto productivo, de forma tal que se contribuya al mejoramiento de sus procesos. Dichos bienes y/o servicios son distintos a los que integran el proyecto con el que se genera la complementariedad.

Asistencia técnica: Actividades que llevan a cabo especialistas, mediante las cuales se fomenta el desarrollo de habilidades técnicas, con el fin de resolver problemas, productivos, administrativos, contables, financieros, fiscales, de organización y/o de mercado que afectan la adecuada operación del proyecto.

Banca Social: Conjunto de sociedades financieras cuyo propósito es fomentar el ahorro popular, expandir el acceso a los servicios financieros en sus comunidades y ofrecer servicios de aseguramiento, contribuyendo al financiamiento de las actividades productivas del Sector Social, propiciando el bienestar de sus miembros y el desarrollo local sobre la base del esfuerzo colectivo que por su situación se han visto excluidas de los esquemas de crédito de la banca comercial.

Cadena de valor: Conjunto de actividades vinculadas con la producción, selección, empaque, trasformación, distribución y/o comercialización de un producto o servicio (eslabones). Se considerará que el proyecto de un OSSE se vincula a una Cadena de valor cuando a través de la actividad productiva del mismo, se apropia o participa en otro eslabón de la Cadena, adicional al que ya está realizando

Capacitación: Proceso de desarrollo de capacidades que se realiza en el corto plazo, utilizando un procedimiento planeado, sistemático y organizado, mediante el cual se contribuye a la adquisición de conocimientos y habilidades para el adecuado desempeño de una actividad empresarial.

Categoría: Clasificación otorgada por el Organismo de Supervisión Auxiliar respectivo, a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con nivel de operación básico, según el resultado obtenido en la evaluación semestral y de conformidad con lo establecido en el marco regulatorio correspondiente.

CENFEMUL: Catálogo Único de Claves de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades.

CLABE: Clave Bancaria Estandarizada, de 18 dígitos.

CNBV: Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Comité Técnico Nacional: Órgano técnico colegiado, auxiliar para la operación de los apoyos del INAES y autorización de los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación; está integrado por funcionariado del INAES señalados en el artículo 13, del Acuerdo de organización y funcionamiento interno, y funciona de conformidad con éste, las presentes Reglas de Operación y su Manual de Operación.

Comité de Validación Central: Órgano Colegiado de decisión central para los asuntos relacionados a los apoyos otorgados por la DGOP.

Comité de Validación Estatal: Órgano Colegiado de decisión estatal para los asuntos relacionados a los apoyos otorgados por la DGOP.

Conceptos de inversión: son los bienes específicos considerados para la ejecución de un proyecto productivo.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Constancia de formulación de proyectos: documento oficial que avala la conclusión y acreditación, por parte del grupo social, del Proceso de Formulación de Proyectos; es emitido por la Institución de Educación Media Superior o Superior que impartió dicho proceso, aplicable en la modalidad de apoyos para desarrollo de iniciativas productivas de la DGOP.

Consolidación de proyectos productivos.- Son el conjunto de acciones jurídicas, contables, fiscales, administrativas, empresariales, tecnológicas, de sistemas y procesos objeto de apoyo u aportación con la finalidad de fortalecer e incrementar la producción, productividad, la competitividad y la sustentabilidad de la empresa social, la inclusión productiva y financiera, así como la visibilización de la economía social y solidaria.

Consultoría: Servicio profesional dirigido a definir y atender problemas y/o necesidades de los OSSE solicitantes de apoyo, analizando las causas que los provocan a partir de un diagnóstico y proyectando acciones correctivas a implementar. Puede ser en el ámbito técnico, organizativo, empresarial y/o comercial.

Contraloría Social: Mecanismo de las personas beneficiarias que, de manera organizada, permite verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de la Secretaría.

Convenios de Concertación: Convenios celebrados por el Ejecutivo Federal a través de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, con las representaciones de los OSSE conformados grupos sociales, las organizaciones de personas productoras o con particulares con interés en participar en los programas sociales.

Cotizaciones: Documento de carácter informativo emitido por un proveedor o prestador de servicios, con el objeto de establecer un valor de referencia en la compra-venta de productos o servicios.

Criterio territorial: Es el conjunto de elementos o variables sociales y económicas que, por su semejanza, delimitan un área geográfica específica.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Derechos Humanos: Los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y que tienen derecho a la vida, la libertad y la seguridad de su persona, a la libertad de expresión, a no ser esclavizados, a un juicio justo y a la igualdad ante la ley. También a la libertad de circulación, a una nacionalidad, a contraer matrimonio y fundar una familia, así como a un trabajo y a un salario igualitario.

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.

DGOP: Dirección General de Opciones Productivas

DGEMPS: Dirección General de Evaluación y Monitoreo de Programas Sociales.

DGGPB: Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

DGS: Dirección General de Seguimiento.

Discriminación: cualquier situación que niegue o impida el acceso en igualdad a cualquier derecho, para efectos jurídicos, la discriminación ocurre solamente cuando hay una conducta que demuestre distinción, exclusión o restricción, a causa de alguna característica propia de la persona que tenga como consecuencia anular o impedir el ejercicio de un derecho.

Enfoque basado en Derechos Humanos: Se centra en los grupos de población que son objeto de una mayor marginación, exclusión y discriminación. Este enfoque a menudo requiere un análisis de las normas de género, de las diferentes formas de discriminación y de los desequilibrios de poder a fin de garantizar que las intervenciones lleguen a los segmentos más marginados de la población.

Emergencia Social: Situación anormal provocada por un fenómeno social o natural, que puede causar un daño severo o propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población, afectando el funcionamiento cotidiano de la comunidad.

Educación financiera: Se refiere a las acciones para que la población adquiera aptitudes, habilidades y conocimientos para estar en posibilidad de efectuar un correcto manejo y planeación de sus finanzas personales, así como para evaluar la oferta de productos y servicios financieros; tomar decisiones acordes a sus intereses; elegir productos que se ajusten a sus necesidades, y comprender los derechos y obligaciones asociados a la contratación de estos servicios.

Estatus regulatorio: Situación que guarda un OSSE de ahorro y crédito ante el organismo regulatorio y/o de supervisión auxiliar, según corresponda, conforme a lo señalado en el marco regulatorio aplicable en la materia.

Estudio de inversión: Documento en el que se plasman y analizan los aspectos técnicos, de mercado y financieros de un proyecto productivo; establece los requerimientos de inversión para su ejecución y operación, y se determina su viabilidad técnica, comercial y financiera. Permite al INAES tomar una decisión respecto del otorgamiento del apoyo. El estudio de inversión se presentará conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes, acompañado de la documentación que se señala en los mismos.

Estudio de mercado: Documento que analiza la viabilidad de que el bien o servicio, presente o futuro, pueda colocarse en un mercado determinado en el volumen y precio adecuado para generar una utilidad. Incluye elementos como análisis de la competencia, tendencias de compra y preferencias del mercado meta.

Estudio técnico especializado: Obra o trabajo en el que uno o más especialistas estudian y/o determinan un asunto o aspecto. Algunos estudios técnicos especializados pueden ser: dasonómico, edafológico, bromatológico, fitopatológico, control biológico de plagas, epidemiológico, de impacto ambiental, de manejo de desechos peligrosos, entre otros. Para fines de estas Reglas, este tipo de estudios no incluye los de inversión, diagnósticos organizativos o empresariales, ni los de mercado.

Estrategia Territorial: Es la priorización de localidades, regiones o zonas productivas con base en su vocación, susceptibles de ser apoyados por INAES a efecto de focalizar los apoyos, buscando potencializar los recursos.

Evaluadora o evaluador externo: Entidad o persona física externa al INAES con capacidad y experiencia para evaluar proyectos de inversión, en aspectos técnicos, operativos, económicos, comerciales, financieros y administrativos; así como para emitir una opinión técnica, con las observaciones que, en su caso, se consideren pertinentes.

Extensionismo: Para el caso del Programa es el proceso mediante el cual se brinda asesoría y capacitación a los grupos u organizaciones sociales en la identificación, gestión y operación de proyectos productivos.

Fines autorizados: En general, son los bienes, insumos y/o servicios propios del subsector económico a que corresponde una solicitud de apoyo y conforme a los cuales las personas beneficiarias del Programa deben aplicar los recursos provenientes de éste.

FND: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

FONAES: Programa denominado Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad, con base en el cual el INAES otorgó apoyos hasta el ejercicio fiscal 2013.

Fondo de Administración de Riesgo Crediticio: Instrumento que puede ser operado por uno o varios OSSE de ahorro y crédito, que permite reducir los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas, orientado a facilitar el acceso al crédito para las socias y socios de escasos recursos o condiciones de vulnerabilidad, actividades productivas e inversiones con lenta recuperación inicial, entre otras.

Fondo de Aseguramiento Agropercuario y Rural: Figura asociativa propia del Sector Social de la Economía, regulada en la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural. Su finalidad es "[...] ofrecer protección mutualista y solidaria a sus socios a través de operaciones activas de seguros y coaseguros (Artículo 3° de la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, DOF 13/05/2005)".

Formación por competencias. Proceso de desarrollo que enfatiza la transferencia de habilidades y capacidades aplicadas a distintas circunstancias y adaptables al cambio, para la especialización en las diferentes actividades económicas.

Garantía líquida: Recurso para respaldar de manera complementaria un crédito que los OSSE gestionen ante una entidad financiera regulada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

Garantía líquida requerida en la gestión de líneas de crédito: Recurso que otorga el INAES para que los OSSE de ahorro y crédito respalden una o varias líneas de crédito (descuento o créditos simples) que operan con fuentes de financiamiento externas para dispersar a través de créditos para actividades productivas de sus integrantes.

Giras e intercambios de experiencias: Visita(s) a lugares, proyectos, empresas u organizaciones que cuentan con experiencias, instalaciones y/o procesos, entre otros, cuyo conocimiento considere útil un OSSE para su desarrollo organizativo y empresarial. El intercambio promueve la retroalimentación horizontal de experiencias entre distintos actores en un área específica y puede favorecer el interés para la réplica de experiencias similares.

Grupo social: conjunto de personas físicas que se unen y obligan solidariamente en torno de una actividad económica o financiera común, aceptando los fines, principios, valores y prácticas del sector social de la economía; su existencia debe constar en acta por escrito.

Idea de Negocio: es la identificación de una oportunidad de negocio factible de realizarse en un futuro próximo.

Identificación oficial: Documento emitido por autoridad administrativa competente, que acredite la ciudadanía mexicana (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, cédula profesional).

INAES: Instituto Nacional de la Economía Social, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Bienestar.

Incubación de proyectos: Proceso a través de talleres o de sesiones de trabajo en grupo, mediante el cual se forman capacidades empresariales y se desarrollan ideas para el desarrollo de proyectos de inversión.

Inclusión financiera: Es el acceso y uso de servicios financieros bajo una regulación apropiada que garantice esquemas de protección al consumidor y promueva la educación financiera para mejorar las capacidades financieras de todos los segmentos de la población.

Instituciones de fomento: Entidades de la Administración Pública que tienen entre sus finalidades el desarrollo económico de población vulnerable, mediante el otorgamiento de créditos para la producción o negocios.

Iniciativas productivas: Es la identificación, a partir de la experiencia productiva individual de las personas del OSSE, de la posibilidad de transitar de actividades productivas aisladas y/o esporádicas y/o de autoconsumo, hacia la producción de un bien o servicio, de manera organizada, sistemática y orientada a satisfacer una necesidad del mercado.

Instancia ejecutora: Dependencia, Entidad u Organismo responsable de la realización de las obras, proyectos o acciones del Programa.

Inversión diferida: Activos intangibles cuyo valor reside en los derechos que su posesión confiere a la persona propietaria. No posee propiedades físicas y se realiza con el propósito de usarse durante su vida útil en las operaciones normales del proyecto productivo. A manera de ejemplo, incluye gastos de constitución legal, de marcas, patentes, estudios, capacitación, asistencia técnica y puesta en marcha.

Inversión fija: Bienes muebles e inmuebles, físicamente tangibles, que han de usarse durante más de un año en la operación propia del proyecto productivo. A manera de ejemplo, incluye obra civil, maquinaria, equipo, equipo de transporte, etc.

LESS: Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía.

LGDS: Ley General de Desarrollo Social.

Línea de bienestar: es el valor monetario de una canasta de alimentos, bienes y servicios básicos y permite identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Localidad: De acuerdo con el Marco Geo estadístico 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.

Materias primas y servicios: Recursos para la adquisición de los insumos directos e indirectos requeridos para la producción y/o comercialización de un bien o servicio; así como para el pago de servicios necesarios que han de usarse para el mismo propósito.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): 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.

Medios: Conjunto de instrumentos y activos productivos que contribuyan al desarrollo de un proyecto.

Nivel de Operaciones: Segmentación de los OSSE de ahorro y crédito de acuerdo al monto de sus activos conforme al marco regulatorio aplicable en la materia.

Organismo de Supervisión Auxiliar: El organismo encargado de ejercer la supervisión auxiliar o el seguimiento de operaciones a los OSSE de ahorro y crédito, conforme al marco regulatorio aplicable en la materia, por ejemplo, cumplen esta función de supervisión auxiliar: el Fideicomiso Fondo de Supervisión Auxiliar de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de Protección a sus Ahorradores (FOCOOP) en el caso de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAP); o en el caso de las Sociedades Financieras Comunitarias (SOFINCO) la Federación que les preste este servicio.

Orientación vocacional: Apoyo en especie destinado a proveer los elementos necesarios para identificar las habilidades y destrezas de las personas integrantes del OSSE, para detonar el potencial en su actividad económica.

OSSE: Organismos del Sector Social de la Economía que se establecen en el catálogo que difunda el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes.

OSSE de ahorro y crédito: Organismos del Sector Social de la Economía que prestan servicios financieros a sus integrantes dentro del marco regulatorio que les es aplicable y bajo el contexto de sanas prácticas financieras.

OSSE de aseguramiento: Organismos del Sector Social de la Economía que prestan servicios de protección mutualista y solidaria a sus socios a través de operaciones activas de seguros y coaseguros.

PAE: Programa Anual de Evaluación.

Pago al trabajo: Recursos que se destinan a remunerar el trabajo realizado por los socios o integrantes del OSSE beneficiado y, en su caso, para el pago de jornales.

Pasivos: Deudas o compromisos financieros adquiridos por la persona solicitante con anterioridad a la solicitud o recepción del apoyo.

Plan de Trabajo para Garantías Líquidas para OSSE de ahorro y crédito: Documento en el que el OSSE de ahorro y crédito presenta información sobre su capacidad y propuesta para operar líneas de crédito y en consecuencia, su requerimiento de garantías líquidas.

Población Beneficiaria: Población objetivo que recibe apoyos por parte del Programa, una vez reunidos los criterios de elegibilidad, requisitos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Población en Pobreza: Es aquella cuyos ingresos sean insuficientes para adquirir los bienes y los servicios que requiere para satisfacer sus necesidades y presente carencia en al menos uno de los siguientes seis indicadores: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación.

Población en situación de vulnerabilidad: Personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e intervención del Gobierno para lograr su bienestar.

Pobreza Multidimensional: es una serie de carencias definidas en múltiples dominios, los cuales están directamente asociados a la forma en que se conciben las condiciones de vida mínima o aceptable para garantizar un nivel de vida digno para todos y cada uno de los miembros de una sociedad. En México toma en consideración tres dominios: el del bienestar económico, el de los derechos sociales y el del contexto territorial.

Prestadores de Servicio Social: Estudiantes y profesionistas que ejecutan un trabajo de carácter temporal para cumplir con su obligación social, en apoyo a las labores del Programa de Fomento a la Economía Social.

Producción Social de Vivienda Asistida: La producción social de vivienda es aquella que se realiza bajo el control de auto productores y auto constructores que operan sin fines de lucro y que se orienta prioritariamente a atender las necesidades habitacionales de la población de bajos ingresos, incluye aquella que se realiza por procedimientos autogestivos y solidarios que dan prioridad al valor de uso de la vivienda por sobre la definición mercantil mezclando recursos y procedimientos constructivos y tecnologías con base en sus propias necesidades y su capacidad de gestión y toma de decisiones. Ley de Vivienda, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de junio de 2006.

Programa: Programa de Fomento a la Economía Social.

Programa de Trabajo: Es el documento en el que las Instituciones de Educación Superior, proponen las acciones específicas que realizarán con los grupos sociales para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas otorgados por la DGOP.

Programa de trabajo para OSSE de ahorro y crédito: Documento que justifica y describe las características y ejecución de un servicio profesional cuya contratación se prevé realizar mediante los apoyos para Banca Social, el cual debe ser presentado conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes.

Propuesta de inversión: Documento que justifica y describe las características del componente de inversión para el que se solicita el apoyo, así como los beneficios esperados. La propuesta de inversión se presentará conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes, acompañada de la documentación que se señale en los mismos.

Propuesta de trabajo: Documento que justifica y describe las características de la actividad o servicio para el que se solicita el apoyo, así como los beneficios esperados. La propuesta de trabajo se presentará conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES.

Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio para OSSE de ahorro y crédito: Documento que describe el diseño y operación del fondo de Administración de Riesgo Crediticio al que el OSSE de ahorro y crédito prevé destinar los recursos del apoyo para Banca Social de la submodalidad denominada Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo de administración de riesgo crediticio. No aplica para fideicomisos constituidos o por constituir, el cual debe ser presentado conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes.

Proyecto estratégico: Aquel que permite resolver una problemática de tipo social y económico, propiciando el uso y aprovechamiento sustentable y competitivo de los recursos del territorio a través de una actividad económica ejecutada por un OSSE, para que en el mediano y largo plazo contribuya al bienestar de una localidad, región o zona determinada.

Proyecto estratégico financiero para OSSE de ahorro y crédito: Documento en el que los OSSE de ahorro y crédito reflejan cuál será su estrategia en el mediano plazo (de 3 a 5 años) en materia de crecimiento, cobertura, desarrollo de mercados, competitividad y viabilidad social, económica y financiera, o bien, el establecimiento de redes de servicios financieros. Dicho proyecto incluye un listado de los requerimientos de inversión para la instrumentación del mismo y debe ser presentado conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes.

Proyecto productivo: Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir bienes u ofrecer servicios, capaces de satisfacer determinadas necesidades en el marco del sector social de la economía.

Proyecto Nuevo: Es una idea de negocio o la iniciativa productiva de un OSSE que, aún no produce ni comercializa los bienes y/o servicios suficientes para generar ganancias que le permitan reinvertir en el mismo.

Proyecto en Operación: Es el proyecto en operación de un OSSE solicitante de apoyo para su desarrollo, consolidación o crecimiento.

PB: Padrón de Beneficiarios. Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de todos los Programas de Desarrollo Social.

Puesta en marcha: Proceso para el establecimiento e inicio de operaciones de un proyecto productivo, se lleva a cabo según lo considerado en el estudio de inversión o en el proyecto simplificado.

Red: Vínculo establecido por un Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE), con uno o más organismos del sector social, público y/o privado, para la producción, selección, empaque, transformación, distribución y/o comercialización de sus bienes o servicios.

Reglas: las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

Reintegro: Devolución de recursos que se realiza a favor de la Tesorería de la Federación, por concepto del subsidio otorgado por el Programa y que, por causas imputables al beneficiario, no se destinaron a los conceptos autorizados, o bien que al cierre del ejercicio fiscal correspondiente no se hayan ejercido, incluyendo los intereses que en su caso se hayan generado, conforme al tiempo de posesión de los mismos.

Representante legal: Persona física que representa a un OSSE legalmente constituido en alguna figura y que exhibe para tal efecto el documento que acredita a su favor las facultades necesarias para gestionar la solicitud de apoyo; la manifestación escrita y bajo protesta de decir verdad de que dichas facultades no le han sido revocadas; así como su identificación oficial.

Representante social: Persona física que representa a quienes integran un OSSE en etapa preva a su constitución legal y que exhibe para tal efecto el acuerdo o acta por escrito mediante la cual fue designada representante común para gestionar la solicitud de apoyo y asumir las obligaciones legales del OSSE.

Sanas prácticas financieras de los OSSE de ahorro y crédito: Acciones de las entidades financieras que protegen el derecho a la información de quienes hacen uso de sus servicios; informan con precisión de las condiciones que prevalecen para sus productos de captación y colocación; cumplen con las promociones ofrecidas y contratadas; ofrecen información clara y completa con anticipación; así como en general, cualquier otra acción por la que permanentemente mantienen la seguridad, sostenibilidad y movilidad adecuadas de sus activos y de los ahorros de socias y socios.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

SEBIEN: Secretaría de Bienestar.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

UDI: Unidad de inversión, son unidades de valor que establece el Banco de México para solventar las obligaciones de los créditos o cualquier acto mercantil o financiero.

UR: las Unidades Responsables del Programa.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

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.

Vocación productiva: Conjunto de actividades económicas generalizadas, características de una localidad, región o zona, determinadas por las condiciones de los recursos humanos, naturales y materiales.

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Anexo 2A
Formatos de solicitud de apoyo y aportaciones

2A Solicitud de apoyo o aportaciones en efectivo para: I.1 Aportaciones en efectivo, no recuperables, para el diseño y ejecución de acciones de promoción y fomento de la economía social, a través de los Laboratorios de Bienestar y Economía Social (LAB_ES) I.2.1 Apoyos capitalizables para la implementación de proyectos nuevos (ARRANQUE). I.2.2 Apoyos capitalizables para el desarrollo de proyectos en operación (DESARROLLA). I.2.3 Apoyos para la consolidación de proyectos en operación (CONSOLIDA). I.2.4 Apoyos capitalizables para el crecimiento de proyectos en operación (CRECE).II Apoyos en efectivo para el desarrollo de capacidades.

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

Para uso exclusivo del INAES		
Delegación del INAES en:	N° de Convocatoria:	Fecha: DD MM AAAA

1. Datos del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) o del Laboratorio de Bienestar y Economía Social (LAB_ES) solicitante.
1.1 Denominación, Nombre o Razón Social:
1.2 Fecha de constitución o integración (Para OSSE en etapa previa a su constitución legal o LAB_ES), Acta constitutiva o convenio(sólo para LAB_ES):
1.3 Teléfono:
1.4 Correo electrónico:

1.5 Domicilio del solicitante

Código postal:			Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)
Número exterior:	Número interior:	○ S/N	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad:			Municipio o Alcaldía:
Estado:			Entre qué calles:
Calle posterior:			Breve descripción de la ubicación:

En caso de ser carretera llenar la siguiente información:	
Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal):	Código de carretera:
Derecho de Tránsito (Libre, Cuota):	Tramo de la carretera:
Cadenamiento:	

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).

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

En caso de ser camino llenar la siguiente información:	
Término Genérico (Brecha,Camino, Terracería,Vereda):	Tramo del camino:
Cadenamiento	Margen (derecho, izquierdo):

1.6 Señalar el documento con el que acreditará la personalidad jurídica, según corresponda, del OSSE o el LAB_ES:			
Documento	Fecha del documento		
◯ Acta constitutiva vigente, protocolizada y con los registros procedentes	DD	MM	AAAA
Indicar de qué registros dispone:			
◯ RAN	DD	MM	AAAA
◯ Registro Público del Comercio	DD	MM	AAAA
◯ Registro de Crédito Rural	DD	MM	AAAA
◯ Otro: _____	DD	MM	AAAA
◯ Acuerdo o acta de integración del OSSE en etapa previa a su constitución legal	DD	MM	AAAA
En caso de LAB_ES			
◯ Acta constitutiva vigente, protocolizada y con los registros procedentes	DD	MM	AAAA
◯ Acuerdo o decreto de creación o documento norrmativo equivalente	DD	MM	AAAA
◯ Otro:_____	DD	MM	AAAA

Indicar si las facultades del representante legal o social del OSSE o del LAB_ES están vigentes:	◯ Sí	◯ No

Señalar el documento con el que acreditará las facultades el representante legal o social del OSSE, o en su caso, del LAB_ES según corresponda		
Documento	Fecha del documento	Periodo de vigencia (Instituciones públicas : Indicar vigencia aunque no esté expresado en el documento)

En caso de que el documento se encuentre en trámite:		
Comprobante del trámite	Fecha de conclusión del trámite	Periodo de vigencia del documento tramitado (Instituciones públicas : Indicar vigencia aunque no esté expresado en el documento)

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Indicar si el OSSE legalmente constituido o la persona designada como responsable social del OSSE en etapa previa a su constitución legal está dado de alta en el Registro

Federal de Contribuyentes. ◯ Si ◯ No

Indicar el RFC del OSSE legalmente constituido, de la persona designada como Representante Social del OSSE en etapa previa a su constitución legal (no aplica para proyectos nuevos y para los referidos al numeral **II.2** criterio **III.** que no hayan recibido apoyos del INAES) o del LAB_ES según corresponda:

Señalar el tipo de Régimen Fiscal:

◯ Persona Moral de Régimen General ◯ Régimen de Incorporación Fiscal

◯ Actividades Empresariales ◯ Otro Indique_____

Sólo se generará comprobante de preregistro y cita para registro definitivo, a las solicitudes de los OSSE o LAB_ESque cuenten con la documentación vigente indicada en este apartado.

II. Datos de las personas que integran el OSSE solicitante (No aplica a LAB_ES)

II.1 Proporcionar la siguiente información de cada persona integrante, socia o socio del OSSE:
Los integrantes o socios que conformarían el Comité de Contraloría Social deberán ser mínimo dos y máximo cinco, en ninguno de los casos el representante legal o social podrá ser el presidente de dicho Comité* (No aplica a los Apoyos para el Desarrollo de Capacidades)

BIENESTAR SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Integrante, socia o socio	
CURP:	¿Es hablante de lengua indígena? ◯ Sí ◯ No
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad? ◯ Sí ◯ No
Identificación oficial:	
N°. de identificación oficial:	
Información de residencia	*Seleccione cargo que ocupará en el Comité de Contraloría Social
Estado:	
Municipio o Alcaldía:	
Localidad:	

Integrante, socia o socio	
CURP:	¿Es hablante de lengua indígena? ◯ Sí ◯ No
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad? ◯ Sí ◯ No
Identificación oficial:	
N°. de identificación oficial:	
Información de residencia	*Seleccione cargo que ocupará en el Comité de Contraloría Social
Estado:	
Municipio o Alcaldía:	
Localidad:	

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Integrante, socia o socio	
CURP:	¿Es hablante de lengua indígena? ◯ Sí ◯ No
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad? ◯ Sí ◯ No
Identificación oficial:	
N°. de identificación oficial:	
Información de residencia	*Seleccione cargo que ocupará en el Comité de Contraloría Social
Estado:	
Municipio o Alcaldía:	
Localidad:	

Integrante, socia o socio	
CURP:	¿Es hablante de lengua indígena? ◯ Sí ◯ No
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad? ◯ Sí ◯ No
Identificación oficial:	
N°. de identificación oficial:	
Información de residencia	*Seleccione cargo que ocupará en el Comité de Contraloría Social
Estado:	
Municipio o Alcaldía:	
Localidad:	

BIENESTAR SECRETARÍA DE BIENESTAR
INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Integrante, socia o socio	
CURP:	¿Es hablante de lengua indígena? ◯ Sí ◯ No
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad? ◯ Sí ◯ No
Identificación oficial:	
N°. de identificación oficial:	
Información de residencia	*Seleccione cargo que ocupará en el Comité de Contraloría Social
Estado:	
Municipio o Alcaldía:	
Localidad:	

Nota: Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de integrantes o socios del OSSE

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

III. Datos de la persona designada como representante legal o social (OSSE o LAB_ES)

III.1 CURP	III.5 Tipo de identificación oficial:
III.2 Nombre(s):	¿Los datos de contacto (teléfono y correo electrónico) y los de domicilio corresponden a los registrados en el apartado I. Datos del OSSE o LAB_ES? ◯ Si ◯ No
III.3 Primer apellido:	
III.4 Segundo apellido:	
III.6 Teléfono del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):	III. 7 Correo electrónico del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):

III.8 Domicilio del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco los espacios siguientes

Código postal:			Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)
Número exterior:	Número interior:	◯ S/N	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad:			Municipio o Alcaldía:
Estado:			Entre qué calles:
Calle posterior:			Breve descripción de la ubicación:

En caso de ser carretera llenar la siguiente información:	
Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal):	Código de carretera:
Derecho de Tránsito (Libre, Cuota):	Tramo de la carretera:
Cadenamiento:	
En caso de ser camino llenar la siguiente información:	
Término Genérico (Brecha, Camino, Terracería, Vereda):	Tramo del camino:
Cadenamiento	Margen (derecho, izquierdo):

III.9 Grado Máximo de estudios

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

IV Datos del apoderado del representante legal para LAB_ES (en caso de que sea persona distinta a su representante legal)			
IV. 1 Nombre(s):			IV. 4 Teléfono: (Clave Lada y Número)
IV. 2 Primer apellido:			IV. 5 Correo electrónico:
IV. 3 Segundo apellido:			
IV. 6 Domicilio			
Código postal:			Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)
Número exterior:	Número interior:	◯ S/N	Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad (Opcional):			Municipio o Alcaldía:
Estado:			Entre qué calles (Opcional):
Calle posterior:			Breve descripción de la ubicación(Op:cional)
En caso de ser carretera llenar la siguiente información:			
Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal):			Código de carretera:
Derecho de Tránsito (Libre, Cuota):			Tramo de la carretera:
Cadenamiento:			
En caso de ser camino llenar la siguiente información:			
Término Génerico (Brecha,Camino, Terracería,Vereda):			Tramo del camino:
Cadenamiento			Margen (derecho, izquierdo):

Apoyos anteriores			
IV.7 ¿Ha recibido otros apoyos en efectivo de la Institución?	◯ Si	◯ No	¿Cuantos?
IV.8 Indicar clave(s) Sistema integral en línea (SIEL) del INAES	IV.9 Comprobó la correcta aplicación.		
Clave 1	Clave 1	◯ Si	◯ No
Clave 2	Clave 2	◯ Si	◯ No
Clave 3	Clave 3	◯ Si	◯ No
Clave 4	Clave 4	◯ Si	◯ No

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

IV.10 Señalar documento con el que acreditará la correcta aplicación:

Clave	Documento	¿Quién lo emite?	Fecha del documento
1			
2			
3			
4			

Sólo obtendrán comprobante de registro las solicitudes que hayan comprobado la correcta aplicación de todos los apoyos recibidos de la Institución.

Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)
(No aplica a LAB_ES

IV.11 De haber recibido anteriormente apoyos en efectivo de la Institución, indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) ◯ Si ◯ No

IV.12 Nombre de la Entidad Financiera donde está capitalizando:

IV. 13 Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su calendario de capitalización. ◯ Si ◯ No

V. Actividad económica del proyecto para el que se solicita el apoyo (No aplica a LAB_ES)

V.1 Macrosector de la actividad económica del proyecto: (Seleccione alguna opción)

V. 2 Seleccione la actividad económica del proyecto:

V.3 Propiedad o derecho de uso sólo para Apoyos: I.2 Apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

El terreno, local y/o instalaciones dónde se desarrollará el proyecto (o donde se desarrolla):

Es propiedad del OSSE o tiene algún convenio para su uso ◯ Propiedad ◯ Convenio

En caso de no ser el OSSE el propietario indicar quién es el propietario:

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

V.4. Seleccionar el o los documentos con los que se acreditará la propiedad o derecho de uso (No aplica para el desarrollo de capacidades ni LAB_ES)	
Documento	Fecha
○ Certificado de Derechos parcelarios (FD para Ejidos y FDC para comunidades).	DD | MM | AAAA
○ Certificado de Derechos sobre tierras de uso común (CDTUC) (FD para Ejidos y FDC para comunidades).	DD | MM | AAAA
○ Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales (Acta Dura) (ADDATE para Ejidos y ADDATBC para comunidades).	DD | MM | AAAA
○ Padrón o listas actualizadas de ejidatarios, comuneros o posesionarios, emitidas por el RAN y sus respectivas superficies reconocidas en Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales.	DD | MM | AAAA
○ Sentencia o Resolución Relativa del Tribunal Agrario y del Auto que la declare ejecutoriada.	DD | MM | AAAA
○ Acta de defunción y lista de sucesión formalizada ante fedatario público.	DD | MM | AAAA
○ Acta de defunción y constancia de inscripción de transmisión de derechos por sucesión expedida por el RAN	DD | MM | AAAA
○ Constancia de transmisión de derechos por enajenación expedida por el RAN	DD | MM | AAAA
○ Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que especifique superficie.	DD | MM | AAAA
○ Constancia de regularización de tenencia de la tierra emitida por la CNA (en los casos de compensación o pago en especie por expropiación).	DD | MM | AAAA
○ Título de entrega e instrucción notarial emitido por la CNA.	DD | MM | AAAA
○ Acta Circunstancial derivada de la apertura de la lista de sucesión depositada en el RAN, que lo acredite como sucesor preferentemente y copia de los Certificados Parcelarios y/o Certificados de Derechos sobre tierras de Uso Común.	DD | MM | AAAA
○ Acta Circunstancial derivada de la lista de sucesión depositada en el RAN que lo acredita como sucesor preferentemente, acta de asamblea y plano o croquis de localización.	DD | MM | AAAA
○ Certificado de Derechos Agrarios, acta de asamblea y croquis de localización.	DD | MM | AAAA

BIENESTAR SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Documento	Fecha
○ Constancia actualizada de ejidatario o comunero emitida por el RAN, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.	DD | MM | AAAA
○ Acta de Asamblea de Delimitación, Destino, y Asignación de las Tierras Ejidales o comunales, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.	DD | MM | AAAA
○ Título que acredita y garantiza el derecho del predio, acta de asamblea y plano o croquis.	DD | MM | AAAA
○ Documentos de derechos proindiviso sobre una parcela ejidal o comunal.	DD | MM | AAAA
○ Acta de asamblea de Aceptación de Ejidatarios o Comuneros.	DD | MM | AAAA
○ Constancia de Inscripción al RAN.	DD | MM | AAAA
○ Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que NO especifica superficie	DD | MM | AAAA
○ La constancia de posesión emitida por el RAN y la constancia de trámite de regularización de la tenencia de la tierra (FUT.01) expedida por la Procuraduría Agraria y plano o croquis de localización.	DD | MM | AAAA
○ Escritura a nombre del OSSE	DD | MM | AAAA
○ Contrato de comodato a nombre del OSSE *	DD | MM | AAAA
○ Contrato de arrendamiento*	DD | MM | AAAA
○ Otro: Indique:	DD | MM | AAAA
* Deberá ser por el tiempo que abarque el horizonte del proyecto, así como anexar la documentación que acredite la propiedad del arrendador.	
Sólo generarán comprobante de preregistro y cita para registro definitivo las solicitudes de los OSSE que cuenten con documentación para acreditar la propiedad o derecho de uso del terreno, local y/o instalaciones donde se desarrollará el proyecto (o donde se desarrolla).	

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

I.2 Apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

V.5 Indicar, según tipo de apoyo y submodalidad, el o los conceptos que solicita
(No aplica para el Desarrollo de Capacidades y LAB_ES)

Concepto	Subtotal	Monto
Inversión fija		$
Inversión diferida		$
Costo de elaboración de estudio de inversión	$	
Otros conceptos de inversión diferida	$	
Capital de trabajo		$
Total		$
Componente de inversión: Maquinaria, equipo, equipo de transporte y/o herramientas		$
Componente de inversión: Capital de trabajo		$
Componente de inversión: Garantía líquida		$
Manifiesto que el proyecto se encuentra en operación:		◯ Si ◯ No
En caso de haber contestado que sí, indicar fecha de inicio de operaciones:		DD | MM | AAAA

¿Cuenta con aportaciones de otras fuentes de recursos?		◯ Si	◯ No
En caso afirmativo, proporcione la siguiente información:			
Institución u organismo público o privado	Monto de la aportación	Documento de acreditación	Estatus de la aportación

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Sólo generan comprobante de preregistro y cita para registro definitivo las solicitudes de los OSSE cuyos montos totales no rebasen lo establecido en las Reglas de Operación.
V.6 Indicar si pertenece a alguna Organización Social, Gremial o Campesina: ◯ Si ◯ No
Seleccionar nombre de la Organización:

V.7 Formulador del estudio de inversión que presenta al INAES
Indicar número de registro del consultor:
Indicar nombre completo del consultor:
Indicar Clave Única de Registro de Población (CURP) del consultor:

V. 8 Apoyos para el desarrollo de capacidades: Apoyos en efectivo para el desarrollo organizativo y empresarial (Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)	
Submodalidad	Monto
◯ Constitución legal de figura jurídica	$
◯ Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.	$
◯ Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del OSSE solicitante	$
◯ Giras e intercambio de experiencias	$
◯ Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE	$
◯ Asistencia técnica: Hasta tres meses	$
◯ Consultoría.	$

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

V. 9 Apoyos en efectivo para el desarrollo comercial (Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)	
Submodalidad	Monto
◯ Promoción y publicidad en medios de comunicación	$
◯ Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE	$
◯ Trámite del código de barras para el producto.	$
◯ Elaboración de estudio de mercado, o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE	$
◯ Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas, relacionados con la actividad productiva del OSSE	$
◯ Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE	$
◯ Elaboración de estudio técnico especializado: análisis técnico del producto	$
◯ Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el desarrollo comercial del OSSE	$
◯ Asistencia a eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos)	$

V. 10 Aportaciones en efectivo a LAB_ES	
	Monto
◯ Visibilización	$
◯ Desarrollo de capacidades	$
◯ Incubación	$
◯ Banca Social	$
◯ Marco jurídico y normativo	$

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

Acepto que la notificación de la resolución de la presente solicitud de apoyo, me sea practicada en los estrados de la Demarcación del INAES en que dicha solicitud fue presentada.

VI.1 Autorizo al INAES a enviar información al (los) correo(s) electrónico(s) registrados en la presente solicitud.

Si No

Solicito que la información entregada al INAES que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, sea clasificada como confidencial.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que entre las socias (os) o miembros del consejo directivos o integrante del OSSE que represento, no se encuentran cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de las o los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos

Para el caso de Apoyos para el Desarrollo de Capacidades:
Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el prestador o proveedor del servicio para el que se solicita el apoyo no es integrante del OSSE solicitante o familiar de alguna (o) de las (los) socias (os) o integrantes.

_____
Nombre y firma de la persona designada como Representante legal o social del OSSE o de la persona designada como representante legal o apoderado del LAB_ES

* 1. Parientes por consanguinidad hasta el cuarto grado:
A) En línea recta ascendente (padres, abuelos, bisabuelos y tatarabuelos) o descendente (hijos, nietos, bisnietos y tataranietos).
B) En línea trasversal (tíos, primos, hermanos, sobrinos, tíos-abuelos y sobrinos nietos).
2. Parientes por afinidad hasta el segundo grado (suegros, abuelos políticos, yernos/nueras y cuñados).
3. Parientes civiles (adoptante y adoptado).

Protección de Datos Personales
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales de INAES, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables, y únicamente podrán transmitirse conforme a la normativa aplicable. El INAES es responsable de los datos recabados. El lugar donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección es la Unidad de Enlace del INAES, ubicada en Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, planta baja, colonia San Juan, código postal 03730, demarcación Benito Juárez, Ciudad de México .

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37100

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

Instructivo de llenado		
Número de identificación	Dice	Debe anotarse
I.1	Denominación o Razón Social:	Denominación o razón social del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) o del Laboratorio de Bienestar y Economía Social (LAB_ES) solicitante.
I.2	Fecha de constitución:	Fecha de constitución o integración del OSSE o del LAB_ES, o del decreto, acuerdo de creación o equivalente del LAB_ES.
I.3	Teléfono:	Número telefónico del OSSE o del LAB_ES.
I.4	Correo electrónico:	Correo electrónico del OSSE o del LAB_ES.
I.5	Domicilio:	Domicilio del OSSE o del LAB_ES, considerando los siguientes datos: -Tipo de vialidad (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) - Nombre de la vialidad - Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal) - Derecho de transito - Código de la carretera - Tramo de la carretera - Cadenamiento - Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano: - Código Postal. - Nombre de la Entidad Federativa - Nombre del Municipio o Demarcación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. - Breve descripción de la ubicación para pronta referencia.
I.6	Señalar el documento con el que acreditará la personalidad jurídica, según corresponda, del OSSE o del LAB_ES:	Los datos correspondientes con los que se acreditará la personalidad jurídica del OSSE o del LAB_ES, así como las facultades vigentes del representante legal o social, según corresponda.

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
II.1	Proporcionar la siguiente información de cada uno de los integrantes o socios del OSSE:	- CURP - Apellido Paterno. - Apellido Materno. - Nombre. - Información de residencia (Estado, Municipio o Demarcación y Localidad) - Si es o no beneficiario del programa Prospera y/o del Programa de Apoyo - Alimentario (El ID de la familia y el folio del formato) - Cargo que ocupara en el Comité de Contraloría Social (no aplica para Desarrollo de Capacidades. - Si son hablantes de lengua indígena. - Si tienen alguna discapacidad
III.I	Clave Única de Registro de Población (CURP):	Los 18 dígitos de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal del LAB_ES.
III.2	Nombre (s):	Nombre o nombres del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal del LAB_ES.
III.3	Primer Apellido:	Primer apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal del LAB_ES.
III.4	Segundo Apellido:	Segundo apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal del LAB_ES.
III.5	Tipo de identificación oficial:	Nombre de la identificación oficial que se presenta: credencial para votar, pasaporte, entre otras)
III.6	Teléfono del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):	Número telefónico del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal del LAB_ES.
III.7	Correo electrónico del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):	Correo electrónico del representante legal o social del OSSE, según corresponda, o del representante legal del LAB_ES.

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

Instructivo de llenado		
Número de identificación	Dice	Debe anotarse
III.8	Domicilio del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco los espacios siguientes y pasar al APARTADO IV).	Domicilio del Representante Legal o Social del OSSE o del Representante Legal del LAB_ES. Considerando los siguientes datos: - Tipo de vialidad (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) - Nombre de la vialidad - Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal) - Derecho de transito - Código de la carretera - Tramo de la carretera - Cadenamiento - Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano: - Código Postal. - Nombre de la Entidad Federativa: - Nombre del Municipio o Demarcación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. - Breve descripción de la ubicación para pronta referencia
III.9	Grado Máximo de estudios	
IV.1	Nombre (s):	Nombre o nombres del Apoderado del Representante Legal del LAB_ES
IV.2	Primer Apellido:	IV.2 Primer apellido del Apoderado del Representante legal del LAB_ES.
IV.3	Segundo Apellido:	Segundo apellido del Apoderado del Representante legal del LAB_ES.
IV.4	Teléfono:	Teléfono del Apoderado del Representante Legal del LAB_ES
IV.5	Correo electrónico:	Correo electrónico del Apoderado del Representante Legal del LAB_ES

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

Instructivo de llenado		
Número de identificación	Dice	Número de identificación
IV.6	Domicilio del apoderado del responsable legal del LAB_ES , indicando vialidad y nombre, número interior y/o exterior, nombre de la colonia o asentamiento humano:, código postal, entidad federativa, municipio, localidad, etc.	Domicilio Apoderado del Representante Legal del LAB_ES, considerando los siguientes datos: - Tipo de vialidad (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) - Nombre de la vialidad - Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal) - Derecho de transito - Código de la carretera - Tramo de la carretera - Cadenamiento - Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano: - Código Postal. - Nombre de la Entidad Federativa - Nombre del Municipio o Demarcación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. Breve descripción de la ubicación para pronta referencia
IV.7	¿Ha recibido otros apoyos en efectivo de la Institución u otra dependencia del gobierno	Si ha recibido con anterioridad, apoyos en efectivo de la Institución
IV.8	Indicar clave (s) Sistema Integral En Línea (SIEL) del INAES(empezando por la más	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, deberá anotar la clave SIEL empezando por la más reciente
IV.9	Comprobó la correcta aplicación	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, indicar si comprobó la correcta aplicación, anotando clave SIEL y SI o NO.
IV.10	Señalar documento con el que lo acreditará:	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, y si comprobó la correcta aplicación, indicar documento, quién lo emite y fecha del documento
IV.11	De haber recibido anteriormente apoyos en efectivo de la Institución, indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) (No aplica a LAB_ES)	Indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

Instructivo de llenado		
Número de identificación	Dice	Debe anotarse
IV.12	Nombre de la Entidad Financiera donde se está capitalizando (No aplica a L A B _ E S)	Indicar el nombre de la caja en la que se está realizando la capitalización
IV.13	Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su calendario de capitalización. (No aplica a L A B _ E S)	Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su calendario de capitalización
IV.14		
V.1	Macrosector de la actividad económica del proyecto: (seleccionar) (No aplica a LAB_ES)	Marcar la principal actividad que se desarrolla con el proyecto
V.2	Seleccione la actividad económica del proyecto (No aplica a L A B _ E S)	Seleccionar la actividad que se desarrolla con el proyecto
V.3	V.3 Propiedad o derecho de uso. Sólo para apoyos: 1.2 Apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.	Indicar lo relacionado a la propiedad del OSSE
V.4	Seleccionar el o los documentos con los que acreditará la propiedad o derecho de uso: (No aplica a LAB_ES, ni a solicitudes de Apoyo para el Desarrollo de Capacidades)	Leer todas las opciones e indicar el documento vigente con el que cuente la OSSE además de anotar la fecha de expedición, de emisión o, en su caso, de inscripción. En caso de contar con otro documento no señalado en la relación anotarlo en el apartado de otro.
V.5	V.5 Indicar, según tipo de apoyo y submodalidad, el o los conceptos que solicita:	Indicar el o los conceptos y el monto que solicita.

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

Instructivo de llenado		
Número de identificación	Dice	Debe anotarse
V.7	Formulador del estudio de inversión que presenta al INAES	Indicar el nombre completo de quien elaboró el estudio de inversión, su número de registro y Clave Única de Registro de Población (CURP).
V.8	Submodalidad y monto	Indicar la submodalidad y el monto que solicita.
V.9	Submodalidad y monto	Indicar la submodalidad y el monto que solicita.
V.10	Aportaciones en efectivo a LAB_ES	Indicar el proceso para el que se pide la aportación y el monto solicitado
VI.1	Se autoriza al INAES a enviar información al (los) correo(s) electrónico(s) registrados en la presente solicitud	Indicar Si o No autoriza al INAES a enviar información al (los) correo(s) electrónico(s) que registró

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730 , Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Anexo 2B
Formatos de solicitud de apoyo y aportaciones
2B Solicitud de apoyo en efectivo para Banca Social

Homoclave del formato	No. de convocatoria	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - INAES - 002		| |
Folio de preregistro		Fecha de solicitud del trámite
		DD | MM | AAAA

I. Datos generales del OSSE de ahorro y crédito

RFC:			
Denominación o razón social del solicitante:			
Nivel de operaciones:		Estatus regulatorio:	
Categoría: (sólo aplica para OSSE de ahorro y crédito en la figura asociativa de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con nivel de operaciones básico)			
Número total de socias y socios (Separar hombres y mujeres):		Hombres:	Mujeres:
Lada:	Teléfono fijo (Opcional):	Correo electrónico:	

Domicilio del solicitante

Código postal:			Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)
Número exterior:	Número interior:	◯ S/N	Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad:			Municipio o Alcaldía:
Estado:			Entre qué calles:
Calle posterior:			Descripción de la ubicación:

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).

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

En caso de ser carretera llenar la siguiente información

Tipo de administración (Federal, Estatal o Municipal):	Derecho de tránsito (Libre o Cuota):
Código de la carretera:	Tramo de la carretera:
Cadenamiento o kilómetro:	

En caso de ser camino llenar la siguiente información

Término genérico (Brecha, Camino, Terracería o Vereda):	Tramo del camino:
Margen (Derecho o Izquierdo):	Cadenamiento:

II. Datos de la persona designada como representante legal

CURP:	Acta notarial nº:
Nombre(s):	Fecha de acta notarial:
Primer apellido:	Inscripción en el RPPC:
Segundo apellido:	Fecha de inscripción en el RPPC:

III. Información del apoyo que solicita

Modalidad del apoyo:	Submodalidad: (No aplica para la modalidad III. 2 Proyectos Estratégicos Financieros de la Banca Social)
Monto solicitado:	Componente(s): (Sólo aplica para la submodalidades "Consultoría y acompañamiento con un mínimo de diez días hábiles en sitio" y "Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio" de la modalidad III. 1), según sea el caso

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Estructura financiera		
Fuente	Monto	Porcentaje
INAES		
Solicitante		
Total		

Desglose de la inversión (Aplica solo para la modalidad III.2 Proyectos Estratégicos Financieros de la Banca Social)				
Submodalidad	Descripción	Monto que aportaría el INAES	Monto que aportaría el solicitante	Monto de la inversión total
Total:				

Nota: Agregar Las filas que sean necesarias de acuerdo con las submodalidades solicitadas en la modalidad III.2.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que entre las socias y socios del OSSE de ahorro y crédito que represento, no se encuentran cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de las o los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos.

Nombre y firma de la persona designada como representante legal
del OSSE de ahorro y crédito solicitante

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Instrucciones de llenado

1. Esta forma será llenada al momento del preregistro en el enlace publicado en el sitio www.gob.mx/inaes de acuerdo con la convocatoria respectiva, al finalizar la captura de la información el sistema permitirá la impresión de la solicitud.
2. Debe presentarse en original y 1 copia para el acuse de recibo.
3. La firma del solicitante debe ser autógrafa.
4. Los datos de teléfono y correo electrónico son obligatorios.
5. La persona designada como Representante Legal deberá presentarse en la Delegación del INAES que corresponda al domicilio de la matriz del OSSE de ahorro y crédito, el día y la hora que señale el Acuse del preregistro, el cual se obtiene una vez que se concluya la captura de la información en el sistema y se confirme dicha información.

Protección de Datos Personales
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales del INAES, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables, y únicamente podrán transmitirse conforme a la normativa aplicable. El INAES es responsable de los datos recabados. El lugar donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección es la Unidad de Enlace del INAES, ubicada en Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, Colonia San Juan, Código Postal 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.

Documentos que deben anexarse al presente formato:
Los señalados en la convocatoria respectiva de acuerdo con las modalidades o submodalidades de apoyo solicitadas.

Tiempo de respuesta:
Hasta 60 días hábiles, a partir del día hábil siguiente al de cierre de la convocatoria respectiva. Dicho periodo podrá ampliarse hasta por 20 días hábiles adicionales, en cuyo caso se notificará a los solicitantes por el mismo medio que fue publicada la convocatoria.

Teléfonos y correos para quejas:

- Órgano Interno de Control en el INAES con domicilio: avenida Patriotismo Número 711, edificio B, Colonia San Juan, Código postal 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.
  Correos electrónicos: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y quejas@inaes.gob.mx.

Todos los trámites que se realicen son totalmente gratuitos
Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Dice	Debe anotarse
Folio de preregistro	El folio que proporciona el sistema al momento del preregistro el cual se compone de diez dígitos.
Fecha de solicitud del trámite	La fecha en que se realizará el registro definitivo de la solicitud de apoyo, según la cita señalada en el acuse de preregistro.
Nº de convocatoria	Número de la convocatoria vigente para la cual se realizó el preregistro.
I. Datos generales del OSSE de ahorro y crédito	
RFC	El Registro Federal de Contribuyentes con homoclave del OSSE de ahorro y crédito.

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Denominación o razón social del OSSE de ahorro y crédito solicitante	La denominación o razón social completa del OSSE de ahorro y crédito solicitante de acuerdo con el acta constitutiva o de transformación correspondiente.
Nivel de operaciones	El Nivel de Operaciones asignado conforme al marco regulatorio aplicable en la materia.
Estatus Regulatorio	Situación que guarda un OSSE de ahorro y crédito ante el organismo regulatorio y/o de supervisión auxiliar, según corresponda, conforme a lo señalado en el marco regulatorio aplicable en la materia.
Categoría	La clasificación otorgada por el Organismo de Supervisión Auxiliar respectivo (A, B, C o D) a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, según el resultado obtenido en la evaluación semestral.
Número total de socias y socios (Separar hombres y mujeres)	El número total de socias y socios que integran el OSSE de ahorro y crédito solicitante. Señalar cuántos son hombres y cuántas son mujeres.
Lada	La clave de lada del domicilio de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Teléfono fijo	El (os) número (s) telefónico (s) de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Correo electrónico	El correo electrónico del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Domicilio del solicitante	
Código postal	El código de la localidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle	El nombre completo de la vialidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Número exterior	El número con el cual se identifica la ubicación dentro de la vialidad.
Número interior	Si es el caso, anotar el número o letra interior del domicilio de la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Colonia	El nombre completo de la colonia o asentamiento humano en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Localidad	El nombre completo de la localidad en la que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Municipio o Alcaldía	El nombre completo del Municipio o Alcaldía en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Estado	El nombre del Estado donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Entre que calles	Los nombres de las calles entre las cuales se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Calle posterior	El nombre de la calle posterior donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante.
Descripción de la ubicación	Una referencia física del domicilio donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante (por ejemplo: enfrente del palacio municipal; a una cuadra de la iglesia, etc.)
Dice	**Debe anotar**
Derecho de tránsito	
Código de la carretera	
Tramo de la carretera	
Cadenamiento o kilometro	

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Término Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda)	
Tramo del camino	
Margen (Derecho, Izquierdo)	
Cadenamiento	
II. Datos de la persona designada como representante legal.	
CURP	La Clave Única de Registro de Población de la persona designada como Representante Legal del OSSE de ahorro y crédito.
Nombre(s)	El nombre o nombres de la persona designada como Representante Legal del OSSE de ahorro y crédito.
Primer apellido	El primer apellido de la persona designada como Representante Legal del OSSE de ahorro y crédito.
Segundo apellido	El segundo apellido de la persona designada como Representante Legal del OSSE de ahorro y crédito.
Acta Notarial N°	El número del Acta Notarial con la cual se acredita la Representación Legal.
Fecha de Acta Notarial	La fecha en la que se realizó el Acta Notarial.
Inscripción en el RPPC	El número de Inscripción del Acto en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
Fecha de Inscripción en el RPPC	La fecha en la que se inscribió el Acto en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
Descripción de la ubicación	Una referencia física del domicilio donde se encuentra asentado el OSSE de ahorro y crédito solicitante (por ejemplo: enfrente del palacio municipal; a una cuadra de la iglesia, etc.)
Información del apoyo que solicita	
Modalidad de apoyo	El nombre de la modalidad del apoyo solicitado contenido en las Reglas de Operación vigentes.
Monto solicitado	El monto total del apoyo solicitado al INAES.
Submodalidad	En su caso, el nombre de la submodalidad de apoyo solicitado. No aplica para la modalidad III. 2 Proyectos Estratégicos Financieros.
Componente	El nombre del componente o componentes solicitado (s) correspondiente (s) a las submodalidades "Consultoría y Acompañamiento, con un mínimo de diez días hábiles en sitio" y "Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio" de la modalidad III.1, según sea el caso.
Estructura financiera	
Monto INAES	El monto total del apoyo solicitado al INAES.
Monto Solicitante	El monto total que el OSSE de ahorro y crédito aportará para cubrir parcialmente el costo del servicio, proyecto o programa.
Porcentaje INAES	El porcentaje de la inversión total que representa lo solicitado al INAES.
Porcentaje Solicitante	El porcentaje de la inversión total que representa lo aportado por el OSSE de ahorro y crédito.

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Total	El monto total de la inversión requerida.
Desglose de la inversión (Aplica sólo para la modalidad III. 2 Proyectos Estratégicos Financieros de la Banca Social)	
Submodalidad	El nombre o nombres de la (s) Submodalidad (es) que integran el Proyecto estratégico financiero. *Nota. Agregar las filas necesarias de acuerdo con las submodalidades solicitadas.
Descripción	De manera breve los conceptos para los cuales se destinarán los recursos de cada Submodalidad requerida.
Monto que aportaría INAES	El monto solicitado al INAES para cada Submodalidad requerida.
Monto que aportaría el solicitante	El monto que aportará el OSSE de ahorro y crédito para cada Submodalidad requerida.
Monto de la inversión total	El monto total de la inversión requerida.

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

ANEXO 3

FORMATO DE ACTA DE INTEGRACIÓN DE OSSE EN ETAPA PREVIA A SU CONSTITUCIÓN LEGAL

Siendo las horas _____ del día _____ del mes de_____del año 20___, en la Localidad_____, del Municipio de_____, del Estado de_____, se reunieron las personas físicas que firman y se identifican al final de la presente Acta, para tratar los asuntos que se indican bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia de los comparecientes, e instalación formal de la Asamblea.
2. Elección del Presidente y Secretario de la Asamblea.
3. Integración como OSSE en etapa previa a su constitución legal para realizar colectivamente una actividad productiva que pueda ser sujeta de apoyo, por parte del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), y acuerdo sobre la denominación del OSSE.
4. Designación de un "representante social" y su "suplente", para que realice ante el INAES todos los trámites relacionados con la solicitud del apoyo que se presente ante éste, así como los demás actos y trámites que resulten conducentes, conforme a las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.
5. Acuerdo sobre la presentación de la solicitud de apoyo ante el INAES.
6. Designación del administrador o administradores del OSSE
7. Manifestación de obligarse solidariamente en los términos del convenio de concertación que se celebre, de ser autorizado el apoyo solicitado.
8. Aceptación de los fines, valores, principios y prácticas señalados en los artículos 8o, 9o, 10 y 11, respectivamente, de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo octavo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, respectivamente.
9. Establecimiento del mecanismo para la toma de decisiones.
10. Acuerdo sobre la distribución de excedentes.

ACUERDOS

PRIMERO. - El C._____tomó la palabra para pasar lista de asistencia, encontrándose presentes las siguientes personas:

_____

_____

_____

_____

_____

Las copias simples de las identificaciones, así como las firmas de las personas de referencia se agregan al final de esta acta.

A continuación, los participantes acuerdan dar formalmente dar por instalada la Asamblea.

SEGUNDO. - Se eligen a los CC. _____ y _____como Presidente y Secretario, respectivamente, de la presente Asamblea.

TERCERO. - Se integra un OSSE en etapa previa a su constitución legal que, para efectos de identificación, se denominará

(especificar denominación del OSSE*).*

Los integrantes del OSSE se consideran como un Organismo del Sector Social de la Economía que no se encuentra legalmente constituido, para efectos del Catálogo de organismos del Sector Social de la Economía" que elabora y publica el INAES en el sitio www.inaes.gob.mx, y reconocen que su denominación es sólo un medio de identificación colectiva ante el INAES.

CUARTO. - Se designa como "representante social" al C. *(anotar el nombre de la persona física),* quien en nombre y representación de cada uno de los integrantes del OSSE, realizará ante el INAES todos los trámites relacionados con la solicitud de apoyo que se presente, así como los demás actos y trámites que resulten conducentes conforme a las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

Como suplente del "representante social", se designa al C. *(anotar el nombre de la persona física)*, quien podrá realizar los actos que correspondan a aquél, en caso de incapacidad temporal o permanente, y/o ausencia del "representante social".

QUINTO. - Se acuerda solicitar al INAES, por conducto del "representante social", el apoyo para el tipo de apoyo denominado (especificar denominación del tipo de apoyo), en la modalidad de (especificar ésta), previsto en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

SEXTO. - Se designa como administrador o administradores del Grupo Social a:

1. (El administrador o uno de los administradores puede ser el representante social).
2. _____.

SÉPTIMO. - En caso de ser autorizado el apoyo que se solicite, los integrantes del OSSE se obligan solidariamente al cumplimiento de lo que se establezca en el convenio de concertación que se celebre con el INAES, así como al de las demás obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

OCTAVO. - Cada uno de los integrantes del OSSE manifiesta expresamente conocer y aceptar los fines, valores, principios y prácticas señalados en los artículos 8o, 9o, 10 y 11, respectivamente, de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo octavo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, cuyo texto es el siguiente:

Artículo 8o. Son fines del Sector Social de la Economía:

I. Promover el desarrollo integral del ser humano;

II. Contribuir al desarrollo socioeconómico del país, participando en la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios;

III. Fomentar la educación y formación impulsando prácticas que consoliden una cultura solidaria, creativa y emprendedora;

IV. Contribuir al ejercicio y perfeccionamiento de la democracia participativa;

V. Participar en el diseño de planes, programas y proyectos de desarrollo económico y social, en términos de la legislación aplicable;

VI. Facilitar a los asociados de los organismos del sector la participación y acceso a la formación, el trabajo, la propiedad, la información, la información, la gestión y distribución equitativa de beneficios sin discriminación alguna;

VII. Participar en la generación de fuentes de trabajo y de mejores formas de vida para todas las personas;

VIII. Impulsar el pleno potencial creativo e innovador de los trabajadores, ciudadanos y la sociedad; y

IX. Promover la productividad como mecanismo de equidad social.

Artículo 9o. Los Organismos del Sector tomarán en cuenta en su organización interna, los siguientes principios:

I. Autonomía e independencia del ámbito político y religioso;

II. Régimen democrático participativo;

III. Forma autogestionaria de trabajo;

IV. Interés por la comunidad.

Artículo 10. Los organismos del sector orientarán su actuación en los siguientes valores:

I. Ayuda mutua;

II. Democracia;

III. Equidad;

IV. Honestidad;

V. Igualdad;

VI. Justicia;

VII. Pluralidad;

VIII. Responsabilidad compartida;

IX. Solidaridad;

X. Subsidiariedad;

XI. Transparencia;

XII. Confianza; y

XIII. Autogestión.

Artículo 11. Los Organismos del Sector realizarán sus actividades conforme a las leyes que regulen su naturaleza jurídica específica, sus estatutos sociales y de acuerdo con las siguientes prácticas:

I. Preeminencia del ser humano y su trabajo sobre el capital;

II. Afiliación y retiro voluntario;

III. Administración democrática, participativa, autogestionaria y emprendedora;

IV. Trabajo en beneficio mutuo y de la comunidad;

V. Propiedad social o paritaria de los medios de producción;

VI. Participación económica de los Asociados en justicia y equidad;

VII. Reconocimiento del derecho a afiliarse como Asociado a las personas que presten servicios personales en los Organismos del Sector, sobre la base de su capacitación en los principios y valores del Sector, y el cumplimiento de los requisitos que establezcan sus bases constitutivas;

VIII. Destino de excedentes a la prestación de servicios de carácter social, al crecimiento de sus reservas y fondos, y a reintegrar a sus Asociados parte de los mismos en proporción al uso de los servicios o a la participación en el trabajo del Organismo del Sector;

IX. Educación, formación y capacitación técnico administrativa permanente y continua para los Asociados;

X. Promoción de la cultura solidaria y de la protección del medio ambiente entre sus Asociados y la comunidad;

XI. Información periódica de sus estados financieros y de resultados a todos y cada uno de sus Asociados, a través de los informes a sus órganos de dirección, administración y vigilancia, así como libre acceso a la información respectiva para los mismos;

XII. Integración y colaboración con otros organismos del sector;

XIII. Compromiso solidario con las comunidades donde desarrollan su actividad, y

XIV. Creatividad e innovación en todos los ámbitos y prácticas de los organismos.

NOVENO. - Los integrantes acuerdan que la toma de decisiones en el OSSE se realizará bajo el mecanismo de un voto por persona.

DÉCIMO. - Los integrantes del OSSE acuerdan que la distribución de excedentes se destinará a la prestación de servicios de carácter social, al crecimiento de las reservas y fondos que determinen, así como a reintegrar entre dichos integrantes parte de dichos excedentes, en proporción al uso de los servicios o a la participación en el trabajo.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente Acta, siendo las_____horas, del día___, de_____, de 20___; firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

Nombre y firma de los integrantes del OSSE

Nombre	Firma	Número de identificación oficial

ANEXO 4

APOYOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS "ARRANQUE"

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN

Introducción

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de un estudio de inversión que facilite su posterior evaluación. El estudio debe elaborarse de tal forma que se aproxime lo mejor posible a lo que se pretende lograr con la instrumentación del proyecto, de acuerdo a las características con que se pretenda desarrollar y facilitar una decisión para apoyarlo en su caso.

El estudio que resulta al desarrollar los diferentes temas planteados, es el documento que define en forma ordenada los objetivos y propósitos de la propuesta, y contiene los elementos que se requieren conocer para su evaluación, ejecución y administración.

El estudio debe contener información de calidad y en la cantidad necesaria para que se puedan evaluar los aspectos técnicos, de mercado y financieros al presentarlo al INAES, el cual es una guía para las personas solicitantes en la elaboración del proyecto. También es uno de los soportes documentales para acreditar hacia dónde se destinan los recursos públicos canalizados a través de la Institución.

Estos términos corresponden a propuestas de organismos del sector social de la economía que requieran un apoyo del INAES para un proyecto nuevo, considerando y atendiendo de manera transversal y con acciones afirmativas a la población integrada por juventudes, mujeres y en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de género.

Por ello, se solicita información que profundiza ciertos aspectos técnicos y financieros, que permita estimar de mejor manera las ventajas o desventajas de asignar determinados recursos para el proyecto, de acuerdo al siguiente contenido.

En caso de participar en un proceso de vinculación entre varios OSSE y/o de éstos con organismos del sector público o privado, en redes o cadenas de valor, que permitan mejorar o apropiarse de uno o varios eslabones de la cadena, Deberá ser incorporada la documentación que describa las características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o cadena de valor.

Contenido

I. Resumen ejecutivo

II. Desarrollo

- a) Situación actual de los y las integrantes del OSSE solicitante
- b) Efectos de la ejecución del proyecto en la situación de los y las integrantes
- c) Beneficios esperados para personas asociadas o integrantes del OSSE, familia y comunidad
- d) Apreciación de beneficios
- e) En su caso, situación actual de mujeres y población en situación de vulnerabilidad

1. Objetivos y metas

2. Aspectos de mercado

2.1 Descripción del producto o servicio

2.2 Demanda

a) Características generales

b) Compradores/as identificados (as)

c) Ventajas de su producto(s) o servicio(s)

2.3 Oferta

a) Principales competidores

b) Ventajas sobre sus competidores

2.4 Programa de ventas

a) Justificación de programa de ventas

b) Resumen de ventas anuales

2.5 Comercialización

a) Determinación del precio de venta

b) Esquema de comercialización

c) Acciones de promoción y publicidad

3. Aspectos Técnicos

3.1 Localización

3.2 Proceso productivo o de prestación de un servicio

a) Descripción

b) Parámetros técnicos

c) Normatividad

d) Relación con el medio ambiente

e) Conocimientos, experiencia o habilidades requeridas

f) Programa de abasto

3.3 Tamaño

a) Capacidad de instalación

b) Justificación de variaciones

3.4 Características especiales en los casos de población en situación de vulnerabilidad

3.5 Calendario de ejecución del proyecto y programa de ministraciones solicitadas al INAES

a) Calendario de ejecución

b) Programa de ministraciones

4. Aspectos organizativos y sociales

4.1 Organización y funcionamiento

4.2 En su caso población en situación de vulnerabilidad

4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE

5. Acciones o servicios complementarios

6. Aspectos financieros

6.1 Programa de inversión

6.2 Activos disponibles

6.3 Flujo de efectivo anualizado

6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

6.5 Indicadores

a) Punto de equilibrio

b) Relación anual beneficio/costo

c) Valor Actual Neto

d) Tasa Interna de Retorno

7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto

a) Análisis FODA

b) Plan de desarrollo futuro

III. Características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o cadena de valor.

III.1 Red

a) Mecanismo de vinculación

b) Características de la red a la que se vinculará

c) Importancia para su proyecto de vincularse a la Red

d) Necesidades del proyecto actual para vincularse en sus diferentes etapas a la red

e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo

f) Otros beneficios e impactos de vincularse a la Red

III. 2 Cadena de Valor

a) Mecanismo de integración

b) Eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto

c) Importancia para el proyecto de vincularse a la cadena

d) Necesidades de su proyecto actual para atender otro eslabón y añadir valor

e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo

f) Otros beneficios e impactos de vincularse en la cadena

IV. Anexos

Listado de los documentos que acompañan al estudio

Consideraciones

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada, debe prevalecer por encima del criterio de cantidad, por lo que se sugiere una extensión máxima de 43 cuartillas (letra arial, tamaño 11, interlineado sencillo), más anexos.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y el encabezado del documento deberá tener la siguiente leyenda:

(Nombre del representante legal o social del OSSE), en representación del OSSE denominado (nombre del OSSE), declaro bajo protesta de decir verdad que los socios o integrantes conocemos y estamos de acuerdo con el contenido del presente estudio de inversión, relacionado con el proyecto denominado (nombre del proyecto), y elaborado por (nombre del consultor responsable de la elaboración del estudio)

I. Resumen ejecutivo

Incluir:

- ✓ Nombre del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante.
- ✓ Número de personas asociadas o integrantes: cuántos (as) son, cuántos (as) laborarán en el proyecto y en qué actividades.
- ✓ Nombre del proyecto.
- ✓ Domicilio: Estado, municipio, localidad, vialidad, número y código postal.
- ✓ Actividad con base en el Catálogo clasificador de actividades económicas del INAES publicado en la página www.inaes.gob.mx.
- ✓ Antecedentes de la idea de inversión (cómo surgió, por qué, para qué, etc.).
- ✓ Aspectos más importantes del proyecto que justifican su implementación.
- ✓ Dónde consideran vender su producto (s) o prestar su servicio (s).
- ✓ Principales beneficios que generaría el proyecto para el OSSE solicitante y la comunidad (cómo impactará en la organización y en su entorno). En su caso, beneficios esperados para jóvenes, mujeres y/o población en condiciones de vulnerabilidad.
- ✓ Inversión:
  - o Monto total de la inversión
  - o Fuentes de financiamiento (origen de los recursos) y condiciones.

II. Desarrollo

a) Situación actual de las personas integrantes del OSSE: ocupación (es), ingreso promedio, acceso a medios de producción o consumo, en su caso forma de producción, etc., desglosado entre hombres y mujeres.

b) Indicar las actividades realizadas por las mujeres dentro y fuera de la comunidad para complementar sus ingresos (por ejemplo tareas domésticas, bordar, acarrear agua, etc).

c) Qué efectos tendría la ejecución del proyecto sobre los aspectos antes señalados.

d) Beneficios esperados del proyecto tanto para las y los socios o integrantes del OSSE como para sus familias y/o comunidad.

e) En caso de que sea un grupo integrado sólo por mujeres señalar qué necesidades del grupo se pretende contribuir a resolver con el proyecto.

f) En qué momento se comenzarían a apreciar dichos beneficios y durante cuánto tiempo perdurarán.

g) Descripción de la toma de decisiones actual en el caso de las mujeres y población en situación de vulnerabilidad (por ejemplo al interior del grupo, en la familia, comunidad, etc.).

1. Objetivos y metas.

Objetivos.- Describir los principales propósitos que se pretenden lograr con el proyecto (económicos, sociales o de otra índole). En caso de que el apoyo requerido del INAES consista únicamente en "Adelanto para la operación" y no incluya inversión fija, advertirlo desde este apartado y desarrollar solo los aspectos indispensables del numeral 3.

Metas.- Indicar los alcances cuantitativos del proyecto en términos de producción, ventas, aspectos sociales o de otra índole que resultarán de la operación del mismo. A manera de ejemplo:

Meta / año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Volumen de producción (indicar unidad de medida)										
Monto de las ventas ($)										
Total de ocupaciones										
Otros: _____										

Para cuantificar las ocupaciones se deberá considerar lo señalado en el Apéndice.

Desglose de ocupaciones previstas para el primer año										
	Jóvenes	Adultos	Población en situación de vulnerabilidad							
			Adultos de 60 o más años	Personas con discapacidad*					Mujeres en situación de violencia	Otras (Describir)
	18 a 29 años	30 a 59 años		1	2	3	4	5		
Mujeres										
Hombres										
Total										

*Tipo de discapacidad: 1. Motriz; 2. Visual; 3. Auditiva; 4. Intelectual; 5. Otra (señalar).

2. Aspectos de mercado

La información debe revelar el conocimiento que se tiene del bien o servicio, su mercado y la forma y condiciones como lograrán comercializarlo.

2.1 Describir el producto (s) o servicio (s) a generar con el proyecto (tipo de producto o servicio: de consumo final o intermedio, nuevo, diferente, etc.), cualidades y características (calidad, tamaño, peso, presentación, entre otros).

2.2 Identificar la demanda

a) Indicar las características generales de la demanda a la que dirigirá su (s) producto (s) o servicio(s): tipo de compradores (género, edad, ingresos, etc.), dónde se ubican y demás información que permita caracterizar la demanda.

b) Mencionar tipo de compradores identificados para su producto (s) o servicio (s) (deberán significar el 100% del ingreso total esperado del proyecto) señalando la siguiente información.

Producto o servicio	Compradores	Ubicación (Local, regional, nacional, internacional)	Unidades (cantidad)	Periodicidad	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Documento que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros[1/]	Condiciones de pago		
							Efectivo	Crédito (No. días)	Consignación

c) Señalar las razones por las que estos compradores consumirán su (s) producto (s) o servicio (s).

2.3 Identificar la oferta

a) Señalar sus principales competidores, indicando como mínimo la siguiente información:

Nombre	Producto o servicio	Precio de venta	Condiciones de venta (contado, crédito, etc.)	Otras condiciones que ofrecen como: entrega, servicios post-venta, etc.	Calidad

b) Señalar las razones por las cuales su producto (s) o servicio (s) podrá participar en el mercado y competir con los de los y las competidores citados.

2.4 Programa de ventas

a) Explicar cómo tienen programado vender su producto (s) o servicio (s) (diario, semanal, mensual, etc.) y por qué.

b) Presentar resumen de ventas por año.

Producto o servicio	Unidad de medida	Precio Unitario	Unidades Anuales									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2.5 Comercialización

a) Describir cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s) del proyecto [2/].

b) Indicar de qué manera llevará a cabo la comercialización de su producto (s) o servicio (s) (de manera directa al consumidor (a) finales, a acopiadores, a mayoristas, entrega en domicilio del/la persona(s) compradora(s), en el domicilio del proyecto, por paquetería, etc.).

c) En su caso, señalar qué acciones realizará de manera constante o periódica (acciones de promoción, publicidad, participación en eventos, etc.) para facilitar la venta del producto (s) o servicio (s) (los costos de dichas acciones deberán estar considerados en los egresos del proyecto).

[1/] Anexar copia de la documentación que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.
[2/] Anexar memoria de cálculo de cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).

3. Aspectos técnicos

La información debe revelar el conocimiento que se tiene sobre el lugar donde se ubicará el proyecto, el proceso productivo o de prestación del servicio, el tamaño y los requerimientos para llevar a cabo el mismo.

3.1 Localización

- ✓ Domicilio específico donde se desarrollará el proyecto.
- ✓ Rutas de acceso: Al municipio, a la localidad y al terreno o local donde se desarrollará el proyecto señalando las condiciones que guardan.
- ✓ Señalar los servicios disponibles entre ellos agua, energía eléctrica, drenaje, teléfono, internet, etc. y que son necesarios para el proyecto.
- ✓ Señalar las ventajas y las desventajas de la localización del proyecto.
- ✓ Incluir un plano (en su caso croquis a mano alzada) de localización donde se identifique el domicilio del proyecto con sus límites y colindancias.

3.2 Proceso productivo o de prestación de servicio

a) Describir el proceso (s) productivo (s) o de prestación del servicio (s) indicando distribución de áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc. Incluir diagramas ya sea de bloques o de procesos, gráficas o imágenes que ejemplifiquen el proceso.

b) Indicar los parámetros técnicos de producción (rendimiento por hectárea, por animal, conversión de materia prima o insumos a productos o servicios terminados, etc.), acorde a la actividad del proyecto, avalados o validados por las instancias oficiales, en los casos que corresponda (tablas paramétricas, coeficientes técnicos de rendimiento).

c) Indicar la Normatividad en la materia (sanitaria, comercial, impacto ambiental, buenas prácticas culturales, entre otras), que debe cumplir el proyecto y las medidas que tomarán para hacerlo.

d) Indicar la forma en que la ejecución del proyecto pudiera afectar los recursos naturales y/o la biodiversidad del entorno, así como las medidas que se implementarán para evitar/minimizar dicha afectación o mejorar el medioambiente.

e) Señalar conocimientos, experiencia o habilidades requeridas por parte del personal para llevar a cabo el proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s), así como para realizar otras actividades como la Administración o la Comercialización, precisando si cuentan con ellas. De requerir capacitación o asistencia técnica, indicar cómo accederán a ésta (La están solicitando al INAES o la obtendrán por otra vía).

f) Programa de abasto de principales materias primas, insumos, servicios y mano de obra*.

Materias primas, insumos, servicios, bienes de consumo y mano de obra	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Proveedor (es) considerado (s)	Periodicidad de abasto
TOTAL						

*Si los datos varían en el horizonte del proyecto, elaborar cuadros con las proyecciones anuales.

3.3 Tamaño

a) Indicar la capacidad a instalar o instalada para el proyecto y en qué medida se utilizará, expresándola tanto en volumen como en porcentaje[3]/. Deberá tener en cuenta la demanda (mercado).

b) Describir las instalaciones, obras y demás inversión fija disponible, detallando las características de la que ya se dispone; la que se adquirirá con el apoyo solicitado al INAES; y, en su caso, la que adquirirían con otros recursos..

c) En caso de variaciones anuales, precisarlas y señalar los criterios que sustentan las mismas.

[3]/ Anexar memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar.

3.4 Características especiales en los casos de población en situación en vulnerabilidad[4]/

Describa si su proyecto requiere accesibilidad por y sus costos:

- ✓ En el entorno físico (rampas):
- ✓ Adaptaciones o ajustes razonables a la infraestructura en su proyecto (sanitarios, barras guías, barandales):
- ✓ Mobiliario y equipo con adaptaciones razonables (altura de mesas de trabajo, etc)
- ✓ Adaptaciones o ayudas técnicas para desarrollar las tareas del proyecto (señalizaciones de acuerdo a las características de la población, tecnología de la información, etc)
- ✓ Accesibilidad en cuanto a la información y comunicación de acuerdo a las personas integrantes del proyecto.

3.5 Calendario de ejecución del proyecto y programa de ministraciones solicitadas al INAES.

a) Calendario de ejecución del proyecto (construcción de infraestructura, instalación de maquinaria, adquisiciones de bienes, contratación de servicios, capacitación, pago al trabajo, etc.).

Concepto/Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

b) Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

El número, fecha y monto de las ministraciones solicitadas deberá ser congruente con los conceptos y plazos previstos en el Calendario de ejecución del proyecto (construcción de infraestructura, instalación de maquinaria, adquisiciones de bienes, contratación de servicios, capacitación, pago al trabajo, etc.).[5]/

No. de ministración	Fecha propuesta	Monto solicitado	Destino del recurso (conceptos)
TOTAL			

4. Aspectos organizativos y sociales

4.1 Describir la forma de organización y funcionamiento del proyecto.

- Incluir el Organigrama por áreas.
- Especificar número de personas por puesto, desglosado entre hombres y mujeres.
- Describir principales funciones y responsabilidades en cada uno de los puestos, así como las percepciones de cada uno.

4.2 En caso de proyectos de población en condiciones de vulnerabilidad

- Identificar los obstáculos o limitaciones actuales en la participación de las mujeres o grupos en situación de vulnerabilidad, para participar en su proyecto.
- En su caso, señalar las medidas o previsiones que se tomaran para atenuar ó erradicar los obstáculos y limitaciones de las mujeres y/o grupos vulnerables en su proyecto.

[4]/ Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.

[5]/ De considerarlo, el INAES podrá hacer modificaciones a la propuesta del Programa de ministraciones solicitadas.

- Señalar las medidas que atenderán de forma gradual las necesidades sociales de las personas asociadas. Indicar que medidas están tomando para resolver las necesidades de las mujeres (por ejemplo reuniones, compras en común, talleres, etc.)

4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE

- Cómo se realizará la distribución de los beneficios entre las y los socios o integrantes del OSSE.
- Cómo se tomarán las decisiones al interior del OSSE.
- Qué otras acciones se proponen desarrollar, de manera paulatina, en beneficio de las personas asociadas o integrantes, sus familias y/o su comunidad (Programas de salud, educación, comercio justo, fomento de las capacidades en ámbitos productivos, etc.).

5. Acciones o servicios complementarios

Mencionar qué requerimientos de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha u otra inversión diferida para el proyecto consideró en su solicitud de apoyo y justificar la necesidad de cada uno de ellos.[6]/

Indicar qué resultados o cambios prácticos se esperan al concluir los procesos de capacitación, asistencia técnica, etc.

Indicar las instancias o prestadores de servicio que les brindarán o pudieran brindar los servicios, así como las razones por las que se eligieron.[7]/

6. Aspectos financieros

6.1 Programa de inversión (Inversión fija; inversión diferida; adquisición de materias primas, bienes intermedios o bienes de consumo; y pago al trabajo) y origen de los recursos (Desglosar conceptos por nombre específico).

CONCEPTO DE INVERSION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ($)	INVERSIÓN TOTAL ($)	RECURSOS		
					INAES	SOLICITANTE[8]/	OTROS (Indicar nombre)
INVERSION FIJA [9]/							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria							
Mobiliario y equipo							
Otros							
SUBTOTAL							
INVERSIÓN DIFERIDA [10]/							
Capacitación							
Asistencia Técnica							
Estudio de mercado							
Otros estudios indique____							
Puesta en marcha							
Otros							
SUBTOTAL							

[6]/ Anexar carta descriptiva o programa de trabajo de cada uno, que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo para el requerimiento(s) solicitado(s).
[7]/ En el caso de las y los prestadores de servicios que trabajen por su cuenta, anexar el currículo vitae de cada uno de ellos.
[8]/ Deberán corresponder a lo que se indique en el apartado de "Activos disponibles".
[9]/ Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaría, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.
[10]/ Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: estudios, capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc.

ADELANTO PARA OPERACIÓN [11],[12]							
Materia prima, insumos							
Bienes de consumo							
Pago al trabajo							
Servicios							
Otros							
SUBTOTAL							
TOTAL $							
TOTAL %							

6.2 Activos disponibles

Indicar los activos de que disponen y que se vayan a utilizar en el proyecto, precisar las condiciones de uso en las que se encuentra, si está disponible y a nombre de quién está. Indicar cantidad y características.

Tipo de bien	Condiciones de uso (Bueno, regular, malo)	Disponibilidad inmediata (si / no)	Propiedad (A nombre de quién está)	Cantidad	Características (Capacidad, dimensiones, material de construcción, etc. según aplique)	Contrato u otro documento que asegure su uso*		
						Si	No	Monto del arrendamiento ($)

*En caso de no pertenecer al OSSE. Si cuenta con contrato u otro documento deberá anexar copia. De pertenecer al OSSE, deberá anexar copia de la escritura, factura o documento que compruebe la propiedad[13]/.

6.3 Flujo de efectivo anualizado

Indicar el Flujo de Efectivo estimado en el horizonte del proyecto

Proyección del Flujo Neto de Efectivo											
Concepto / Año	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ENTRADAS (+)											
Apoyo INAES											
Recursos Solicitante											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Ventas											
Otros Ingresos											
TOTAL ENTRADAS											
SALIDAS (-)											
Inversión Fija											
Inversión Diferida											
Adelanto para Operación											
Costos de producción, administración y ventas [14]											
ISR											
PTU											
TOTAL SALIDAS											
FLUJO NETO DE EFECTIVO											

[11]/ Anexar memoria de cálculo del "Adelanto para operación", determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.
[12]/ Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo del "Adelanto para operación" a cubrir con recursos del INAES.
[13]/ Anexar copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto.
[14]/ Anexar memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables.

En su opinión, indicar por qué el flujo de efectivo resultante anualmente es suficiente tanto para la operación del proyecto como para cubrir otros compromisos y llevar a cabo las acciones consideradas en beneficio de las y los socios o integrantes, sus familias y/o comunidad en el corto y mediano plazos.

6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

Este apartado tiene como finalidad calcular el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).

	Concepto / Año	1	2	3	4	5
A	**Monto a capitalizar anualmente**					
B	**Monto acumulado de la capitalización**					

6.5 Indicadores

a) **Punto de Equilibrio.**

Punto de Equilibrio											
Concepto / Año		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Costos fijos											
costos variables											
Ventas totales											
Punto de equilibrio	*($)*										
	(%)										

b) **Relación anual beneficio/costo.**

Año	***1***	***2***	***3***	***4***	***5***	***6***	***7***	***8***	***9***	***10***
Relación beneficio/costo (entradas/salidas)										

c) **Valor Actual Neto.** (Indicar la tasa de actualización que se aplicó y justificar por qué se utilizó dicha tasa. La tasa de actualización no podrá ser menor a la tasa de inflación esperada para el ejercicio fiscal (Índice Nacional de Precios al Consumidor), elaborada y publicada por el INEGI).

d) **Tasa Interna de Retorno.**

7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto.

a) **Análisis FODA**

De manera clara y concisa, señalar las características del entorno en el que se desarrollará el proyecto, mismas que representan sus Oportunidades o Amenazas, así como aquéllas al interior del mismo que significan sus Fortalezas y Debilidades.

Las Oportunidades y Amenazas pueden provenir de diversos ámbitos: económico, social, tecnológico, legal, etc. Las Fortalezas y Debilidades, representan los aspectos que deben aprovecharse para consolidar el proyecto y la organización, y aquéllos que deben modificarse o eliminarse para reducir su riesgo o fracaso, respectivamente.

Fortalezas	Debilidades
F1- F2 - F3 -	D1- D2- D3-
Oportunidades	Amenazas
O1- O2- O3-	A1- A2- A3-

b) **Plan de desarrollo futuro (mínimo para los tres primeros años)**

Describir el Plan de desarrollo futuro que prevé o quiere que tenga su proyecto y cuáles son las medidas necesarias a adoptar para lograrlo.

Dicho Plan puede considerar la permanencia y estabilidad del proyecto y/o incluir acciones futuras para su desarrollo y consolidación, según las características y posibilidades del mismo.

Los planteamientos deberán ser realistas, considerando los elementos del análisis FODA y la viabilidad de llevar a cabo las medidas necesarias, tomando en cuenta los requerimientos para las mismas.

III. Características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o en una cadena de valor.

1. Si el apoyo en efectivo es requerido para vincular el proyecto en una red, indicar lo siguiente:

a) Mecanismo de vinculación (con qué otros organismos se vinculará, a qué sector pertenecen -social, público o privado- en qué consiste la vinculación y cómo se sustenta)[15]/.

b) Las características de la red a la que se vinculará (sector económico y actividad productiva específica, tipo de productores que participan, tipo de mercado: orgánico, convencional, gourmet, comercio justo u otro, etc.) y demás información que permita apreciar el alcance y cobertura de la red.

c) La importancia para su proyecto de vincularse en la red (estandarización de proceso(s) y/o producto (s), abaratamiento de costos, compactación de ventas, mejora de precios, entre otros).

d) Qué deberá hacer su proyecto en sus diferentes etapas (producción, selección, empaque, transformación, distribución y/o comercialización del bien(es) o servicio(s)) para atender satisfactoriamente las condiciones o necesidades de la red.

e) Cómo se asocia lo que deberá hacer el proyecto con los requerimientos de apoyo que está solicitando.

f) Otros beneficios o impactos para su proyecto, su organización y/o comunidad de vincularse en la red.

2. Si el apoyo en efectivo es requerido para vincular el proyecto en una cadena de valor, indicar lo siguiente:

a) Mecanismo de vinculación (con qué otros organismos se integra, a qué sector pertenecen - social, público o privado- y en qué consiste la vinculación)[16]/.

b) El eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto (producción, selección, empaque, trasformación, distribución y/o comercialización). La importancia para el proyecto de vincularse en la cadena de valor (cómo y por qué permite agregar valor a los procesos que realizan actualmente).

c) Qué deberá hacer su proyecto para atender otro (s) eslabón (es) y añadir valor a su producto y/o servicio.

d) Cómo se asocia lo que deberá hacer el proyecto con los requerimientos de apoyo que está solicitando.

e) Otros beneficios o impactos para su proyecto, su organización y/o comunidad de vincularse en la cadena.

IV. Anexos

1. Copia de la documentación que sustenta las ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.
2. Memoria de cálculo de cómo se determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).
3. Memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar, señalando, en su caso, los criterios que sustenten las variaciones.

---

[15]/ Anexar copia del (os) documento (s) que sustenta (n) la vinculación en la red: Convenios, Contratos, Acuerdos.

[16]/ Anexar copia del (os) documento (s) que sustenta (n) la vinculación en la cadena: Convenios, Contratos, Acuerdos.

4. Carta descriptiva o Programa de trabajo que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo de cada uno de los rubro(s) de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. solicitado(s).
5. Currículo vitae de la persona prestadora de servicios de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. solicitado(s).
6. Cotizaciones o presupuesto de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaría, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.
7. Cotizaciones o presupuesto de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: estudios, capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc.
8. Memoria de cálculo del "adelanto para operación", determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.
9. Cotizaciones o presupuesto vigente que sustente los cálculos del costo de los conceptos de "adelanto para operación" a adquirir con recursos del INAES.
10. Copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto.
11. Memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, diferenciándolos en fijos y variables.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica estará a cargo del INAES o terceros autorizados por éste, quienes se podrán apoyar en evaluadores externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante, incluyendo la capitalización del apoyo. Si la evaluación financiera no posibilita la capitalización en los plazos establecidos en las reglas de operación, podrá proponerse, previa justificación, una ampliación de los plazos.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, dirigirse al INAES a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

Apéndice

Para cuantificar el Total de ocupaciones se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

<table>
<tr><th></th><th colspan="6">Tipo de ocupación</th><th>Número de ocupaciones</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Trabajadores (as) permanentes remunerados.</td><td colspan="5">Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8 = a 2,240 horas por ocupación</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Trabajadores no permanentes</td><td>Número de personas</td><td>A. Promedio de días laborados</td><td>B. Promedio de horas laboradas</td><td>Numero de ocupaciones = (Cantidad de personas x A x B) / 2,240</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Trabajadores (as) eventuales remunerados</td><td rowspan="3">En estos casos, cuando cada trabajador cumpla con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores (as)</td><td></td><td>280</td><td>8</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Jornales</td><td></td><td>280</td><td>8</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Trabajadores (as) por comisión o encargo</td><td></td><td>280</td><td>8</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="6">Total de ocupaciones</td><td></td></tr>
</table>

ANEXO 5

APOYOS PARA EL DESARROLLO O LA CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS EN OPERACIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN

Introducción

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de un estudio de inversión que facilite su posterior evaluación. El estudio debe elaborarse de tal forma que se aproxime lo mejor posible a lo que se pretende lograr con la instrumentación del proyecto, de acuerdo a las características con que se pretenda desarrollar y facilitar una decisión para apoyarlo en su caso.

El estudio que resulta al desarrollar los diferentes temas planteados, es el documento que define en forma ordenada los objetivos y propósitos de la propuesta, y contiene los elementos que se requieren conocer para su evaluación, ejecución y administración.

El estudio debe contener información de calidad y en la cantidad necesaria para que se puedan evaluar los aspectos técnicos, de mercado y financieros al presentarlo al INAES el cual es una guía para las personas solicitantes en la elaboración del proyecto. También es uno de los soportes documentales para acreditar hacia dónde se destinan los recursos públicos canalizados a través de la Institución.

Para el INAES también es importante continuar apoyando proyectos en operación con perspectivas de crecimiento y consolidación con un apoyo adicional para que lo logren, estos términos de referencia se orientan a esos casos de acuerdo al siguiente contenido y considerando y atendiendo de manera transversal y con acciones afirmativas a la población integrada por juventudes, mujeres y en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de género.[1]/

En caso de participar en un proceso de vinculación entre varios OSSE y/o de éstos con organismos del sector público o privado, en redes o cadenas de valor, que permitan mejorar o apropiarse de uno o varios eslabones de la cadena, Deberá ser incorporada la documentación que describa las características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o cadena de valor.

Contenido

I. Resumen ejecutivo

II. Desarrollo

a) Situación actual de las y los integrantes del OSSE.

b) Efectos de la ejecución del proyecto en la situación de las personas integrantes.

c) Beneficios esperados para las y los socios o integrantes del OSSE, familia y comunidad

d) Apreciación de beneficios

e) En su caso, situación actual de mujeres y población en situación de vulnerabilidad

1. Objetivos y metas

2. Aspectos de mercado

2.1 Descripción del producto o servicio

2.2 Demanda

a) Características generales

b) Compradores identificados

c) Ventajas de su producto (s) o servicio (s)

2.3 Oferta

a) Principales competidores (as)

b) Ventajas sobre sus competidores (as)

[1] / Conforme al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género publicado el 24 de diciembre de 2014 en el DOF, la Perspectiva de Género es un concepto que se refiere a la metodología y 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.

2.4 Programa de ventas

a) Justificación de programa de ventas

b) Resumen de ventas anuales

2.5 Comercialización

a) Determinación del precio de venta

b) Esquema de comercialización

c) Acciones de promoción y publicidad

3. Aspectos Técnicos

3.1 Localización

3.2 Proceso productivo o de prestación de un servicio

a) Descripción

b) Parámetros técnicos

c) Normatividad

d) Relación con el medio ambiente

e) Conocimientos, experiencia o habilidades requeridas

f) Programa de abasto

3.3 Tamaño

a) Capacidad de instalación

b) Justificación de variaciones

3.4 Características especiales en los casos de población en situación de vulnerabilidad

3.5 Calendario de ejecución del proyecto y programa de ministraciones solicitadas al INAES

a) Calendario de ejecución

b) Programa de ministraciones

4. Aspectos organizativos y sociales

4.1 Organización y funcionamiento

4.2 En su caso población en situación de vulnerabilidad

4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE

5. Acciones o servicios complementarios

6. Aspectos financieros

6.1 Programa de inversión

6.2 Activos disponibles

6.3 Flujo de efectivo anualizado

6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

6.5 Indicadores

a) Punto de equilibrio

b) Relación anual beneficio/costo

c) Valor Actual Neto

d) Tasa Interna de Retorno

7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto.

a) Análisis FODA

b) Plan de desarrollo futuro

III. Situación actual del proyecto (previo a la solicitud de apoyo al INAES)

1. Producción y ventas anuales

2. Programa de abasto actual

3. Proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s) actual (es)

4. Localización y tamaño

5. Organización actual

6. Situación financiera y fiscal

a) Balance general

b) Estado de resultados

IV. Variación de la situación actual

V. Características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o cadena de valor

V.1 Red

a) Mecanismo de vinculación

b) Características de la red a la que se vinculará

c) Importancia para su proyecto de vincularse a la Red

d) Necesidades del proyecto actual para vincularse en sus diferentes etapas a la red

e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo

f) Otros beneficios e impactos de vincularse a la Red

V. 2 Cadena de Valor

a) Mecanismo de integración

b) Eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto

c) Importancia para el proyecto de vincularse a la cadena

d) Necesidades de su proyecto actual para atender otro eslabón y añadir valor

e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo

f) Otros beneficios e impactos de vincularse en la cadena

VI. Anexos

Listado de los documentos que acompañan al estudio

Consideraciones

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada, debe prevalecer por encima del criterio de cantidad, por lo que se sugiere una extensión máxima de 45 cuartillas (letra arial, tamaño 11, interlineado sencillo), más anexos.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y el encabezado del documento deberá tener la siguiente leyenda:

(Nombre del representante legal o social del OSSE), en representación del OSSE denominado (nombre del OSSE), declaro bajo protesta de decir verdad que los socios o integrantes conocemos y estamos de acuerdo con el contenido del presente estudio de inversión, relacionado con el proyecto denominado (nombre del proyecto), y elaborado por (nombre del consultor responsable de la elaboración del estudio)

I. Resumen ejecutivo

Incluir:

- ✓ Nombre del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante.
- ✓ Número de personas asociadas o integrantes: cuántos (as) son, cuántos (as) laborarán en el proyecto y en qué actividades**.**
- ✓ Nombre del proyecto.
- ✓ Alcance del proyecto (Ampliación, modernización, diversificación u otra acción similar).
- ✓ Domicilio: Estado, municipio, localidad, vialidad, número y código postal.
- ✓ Actividad con base en el Catálogo clasificador de actividades económicas del INAES publicado en la página www.inaes.gob.mx.

- ✓ Antecedentes de la idea de inversión (cómo surgió, por qué, para qué, etc.).
- ✓ Aspectos más importantes del proyecto que justifican su implementación.
- ✓ Dónde consideran vender su producto (s) o prestar su servicio (s).
- ✓ Principales beneficios que generaría el proyecto para el OSSE solicitante y la comunidad (cómo impactará en la organización y en su entorno). En su caso, beneficios esperados para la juventud, mujeres y/o población en condiciones de vulnerabilidad.
- ✓ Mencionar los principales resultados o logros de su proyecto hasta ahora.
- ✓ Inversión:
  - o Monto total de la inversión
  - o Fuentes de financiamiento (origen de los recursos) y condiciones.

II. Desarrollo

a) Situación actual de las personas integrantes del OSSE: ocupación (es), ingreso promedio, acceso a medios de producción, en su caso forma de producción, etc., desglosado entre hombres y mujeres.

b) Indicar las actividades realizadas por las mujeres dentro y fuera de la comunidad para complementar sus ingresos (por ejemplo tareas domésticas, bordar, acarrear agua, etc).

c) Qué efectos tendría la ejecución del proyecto sobre los aspectos antes señalados.

d) Beneficios esperados del proyecto tanto para las y los socios o integrantes del OSSE como para sus familias y/o comunidad.

e) En caso de que sea un grupo integrado sólo por mujeres señalar qué necesidades del grupo se pretende contribuir a resolver con el proyecto.

f) En qué momento se comenzarían a apreciar dichos beneficios y durante cuánto tiempo perdurarán.

g) Descripción de la toma de decisiones actual en el caso de las mujeres y población en situación de vulnerabilidad (por ejemplo al interior del grupo, en la familia, comunidad, etc.).

1. Objetivos y metas.

Objetivos.- Describir los principales propósitos que se pretenden lograr con el proyecto (, económicos, sociales o de otra índole). En caso de que el apoyo requerido del INAES consista únicamente en “Adelanto para la operación” y no incluya inversión fija, advertirlo desde este apartado y desarrollar solo los aspectos indispensables del numeral 3.

Metas.- Indicar los alcances cuantitativos del proyecto en términos de producción, ventas, aspectos sociales o de otra índole que resultarán de la operación del mismo. A manera de ejemplo:

Meta / año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Volumen de producción (indicar unidad de medida)										
Monto de las ventas ($)										
Total de ocupaciones										
Otros: _____										

Para cuantificar las ocupaciones se deberá considerar lo señalado en el Apéndice.

Desglose de ocupaciones previstas para el primer año										
	Jóvenes	Personas Adultas	Población en situación de vulnerabilidad							
			Personas Adultas de 60 o más años	Personas con discapacidad*					Mujeres en situación de violencia	Otros (Describir)
	18 a 29 años	30 a 59 años		1	2	3	4	5		
Mujeres										
Hombres										
Total										

*Tipo de discapacidad: 1. Motriz; 2. Visual; 3. Auditiva; 4. Intelectual; 5. Otra (señalar).

2. Aspectos de mercado

La información debe revelar el conocimiento que se tiene del bien o servicio, su mercado y la forma y condiciones como se comercializa.

2.1 Describir el producto (s) o servicio (s) a generar con el proyecto (tipo de producto o servicio: de consumo final o intermedio, nuevo, diferente, etc.), cualidades y características (calidad, tamaño, peso, presentación, entre otros).

2.2 Identificar la demanda

a) Indicar las características generales de la demanda a la que dirigirá su (s) producto (s) o servicio (s): tipo de compradores (género, edad, ingresos, etc.), dónde se ubican y demás información que permita caracterizar la demanda.

b) Mencionar compradores identificados para su producto (s) o servicio (s) (deberán significar el 100% del ingreso total esperado del proyecto) señalando la siguiente información.

Producto o servicio	Compradores	Ubicación (Local, regional, nacional, internacional)	Unidades (cantidad)	Periodicidad	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Documento que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros[2]/	Condiciones de pago		
							Efectivo	Crédito (No. días)	Consignación

c) Señalar las razones por las que estos compradores consumirán su (s) producto (s) o servicio (s).

2.3 Identificar la oferta

a) Señalar sus principales competidores, indicando como mínimo la siguiente información:

Nombre	Producto o servicio	Precio de venta	Condiciones de venta (contado, crédito, etc.)	Otras condiciones que ofrecen como: entrega, servicios post-venta, etc.	Calidad

b) Señalar las razones por las cuales su producto (s) o servicio (s) podrá participar en el mercado y competir con los de los competidores citados.

2.4 Programa de ventas

a) Explicar cómo tienen programado vender su producto (s) o servicio (s) (diario, semanal, mensual, etc.) y por qué.

b) Presentar resumen de ventas por año.

Producto o servicio	Unidad de medida	Precio Unitario	Unidades Anuales									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2.5 Comercialización

a) Describir cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s) del proyecto[3]/.

[2] / Anexar copia de la documentación que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.

[3] / Anexar memoria de cálculo de cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).

b) Indicar de qué manera llevará a cabo la comercialización de su producto (s) o servicio (s) (de manera directa a consumidores finales, a acopiadores, a mayoristas, entrega en domicilio del/la persona(s) compradora(s), en el domicilio del proyecto, por paquetería, etc.).

c) En su caso, señalar qué acciones realizará de manera constante o periódica (acciones de promoción, publicidad, participación en eventos, etc.) para facilitar la venta del producto (s) o servicio (s) (los costos de dichas acciones deberán estar considerados en los egresos del proyecto).

3. Aspectos técnicos

La información debe revelar el conocimiento que se tiene sobre el lugar donde se ubicará el proyecto, el proceso productivo o de prestación del servicio, el tamaño y los requerimientos para llevar a cabo el mismo.

3.1 Localización

- ✓ Domicilio específico donde se desarrollará el proyecto.
- ✓ Rutas de acceso: Al municipio, a la localidad y al terreno o local donde se desarrollará el proyecto señalando las condiciones que guardan.
- ✓ Señalar los servicios disponibles entre ellos agua, energía eléctrica, drenaje, teléfono, internet, etc. y que son necesarios para el proyecto.
- ✓ Señalar las ventajas y las desventajas de la localización del proyecto.
- ✓ Incluir un plano (en su caso croquis a mano alzada) de localización donde se identifique el domicilio del proyecto con sus límites y colindancias.

3.2 Proceso productivo o de prestación de servicio

a) Describir el proceso (s) productivo (s) o de prestación del servicio (s) indicando distribución de áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc. Incluir diagramas ya sea de bloques o de procesos, gráficas o imágenes que ejemplifiquen el proceso.

b) Indicar los parámetros técnicos de producción (rendimiento por hectárea, por animal, conversión de materia prima o insumos a productos o servicios terminados, etc.), acorde a la actividad del proyecto, avalados o validados por las instancias oficiales, en los casos que corresponda (tablas paramétricas, coeficientes técnicos de rendimiento).

c) Indicar la Normatividad en la materia (sanitaria, comercial, impacto ambiental, buenas prácticas culturales, entre otras), que debe cumplir el proyecto, cómo la está cumpliendo o las medidas que tomarán para hacerlo.

d) Indicar la forma en que la ejecución del proyecto pudiera afectar los recursos naturales y/o la biodiversidad del entorno, así como las medidas que se implementan o implementarán para evitar/minimizar dicha afectación o mejorar el medioambiente.

e) Señalar conocimientos, experiencia o habilidades requeridas por parte del personal para llevar a cabo el proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s), así como para realizar otras actividades como la Administración o la Comercialización, precisando si cuentan con ellas. De requerir capacitación o asistencia técnica, indicar cómo accederán a ésta (La están solicitando al INAES o la obtendrán por otra vía).

f) Programa de abasto de principales materias primas, insumos, servicios y mano de obra*.

Materias primas, insumos, servicios, mano de obra	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Proveedor (es) considerado (s)	Periodicidad de abasto
TOTAL						

*Si los datos varían en el horizonte del proyecto, elaborar cuadros con las proyecciones anuales.

3.3 Tamaño

a) Indicar la capacidad a instalar o instalada para el proyecto y en qué medida se utilizará, expresándola tanto en volumen como en porcentaje[4]/. Deberá tener en cuenta la demanda (mercado), las instalaciones, obras y demás inversión fija disponible (con la que ya cuentan) y necesaria (la que solicitan a INAES y/u otra instancia).

[4] / Anexar memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar.

b) Describir las instalaciones, obras y demás inversión fija disponible, detallando las características de la que ya se dispone; la que se adquirirá con el apoyo solicitado al INAES; y, en su caso, la que adquirirían con otros recursos.

c) En caso de variaciones anuales, precisarlas y señalar los criterios que sustentan las mismas.

3.4 Características especiales en los casos de población en situación en vulnerabilidad[5]/

Describa si su proyecto requiere accesibilidad por y sus costos:

- ✓ En el entorno físico (rampas):
- ✓ Adaptaciones o ajustes razonables a la infraestructura en su proyecto (sanitarios, barras guías, barandales):
- ✓ Mobiliario y equipo con adaptaciones razonables (altura de mesas de trabajo, etc)
- ✓ Adaptaciones o ayudas técnicas para desarrollar las tareas del proyecto (señalizaciones de acuerdo a las características de la población, tecnología de la información, etc)
- ✓ Accesibilidad en cuanto a la información y comunicación de acuerdo a las personas integrantes del proyecto

3.5 Calendario de ejecución del proyecto y Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

a) Calendario de ejecución del proyecto (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).

Concepto/Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

b) Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

El número, fecha y monto de las ministraciones solicitadas deberá ser congruente con los conceptos y plazos previstos en el Calendario de ejecución del proyecto (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).[6]/

No. de ministración	Fecha propuesta	Monto solicitado	Destino del recurso (conceptos)
TOTAL			

4. Aspectos organizativos y sociales

4.1 Describir la forma de organización y funcionamiento del proyecto.

- Incluir el Organigrama por áreas.
- Especificar número de personas por puesto, desglosado entre hombres y mujeres.
- Describir principales funciones y responsabilidades en cada uno de los puestos, así como las percepciones de cada uno.

4.2 En caso de proyectos de población en condiciones de vulnerabilidad

- Identificar los obstáculos o limitaciones actuales en la participación de las mujeres o grupos en situación de vulnerabilidad, para participar en su proyecto.

[5] / Dependiendo el tipo de población en situación de vulnerabilidad que se apoye, y sólo para el caso de que no sea evidente la condición de vulnerabilidad de que se trate, se solicitará: certificado de discapacidad, expedido por alguna institución pública especializada en la atención a ese segmento de población; o carta bajo protesta de decir verdad para mujeres en situación de violencia.

[6] / De considerarlo, el INAES podrá hacer modificaciones a la propuesta del Programa de ministraciones solicitadas.

- En su caso, señalar las medidas o previsiones que se tomaran para atenuar o erradicar los obstáculos y limitaciones de las mujeres y/o grupos vulnerables en su proyecto.
- Señalar las medidas que atenderán de forma gradual las necesidades sociales de las personas asociadas. Indicar que medidas están tomando para resolver las necesidades de las mujeres (por ejemplo reuniones, compras en común, talleres, etc.).

4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE

- Cómo se realizará la distribución de los beneficios entre las y los socios o integrantes del OSSE.
- Cómo se tomarán las decisiones al interior del OSSE.
- Qué otras acciones se proponen desarrollar, de manera paulatina, en beneficio de las personas asociadas o integrantes, sus familias y/o su comunidad (Programas de salud, educación, comercio justo, fomento de las capacidades en ámbitos productivos, etc.).
- En su caso, de optar por el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), indicar en qué prevén utilizar dichos recursos para su proyecto.

5. Acciones o servicios complementarios

Mencionar qué requerimientos de consultoría, capacitación, asistencia técnica, u otra inversión diferida para el proyecto consideró en su solicitud de apoyo y justificar la necesidad de cada uno de ellos.[7]/

Indicar qué resultados o cambios prácticos se esperan al concluir los procesos de capacitación, asistencia técnica, etc.

Indicar las instancias o prestadores de servicio que les brindarán o pudieran brindar los servicios, así como las razones por las que se eligieron.[8]/

6. Aspectos financieros

6.1 Programa de inversión (Inversión fija, diferida y capital de trabajo) y origen de los recursos (Desglosar conceptos por nombre específico).

CONCEPTO DE INVERSION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ($)	INVERSIÓN TOTAL ($)	RECURSOS		
					INAES	PERSONASOLICITANTE[9]/	OTROS (Indicar nombre)
INVERSION FIJA [10]/							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria							
Mobiliario y equipo							
Otros							
SUBTOTAL							
INVERSIÓN DIFERIDA [11]/							
Consultoría							
Capacitación							
Asistencia Técnica							
Estudio de mercado							
Otros estudios indique____							
Otros							
SUBTOTAL							

[7] / Anexar carta descriptiva o programa de trabajo de cada uno, que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo para el requerimiento (s) solicitado (s).
[8] / En el caso de prestadores de servicios que trabajen por su cuenta, anexar el currículo vitae de cada uno de ellos.
[9] / Deberán corresponder a lo que se indique en el apartado de "Activos disponibles".
[10] / Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaría, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.
[11] / Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc.

ADELANTO PARA OPERACIÓN [12]/,[13]/							
Materia prima, insumos							
Bienes de consumo							
Pago al trabajo							
Servicios							
Otros							
SUBTOTAL							
TOTAL $							
TOTAL %							

6.2 Activos disponibles.

Indicar los activos de que disponen y que se vayan a utilizar en el proyecto, precisar las condiciones de uso en las que se encuentra, si está disponible y a nombre de quién está. Indicar cantidad y características.

Tipo de bien	Condiciones de uso (Bueno, regular, malo)	Disponibilidad inmediata(si / no)	Propiedad(A nombre de quién está)	Cantidad	Características (Capacidad, dimensiones, material de construcción, etc. según aplique)	Contrato u otro documento que asegure su uso*		
						Si	No	Monto del arrendamiento ($)

*En caso de no pertenecer al OSSE. Si cuenta con contrato u otro documento deberá anexar copia. De pertenecer al OSSE, deberá anexar copia de la escritura, factura o documento que compruebe la propiedad[14]/.

6.3 Flujo de efectivo anualizado.

Indicar el Flujo de Efectivo estimado en el horizonte del proyecto.

Proyección del Flujo Neto de Efectivo											
Concepto / Año	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ENTRADAS (+)											
Apoyo INAES											
Recursos Solicitante											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Ventas											
Otros Ingresos											
TOTAL ENTRADAS											
SALIDAS (-)											
Inversión Fija											
Inversión Diferida											
Adelanto para la Operación											
Costos de producción, administración y ventas [15]											
ISR											
PTU											
TOTAL SALIDAS											
FLUJO NETO DE EFECTIVO											

En su opinión, indicar por qué el flujo de efectivo resultante anualmente es suficiente tanto para la operación del proyecto como para cubrir otros compromisos y llevar a cabo las acciones consideradas en beneficio de las y los socios o integrantes, sus familias y/o comunidad en el corto y mediano plazos.

[12] / Anexar memoria de cálculo del "Adelanto para operación", determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.
[13] / Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo del "Adelanto para operación" a cubrir con recursos del INAES.
[14] / Anexar copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto.
[15] / Anexar memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables

6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

Este apartado tiene como finalidad calcular el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).

	Concepto / Año	1	2	3	4	5
A	**Monto a capitalizar anualmente**					
B	**Monto acumulado de la capitalización**					

6.5 Indicadores

a) **Punto de Equilibrio.**

Punto de Equilibrio											
Concepto / Año		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Costos fijos											
costos variables											
Ventas totales											
Punto de equilibrio	*($)*										
	(%)										

b) **Relación anual beneficio/costo.**

Año										
	1	***2***	***3***	***4***	***5***	***6***	***7***	***8***	***9***	***10***
Relación beneficio/costo(entradas/salidas)										

c) **Valor Actual Neto.** (Indicar la tasa de actualización que se aplicó y justificar por qué se utilizó dicha tasa. La tasa de actualización no podrá ser menor a la tasa de inflación esperada para el ejercicio fiscal (Índice Nacional de Precios al Consumidor), elaborada y publicada por el INEGI).

d) **Tasa Interna de Retorno.**

7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto.

a) Análisis FODA

De manera clara y concisa, señalar las características del entorno en el que se desarrollará el proyecto, mismas que representan sus Oportunidades o Amenazas, así como aquéllas al interior del mismo que significan sus Fortalezas y Debilidades.

Las Oportunidades y Amenazas pueden provenir de diversos ámbitos: económico, social, tecnológico, legal, etc. Las Fortalezas y Debilidades, representan los aspectos que deben aprovecharse para consolidar el proyecto y la organización, y aquéllos que deben modificarse o eliminarse para reducir su riesgo o fracaso, respectivamente.

Fortalezas	Debilidades
F1- F2 - F3 -	D1- D2- D3-
Oportunidades	Amenazas
O1- O2- O3-	A1- A2- A3-

b) **Plan de desarrollo futuro** (mínimo para los tres primeros años)

Describir el Plan de desarrollo futuro que prevé o quiere que tenga su proyecto y cuáles son las medidas necesarias a adoptar para lograrlo.

Dicho Plan puede considerar la permanencia y estabilidad del proyecto y/o incluir acciones futuras para su desarrollo y consolidación, según las características y posibilidades del mismo.

Los planteamientos deberán ser realistas, considerando los elementos del análisis FODA y la viabilidad de llevar a cabo las medidas necesarias, tomando en cuenta los requerimientos para las mismas.

III. Situación actual del proyecto (previo a la solicitud de apoyo al INAES)

1. **Producción y venta actuales**

a) Producción actual.

Producto o servicio	Unidad de medida	Costo de producción(unitario)	Volumen anual de producción	Costo total

b) Ventas actuales.[16]/

Precisar el producto(s) o servicio (s), su precio (s) y su esquema de comercialización.

Producto o servicio	Unidad de medida	Precio de venta	Ventas totales	Nombre del comprador	Tipo de consumidor (mayorista, intermedio, final, etc.)	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Condiciones de venta (contado, crédito, etc.)	Otras condiciones como: entrega, servicios post-venta, etc.	Calidad

2. **Programa de abasto actual.**

Materias primas, insumos, servicios, mano de obra	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Proveedor (es)	Periodicidad de abasto
TOTAL						

3. **Proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s) actual (es).**

a) Esquematizar su proceso (s) actual (es) mediante diagramas, gráficas o imágenes, precisando áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc.

b) Indicar la Normatividad que aplica actualmente a su proyecto y cómo la cumple.[17]/

4. **Localización y Tamaño**

a) Si la localización actual es diferente a la propuesta, indicar cuál es y por qué se plantea cambiarla.

b) Indicar la capacidad instalada y utilizada actualmente, de ser diferente a lo planteado a futuro, precisar cómo o por qué variarán éstas.

5. **Organización actual.**

Señalar el número de las y los socios o integrantes: cuántos son, cuántos laboran en el proyecto, su experiencia y en qué actividades.

---

[16] / Tratándose de OSSE legalmente constituidos presentar copias de dos o más documentos, de manera enunciativa y no limitativa pueden ser facturas y declaraciones ambas fiscales, permisos y/o licencias, mediante los cuales los socios del OSSE y/o el OSSE legalmente constituido acrediten haber realizado operaciones de venta de los bienes y/o servicios generados durante un lapso igual o mayor a un año antes de la fecha de registro de la solicitud del apoyo. Documentos que podrán haber sido expedidos por los socios del OSSE o el OSSE legalmente constituido o en caso de que la Delegación del INAES correspondiente tenga la certeza de que socios del OSSE o el OSSE legalmente constituido han desarrollado la actividad deberán solicitarle mediante escrito libre la emita del dictamen mediante el cual lo acredite.

[17] / Anexar copia de los permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/u otro documento similar vigentes y necesarios para la operación del proyecto.

6. **Situación financiera y fiscal.**

a) **Balance general** (el elaborado para el último ejercicio fiscal)

BALANCE GENERAL AL_____	
ACTIVO:	**PASIVO:**
ACTIVO CIRCULANTE	PASIVO A CORTO PLAZO
	PASIVO A LARGO PLAZO
ACTIVO FIJO	CAPITAL CONTABLE
	CAPITAL SOCIAL
ACTIVO DIFERIDO	UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES
	UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO
ACTIVO TOTAL	**PASIVO MÁS CAPITAL**

b) **Estado de Resultados** (el elaborado para el último ejercicio fiscal).

ESTADO DE RESULTADOS	
CONCEPTO	**Del:_____ al:_____**
INGRESOS POR VENTA	
COSTOS DE PRODUCCIÓN	
UTILIDADES BRUTAS	
GASTOS DE ADMON	
GASTOS DE VENTA	
DEPRECIACION Y AMORTIZACIÓN	
UTILIDADES DE OPERACIÓN	
GASTOS FINANCIEROS	
UTILIDADES ANTES DE IMPUESTOS	
I.S.R.	
P.T.U.	
UTILIDAD NETA	

IV. Variación de la situación actual

Describir de manera sintética cómo se modificará la situación y operación actual de su proyecto precisando los aspectos que variarán con la ampliación, modernización, diversificación u otra acción similar a ejecutar:

Variación en número de ocupaciones, volumen de producción, ventas, clientes, abasto de materia prima (tipo y cantidad), procesos, maquinaria y equipo a emplear, etc.

V. Características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o cadena de valor

V.1 Red

a) Mecanismo de vinculación

b) Características de la red a la que se vinculará

c) Importancia para su proyecto de vincularse a la Red

d) Necesidades del proyecto actual para vincularse en sus diferentes etapas a la red

e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo

f) Otros beneficios e impactos de vincularse a la Red

V. 2 Cadena de Valor

a) Mecanismo de integración

b) Eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto

c) Importancia para el proyecto de vincularse a la cadena

d) Necesidades de su proyecto actual para atender otro eslabón y añadir valor

e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo

f) Otros beneficios e impactos de vincularse en la cadena

VI. Anexos

1. Copia de la documentación que sustenta las ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.
2. Memoria de cálculo de cómo se determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).
3. Memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar, señalando, en su caso, los criterios que sustenten las variaciones.
4. Carta descriptiva o Programa de trabajo que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo de cada uno de los rubro (s) de consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. solicitado (s).
5. Currículo vitae de la persona prestadora de servicios de consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. solicitado (s).
6. Cotizaciones o presupuesto de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaría, mobiliario y equipo, infraestructura, etc.
7. Cotizaciones o presupuesto de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc.
8. Memoria de cálculo del "adelanto para operación", determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.
9. Cotizaciones o presupuesto vigente que sustente los cálculos del costo de los conceptos de "adelanto para operación" a adquirir con recursos del INAES.
10. Copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo (ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, según corresponda) del o los activos que se utilizarán en el proyecto.
11. Memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica estará a cargo del INAES o terceros autorizados por éste, quienes se podrán apoyar en evaluadores externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante, incluyendo la capitalización del apoyo. Si la evaluación financiera no posibilita la capitalización en los plazos establecidos en las reglas de operación, podrá proponerse, previa justificación, una ampliación de los plazos.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, dirigirse al INAES a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

Apéndice

Para cuantificar el Total de ocupaciones se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

<table>
<tr><th></th><th colspan="5">Tipo de ocupación</th><th>Número de ocupaciones</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Trabajadores (as) permanentes remunerados.</td><td colspan="4">Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8 = a 2,240 horas por ocupación</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Trabajadores no permanentes</td><td>Número de personas</td><td>A. Promedio de días laborados</td><td>B. Promedio de horas laboradas</td><td>Numero de ocupaciones = (Cantidad de personas x A x B) / 2,240</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Trabajadores (as) eventuales remunerados</td><td rowspan="3">En estos casos, cuando cada trabajador cumpla con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores (as)</td><td></td><td>280</td><td>8</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Jornales</td><td></td><td>280</td><td>8</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Trabajadores (as) por comisión o encargo</td><td></td><td>280</td><td>8</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5">Total de ocupaciones</td><td></td></tr>
</table>

ANEXO 6

Apoyos para el Desarrollo de Capacidades

Modalidades: II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial.

Términos de referencia de la Propuesta de trabajo.

Introducción

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de una propuesta de trabajo.

La propuesta de trabajo es el documento en el que las personas solicitantes de un apoyo o aportación justifican por qué lo requieren, identifican el servicio o actividad a realizar con dicho apoyo o aportación, describen sus características y precisan su costo, atendiendo el siguiente contenido.

Contenido

II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial.

I. Requerimientos generales.

II. Requerimientos por submodalidad:

- II.2.1. Constitución legal de la figura jurídica.
- II.2.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.
- II.2.3. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del OSSE solicitante.
- II.2.4. Giras e intercambio de experiencias.
- II.2.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.
- II.2.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.
- II.2.7. Consultoría.

Consideraciones

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada debe prevalecer por encima del criterio de cantidad (se sugiere utilizar un formato de Word, letra Arial, tamaño 11, interlineado sencillo).

La propuesta de trabajo deberá contener toda la información que se indica en los requerimientos generales atendiendo las definiciones señaladas en el glosario de términos de las presentes reglas de operación, y adjuntar los documentos solicitados parar la modalidad y/o submodalidad correspondiente, ser veraz, pertinente y actual, y presentarse de manera clara y sencilla.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y el encabezado del documento deberá tener la siguiente leyenda:

(Nombre del representante legal o social del OSSE), en representación del OSSE denominado (nombre del OSSE), declaro bajo protesta de decir verdad que los socios o integrantes conocemos y estamos de acuerdo con el contenido del presente estudio de inversión, relacionado con el proyecto denominado (nombre del proyecto), y elaborado por (nombre del consultor responsable de la elaboración del estudio)

II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial. Propuesta de trabajo.

I. Requerimientos generales

1. Datos generales del OSSE:

1.1 Nombre o razón social.

1.2 Actividad; bienes que produce o servicios que presta.

1.3 Periodo (años, meses, etc) que tiene el OSSE produciendo el bien o prestando los servicios indicados en el punto anterior.

1.4 Total de fuentes de trabajo que genera el OSSE (Número de hombres y de mujeres; en su caso, número de personas en situación de vulnerabilidad).

1.5 Principal mercado al que se dirige el bien que produce o el servicio que presta (local, regional, nacional, etc.).

Nota: El INAES, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada por el OSSE en la propuesta de trabajo.

2. Submodalidad para la que solicita el apoyo en efectivo:

(Por ejemplo: Constitución legal de la figura jurídica, etc.).

3. Justificación: *(Explicar la necesidad o el problema a resolver, la oportunidad a aprovechar por el OSSE u otra causa que justifique la solicitud del apoyo en efectivo).*

4. Objetivo del servicio o actividad para la que solicita el apoyo en efectivo.

5. Fecha o periodo programado para la realización del servicio o la actividad para la que solicita el apoyo en efectivo.
6. Resultado esperado del servicio o actividad a realizar con el apoyo en efectivo, en el proyecto productivo del OSSE.

II. Requerimientos por submodalidad.

- ***II.1.1. Constitución legal de la figura jurídica.***
  - ✓ Figura jurídica en la que se constituirá.
  - ✓ Descripción de los motivos por los cuales seleccionó la figura jurídica en la que desea constituirse.
  - ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
  - ✓ Relación de los conceptos que se pagarán con el apoyo y su costo (gastos notariales y pago de derechos).
  - ✓ Registro a obtener.

Adjuntar:

- ✓ Acuerdo firmado por las y los integrantes del OSSE conformado en grupo social para la constitución legal del OSSE, señalando la figura del sector social de la economía que adoptarán.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- ***II.1.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.***
  - ✓ Lugar sobre el cual se llevará a cabo el estudio (indicar la ubicación).
  - ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
  - ✓ Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) incluidos en el costo del servicio.

Adjuntar:

- ✓ Términos de referencia o protocolo del estudio (alcances, fundamento, método, herramientas a utilizar, calendario tentativo, etc.).
- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) de servicios, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años y que incluyan datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el (la) prestador(a) de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.
- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que describa los conceptos (materiales y/o servicios) y sus costos. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- ***II.1.3. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del OSSE solicitante.***

- ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (estado, municipio, sede –universidad, centro de capacitación, centro de convenciones, salón ejidal, rancho, instalaciones del OSSE, otro-).
- ✓ Quién o quiénes organizan, convocan o invitan.
- ✓ Documento que acreditará la asistencia (por ejemplo: diploma, reconocimiento, constancia, entre otros).
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los materiales y/o servicios incluidos en el servicio y su costo (por ejemplo: inscripción por persona o por organización, material didáctico, equipo, certificaciones, hospedaje, alimentación, etc.).
- ✓ En caso de que el costo del servicio no incluya hospedaje, alimentación y/o traslados, y el pago para estos conceptos se vaya a incluir en el apoyo solicitado, especificar el monto que se utilizará para cada uno de los conceptos.

Adjuntar:

- ✓ Convocatoria, invitación, promocional, etc. que identifique quién convoca.
- ✓ Programa del evento o documento análogo en el que se incluyan el o los objetivos del mismo, temario y/o plan de trabajo y/o de actividades a desarrollar.
- ✓ Presupuesto, cuotas y/o tarifas de los conceptos incluidos en el servicio; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo. Cuando se trate de cuotas de asistencia a eventos la vigencia podrá ser menor a 30 días; sin embargo se deberá considerar que la cuota de asistencia puede variar en función de la fecha de pago.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- ***II.1.4. Giras e intercambio de experiencias.***

- ✓ Nombre de la institución, organismo o responsable de organizar, convocar o invitar.
- ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los conceptos y/o servicios incluidos y costo de cada uno de ellos (por ejemplo: inscripción, hospedaje, alimentación, traslado, etc.).
- ✓ Lugar (es) en el que se llevará a cabo (incluir referencia con dirección y teléfono).

Adjuntar:

- ✓ Programa detallado y calendarizado de la gira y/o intercambio de experiencias, indicando objetivos y temas o aspectos que interesa tratar u observar y explicando por qué se visitarán los lugares (proyectos, plantas, cultivos, etc.) comprendidos en la gira (en su caso).
- ✓ Convocatoria, invitación u otro documento que identifique quién convoca.
- ✓ Presupuesto o tarifas; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características de la gira y/o intercambio de experiencias y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- ***II.1.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.***

- ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (señalar dirección y en su caso, teléfono).
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los materiales y/o servicios incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos (por ejemplo: honorarios del prestador de servicios, material didáctico, equipo, reconocimientos impresos, certificaciones; intérprete en caso de participantes indígenas monolingües, etc.)

Adjuntar:

- ✓ Documento que describa el desarrollo del curso o taller que incluya:

  Plan de formación del curso o taller que contenga: Nombre del curso o taller, objetivo general, temas, objetivos de aprendizaje acordes a los temas tratados, horas de instrucción, calendario de ejecución, técnicas didácticas, equipo y materiales a utilizar.
- ✓ Formatos de listas de asistencia de los y las participantes.
- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) de servicios, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, dirección domicilio, teléfono y/o correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el prestador de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.
- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que incluya los conceptos y costos considerados en la capacitación. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- ***II.1.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.***

- ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.

- ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (por ejemplo: parcela, taller, etc.), señalar dirección y en su caso, teléfono.
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los materiales y/o servicios incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos (por ejemplo: honorarios, material didáctico, equipo, materiales de trabajo, certificaciones, etc.).

Adjuntar:

- ✓ Programa de trabajo o de actividades a desarrollar detallado y calendarizado en el que se incluyan el o los objetivos del servicio, habilidades técnicas a desarrollar en los participantes, equipo y materiales a utilizar (en su caso) y la duración del servicio.
- ✓ Formato de control de asistencia del prestador del servicio.
- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) del servicio, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años que incluyan datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y/o correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el prestador de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.
- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que incluya los conceptos y cada uno de los costos considerados en la asistencia técnica. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- ***II.1.7. Consultoría***

- ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (señalar dirección y, en su caso, teléfono).
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los conceptos incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos. (Por ejemplo: honorarios, materiales, etc.).

Adjuntar:

- ✓ Programa de trabajo o de actividades a desarrollar que contenga: Nombre de la consultoría, objetivo del servicio, lugar, duración (horas y/o días), equipo y materiales a utilizar (en su caso).
- ✓ Formato de control de visitas del prestador de servicios.
- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) de servicios, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el prestador de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.
- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que describa los conceptos e indique sus costos. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los apoyos y/o aportaciones para el Desarrollo de Capacidades estará a cargo del INAES o de terceros autorizados por éste, y consiste en analizar y evaluar la propuesta de trabajo presentada por el OSSE solicitante. De obtener una evaluación técnica positiva, las solicitudes serán sometidas a la autorización del Comité Técnico Nacional.

NOTA aclaratoria:

Los prestadores de servicios a los que se hace referencia en los distintos requerimientos por submodalidad podrán ser personas físicas o morales.

Cuando los prestadores de servicios sean personas morales, además de su semblanza curricular deberán presentar currículo de las personas que directamente van a proporcionar a los OSSE los servicios de: capacitación, consultoría, asesoría o de asistencia técnica, entre otros.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, dirigirse al INAES a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

ANEXO 7

Apoyos para el desarrollo de capacidades

II.3. Apoyos en efectivo para el desarrollo comercial

Términos de Referencia de la propuesta de trabajo

Introducción.

Los Términos de Referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de una propuesta de trabajo.

La propuesta de trabajo es el documento en el que los solicitantes de un apoyo justifican por qué lo requieren, identifican el servicio o actividad a realizar con dicho apoyo, describen sus características y precisan su costo.

Estos términos corresponden a propuestas de Organismos del Sector Social de la Economía que requieran un apoyo del INAES en efectivo para el desarrollo y fortalecimiento de sus capacidades comerciales y la promoción de sus productos y servicios.

Consideraciones.

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada debe prevalecer por encima del criterio de cantidad (se sugiere utilizar un formato de Word, letra arial tamaño 11, interlineado sencillo).

La propuesta de trabajo deberá contener toda la información que se indica en los requerimientos generales atendiendo las definiciones señaladas en el glosario de términos de las presentes reglas de operación, y adjuntar los documentos solicitados parar la modalidad y/o submodalidad correspondiente, ser veraz, pertinente y actual, y presentarse de manera clara y sencilla.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y el encabezado del documento deberá tener la siguiente leyenda:

(Nombre del representante legal o social del OSSE), en representación del OSSE denominado (nombre del OSSE), declaro bajo protesta de decir verdad que los socios o integrantes conocemos y estamos de acuerdo con el contenido del presente estudio de inversión, relacionado con el proyecto denominado (nombre del proyecto), y elaborado por (nombre del consultor responsable de la elaboración del estudio)

Los prestadores de servicios podrán ser personas físicas o morales.

Contenido

I. Requerimientos generales.

1. Datos generales del OSSE.
   a. Denominación, Nombre o Razón Social.
   b. Actividad: bienes que produce o servicio que presta.
   c. Años que tiene el OSSE produciendo el bien o prestando los servicios indicados en el punto anterior.
   d. Total de fuentes de trabajo que genera el OSSE (Número de hombres y de mujeres; en su caso, número de personas en situación de vulnerabilidad).
   e. Principal mercado al que se dirige el bien que produce o del servicio que presta (local, regional, nacional, etc.).
2. Submodalidad para el que solicita el apoyo.

   Por ejemplo: Promoción y publicidad en medios de comunicación; Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE; etc.

   En caso de que en su solicitud requiera 2 o 3 submodalidades simultáneas, su propuesta de trabajo deberá contener por separado la información a partir de este numeral (submodalidad, justificación, actividad o servicio específico que se requiere, objetivo del servicio o actividad para la que se solicita el apoyo, fecha o periodo programado para la realización del servicio o la actividad para la que se solicita el apoyo, y el impacto esperado del servicio o actividad a realizar con el apoyo, en el proyecto productivo del OSSE). Asimismo deberá incluir los requerimientos de cada submodalidad que solicita.
3. Justificación.

   Explicar la necesidad o el problema a resolver, la oportunidad a aprovechar u otra causa que justifique la solicitud del apoyo.
4. Actividad o servicio específico que se requiere.

   Por ejemplo: elaboración de estudio de mercado de agua embotellada en el municipio de Temoac; Certificación orgánica de una hectárea de café, etc.
5. Objetivo del servicio o actividad para la que se solicita el apoyo.

6. Fecha o periodo programado para la realización del servicio o la actividad para la que se solicita el apoyo.
7. Impacto esperado del servicio o actividad a realizar con el apoyo, en el proyecto productivo del OSSE. Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio.

II. Requerimientos por Submodalidad.

II.2.1. Promoción y publicidad en medios de comunicación.

- Características específicas del servicio (por ejemplo: medidas del espacio [plana, media plana, etc.]; diseño; características de impresión; cantidad; la creación, mantenimiento y operación de un sitio web; etc.).

  El servicio puede incluir alguno de los siguientes conceptos:

  1. Radio.
  2. Internet incluyendo redes sociales.
     a. Diseño y desarrollo web
     b. Web Marketing
  3. Periódico.
  4. Revistas.

- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos (por ejemplo: diseño, inserción por día, impresión, etc.).

Adjuntar:

- Programa de trabajo o actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- En caso de requerir la contratación de un prestador de servicio para el diseño de promocionales o publicidad, adjuntar el currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de haber realizado servicios similares en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.2.2. Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE.

- Relación de contenidos que tendrá el Manual de identidad a desarrollar:
  1. Misión, visión, valores, principios.
  2. Desarrollo de nombre.
  3. Diseño de imagen corporativa, logotipo y slogan.
  4. Diseño e impresión de papelería básica.

  El servicio puede incluir los siguientes conceptos:

  a. Diseño de envases y/o embalaje
  b. Desarrollo de catálogo y/o folletos
  c. Diseño de material promocional y/o uniformes
  d. Diseño de rotulación para vehículos utilitarios
  e. Diseño de imagen para medios electrónicos

  - Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
  - Relación de los conceptos, materiales y/o servicios incluidos.

Adjuntar:

- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.

  En el programa de trabajo, se deberá mencionar los entregables del servicio, que deberán ser al menos los siguientes:

o Manual de imagen corporativa en formato .PDF en donde se incluyan las normas básicas indispensables para el uso correcto de los distintos elementos gráficos que conforman la imagen corporativa.

- Los archivos para cada uno de los elementos de diseño adquiridos en formato .JPG a baja y alta resolución; .AL; .EPS y PNG, según corresponda.
- Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).

- Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.2.3. Trámite del código de barras.

- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos incluidos y el costo de cada uno de ellos.
- Mencionar los trámites requeridos para obtener el código de barras y ante qué institución o instancias debe realizarse.

II.2.4. Elaboración de estudio de mercado o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE.

- Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) incluidos (por ejemplo, encuestas, grupos de opinión, etc.) y el costo de cada uno de ellos.

  El servicio puede incluir alguno de los siguientes conceptos:

  Estudios de Mercado:

  1. Definición del problema y los objetivos de la investigación
  2. Identidad y ventajas competitivas del producto
  3. Analisis FODA
  4. Definición de target o cliente objetivo
  5. Definición de variables cualitativas y/o cuantitativas para el análisis
  6. Elaboración de la muestra y aplicación de instrumentos de recopilación de información
  7. Análisis e interpretación de la información recopilada
  8. Desarrollo y presentación de resultados
  9. Definición de mercado

  Estudios de Logística:

  1. Envases, empaque y embalaje
  2. Identificación de la cantidad, momento y lugar adecuado de distribución
  3. Identificación de los canales de distribución
  4. Transportes
  5. Aduanas
  6. Administración, almacenaje y abastecimiento
  7. Seguridad y seguros
  8. Proyecto logístico
  9. Manejo de mercancías peligrosas
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.

Adjuntar:

- Contenido del estudio (alcances, método, herramientas a utilizar, etc.)
- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).

- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.2.5. Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas relacionadas con la actividad productiva del OSSE.

- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos incluidos y el costo de cada uno de ellos.
- Mencionar los trámites requeridos para el registro, la patente, la marca o licencia de uso de marca y ante qué institución o instancias debe realizarse.

II.2.6. Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE.

- Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio.
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos incluidos y el costo de cada uno de ellos.
- Nombre de instancias o instituciones que inspeccionará, evaluará y/o certificará, así como sus datos de contacto (domicilio, teléfono y/o correo electrónico y en su caso, sitio web), deberá estar acreditada en la norma o certificación específica que requiere el OSSE solicitante.

Adjuntar:

- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- Semblanza curricular de la instancia o institución que realizará el servicio.
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.2.7. Elaboración de estudio técnico especializado: Análisis técnico del producto.

- Producto (s) y/o servicio (s) a los cuales se les realizará el análisis técnico.

El servicio puede ser de alguno (s) de los siguientes:

1. Análisis de los procesos de producción.
2. Análisis de Materias primas.
3. Análisis de los recursos humanos.
4. Análisis de Maquinaria y equipo.
5. Análisis de infraestructura.
6. Análisis de tecnología.
7. Análisis de costos de operación.
8. Diseño de producto o servicio.

- Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio (por ejemplo: análisis de información nutrimental, descripción de las características del producto y/o servicio, análisis fisicoquímico, análisis microbiológico, análisis sensorial, etc.).
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) incluidos en el costo del servicio.

Adjuntar:

- Contenido del estudio (alcances, método, herramientas a utilizar, etc.)
- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y producto (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.

- Presupuesto del prestador del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.2.8. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el desarrollo comercial del OSSE.

- Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- Lugar en el que se llevará a cabo (estado, municipio, sede –universidad, centro de capacitación, centro de convenciones, salón ejidal, rancho, instalaciones del OSSE, otro-).
- Quién o quiénes organizan, convocan o invitan.
- Documento que acreditará la asistencia (por ejemplo: diploma, reconocimiento, constancia, entre otros).
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los materiales y/o servicios incluidos y su costo (por ejemplo: inscripción por persona o por organización, material didáctico, equipo, certificaciones, hospedaje, alimentación, etc.).

En caso de que el costo del servicio no incluya hospedaje, alimentación y/o traslados y el pago para estos conceptos se vaya a incluir en el apoyo solicitado, especificar el monto que se utilizará para cada uno de los conceptos.

Adjuntar:

- Convocatoria, invitación, promocional, etc. que identifique quién organiza, convoca o invita.
- Programa del evento o documento análogo en el que se incluyan el o los objetivos del mismo, temario y/o plan de trabajo y/o de actividades a desarrollar.
- Presupuesto, cuotas y/o tarifas de los conceptos incluidos en el servicio; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo. Considerar que el monto podrá variar en función de la fecha de pago.

II.2.9. Asistencia a Eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).

- Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán.
- Lugar en el que se llevará a cabo (estado, municipio, sede).
- Quién o quiénes organizan, convocan o invitan.
- Documento que acreditará la asistencia (por ejemplo: diploma, reconocimiento, constancia, entre otros).
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los materiales y/o servicios incluidos y su costo (por ejemplo: inscripción, piso de exhibición, stand, electricidad, material, equipo, conferencias, gafetes, directorio del evento, publicidad, hospedaje, alimentación, etc.).

En caso de que el costo del servicio no incluya hospedaje, alimentación y/o traslados y el pago para estos conceptos se vaya a incluir en el apoyo solicitado, especificar el monto que se utilizará para cada uno de los conceptos.

Adjuntar:

- Convocatoria, invitación, promocional, etc. que identifique quién organiza, convoca o invita.
- Programa del evento o documento análogo en el que se incluyan el o los objetivos del mismo, temario y/o actividades a realizar.
- Presupuesto, cuotas y/o tarifas de los conceptos incluidos en el servicio; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo. Considerar que el monto podrá variar en función de la fecha de pago.

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo

Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los Apoyos para el desarrollo de capacidades estará a cargo del INAES o de terceros autorizados por éste, y consiste en analizar y evaluar la propuesta de trabajo presentada por el solicitante. De obtener una evaluación técnica positiva, las solicitudes serán sometidas a la autorización correspondiente.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, dirigirse al INAES a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

ANEXO 8

DOCUMENTOS QUE PERMITEN EVALUAR LA PERTINENCIA Y VIABILIDAD DE UNA SOLICITUD DE APOYO PARA BANCA SOCIAL

Además de la documentación señalada en el numeral 3.4 fracción III de estas Reglas y de acuerdo con la (s) modalidad (es) y submodalidad (es) de apoyo solicitada (s), deberá entregarse la siguiente documentación:

III.1: Apoyos en efectivo, no recuperables, para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de OSSE de Ahorro y Crédito.

Submodalidad	Documento
III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa.	1) Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del (os) gasto (s) realizado (s) en los trámites incluidos en el servicio. 2) Original para cotejo y copia simple de la nueva acta y registro correspondiente.
III.1.2 Consultoría y Acompañamiento, con un mínimo de 10 días hábiles en sitio para: a) El análisis y mejora de los procesos de otorgamiento y recuperación de créditos. b) El diseño y desarrollo de procesos para la inclusión financiera.	1) Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas. 2) Programa de trabajo en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas, así como en versión electrónica requisitada en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes, e incluyendo en ambos casos la información que se solicita en la misma.
III.1.3. Capacitación especializada para el fortalecimiento técnico-operativo y/o cumplimiento normativo y/o profesionalización de directivos, funcionarios o empleados del OSSE de ahorro y crédito considerando la perspectiva de género.	1) Programa de capacitación propuesto al OSSE de ahorro y crédito firmado por el proveedor del servicio. 2) Carta de exposición de motivos por los que el OSSE de ahorro y crédito solicita el apoyo para recibir la capacitación firmada por la persona que ostenta la representación legal. 3) Cotización formal de la prestación de los servicios profesionales firmada por el proveedor.
III.1.4 Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente.	1) Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del gasto realizado en el servicio. 2) Original para cotejo y copia simple del dictamen de la auditoría correspondiente, firmado por el prestador del servicio. 3) Original para cotejo y copia simple del comprobante con el que se acredite el pago realizado al prestador del servicio, el cual puede ser: estado de cuenta, comprobante de depósito o transferencia bancaria. 4) Copia simple del registro y certificación para dictaminar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del prestador del servicio.
III.1.5. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para: A. Diseño e implementación de esquemas de educación financiera para socias y socios del OSSE de ahorro y crédito. B. Establecimiento e implementación de controles y/o manuales y/o gobernabilidad. C. Implementación y evaluación de procesos de control interno y administración de riesgos. D. Diseño o rediseño e implementación de portafolios de productos y servicios financieros.	1) Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas. 2) Programa de trabajo en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas, así como en versión electrónica requisitada en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes, e incluyendo en ambos casos la información que se solicita en la misma. En el caso de solicitar más de un componente de apoyo, según sea el caso, se deberá entregar un programa de trabajo por componente y un solo Diagnóstico general.
III.1.6. Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.	1) Original para cotejo y copia simple del comprobante de pago realizado por el OSSE de ahorro y crédito por concepto de certificación. 2) Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del gasto realizado por la certificación o renovación de la certificación. 3) Original para cotejo y copia simple del certificado emitido por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a nombre de la persona designada como oficial de cumplimiento del OSSE de ahorro y crédito. 4) Escrito firmado por el Representante Legal, mediante el cual se hace constar que la persona certificada forma parte del personal del OSSE de ahorro y crédito y está designada para cumplir con las funciones del oficial de cumplimiento.

Si el OSSE de ahorro y crédito solicita apoyo para las submodalidades III.1.2 y III.1.5 en una misma Convocatoria, podrá elaborar un solo Diagnóstico general que justifique los componentes de apoyos solicitados. Para estas submodalidades, además de los requisitos señalados anteriormente, el solicitante deberá entregar lo siguiente:

Copia simple de los siguientes documentos, según corresponda:

a. Personas morales (federaciones, consultoras, entre otras):
   - Impresión del RFC.
   - Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s) o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción de los servicios realizados a OSSE de ahorro y crédito. El servicio anteriormente prestado, deberá ser de la misma naturaleza del servicio a contratar.

b. Personas físicas:
   - Currículo que incluya actividades relacionadas con el servicio que se ofrece.
   - Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s), o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción o reconocimiento(s) o certificación(es) que avale(n) la experiencia plasmada en el currículo.
   - Impresión del RFC.

Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, los Términos de Referencia correspondientes a cada submodalidad de apoyo, mismos que se encuentran disponibles en el sitio www.gob.mx/inaes. No aplica términos de referencia para las submodalidades III.1.1, III.1.3, III.1.4 y III.1.6.

III.2: Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de Ahorro y Crédito.

Para solicitar una o varias de las submodalidades de apoyo para esta modalidad, además de los documentos específicos, deberá entregarse lo siguiente:

1) Versión electrónica del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes.
2) Versión impresa del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura, firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas.
3) En el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados copia de los estados financieros del mes más reciente (balance general y estado de resultados) conforme a la información entregada a la CNBV. Para el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones Básico, copia de los estados financieros del trimestre más reciente conforme a la información entregada al Organismo de Supervisión Auxiliar correspondiente.
4) Para el caso de las submodalidades III.2.6 y III.2.7, además de los requisitos señalados posteriormente, deberá entregarse:

   Copia simple de los siguientes documentos, según corresponda:

   a. Personas morales (federaciones, consultoras, entre otras):
      - Impresión del RFC.
      - Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s) o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción de los servicios realizados a OSSE de ahorro y crédito. El servicio anteriormente prestado, deberá ser de la misma naturaleza del servicio a contratar.

   b. Personas físicas:
      - Currículo que incluya actividades relacionadas con el servicio que se ofrece.
      - Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s), o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción o reconocimiento(s) o certificación(es) que avale(n) la experiencia plasmada en el currículo.
      - Impresión del RFC.

Submodalidad	Documento
III.2.1 Equipamiento de instalaciones: • Acondicionamiento de locales • Suministro eléctrico de emergencia • Mobiliario y equipo de oficina • Vehículos utilitarios	Entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.
III.2.2 Innovación tecnológica. • Equipamiento tecnológico • Acceso a internet y redes computacionales básicas • Software para sistemas de “Core bancario” • Medios electrónicos de pago	Entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.

III.2.3 Gastos de promoción	Entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico.
III.2.4. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida.	Copia simple del convenio de adhesión suscrito con la CONAVI que acredita al OSSE de ahorro y crédito como entidad ejecutora, o bien, el documento que acredita que opera financiamiento para vivienda a través de FIRA como entidad ejecutora de CONAVI.
III.2.5. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social.	Relación que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación Legal.
III.2.6 Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero.	Entregar versión impresa del programa de trabajo elaborado conforme a la herramienta de captura (que se encuentra inserta en el proyecto estratégico financiero), disponible en el sitio www.gob.mx/inaes, debidamente firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente. Entregar cotización o cotizaciones según la persona que preste el servicio profesional correspondiente, indicando~~,~~ las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso.
III.2.7 Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero.	Entregar versión impresa del programa de trabajo elaborado conforme a la herramienta de captura~~,~~ (que se encuentra inserta en el proyecto estratégico financiero), disponible en el sitio, www.gob.mx/inaes, debidamente firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente. Entregar cotización o cotizaciones según la persona que preste el servicio profesional correspondiente, indicando~~,~~ las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso.
III.2.8. Gastos de operación hasta por cuatro meses para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de servicios (internet, renta de software, entre otros).	Relación que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación legal. En su caso, entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido.

Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, sin excepción, los Términos de Referencia correspondientes.

III.3: Apoyos en efectivo, capitalizables, para instrumentos de administración de riesgos de los OSSE de Ahorro y Crédito.

Submodalidad	Documento
III.3.1. Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo.	1) Plan de Trabajo según se especifique en los Términos de Referencia correspondientes, en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas las páginas, así como en versión electrónica en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes. 2) Copia de estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente: Balance General y Estado de Resultados 3) Para el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV, copia de estados financieros al ejercicio mensual más reciente; en el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico copia de estados financieros al ejercicio trimestral más reciente, que se disponga a la fecha de la presentación de la solicitud de apoyo: Balance General~~,~~ y Estado de Resultados 4) Para el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV, copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417) correspondiente al último mes o trimestre más reciente. 5) Copia de documento o documentos emitidos por la fuente de fondeo o intermediario bancario que acrediten la autorización y vigencia de la (s) línea (s) de crédito objeto de la garantía líquida solicitada. Deberá contener por lo menos: fecha de contratación o autorización, tipo de crédito (simple o en cuenta corriente), monto de autorizado, vigencia, periodos para la realización de descuentos, tasas de interés, monto o porcentaje de la garantía líquida requerida, instrumento en el que dicha garantía debe depositarse (no aplica fideicomisos constituidos o por constituir) y características de los créditos que puedan ser objeto de descuento.

III.3.2. Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un Fondo Administración de Riesgo Crediticio. No aplica para Fideicomisos constituidos o por constituir.	1) Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio en versión impresa y firmada en todas sus páginas por la persona que ostenta la representación legal, así como en versión electrónica en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes. 2) Copia de estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente: Balance General y Estado de Resultados. 3) Copia de estados financieros al ejercicio mensual más reciente que se disponga a la fecha de la presentación de la solicitud de apoyo: Balance General y Estado de Resultados. 4) Copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417) correspondiente al último mes o trimestre más reciente. 5) Copia simple y original para cotejo de acuerdo de Asamblea General y/o de Consejo de Administración, para integrar el o los Fondo (s) de Administración de Riesgo Crediticio. 6) Carta compromiso firmada por la persona que ostenta la representación legal, en donde señale el porcentaje del monto del Fondo a aplicar con beneficiarios de los programas sociales, de acuerdo con el nivel de operaciones del OSSE de ahorro y crédito.
III.3.3. Prima de seguro de vida deudor.	Cotización de AGROASEMEX del seguro de vida deudor para el OSSE de ahorro y crédito. En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones Básico, copia de los Balances Generales trimestrales del ejercicio inmediato anterior y copia de Balance General y Estado de Resultados del trimestre más reciente. En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones I, copia de los Balances Generales mensuales del ejercicio inmediato anterior y copia de Balance General y Estado de Resultados del mes más reciente.

III.5: Apoyos en efectivo, no recuperables, para OSSE de aseguramiento (Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, integrados por pequeños productores).

Para solicitar uno o varios de los rubros de esta Submodalidad de apoyo, además de los documentos específicos, deberá entregarse lo siguiente:

1. Copia simple y original para cotejo del documento de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas que ampara el registro del fondo de aseguramiento agropecuario y rural.
2. Original firmado del programa de trabajo de fondo de aseguramiento agropecuario y rural, elaborado conforme a la herramienta disponible en el sitio www.gob.mx/inaes.

Componente	Documento
• Reembolso de Formulación del Programa General de Operaciones (pago de la elaboración del programa general de operaciones de acuerdo con las especificaciones de AGROASEMEX.	Comprobante (s) fiscal (es) digital (es). En caso de que los Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) se encuentren a nombre de persona distinta al Fondo de aseguramiento, se deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de esta persona indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre.
• Reembolso del pago del Dictamen del Organismo Integrador (pago de los derechos para obtener el dictamen).	Copia simple y original para cotejo del pago realizado al Organismo Integrador (Factura o recibo, según proceda de acuerdo con el régimen de dicho Organismo). En caso de que las facturas o recibos se encuentren a nombre de persona distinta al Fondo, se deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de dicha persona indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre.
• Reembolso de gastos de constitución y registro (gastos notariales y registrales de la persona moral).	Comprobante (s) fiscal (es) digital (es). En caso de que los Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) se encuentren a nombre de persona distinta al Fondo de Aseguramiento, se deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de dicha persona indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre.
• Mobiliario y equipo de transporte (adquisición de mobiliario de oficina y vehículo).	Cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la(s) persona(s) que provea(n) los bienes, en la que explícitamente se especifiquen los bienes a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con la lista de inversiones en el programa de trabajo de fondo de aseguramiento agropecuario y rural.

Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, sin excepción, los Términos de Referencia correspondientes a cada submodalidad de apoyo, mismos que se encuentran disponibles en el sitio www.gob.mx/inaes.

ANEXO 9

MECANICA OPERATIVA DEL ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA)

Difusión.

El INAES a través de los medios a su alcance, difundirá el ECA entre la población objetivo y los beneficiarios del Programa respecto de la importancia de este esquema para favorecer la inter cooperación, como estrategia de promoción y fomento del sector social de la economía.

Proceso de adhesión.

Una vez notificada la autorización del apoyo, el OSSE beneficiario deberá informarse sobre la diversidad de entidades de banca social donde podrá realizar su capitalización, elegir una y suscribir con ésta el documento (Contrato o documento análogo) correspondiente, el cual deberá ser exclusivamente para realizar los depósitos correspondientes a su calendario de capitalización sin que se combinen recursos provenientes de otros ingresos.

En dicho contrato se establecerá el rendimiento por los depósitos que se realizarán, los plazos en que se pagarán dichos rendimientos y la cláusula conforme a la cual, al término de la capitalización, el saldo total capitalizado se integrará al Fondo de Apoyo al Sector Social de la Economía que se constituirá en el actualmente denominado Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI), como aportación del OSSE beneficiario.

Resuelto lo anterior, el OSSE beneficiario deberá llenar el "Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) Anexo 11 de las presentes Reglas de Operación, el cual será entregado como parte de la documentación para formalizar la entrega del apoyo; en dicho formato se incluirá la entidad financiera de su elección, el monto a capitalizar y el calendario de capitalización.

Operación.

El INAES recibirá y registrará la información del Formato de Adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), del calendario de capitalización y del contrato o documento análogo celebrado con la entidad financiera elegida.

Los OSSE adheridos al ECA para efectos de comprobación de su capitalización, deberán enviar mensualmente, a la cuenta de correo cgfp_eca@inaes.gob.mx, copia del estado de cuenta o documento análogo expedido por la entidad financiera elegida en el que se acredite que el saldo disponible es igual o superior al monto considerado en su calendario de capitalización.

Para efectos de la solicitud de apoyos complementarios al INAES, únicamente se considerará que están al corriente en su calendario de capitalización a los OSSE que entreguen en tiempo y forma la documentación que acredite lo señalado en el párrafo que antecede.

El INAES registrará y sistematizará la información contenida en los documentos remitidos por los OSSE beneficiarios, para dar seguimiento al cumplimiento de los calendarios de capitalización de los OSSE adheridos al ECA, y efectuará las conciliaciones necesarias con las entidades de la banca social correspondientes.

Cuando el OSSE beneficiario concluya la capitalización, el INAES le otorgará un documento que lo acredita como aportante al Fondo de Apoyo al Sector Social de la Economía.

Participación de la Banca Social.

Los OSSE de ahorro y crédito que reciban la capitalización de los OSSE beneficiados por el INAES, acordarán con éstos la tasa de rendimiento aplicable a sus depósitos y efectuarán el pago de los mismos en los plazos pactados para tal efecto.

Cumplido el plazo de capitalización, el OSSE de ahorro y crédito emitirá un comunicado al INAES y al OSSE beneficiario para proceder al trámite de aportación de los recursos capitalizados al Fondo de Apoyo al Sector Social de la Economía.

Nota: en el caso de los apoyos I.2.4 Apoyos capitalizables para el crecimiento de proyectos en operación (CRECE), este proceso iniciará antes de emitir el dictamen de correcta aplicación de los recursos por parte de INAES.

ANEXO 10

MODELO DE CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS O APORTACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL 2019

La Secretaría de Bienestar, a través del Instituto Nacional de la Economía Social, con fundamento en el numeral ___ de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal **2019**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

CONVOCATORIA 2019 (Núm. _____)

A los Organismos del Sector Social de la Economía (de ahorro y crédito o LAB_ES), a fin de que presenten sus solicitudes para participar en el (la) _____ (apoyo o aportación), en su modalidad _____ (nombre de la modalidad) y, en su caso, submodalidad_____(nombre de la submodalidad) al tenor de lo siguiente:

1. Objeto

(Descripción del objeto)

2. Vigencia

___ (número) ___ días naturales a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria.

3. Monto global de los recursos destinados

___ (monto) ___ millones de pesos.

4. Tipo de apoyo, modalidad, submodalidad población objetivo, monto máximo de apoyo y objetivo de la convocatoria

Tipo de apoyo	Modalidad	Submodalidad	Población objetivo	Monto máximo	Objetivo de la convocatoria

Frecuencia:
Otras características:

5. Ámbito geográfico, sectorial, demográfico y/o de actividad económica; en el caso de las convocatorias de apoyos para Banca Social, ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría~~,~~ y nivel de operación (se especificará el ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica y, en el caso de los apoyos para Banca Social, **se especificará ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría~~,~~ y** nivel de operación)

6. Criterios de elegibilidad

(Enlistar criterios según tipo de apoyo, modalidad y/o submodalidad)

7. Requisitos

(Enlistar requisitos que en ningún caso podrán constituir obligaciones o requisitos adicionales a los señalados en las Reglas de Operación)

Etapa de entrega de requisitos:

_____ (se especificará según la naturaleza del apoyo o aportación)

8. Indicador

9. Contacto de atención

(Se especificará en la convocatoria)

10. Proceso de solicitud-evaluación-autorización-formalización-comprobación

(De acuerdo al tipo de apoyo o aportación)

11. Medios para interponer una queja

En caso de quejas, acudir al Órgano Interno de Control en el INAES.

Domicilio: avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, colonia San Juan, código postal 03730, Benito Juárez, **Ciudad de** México.

Correos electrónicos: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y quejas@inaes.gob.mx

En Internet: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/quejas-y-denuncias.html

12. Otras disposiciones

a) Los datos personales de registro de las personas solicitantes serán protegidos en los términos de la normativa en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

b) Cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, será resuelta por el Comité Técnico Nacional.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos **al desarrollo social**".

ANEXO 11

FORMATO DE ADHESION AL ESQUEMA DE CAPITALIZACION DE APOYOS (ECA)

Antes de llenar esta solicitud es necesario que lea cuidadosamente las Reglas de Operación vigentes del INAES www.gob.mx/inaes.

Instrucciones: Marque con una "X" la opción que corresponda y en su caso llene los datos solicitados.

Datos Generales

Clave SIEL del proyecto:	
Entidad Federativa:	
Municipio:	
Nombre del OSSE:	
Nombre de la o del Representante Legal o Social:	
Correo electrónico de la o del Representante Legal o Social:	
CURP de la o del Representante Legal o Social:	

Organismo del Sector Social de la Economía (*)	
Ejidos.	
Comunidades.	
Sociedades Cooperativas.	
Sociedad de Solidaridad Social.	
Otra (especifique)	
OSSE en etapa previa a su constitución legal	

Tipo de Apoyo Recibido	
I.2 Apoyos en efectivo, capitalizables, para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.	
III.2. Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de ahorro y crédito	
III.3: Apoyos en efectivo, capitalizables, para Instrumentos de Administración de Riesgos de los OSSE de ahorro y crédito	

Monto total de los recursos autorizados por el INAES:	$
Monto a capitalizar	$

Nombre de la entidad de la banca social, donde efectuará la capitalización.

Fecha:	dd / mm / aaaa

14 Nombre y Firma de la o del Representante Legal o Social

*Ver catálogo en el sitio web: www.gob.mx/inaes.

Anexar calendario mensual. En su caso, distinguiendo “adelanto para operación” e inversión fija y diferida, conforme a lo señalado en las reglas de operación.

ANEXO 12

El siguiente modelo de convenio será empleado para formalizar los apoyos o aportaciones en efectivo previstos(as) en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2019, el cual deberá ser adecuado por el INAES a las características particulares del apoyo o aportación de que se trate.

MODELO DE INSTRUMENTO JURÍDICO

APOYOS/APORTACIONES EN EFECTIVO

CLAVE SIEL: _____

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, EN LO SUCESIVO EL **"INAES"**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR (EL/LA) C. ___[NOMBRE(S) Y APELLIDOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL DEL INAES]___, EN SU CARÁCTER DE ___[COORDINADOR(A) GENERAL/ENCARGADO(A) DEL DESPACHO Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS]___ DEL **"INAES"** Y; POR OTRA, ___(NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL ORGANISMO DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA/DEL LAB_ES)___, EN LO SUCESIVO ___(EL **"BENEFICIARIO"**/EL **"LAB_ES"**), REPRESENTADO(A) POR ___[NOMBRE(S) Y APELLIDOS DEL(DE LOS)/DE LA(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/SOCIAL]___, EN SU CARÁCTER DE ___[REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/SOCIAL]___, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO **"LAS PARTES"**, Y LA DISPERSIÓN DEL RECURSO PÚBLICO SE UBICARÁ EN EL ESTADO DE ___(COLOCAR NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE EJECUTARA EL APOYO)___, MISMAS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

1. Declara el "INAES", por conducto de su representante legal que:

1.1. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Bienestar, de conformidad con lo previsto en el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018".

1.2. Tiene por objeto instrumentar, como parte de la Política Nacional de Desarrollo Social, las políticas públicas de fomento y desarrollo del Sector Social de la Economía, con el fin de fortalecer y consolidar al citado Sector como uno de los pilares de desarrollo económico y social del país, a través de la participación, capacitación, investigación, difusión y apoyo a proyectos productivos del Sector.

1.3. Con fundamento en los artículos 4, fracción I, 5 y 16, fracción XI, del Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2018, el/(la) Coordinador(a) General ____ en el "INAES", cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico.

[APLICA CUANDO SUSCRIBA EL/LA ENCARGADO(A) DEL DESPACHO Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS]

1.3. Que (el/la) C. ___[nombre(s) y apellidos del/de la Encargado(a) del despacho y atención de los asuntos]___, en su carácter de Encargado(a) del Despacho y Atención de los Asuntos de la Coordinación General ____ en el "INAES", cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento en términos del oficio ___(no. de oficio)___, de fecha ___(día/mes/año)___, suscrito por ___[nombre(s) y apellidos de quien suscribe el oficio)___, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 28, del Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2018.

1.4. A la fecha de celebración del presente instrumento, cuenta con los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de los apoyos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente convenio.

1.5. Ha corroborado el cumplimiento por parte (del **"BENEFICIARIO"**/del **"LAB_ES"**) de todos y cada uno de los requisitos necesarios para la entrega (del apoyo/de la aportación) materia del presente instrumento.

1.6. El Comité Técnico (Nacional) del **"INAES"**, determinó aprobar el otorgamiento (del apoyo/de la aportación) que alude este instrumento, derivado de la convocatoria número _____, e identificado en la Solicitud de Apoyo/Aportación con número _____.

1.7. Para los efectos de presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en el número 711, edificio B de la avenida Patriotismo, Colonia San Juan, alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03730, en la Ciudad de México.

2. Declara (el **"BENEFICIARIO"**/el **"LAB_ES"**), por conducto de su(s) representante(s) legal(es)/social que:

[APLICA EN EL CASO DE ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA (OSSE) LEGALMENTE CONSTITUIDOS, ASI COMO PARA EL CASO DE LAB_ES QUE SON PERSONAS MORALES DE CARÁCTER PRIVADO]

2.1. Es un(a) ___ (naturaleza jurídica) ___, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en ___ (citar la información de la documentación que acredite la legal constitución, así como la de su inscripción en el Registro Público, conforme a su naturaleza jurídica)___.

2.2. Cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento conforme a lo establecido en ___(citar el instrumento jurídico en el que consten sus facultades para suscribir convenios y/o contratos. Se citará, en su caso número de escritura, fecha de expedición del instrumento o documento que corresponda, según la naturaleza jurídica)___; y que, bajo protesta de decir verdad, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna a la fecha de firma de este instrumento.

2.3. Tiene como objeto ___(descripción breve de su objeto social o de las actividades previstas en su objeto social que pueden contribuir con el fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización del Sector Social de la Economía)___.

(APLICA EN EL CASO DE OSSE CONFORMADOS EN GRUPO SOCIAL)

2.1. Se encuentra integrado por personas físicas mexicanas de conformidad con el Acuerdo o Acta de integración del Grupo Social que obra en copia fotostática en la plataforma de internet _____ del **"INAES"** ; y que se agrega al expediente de dicho OSSE, del cual se desprende que desarrolla actividades propias del Sector Social de la Economía.

2.2. No se encuentra formalmente constituido en una persona moral, por lo que el nombre que utiliza en su conformación colectiva, es sólo un medio de identificación administrativa ante el **"INAES"**.

2.3. Sus integrantes reconocen ser representados en el presente acto por el(la) C. ___[nombre(s) y apellidos del(de la) representante social)___, así como ser obligados solidarios con éste(a), respecto al cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente instrumento.

(APLICAN EN TODOS LOS CASOS)

2.4. Su Registro Federal de Contribuyentes es ___(asentar RFC con homoclave del OSSE legalmente constituido/del(de la) representante social del OSSE conformado en grupo social/del LAB_ES)___, lo que acredita con la Cédula de Identificación Fiscal cuyo ejemplar en copia simple, obra en el "INAES".

2.5. Conoce el contenido y alcances de las "Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2019" (Reglas de Operación vigentes), y que asimismo, se obliga a sujetarse a las disposiciones que derivan de éstas en lo que respecta al apoyo/aportación que le será otorgado.

2.6. Conforme a los plazos establecidos en las Reglas de Operación vigentes, presentó la Solicitud de (Apoyo/Aportación) señalada en la declaración 1.6 del presente convenio, para la autorización del **"INAES"**.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO SE REALICE ABONANDO A CUENTAS CON Clave Bancaria Estandarizada - CLABE -)

2.7. A efecto de que le sean dispersados los recursos cuya entrega le ha sido autorizada, ha proporcionado a l **"INAES"**, copia simple del contrato de apertura de cuenta bancaria o estado de cuenta de alguna institución ___(de banca comercial/de banca múltiple supervisada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores)___, a nombre ___(del **"BENEFICIARIO"**/del(de la) representante social y de un integrante más del grupo social con firma mancomunada/del **"LAB_ES"**), documento que incluye la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), conforme a lo previsto en la convocatoria con base en la cual presentó su Solicitud.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO SEA A TRAVÉS DEL BANCO DE AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS –BANSEFI- Y/O LA RED DE LA GENTE)

2.7. A efecto de que le sean dispersados los recursos cuya entrega le ha sido autorizada, ha proporcionado al **"INAES"**, copia simple del contrato de apertura de cuenta bancaria o estado de cuenta expedido por BANSEFI o L@ Red de la Gente, a nombre ___(del **"BENEFICIARIO"**/del(de la) representante social y de un integrante más del grupo social con firma mancomunada/del **"LAB_ES"**), conforme a lo previsto en la convocatoria con base en la cual presentó su solicitud.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO SEA MEDIANTE GIRO TELEGRÁFICO POR MEDIO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO -TELECOMM-)

2.7. A efecto de que le sean dispersados los recursos cuya entrega le ha sido autorizada, conoce los datos de localización de la sucursal más cercana de TELECOMM en la que podrá cobrar el giro telegráfico correspondiente.

2.8. Para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en ___(nombre de la calle o avenida)___, número ___(número exterior y, en su caso, interior)___, Colonia ___(nombre de la colonia)___, Código Postal ___(número del código postal)___, Municipio/Demarcación territorial___(nombre del municipio/demarcación territorial) ___, en ___(nombre de la entidad federativa)___.

2.9. El proyecto se desarrolla o se desarrollará en _____.

"LAS PARTES" manifiestan su conformidad en suscribir el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

[APLICA PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS "ARRANQUE", "DESARROLLA", "CONSOLIDA" y "CRECE".

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al **"BENEFICIARIO"**, la cual le fue autorizada por el **"INAES"** conforme al tipo de apoyo "Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos", modalidad: ___[especificar modalidad]___, submodalidad ___(especificar, de ser el caso, submodalidad de apoyo)___, dentro del subsector económico denominado ___(asentar nombre del subsector con base en el catálogo de actividades económicas)___, que incluye ___[especificar rubro(s) del apoyo -inversión fija, inversión diferida, materias primas y servicios; bienes de consumo; y pago al trabajo -]___; lo anterior de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el **"BENEFICIARIO"** aplique dichos recursos al proyecto productivo denominado ___(asentar nombre del proyecto productivo)___, mismo que consiste en ___(breve descripción del objeto o fines del proyecto productivo)___.

El monto específico de cada rubro, la modalidad, la descripción detallada del proyecto productivo, así como, en su caso, la fecha estimada para el inicio de operaciones de dicho proyecto, se detallan en el Anexo 1 del presente convenio, el cual se ajusta a los términos del Estudio de Inversión entregado al **"INAES"** por el **"BENEFICIARIO"**, y mismo que consta en el expediente del **"INAES"**.

(APLICA PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS, MODALIDAD: APORTACIONES EN EFECTIVO QUE OTORGA EL INAES A LAB_ES)

PRIMERA.- **OBJETO**. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al **"LAB_ES"**, la cual le fue autorizada por el **"INAES"** conforme al tipo de apoyo "Apoyos para el desarrollo e implementación de proyectos productivos", modalidad "Aportaciones en efectivo que otorga el INAES a LAB_ES para procesos de Incubación de proyectos productivos"; lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el **"LAB_ES"** aplique dichos recursos en ___(especificar las acciones a cargo de la INPROFES, en beneficio de los Organismos del Sector Social de la Economía)___.

Las características (del/de los) Proceso(s) de Incubación de proyectos productivos, se detalla(n) en la Propuesta de Trabajo entregada al **"INAES"** por el **"LAB_ES"**, y misma que consta en el expediente del Delegación del **"INAES".**

(APLICA PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, MODALIDADES: APOYOS EN EFECTIVO NO RECUPERABLES PARA EL DESARROLLO ORGANIZATIVO, EMPRESARIAL Y DE GESTIÓN SOCIAL; Y, APOYOS EN EFECTIVO NO RECUPERABLES N PARA EL DESARROLLO COMERCIAL)

PRIMERA.- **OBJETO**. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al **"BENEFICIARIO"**, la cual le fue autorizada por el **"INAES"** conforme al tipo de apoyo "Apoyos para el Desarrollo de capacidades", modalidad ___(especificar modalidad -Apoyos en efectivo no recuperables para el Desarrollo organizativo, empresarial y de gestión social/Apoyos en efectivo no recuperables para el Desarrollo Comercial)___; submodalidad(es) ___(especificar submodalidad(es)___; lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el **"BENEFICIARIO"** aplique dichos recursos para ___[Especificar el fin que el beneficiario debe dar al recurso autorizado por el INAES, en relación con el(los) servicio(s) o la(s) actividad(es) que corresponde(n) a la(s) submodalidad(es) solicitada(s)]___. Dicho(a) ___[especificar: servicio(s)/actividad(es)]___ consiste(n) en ___[describir brevemente el(los) servicio(s) o la(s) actividad(es)]___.

El monto específico del(de los)/de la(s) ___[especificar: servicio(s)/actividad(es)]___, así como su descripción, se detalla en el Anexo 1 del presente convenio, el cual se elabora conforme a los términos de la Propuesta de Trabajo entregada al **"INAES"** por el **"BENEFICIARIO"**, y misma que consta en el expediente del **"INAES"**.

(APLICA PARA APOYOS PARA BANCA SOCIAL)

PRIMERA.- **OBJETO**. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al **"BENEFICIARIO"**, la cual le fue autorizada por el **"INAES"** conforme al tipo de apoyo "Apoyos para Banca Social", modalidad ___(especificar modalidad)___, submodalidad(es) ___[especificar submodalidad(es)]___; lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el **"BENEFICIARIO"** ___[especificar la acción que corresponde realizar al beneficiario con los recursos que le han sido autorizados, en relación con la modalidad y la(s) submodalidad(es) que corresponda(n)]___.

La descripción de la(s) citada(s) submodalidad(es), así como en su caso los rubros que comprende(n) se detallan en ___[especificar el/los documento(s) relativo(s) a la modalidad y submodalidad(es) de apoyo a que corresponde la solicitud del beneficiario, y que han permitido evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud de apoyo]__, entregado(s) al **"INAES"** por el **"BENEFICIARIO"**, y mismo(s) que consta(n) en el expediente del **"INAES"**.

(APLICA PARA TODOS LOS TIPOS DE APOYO)

SEGUNDA.- **ENTREGA DE RECURSOS.** Con base a su suficiencia y disponibilidad presupuestal el **"INAES"** entregará al **"BENEFICIARIO"**/al **"LAB_ES"** para el cumplimiento del objeto del presente convenio, la cantidad total de $___ (_____ pesos __/100 M.N.), la cual será aplicada única y exclusivamente en los términos de dicho instrumento jurídico.

(APLICA EN APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y EN APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN UNA SOLA MINISTRACIÓN, ABONANDO A CUENTAS DE BANCA COMERCIAL, BANCA MÚLTIPLE, ASÍ COMO BANSEFI Y/O LA RED DE LA GENTE)

La cantidad antes referida se tendrá por entregada al **"BENEFICIARIO"** contra la firma del aviso de abono a ___(asentar número de CLABE o número de cuenta)___, de __(asentar nombre de la institución en que se haya aperturado la cuenta)___, a nombre del **"BENEFICIARIO"**/del(de la) representante social y de __[asentar el nombre completo de un(a) integrante más del grupo]___, quienes firman de forma mancomunada; sirviendo dicho aviso de abono como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario y mismo que formará parte del presente instrumento.

(APLICA EN APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN UNA SOLA MINISTRACIÓN, PARA COBRO DE GIROS TELEGRAFICOS A TRAVÉS DE TELECOMM)

La cantidad antes referida se tendrá por entregada contra la firma del aviso de abono para el cobro del giro telegráfico en la sucursal de TELECOMM en ___(asentar datos de ubicación de la sucursal)___, por el(la) representante legal/social del **"BENEFICIARIO"**, sirviendo dicho aviso de abono como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario y mismo que formará parte del presente instrumento.

(APLICA EN APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN MÁS DE UNA MINISTRACIÓN, ABONANDO A CUENTAS DE BANCA COMERCIAL, BANCA MÚLTIPLE, ASÍ COMO BANSEFI Y/O LA RED DE LA GENTE)

La cantidad antes referida será entregada al **"BENEFICIARIO"**/al **"LAB_ES"** de la siguiente forma:

Primera ministración.- Por la cantidad de $___ (_____ pesos __/100 M.N.).

Segunda ministración.- Por la cantidad de $___ (_____ pesos __/100 M.N.).

(Agregar el número de ministraciones correspondiente)

Cada una de las ministraciones anteriores se tendrá por entregada contra la firma del aviso de abono a ___(asentar número de CLABE o número de cuenta)___, de __(asentar nombre de la institución en que se haya aperturado la cuenta)___, a nombre del **"BENEFICIARIO"**/del **"LAB_ES"**/del(de la) representante social y de __[asentar el nombre completo de un(a) integrante más del grupo]___, quienes firman de forma mancomunada.

(APLICA EN APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN MÁS DE UNA MINISTRACIÓN PARA COBRO DE GIROS TELEGRÁFICOS A TRAVÉS DE TELECOMM. NO APLICA PARA INPROFES)

Cada una de las ministraciones se entregarán contra la firma del aviso de abono para el cobro del giro telegráfico en la sucursal de TELECOMM en ___(asentar datos de ubicación de la sucursal)___, por parte del(de la) representante legal/social del **"BENEFICIARIO"**.

(APLICA EN LOS CASOS EN QUE SE ENTREGUE EL RECURSO EN MAS DE UNA MINISTRACIÓN)

La segunda y las subsecuentes ministraciones se entregarán previa emisión del documento de autorización de la ministración inmediata anterior, prevista en los términos señalados en los "Lineamientos para comprobar la correcta aplicación de recursos otorgados en efectivo, para el ejercicio fiscal 2019".

Los avisos de abono a cuenta servirán como recibos tan amplios y eficaces como en Derecho sea necesario por cada ministración, y formarán parte del presente instrumento.

(APLICA EN APOYOS PARA BANCA SOCIAL)

La cantidad antes referida será entregada al **"BENEFICIARIO"** al firmar el presente convenio, sirviendo este documento como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario.

TERCERA.- **NATURALEZA DE LOS RECURSOS**. Los recursos que entrega el **"INAES"**, para el cumplimiento del objeto del presente convenio serán considerados en todo momento como recursos públicos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter público y federal al ser canalizados al **"BENEFICIARIO"**/al **"LAB_ES"** y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

El **"BENEFICIARIO"**/El **"LAB_ES"** se obliga expresamente a destinar los recursos exclusivamente a los fines autorizados y ejercerlos con apego al presente instrumento y a las Reglas de Operación vigentes.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "BENEFICIARIO"/DEL "LAB_ES". Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el **"BENEFICIARIO"**/el **"LAB_ES"** se obliga a lo siguiente:

1. Presentar la información y documentación legalmente válida, auténtica y vigente que solicite el **"INAES"**, así como la que requieran otras instancias o autoridades en el ámbito de su competencia, dentro de los plazos previstos en el presente instrumento jurídico y demás normativa aplicable.

(APLICA EN LOS APOYOS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y EN LOS APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES)

2. Aplicar los recursos otorgados por el **"INAES"** a los fines autorizados por éste (el siguiente texto solo aplica en aportaciones en efectivo a LAB_ES: incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos) y entregar al **"INAES"** conforme a los mecanismos que se implementen, los documentos que comprueben de manera fehaciente la correcta aplicación de los recursos, en los plazos que a continuación se indican:

Primera ministración.- ___(especificar el número de días hábiles con que cuenta el beneficiario para comprobar el recurso recibido, en relación al tipo de apoyo, modalidad y submodalidad que le haya sido autorizado por el INAES)___ días hábiles, contados a partir ___(del día siguiente al de la fecha de firma del aviso de abono a cuenta correspondiente/de la conclusión del módulo de incubación respectivo/de la conclusión de la etapa de aceleración y fortalecimiento de OSSE correspondiente)___, en cuyo caso la fecha de conclusión será la que indique ___(especificar el documentos que emitirá el INAES que indique la fecha en alusión)___.

(Agregar, en su caso, una segunda y/o subsecuentes ministraciones, conforme se haya proyectado la entrega del apoyo)

(APLICA EN APOYOS PARA BANCA SOCIAL)

Aplicar los recursos otorgados por el **"INAES"** a los fines autorizados por éste y entregar al **"INAES"** conforme a los mecanismos que se implementen , en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la suscripción de este convenio, los documentos que comprueben de manera fehaciente, la correcta aplicación de los recursos.

3. Proporcionar la información que les requiera el **"INAES"**, o terceros que éste le indique, con el propósito de dar seguimiento a los resultados y efectos del Programa de Fomento a la Economía Social, dentro del plazo de 5 años posterior a que el **"BENEFICIARIO"** acredite la correcta aplicación del recurso otorgado y en términos de las disposiciones aplicables.

4. Permitir la realización de visitas de seguimiento que determine el **"INAES"**, en términos de la cláusula séptima, párrafo segundo de este convenio, dentro del plazo de 5 años posterior a que el **"BENEFICIARIO"** acredite la correcta aplicación del recurso otorgado y en términos de las disposiciones aplicables.

(APLICA SOLO A LAB_ES)

5. Permitir a la Auditoría Superior de la Federación, fiscalizar los subsidios que el "INAES", ha otorgado con cargo a su presupuesto; así como verificar su aplicación a los fines autorizados. Lo anterior, en términos de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación.

(5/6). Cumplir las obligaciones previstas en el presente instrumento jurídico.

En caso de que el **"BENEFICIARIO"**/el **"LAB_ES"**) incumpla cualquiera de las obligaciones a su cargo, el **"INAES"** procederá en términos de la Cláusula Sexta de este convenio.

QUINTA.- CONTROL OPERATIVO Y FINANCIERO. Los recursos federales que no sean aplicados al cumplimiento del objeto del presente instrumento; los rendimientos que, en su caso, se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al mismo; así como los recursos cuya correcta aplicación no sea acreditada con la documentación que presente el **"BENEFICIARIO"**/el **"LAB_ES"**, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha en que se genera la Línea de Captura TESOFE, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Dicha devolución deberá ser documentada por el **"BENEFICIARIO"**/el **"LAB_ES"**), conforme al "Formato de reintegro de recursos al INAES", anexo al presente instrumento, así como, por el formato "Aviso de Reintegro" expedido por la TESOFE a través del Sistema de Administración Financiera Federal.

En caso de que el **"BENEFICIARIO"**/el **"LAB_ES"** no efectúe la devolución dentro del plazo establecido, quedará obligado a responder por su incumplimiento.

SEXTA.- SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE APOYOS/APORTACIONES. El **"BENEFICIARIO"**/El **"LAB_ES"** acepta que en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en las Reglas de Operación vigentes y/o de lo establecido en el presente convenio, el **"INAES"** suspenderá el otorgamiento de los recursos notificándole de dicha circunstancia y las causas de la misma, a efecto de que el **"BENEFICIARIO"**/el **"LAB_ES"**) en un plazo no mayor a _____ días hábiles, cumpla o demuestre haber cumplido la totalidad de las obligaciones a su cargo, en caso contario a esto último, el **"INAES"** ejercerá las acciones administrativas o legales conducentes.

Bajo este último supuesto el **"BENEFICIARIO"**/el **"LAB_ES"** quedará obligado(a) a devolver al **"INAES"** conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este instrumento, la cantidad que no haya sido aplicada a los fines autorizados y, en su caso, los rendimientos financieros que por cualquier concepto haya generado dicha cantidad.

SÉPTIMA.- CONTROL Y VIGILANCIA. El control y vigilancia de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública; del Órgano Interno de Control en el **"INAES"** y demás autoridades, conforme a su ámbito de competencia.

A fin de dar continuidad a los apoyos/aportaciones otorgados(as), a partir de la firma de este convenio, el **"INAES"** podrá realizar las visitas de seguimiento que considere necesarias, con sujeción a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación vigentes y las disposiciones que deriven de éstas, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de cualquier otra autoridad competente.

OCTAVA.- CONVENCIONES GENERALES. Con el fin de garantizar el interés general y la ejecución en tiempo y forma del presente instrumento, en los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **"BENEFICIARIO"**/del **"LAB_ES"** o la contravención a las disposiciones por éste(a), particularmente las relativas al ejercicio de los recursos que, en su caso, sean ministrados, el **"INAES"** en coordinación con la Secretaría de Bienestar podrá, en términos de la Cláusula Sexta, suspender la ministración de los apoyos/las aportaciones) y en su caso, ejercer las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan.

NOVENA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. En términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y, demás disposiciones en la materia, el **"BENEFICIARIO"**/el **"LAB_ES"** manifiesta que la información que ha entregado al **"INAES"**; la que se derive del presente instrumento y aquella que comprenda datos personales, así como hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudieran ser útiles para otros, son confidenciales, por lo que solicita al **"INAES"** que dicha información sea clasificada como tal conforme a las citadas disposiciones.

DÉCIMA.- CAMBIOS DE DOMICILIO. **"LAS PARTES"** se obligan a dar aviso recíproco en caso de que alguna de ellas cambie de domicilio; el **"BENEFICIARIO"**/el **"LAB_ES"** deberá comunicarlo por correo electrónico proporcionado en la Convocatoria respectiva, en tanto que el **"INAES"** hará el aviso respectivo a través del sitio www.inaes.gob.mx.

El aviso a que se refiere el párrafo anterior será hecho por **"LAS PARTES"** cuando menos con ocho días naturales posteriores a que dicho cambio se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de declaraciones de este convenio.

De igual forma y dentro del plazo antes citado, en caso de cambios en los datos de localización del lugar donde se desarrolla o se desarrollará el negocio, el **"BENEFICIARIO"** se obliga a comunicar al **"INAES"**, dichos cambios.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES. El presente instrumento sólo podrá ser modificado por escrito, cuando se actualice cualquiera de los supuestos previstos en las Reglas de Operación vigentes. Dichas modificaciones surtirán sus efectos partir de la firma del convenio modificatorio respectivo.

DÉCIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" convienen que el presente instrumento podrá darse por terminado anticipadamente, por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por caso fortuito o causas de fuerza mayor no imputable a **"LAS PARTES"**, debidamente acreditado y documentado, que haga imposible el cumplimiento del presente instrumento.
2. Acuerdo de **"LAS PARTES"**, que conste por escrito, previa devolución del recurso federal que no haya sido aplicado conforme a los fines autorizados, en términos de la Cláusula Quinta de este instrumento.
3. Por haberse cumplido los fines autorizados según el tipo de apoyo.
4. Por hacerse imposible el objeto del convenio o los fines autorizados según el tipo de apoyo

(SÓLO APLICA EN APOYOS EN LOS QUE SE IMPULSE LA CREACIÓN DE INSTANCIAS DE CONTRALORIA SOCIAL)

DÉCIMA TERCERA.-CONTRALORÍA SOCIAL. El **"BENEFICIARIO"** se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos que recibe del **"INAES"**, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes. Las acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u organización política.

DÉCIMA TECERA/DÉCIMA CUARTA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. El **"INAES"** y el **"BENEFICIARIO"**/el **"LAB_ES"** 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 debida observancia; sin embargo, en caso de suscitarse 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 CUARTA/DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA. El presente convenio, entra en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta en tanto se cumplan las obligaciones a cargo del **"BENEFICIARIO"**/del **"LAB_ES"**.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio, enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por duplicado en _____, el día _____ del mes de _____ del año dos mil diecinueve.

Por el "INAES"	Por el "BENEFICIARIO"/el "LAB_ES"
C. _____	C. _____
Coordinador (a) General/Encargado(a) del Despacho y Atención de los Asuntos en.	

(APLICA SÓLO EN CASO DE GRUPOS SOCIALES)

RESTO DE LOS(LAS) INTEGRANTES DEL GRUPO SOCIAL	
NOMBRE(S) Y APELLIDOS	FIRMA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Anexo 12.1

Apoyos en efectivo, capitalizables, para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

Modalidades:

Apoyos capitalizables para la implementación de proyectos nuevos (ARRANQUE)

Apoyos capitalizables para el desarrollo de proyectos en operación (DESARROLLA)

Apoyos capitalizables para la consolidación de proyectos en operación (CONSOLIDA)

Apoyos capitalizables para el crecimiento de proyectos en operación (CRECE)

Monto	Porcentaje	Rubro	Modalidad	Descripción detallada del proyecto productivo
100%				
	Fecha estimada para el inicio de operaciones (conforme al estudio de inversión)			

Anexo 12.2

Apoyos para el desarrollo de capacidades

Modalidades:

Apoyos en efectivo no recuperables para el desarrollo organizativo, empresarial y de gestión social.

Apoyos en efectivo no recuperables para el desarrollo comercial

Monto	Submodalidad(es)	Descripción detallada de la(s) actividad(es) o servicio(s)

FORMATO DE REINTEGRO DE RECURSOS

Fecha de Solicitud de la Línea de Captura:

_____

Entidad Federativa/Estado:

_____

Nombre del OSSE:

_____

Nombre del Representante del OSSE:

_____

Clave Única SIEL:

_____

Monto a reintegrar: $_____ (con

letra….....)

Fecha en la que se entregó el apoyo:

_____

Forma de Pago (marcar con una x): Transferencia Electrónica_____ Deposito en Ventanilla Bancaría: _____

_____

Nombre completo y firma del representante legal/ social del OSSE/ OSSE de ahorro y crédito/ representante legal del LAB_ES

ANEXO 13

INDICADORES DE PROPÓSITO Y COMPONENTE DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2019

Programa de Fomento a la Economía Social

	Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Fin	Ingreso promedio de las personas por debajo de la línea de bienestar que tiene como trabajo principal un negocio propio	Suma del ingreso de las personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar que tiene como trabajo principal un negocio propio/ número de personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar que tienen como trabajo principal un negocio propio	Pesos	Bienal
2	Propósito	Porcentaje de Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) que permanecen en operación dos años después de recibido el apoyo de inversión	(Número de OSSE que continúan operando en el año t / Número de OSSE que recibieron apoyo para proyectos productivos en el año t-2 y comprobaron la aplicación de recursos) X 100	Porcentaje	Anual
3		Porcentaje de grupos sociales integrados por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar con proyectos productivos en operación, dos años después de recibido el apoyo	(Número de grupos sociales con proyectos productivos en operación en el año t / Número de grupos sociales que recibieron apoyo para proyectos productivos en el año t-2) X 100	Porcentaje	Anual
4		Porcentaje de personas efectivamente ocupadas	(Número de personas efectivamente ocupadas en los OSSE en el año t / Número de personas a ocuparse proyectadas en los Estudios de inversión) X 100	Porcentaje	Anual
5		Tasa de variación en el número de socios de los Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo, en su figura de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo apoyados por el INAES y autorizados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores	((Número de socios de los OSSE de ahorro y préstamo, en su figura de SOCAP autorizados por la CNBV y apoyados por el INAES en el año t / Número de socios de los OSSE de ahorro y préstamo, en su figura de SOCAP autorizados por la CNBV y apoyados por el INAES en el año t-1)-1) X 100	Tasa de variación	Anual
6	Componente	Porcentaje de apoyos otorgados para proyectos productivos	(Número total de apoyos otorgados para proyectos productivos en el año t / Número de apoyos programados para proyectos productivos en el año t) X 100	Porcentaje	Trimestral
7		Porcentaje de apoyos otorgados para el desarrollo de capacidades	(Número de apoyos otorgados para desarrollo de capacidades en el año t / Número de apoyos programados a otorgar para el desarrollo de capacidades en el año t) X 100	Porcentaje	Trimestral
8		Porcentaje de Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo apoyados por el Programa	(Número de Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo apoyados por el Programa en el año t / Número total de Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo) X 100	Porcentaje	Semestral

ANEXO 14

ESQUEMA PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL 2019

Presentación

El objetivo específico del Programa de Fomento a la Economía Social (Programa) es fortalecer las capacidades y medios de los Organismos del Sector Social de la Economía que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva y financiera.

De conformidad con la Ley General de Desarrollo Social como lo establece en su artículo 69, la Contraloría Social se define como el conjunto de acciones de vigilancia que realizan los beneficiarios del Programa de manera organizada, para verificar el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos, asignados a los programas de desarrollo social.

La promoción y el seguimiento de la Contraloría Social en el Programa está a cargo del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a través de la Coordinación General de Operación, en el caso de los Apoyos en efectivo, capitalizables, para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

Cada Instancia Normativa designará a sus respectivos Enlaces de Contraloría Social ante la Secretaría de la Función Pública.

Para el Programa se ha diseñado una estrategia integrada por cuatro acciones: Difusión, Capacitación y Asesoría, Seguimiento y Coordinación, las cuales están previstas con distintas actividades y metas que se especifican en las Guías Operativas y en los Programas Anuales de Trabajo que cada Instancia Normativa emita, tal como lo disponen 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 (en adelante Lineamientos).

A fin de cumplir lo anterior, las Instancias Normativas, realizarán las siguientes actividades:

Difusión:

Es necesario que los beneficiarios cuenten con la información completa, fidedigna y accesible del Programa, con el propósito de que conozcan su operación y les sea posible detectar con facilidad la comisión de posibles conductas ilícitas, colaborando de esa manera para que la gestión gubernamental y el manejo de recursos públicos se realice en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

La estrategia de difusión de Contraloría Social implica homologar los criterios y contenidos de los materiales informativos, con un lenguaje ciudadano claro y contenido didáctico que facilite la comprensión de los beneficiarios y fomente la importancia de las acciones de Contraloría Social para el buen funcionamiento del Programa y la correcta aplicación de los recursos públicos.

Cada Instancia Normativa elaborará su material audiovisual o digital para la modalidad que le corresponda, con información del Programa y de la Contraloría Social. El material de difusión podrá ser trípticos, dípticos, folletos, carteles, etc., los cuales deberán reproducirse y distribuirse.

Capacitación y asesoría:

El plan de capacitación de Contraloría Social contará con módulos teóricos y técnicos específicos para instruir y sensibilizar al personal responsable de la Contraloría Social, mediante talleres y videoconferencias que les permitan promover el trabajo comunitario, la participación social y planeación participativa, la transparencia y rendición de cuentas en el manejo de recursos públicos y la cultura de denuncia.

Acorde a este plan de capacitación y con el objetivo de que los servidores públicos y los beneficiarios del Programa, integrantes de los Comités de Contraloría Social (Comités), puedan realizar adecuadamente las acciones de contraloría, las Instancias Normativas desarrollarán la capacitación según se detalla a continuación:

Capacitarán al personal responsable de la Contraloría Social para impulsar la operación de la Contraloría Social en el Programa, y a su vez, se replique dicha capacitación con los beneficiarios.

Los Enlaces de las Instancias Normativas asesorarán vía telefónica y correo electrónico a las personas responsables de la Contraloría Social, sobre cualquier duda o comentario surgido de la operación de la misma y sobre el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública (SFP); asimismo, darán seguimiento a todas las actividades relacionadas con la Contraloría Social.

Para efectos de la capacitación, dichos Enlaces podrán establecer coordinación con instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil.

Corresponde a los Enlaces coordinar o realizar la capacitación y asesoría a los beneficiarios integrantes de los Comités, a fin de que éstos puedan ejercer su derecho a la información y a la rendición de cuentas; para ello deberán brindarles conocimientos generales del Programa y de la Contraloría Social y proporcionarles las herramientas necesarias para desempeñar sus tareas de seguimiento, supervisión y vigilancia.

Integración de Comités

La integración, registro en el SICS y organización de Comités en el Programa será responsabilidad del Enlace de Contraloría Social, en función de la Guía Operativa de Contraloría Social (Guía Operativa) y anexos correspondientes, en caso de considerarlo conveniente se podrá apoyar de las instancias estatales y municipales cuando éstas sean ejecutoras y se estime pertinente.

En tal virtud, el enlace de Contraloría Social, brindará asesoría y acompañamiento a los miembros de los Comités, para que realicen adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia que implica el esquema de Contraloría Social; asimismo, captará los informes contestados por los Comités, a fin de realizar la captura en el SICS.

También se capacitará a los miembros de los Comités para la captación de quejas y denuncias conforme a lo que se señala en el apartado “Mecanismos para la captación de quejas y denuncias” de la Guía Operativa.

Seguimiento

El seguimiento de las actividades y resultados de la Contraloría Social por parte de las Instancias Normativas, se llevará a cabo a través del análisis de la información capturada en el SICS, que realizan los Enlaces de Contraloría Social, en cuanto al cumplimiento de las actividades estipuladas en sus respectivos Programas Estatales de Trabajo.

Se promoverá la vinculación de los mecanismos de seguimiento a las actividades de contraloría social, así como de sus resultados con los mecanismos de denuncias existentes.

El cumplimiento de los compromisos establecidos en cada programa estatal de trabajo, implica la supervisión y el acompañamiento periódico que debe realizar el personal responsable de Contraloría Social, a los integrantes de los Comités constituidos. Las acciones involucradas en el Programa Estatal de Trabajo deben considerar las fechas de entrega de los apoyos a fin de contar con el tiempo adecuado para realizar las actividades de Contraloría Social conducentes.

En caso de que se adviertan observaciones a la información capturada en el análisis que realicen las Instancias Normativas, se comunicarán a los Enlaces y a la persona responsable de Contraloría Social, procurando en todo momento asegurar la calidad de la misma.

Informes de Comité de Contraloría Social

El Enlace recabará los informes de cada Comité durante el ejercicio fiscal y los capturará en el SICS.

Actividades de Coordinación

Se podrá establecer colaboración con órganos estatales o municipales de control, instituciones académicas, asociaciones y organizaciones para realizar las actividades de Contraloría Social, en los términos de los instrumentos de coordinación que se suscriban para tal efecto.

CUARTA SECCION
SECRETARIA DE BIENESTAR

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, para el ejercicio fiscal 2019.

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

CARLOS MANUEL URZÚA MACÍAS, Secretario de Hacienda y Crédito Público; MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, Secretaria de Bienestar; GRACIELA MÁRQUEZ COLÍN, Secretaria de Economía; VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural; ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública; JORGE CARLOS ALCOCER VARELA, Secretario de Salud; LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, NOHEMÍ LETICIA ÁNIMAS VARGAS, Coordinadora Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social; integrantes del Consejo de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social y GERMÁN MARTÍNEZ CÁZARES, Director General del Instituto del Seguro Social; con fundamento en los artículos 31, 32, 34, 35, 38, 39 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., 6o., 10o., 11o. y 12o. del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2014; y 26, 29 y Anexo 25 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; y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con el objeto de asegurar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Bienestar", entre ellos, PROSPERA Programa de Inclusión 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 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 lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria;

Que en virtud de que en el año 2018 terminó su encargo el anterior Ejecutivo Federal, la publicación de las presentes reglas de operación, no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio fiscal 2019.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 26 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 25 y que el artículo noveno transitorio de dicho Decreto establece que PROSPERA Programa de Inclusión Social será sustituido por otro programa durante el Ejercicio Fiscal 2019, conservando el monto de los recursos aprobados a PROSPERA;

Que con fecha 25 de enero de 2019, el Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social aprobó las reglas de operación del presente programa presupuestario con clave S-072 para el ejercicio fiscal 2019;

Que tomando en consideración que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el ejercicio fiscal 2019, y se cuenta con el respectivo dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria; hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, para el ejercicio fiscal 2019.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2017.

TERCERO.- A partir del ejercicio fiscal 2019, las becarias y becarios en Educación Media Superior que estaban registrados en PROSPERA Programa de Inclusión Social transitarán al programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez. En tanto las becarias y becarios de PROSPERA de dicho nivel educativo no cuenten con un medio de pago propio, recibirán los montos de sus becas en los medios de pago de la o el Titular de la familia beneficiaria en la que se encuentren registrados.

CUARTO.- A partir del ejercicio fiscal 2019, las becarias y becarios en Educación Superior que estaban registrados en PROSPERA Programa de Inclusión Social transitarán de manera directa al programa Jóvenes Construyendo el Futuro, en su modalidad educativa denominada Jóvenes Escribiendo el Futuro, o al Programa Nacional de Becas. Lo anterior, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en los Lineamientos de ambos programas y en función de la disponibilidad presupuestal.

QUINTO.- En tanto inicie la operación del programa presupuestario que se determine para la atención de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, proporcionado por la Secretaría de Gobernación a la Coordinación Nacional, éstas serán atendidas por PROSPERA Programa de Inclusión Social y, una vez que éste cambie de denominación, por el de programa Becas para el Bienestar Benito Juárez de Educación Básica: Lo anterior y de manera excepcional, sin que se requiera aplicar lo señalado en los numerales 3.2, 3.3 y 3.4 de las presentes Reglas de Operación. El monto del apoyo al que podrán acceder es el referido en los numerales 3.4 y 3.5 de las presentes Reglas de Operación y corresponderá al Ramo 20 (Beca a víctimas DDHH), con la particularidad de que en estos casos los apoyos se entregarán por persona inscrita en el mencionado Registro y no por familia.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil diecinueve.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Carlos Manuel Urzúa Macías**.- Rúbrica.- La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores González**.- Rúbrica.- La Secretaria de Economía, **Graciela Márquez Colín**.- Rúbrica.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- 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.- La Coordinadora Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, **Nohemí Leticia Ánimas Vargas**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, **Germán Martínez Cázares**.- Rúbrica.

1. Introducción

La desigual distribución del ingreso, así como la falta de acceso a condiciones que permitan mejorar la calidad de vida de las personas a través de oportunidades para la generación de capacidades sociales, han sido elementos persistentes en la historia de nuestro país.

En este contexto, la evidencia muestra que los temas que requieren atención más urgente son los relacionados con derechos humanos, pobreza, salud, empoderamiento y violencia. Los hogares con jefatura femenina presentan características demográficas que sugieren una mayor vulnerabilidad. Los hogares dirigidos por mujeres, que además se encontraban en situación de pobreza, contaban también con una relación demográfica desfavorable, pues contenían a más miembros dependientes que proveedores.

De acuerdo con la última medición multidimensional de la pobreza realizada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), con información de 2016, en México 43.6% de la población vive en condiciones de pobreza. Ello significa que 53.4 millones de personas carecen de las condiciones necesarias para el goce efectivo de sus derechos.

A través del acceso oportuno y efectivo a los derechos sociales es que se logrará acrecentar el capital humano de la población mexicana en condición de pobreza extrema y vulnerabilidad social. En el caso de la educación, es claro que se trata del mecanismo más eficiente para permitir una movilidad social real y sustentada en un bagaje de conocimientos y habilidades que permitirán contar con una masa crítica capaz de pugnar por el cumplimiento de otros derechos igual de relevantes.

Desafortunadamente, la pobreza es un fenómeno social que se reproduce con gran facilidad y se transmite de generación en generación en aquellos casos en los que no existe una intervención específicamente dirigida a su combate. Este ciclo de reproducción intergeneracional de la pobreza pone de manifiesto que su erradicación requiere de la acción conjunta y simultánea de intervenciones intersectoriales. Una, destinada a mejorar el ingreso disponible de los hogares en pobreza y el acceso de sus integrantes a sus derechos para el desarrollo social; y que esté asociada a la acumulación de mayor capital humano en los integrantes más jóvenes de dichos hogares que incremente la probabilidad de acceder a fuentes de ingreso permanentes.

El artículo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece como derecho el acceso a la educación, inherente a toda persona para recibirla en los niveles de preescolar, primaria, secundaria y media superior. Así también, la Ley General de Desarrollo Social en su artículo 6 reconoce a la educación como derecho para el desarrollo social. De igual forma, México se ha incorporado a importantes acuerdos internacionales en esta materia como los Objetivos del Desarrollo Sostenible en el marco de la Agenda 2030, que consideran entre sus compromisos la reducción de los niveles de pobreza y garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

Las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo establecer las características y ámbitos de acción de PROSPERA Programa de Inclusión Social (en adelante, el Programa), además de asegurar una aplicación eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos destinados a su operación.

Para mayor referencia de los términos empleados, en el Anexo I de estas Reglas de Operación se encuentra el Glosario de Términos y Definiciones.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

Contribuir al bienestar social e igualdad mediante la ampliación de las capacidades asociadas a la educación.

2.2. Objetivo específico

Ampliar las capacidades asociadas a la educación de las familias beneficiarias del Programa a través de:

- Otorgar becas educativas en educación inicial y/o primaria y/o secundaria a las niñas, niños y adolescentes de las familias beneficiarias, con el fin de fomentar su inscripción a la escuela y su terminación.

- Fomentar el compromiso con el objetivo del Programa y la participación de todas las personas integrantes de las familias beneficiarias en las acciones asociadas a las intervenciones del Programa.
- Potenciar los efectos del Programa mediante la entrega de otros apoyos que establezca el Gobierno de México para la población beneficiaria.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa podrá tener cobertura en todos los municipios del país, con base en la disponibilidad presupuestal y de las condiciones que le permitan operar.

La estimación de la meta de cobertura del Programa se podrá realizar considerando su presupuesto asignado, la cobertura de familias alcanzada al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior y el cumplimiento de criterios de elegibilidad para el Programa, entre otras estimaciones que defina la Coordinación Nacional.

3.2. Población objetivo

Para la incorporación al Programa, la población objetivo se refiere a los hogares con un ingreso per cápita estimado menor a la Línea de Pobreza Extrema por Ingresos (LPEI), cuyas condiciones socioeconómicas y de ingreso impiden desarrollar las capacidades de sus integrantes en materia de educación, es decir, que cuenten con estudiantes de educación básica y/o educación inicial que puedan acceder a las becas del Programa.

Adicionalmente el Programa considera como población objetivo a aquellos hogares incorporados al programa PROSPERA previo al presente ejercicio fiscal, cuyo ingreso per cápita estimado se encuentre por debajo de la Línea de Pobreza por Ingresos (LPI).

Lo anterior, de conformidad con los criterios y requisitos de elegibilidad y metodología de focalización establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Para efectos de estas Reglas de Operación se utilizarán de manera indistinta los términos hogar y familia.

3.3. Criterios y requisitos de elegibilidad

La asignación de los beneficios del programa a las familias se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal que el programa permita y, de conformidad con los “Lineamientos Generales para la Coordinación e Implementación de los Programas Integrales para el Desarrollo”, se tendrá como prioridad para ser beneficiario a las familias que habiten en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.

Las familias elegibles para ingresar al Programa son aquellas cuyo ingreso mensual per cápita estimado es menor a la LPEI y que cuenten con algún integrante entre 0 y 15 años de edad que reporte estar estudiando algún grado de educación básica y/o educación inicial. Asimismo, son elegibles para permanecer en el Programa los hogares cuyo ingreso mensual per cápita estimado sea menor a la LPI y cuenten con becarios.

Para el ingreso y permanencia en el Programa, es necesario que la Coordinación Nacional recolecte la información sobre las características socioeconómicas y demográficas de las familias, a través de una encuesta como se establece en estas Reglas de Operación.

El proceso por el cual se identifica a las familias beneficiarias consta de dos etapas:

a) Selección de localidades.

b) Focalización de familias.

3.3.1. Selección de localidades

El universo de atención está conformado por el total de localidades del país, cuya atención se priorizará, tomando como referencia localidades con demanda ciudadana registrada por la Coordinación Nacional, así como localidades donde no hay presencia del Programa, para las cuales se tomará en cuenta el Índice de Rezago Social establecido por CONEVAL, el Índice de Marginación establecido por CONAPO, la información estadística disponible a nivel de localidades, AGEB, colonias o manzanas generada por INEGI, Secretaría de Bienestar u otras instituciones y estará acotada a las estrategias y metas establecidas para el presente ejercicio fiscal. Los índices de rezago social y marginación de CONEVAL y CONAPO referidos, pueden ser consultados en las páginas web: www.coneval.org.mx/Paginas/principal.aspx y www.gob.mx/conapo

Una vez priorizadas las localidades, se procede a levantar la información socioeconómica de los hogares para identificar aquellos elegibles para el Programa.

3.3.2. Metodología de focalización para la identificación y permanencia de los hogares

La Coordinación Nacional es responsable de la recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información socioeconómica de las familias. Esta información es necesaria para identificar a aquellas que cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.

La información socioeconómica es recolectada por la Coordinación Nacional a través de una Encuesta Socioeconómica, que es un cuestionario único, que se aplica a nivel nacional para cada uno de los hogares dentro del contexto rural y urbano.

La aplicación de la Encuesta Socioeconómica no constituye una obligación o reconocimiento de derecho del Programa hacia el encuestado y, por ende, su sola práctica no garantiza la incorporación al Programa.

La metodología de focalización para la identificación y permanencia de las familias susceptibles de ser beneficiarias del Programa es objetiva, homogénea y transparente.

Asimismo, esta metodología permite identificar hogares cuyas condiciones socioeconómicas y demográficas son similares a las condiciones de los hogares con ingresos per cápita inferiores a la LPEI y la LPI.

La incorporación, permanencia, y en su caso, reactivación, de un hogar en el Programa se definen con base en sus condiciones socioeconómicas y demográficas, a través de su ingreso mensual per cápita estimado, así como de la presencia de estudiantes de educación básica y/o educación inicial que puedan acceder a las becas ofrecidas.

Las nuevas familias que resulten elegibles se integrarán al Padrón Base y se mantendrán en éste mientras su información socioeconómica se encuentre vigente, con independencia de la metodología de focalización y/o los criterios y requisitos de elegibilidad, que hubiesen estado vigentes al momento de determinar su elegibilidad. Lo anterior, en virtud de que dichos hogares serán atendidos en función de los espacios disponibles en el Programa.

La información socioeconómica de los hogares tendrá una vigencia de hasta cuatro años cuando la encuesta realizada haya resultado completa y elegible. Asimismo, la información socioeconómica tendrá una vigencia de hasta un año cuando la encuesta haya resultado No elegible.

3.4. Tipos de apoyo

El Programa orienta sus acciones a apoyar la inscripción y permanencia a la educación básica y/o educación inicial y, específicamente para Educación Media Superior, en tanto se transfieren al programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez, de niñas, niños y adolescentes integrantes de las familias beneficiarias. Asimismo, a través de las acciones en materia educativa, el Programa busca coadyuvar con los esfuerzos del Gobierno de México para reducir la prevalencia del trabajo infantil en el país. El Programa podrá facilitar a las y los becarios la vinculación con otras acciones para seguir apoyando su formación y trayectoria educativa.

Independientemente del esquema de apoyos en el que las familias estuvieran registradas antes del presente ejercicio fiscal (Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad o Esquema Diferenciado de Apoyos, así como el modelo de atención de becas en zonas urbanas), a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación, son elegibles para recibir alguna de las becas del Programa:

- Familias con becarios inscritos al inicio del ciclo escolar 2018-2019 (septiembre-octubre 2018) en educación básica, educación inicial y/o educación Media Superior.
- Familias del Padrón Activo septiembre-octubre 2018, con integrantes entre 0 y 15 años de edad, cumplidos al 31 de diciembre del 2019, conforme a la edad reportada por la familia y registrada en el Padrón de Beneficiarios.

3.4.1. Becas para el Bienestar Benito Juárez de Educación Básica

El Programa podrá otorgar las Becas para el Bienestar Benito Juárez de Educación Básica a cada familia que (i) cuente con niñas, niños y/o adolescentes menores de 18 años cumplidos al 31 de diciembre del 2019; que estén inscritos en grados escolares comprendidos entre primero de primaria y tercero de secundaria en escuelas de modalidad escolarizada, o (ii) estén registrados en el Padrón de Beneficiarios con una edad reportada por la familia de entre 0 y 15 años al 31 de diciembre de 2019.

Las Becas para el Bienestar Benito Juárez de Educación Básica son un apoyo monetario que se entrega bimestralmente durante los diez meses del ciclo escolar, de septiembre a junio, tanto para las familias con becarios inscritos como para las familias con integrantes registrados en el Padrón de Beneficiarios con edad de entre 0 y 15 años al 31 de diciembre de 2019.

La entrega de la beca está sujeta a (i) la validación de la inscripción de las becarias y becarios de educación básica y/o educación inicial al inicio de cada ciclo escolar; y (ii) la edad registrada en el Padrón de Beneficiarios, en el caso de las familias que cuenten con integrantes con una edad reportada por la familia de entre 0 y 15 años al 31 de diciembre de 2019 y que aún no estén registrados como becarias o becarios del Programa.

En el caso de las familias de nueva incorporación, la Beca para el Bienestar de Educación Media Superior Benito Juárez se otorgará a partir del ciclo escolar que inicia en el año de su incorporación o a partir del siguiente ejercicio fiscal, en función de la disponibilidad presupuestal.

De manera temporal, la Beca para el Bienestar de Educación Media Superior Benito Juárez es un apoyo monetario que se entrega bimestralmente durante un máximo de diez meses del ciclo escolar a los jóvenes entre 14 y 21 años cumplidos al 31 de diciembre del 2019, inscritos en escuelas de Educación Media Superior de modalidad escolarizada, no escolarizada y mixta. Lo anterior, en tanto se transfieren al programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez.

3.5. Montos de las Becas para el Bienestar Benito Juárez de Educación Básica

Esta beca se entregará bimestralmente de forma individual hasta por un máximo de cinco bimestres a las y los titulares beneficiarios, en cuyas familias existan becarios en educación básica, educación inicial o con integrantes registrados en el Padrón de Beneficiarios con una edad reportada por la familia de entre 0 y 15 años al 31 de diciembre de 2019.

En cualquier caso, el monto de la beca para familias con una o más becarias o becarios en educación básica, educación inicial o integrantes registrados en el Padrón de Beneficiarios con una edad reportada por la familia de entre 0 y 15 años al 31 de diciembre de 2019 será de 800.00 pesos M.N. mensuales por familia.

En el caso de las familias con niñas, niños y/o adolescentes menores de 18 años cumplidos al 31 de diciembre del 2019 que estén registrados como becarios del Programa en grados escolares comprendidos entre primero de primaria y tercero de secundaria en escuelas de modalidad escolarizada, la beca se pagará con recursos del Ramo 11 Educación Pública. Por su parte, para las familias con integrantes registrados en el Padrón de Beneficiarios con una edad entre 0 y 15 años al 31 de diciembre de 2019, pero que aún no estén registrados como becarias o becarios del Programa, la beca se pagará con recursos del Ramo 20 Bienestar.

Monto mensual de apoyos vigentes: Beca para el Bienestar Benito Juárez de Educación Básica	
Familias con una o más becarias o becarios en educación básica, educación inicial o integrantes registrados en el Padrón de Beneficiarios con una edad de entre 0 y 15 años al 31 de diciembre de 2019.	$800.00

Para las familias con integrantes becarios de Educación Media Superior se entregará, de manera temporal en tanto se transfieren al programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez, un apoyo de 800.00 M.N. mensuales por becario;

Monto mensual de apoyos vigentes: Beca para el Bienestar de Educación Media Superior Benito Juárez	
Por becaria o becario	$800.00

3.6. Derechos, compromisos, requisitos, suspensiones y bajas de las familias beneficiarias

La participación de las familias es un elemento fundamental para el logro de los objetivos del Programa.

3.6.1. Derechos

Las familias beneficiarias del Programa tienen derecho a:

- Recibir información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
- Recibir oportuna y gratuitamente las becas y beneficios del Programa;
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes, inconformidades, quejas, denuncias y sugerencias;
- Recibir atención oportuna, gratuita y expedita durante el desarrollo del procedimiento de Derecho de Audiencia;
- Decidir voluntariamente su participación en las acciones del Gobierno de México para mejorar su bienestar;
- Decidir libremente en qué escuela estudian sus hijas e hijos.

3.6.2. Compromisos

Las familias beneficiarias del Programa adquieren los siguientes compromisos:

- Mantener actualizados los datos de la familia, reportando al Programa el nacimiento, alta, fallecimiento o ausencia definitiva de las y los integrantes, así como reportar la corrección de datos personales y los cambios de domicilio.
- Participar voluntariamente en las sesiones informativas a las que sean convocados por el personal de la Coordinación Nacional.
- Evitar que las y los integrantes menores de 15 años participen en actividades laborales, en los términos de lo establecido en el artículo 23 de la Ley Federal del Trabajo.
- Destinar los recursos del programa al mejoramiento de la educación de las becarias y becarios.
- Apoyar a las y los integrantes de la familia en edad escolar para que asistan en forma regular a clases y mejoren su aprovechamiento,

3.6.3. Requisitos

En materia de educación deberán validarse los siguientes requisitos de las familias:

- Inscribir a todas(os) las y los menores de 18 años, cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar, que no hayan concluido la educación en las escuelas de educación básica autorizadas, apoyarlas (os) para que asistan en forma regular a clases y registrarlas(os) como becarios del Programa.
- La entrega de las becas está sujeta a la validación de la inscripción de cada ciclo escolar de las becarias y becarios.

3.6.4 Suspensión de las becas y baja del Padrón de Beneficiarios

Las becas se podrán suspender de forma anual, por tiempo indefinido o de forma definitiva, conforme a lo que se establece en este numeral.

La suspensión de la totalidad de las becas de la familia se hará de su conocimiento, a través del Aviso de Suspensión correspondiente, en el que se le informará la causa y el fundamento legal que motiva la suspensión.

Para estos efectos el Titular de la oficina de representación de la Coordinación Nacional, en la Entidad Federativa queda facultado dentro del ámbito de su competencia territorial para suscribir los Avisos de Suspensión respectivos.

3.6.4.1. Suspensión por tiempo indefinido de las becas

Las becas del Programa podrán suspenderse por tiempo indefinido para las familias beneficiarias, cuando:

1. No se reciba con oportunidad la validación de inscripción de ninguna becaria o becario, reanudándose cuando se reporte la inscripción.
2. Al menos un becario o becaria curse por tercera vez el mismo grado escolar. La emisión de las Becas para el Bienestar Benito Juárez de Educación Básica se reanudará cuando se avance de grado.
3. El o la Titular de la familia beneficiaria que reciba las becas del programa por entrega directa o una modalidad equivalente no acuda en dos o más ocasiones consecutivas a retirarla. En este caso, la Coordinación Nacional retendrá las becas por dos bimestres antes de suspenderla.
4. La o el Titular de la familia beneficiaria reciba las becas del programa y no realice ningún movimiento en su cuenta durante dos o más bimestres consecutivos, de acuerdo con la fecha en que la institución liquidadora reporte esta información a la Coordinación Nacional, en los términos de la Ley de Instituciones de Crédito. En este caso, la Coordinación Nacional retendrá el monto por dos bimestres antes de suspenderla.
5. La o el Titular de la familia beneficiaria no firme su contrato de cuenta de ahorro o no recoja su tarjeta bancaria para recibir las becas del Programa, en un plazo máximo de dos bimestres a partir de su emisión. En este caso, la Coordinación Nacional retendrá las becas por dos bimestres antes de suspenderlos.
6. Se concluya que existe una disputa por las becas del Programa entre las y los integrantes de la familia beneficiaria, registrados(as) en el Padrón de Beneficiarios.
7. La o el Titular Beneficiario cause baja del Padrón de Beneficiarios y no se tramite un cambio de titular. En este caso, la Coordinación Nacional retendrá las becas por tres bimestres antes de suspenderlos.
8. La o el Titular no sea localizada (o) para entregarle su notificación de incorporación.
9. Los datos de los integrantes o de la familia presenten inconsistencias y la familia no pueda ser localizada para actualizarlos. En este caso, la Coordinación Nacional retendrá las becas hasta por tres bimestres, antes de aplicar la suspensión.
10. No sea posible recolectar nuevamente la información socioeconómica y demográfica de la familia cuando sea visitada en dos ocasiones por personal operativo y no se localice a la familia o no sea posible localizar al informante adecuado.
11. No sea posible recolectar la información socioeconómica y demográfica completa, o bien, la información recolectada presente inconsistencias y no sea posible realizar nuevamente la evaluación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas. En este caso, la Coordinación Nacional retendrá las becas hasta por tres bimestres, antes de aplicar la suspensión.
12. La familia no permita o no acepte la recolección de la información socioeconómica y demográfica de su hogar para evaluarla nuevamente.
13. Sea reportada la baja de la becaria o becario mediante el formato Aviso de Inscripción/Baja o su equivalente en mecanismos electrónicos de validación.

3.6.4.2. Suspensión definitiva de las becas

Las becas del Programa podrán suspenderse de forma definitiva a las familias beneficiarias, cuando se detecte duplicidad de la becaria o del becario en el Padrón Activo sólo un registro de la becaria o becario permanecerá activo, suspendiéndose las becas duplicados.

3.6.4.3. Baja del Padrón Activo

Previo a la baja en el Padrón Activo, las familias beneficiarias serán sujetas de un procedimiento administrativo que les permita ejercer su derecho de audiencia, para lo cual:

- La Coordinación Nacional integra el universo de familias (universo de acciones), respecto de las que se presume que se han colocado en cualquiera de las causales de baja previstas en las presentes Reglas, a las cuales se les iniciará el procedimiento administrativo de derecho de audiencia.

- Las y los Titulares beneficiarias de las familias que sean sujetas a un procedimiento administrativo de derecho de audiencia serán llamadas, por medio de un oficio personalizado a comparecer ante el Titular de la oficina de la representación de la Coordinación Nacional, en la Entidad Federativa en que se encuentre registrada, siendo ésta la instancia competente para sustanciar dicho procedimiento.
- Los Oficios que se entreguen a las y los titulares beneficiarios, para el ejercicio del derecho de audiencia, deberán contener el motivo, las circunstancias y el fundamento legal por los cuales se presume que incurrieron en la causal de baja, además, de especificar el procedimiento y los plazos que debe seguir para ejercer su derecho de audiencia. Para tal efecto, el titular de la oficina de representación de la Coordinación Nacional en la Entidad Federativa que corresponda cuenta con facultades para ordenar las notificaciones respectivas, dentro del ámbito territorial de su competencia.
- Una vez notificado el inicio del procedimiento administrativo, la o el Titular Beneficiario, a fin de hacer valer su derecho de audiencia, podrá presentarse dentro de los cinco días posteriores a dicha notificación, en la oficina de representación de la Coordinación Nacional en la Entidad Federativa que corresponda, a efecto de que se le brinde orientación y se aclaren sus dudas sobre los alcances del procedimiento y los medios de defensa que tiene o puede hacer valer en el mismo. Concluido dicho plazo, se llevará a cabo una audiencia dentro del término de los diez días hábiles siguientes, en la cual, podrá manifestar lo que a su derecho convenga, ofrecer pruebas que serán admitidas y desahogadas en la misma diligencia, exceptuando aquellas que por su naturaleza requieren preparación, en términos de lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y si lo desea, formular los alegatos que estime convenientes. El titular de la oficina de representación de la Coordinación Nacional en la Entidad Federativa que corresponda podrá ordenar el diferimiento de la audiencia respectiva hasta por una ocasión, cuando a su juicio deba recabarse más información necesaria para tener mejor conocimiento del caso. El beneficiario podrá solicitar que en el plazo de cinco días posteriores a la notificación y habiendo acudido a la oficina de representación que corresponda, no sólo se le brinde orientación y se aclaren sus dudas sobre los alcances del procedimiento y los medios de defensa que tiene o puede hacer valer en el mismo, sino que incluso, en ese mismo acto se le reciban las pruebas y los alegatos que desee aportar para sustentar su dicho.

No habiendo diligencia pendiente por desahogar, se declarará cerrada la instrucción, y el titular de la oficina de representación de la Coordinación Nacional en la Entidad Federativa que corresponda, valorará el cúmulo probatorio y procederá a emitir la resolución administrativa correspondiente dentro del término máximo de 90 días, misma que se notificará al interesado conforme a derecho.

La familia que sea sujeta al procedimiento administrativo de derecho de audiencia deberá conservar el estatus que guardaba al momento de haber sido iniciado el mismo, con excepción de aquellos casos en los que no sea posible acreditar la supervivencia de la o el Titular Beneficiario.

En caso de inconformidad con dicha resolución, la parte interesada podrá interponer recurso de revisión, para lo cual, contará con un término de 15 días hábiles para ingresarlo ante la oficina de representación que emitió la resolución, quien lo remitirá dentro del término de tres días hábiles a la Coordinación Nacional para la sustanciación y resolución del recurso administrativo de revisión.

La Ley Federal de Procedimiento Administrativo será aplicable en supletoriedad, en todo aquello que no esté previsto en el procedimiento de audiencia descrito; sin embargo, durante el procedimiento deberán observarse los principios de suplencia de la queja y *pro homine*.

3.6.4.4. Causales de Baja del Padrón Activo

Las causales de baja del Programa con las que finalizará la emisión de becas, previo otorgamiento del derecho de audiencia son las descritas a continuación:

1. No se pueda comprobar la supervivencia de la o del Titular Beneficiario, la totalidad de las becas de la familia se retendrán hasta en tanto se emita la resolución respectiva.
2. Que la o el Titular Solidario(a) de la familia Beneficiaria no cumple con los compromisos adquiridos con las y los integrantes de dicha familia.

3. Que la o el Titular Beneficiario u otro(a) de los integrantes del hogar han presentado documentación falsa o alterada o han pretendido acreditar una situación falsa, para intentar recibir las becas de otra familia beneficiaria, la totalidad de las becas de la familia se retendrán hasta en tanto se emita la resolución respectiva.

4. Que la o el Titular Beneficiario u otro(a) de los integrantes del hogar han utilizado el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo, religioso o de lucro.

5. La familia beneficiaria ya no cumple con los criterios de elegibilidad del Programa como resultado de la evaluación de las condiciones socioeconómicas para determinar su permanencia en el Programa.

6. Cuando se acredite que algún integrante de la familia beneficiaria sea servidor público no eventual, de cualquier orden de gobierno y su ingreso mensual neto per cápita sea igual o superior al equivalente a la Línea Monetaria de Verificaciones Permanentes, cuyo valor se modificará semestralmente conforme la actualización de la Línea de Pobreza por Ingresos de CONEVAL y se publicará en la siguiente liga:

   https://cn.prospera.gob.mx/swb/es/gobmx/Linea_Monetaria_de_Verificaciones_Permanentes_para_Servidores_Publicos_LMVP

   Cuando esta baja derive de una denuncia, la totalidad de las becas se retendrán hasta en tanto se concluya la verificación de la situación del presunto servidor público.

   Esta causal de baja no aplica para las ex becarias y/o ex becarios del Programa, que, por su conocimiento de la lengua indígena, sean contratados (as) por la Coordinación Nacional para la operación del Programa en localidades con población indígena.

Para las causales previstas en los numerales 2, 3 y 4 deberá iniciarse una investigación de campo bajo instrucción expresa en la entidad federativa de que se trate o bien, por la Coordinación Nacional, apoyándose en la figura operativa que corresponda, la que se designará por medio de un oficio de comisión.

Esta investigación deberá asentarse en un acta de verificación, misma que contendrá circunstancias de tiempo, modo y lugar, es decir, expresarse con claridad en qué lugar se encuentran, nombres de las personas con quien se entiendan las diligencias realizadas, se deberán recabar datos y/o copias de sus identificaciones, la calidad de la persona con quien se entiendan las diligencias (si es beneficiaria, entre otras).

Concluida la investigación, el comisionado de llevarla a cabo, deberá emitir un “informe de comisión” con el que haga del conocimiento del servidor público que le asignó la comisión, el resultado de la verificación llevada a cabo.

El servidor público responsable, deberá en todo caso, emitir un oficio por medio del cual, determine que la denuncia fue verdadera y se acreditó la causal de que se trate.

Derivado de la naturaleza de las siguientes causales, la familia causará baja del Padrón de Beneficiarios, finalizando la emisión de las becas, sin que sean sujetas a un Procedimiento de Derecho de Audiencia, cuando:

1. La familia beneficiaria renuncie al Programa.

2. Se detecte duplicidad de la familia en el Padrón Activo. Sólo en un registro la familia beneficiaria permanecerá activa, eliminándose las becas duplicadas.

3. Defunción de la única persona integrante de la familia. En este caso no será necesario entregar la notificación de baja, debido a la imposibilidad material para ello.

4. La familia beneficiaria que reciba las becas consideradas en este Programa ya no cuente con ningún integrante de entre 0 y 15 años de edad o becario inscrito.

3.6.5 Suspensión temporal del Padrón Activo

En el caso de aquellas familias beneficiarias del Padrón Activo cuyos miembros no cumplan los requisitos para ser sujetos de apoyo del Programa, se mantendrán en suspensión temporal, mientras que la Secretaría de Bienestar, en coordinación con otras dependencias del gobierno federal, realice el proceso de vinculación, según el ciclo de vida de los miembros de esas familias, a la oferta de Programas de Bienestar.

3.7. Instancias participantes

3.7.1. Instancias ejecutoras

Las instancias participantes en el Programa, de acuerdo a su ámbito de competencia, son la Secretaria de Bienestar a través de la Coordinación Nacional, las Coordinaciones Estatales de Programas Integrales de Desarrollo, la SEP, los Servicios Estatales de Educación, Secretarías Estatales de Educación o equivalentes y el CONAFE.

La Coordinación Nacional es responsable de la atención de las familias beneficiarias, así como de la operación y seguimiento del Programa en las entidades respectivas.

3.7.2. Instancia normativa

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional es la instancia normativa del Programa, así como el responsable de la interpretación de estas Reglas de Operación y sobre lo no previsto en las mismas. En asuntos que guarden relación con diversa normatividad federal, se observarán invariablemente los fundamentos legales aplicables, por lo que los acuerdos del Comité Técnico de la Coordinación Nacional deberán estar fundados y motivados con apego a los ordenamientos aplicables.

3.7.3. Coordinación interinstitucional

La coordinación institucional y la vinculación de acciones tienen como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

La Coordinación Nacional pondrá a disposición de la Secretaría de Bienestar la información de sus familias y becarios los cuales serán incorporados al Padrón de los Programas Integrales para el Desarrollo, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la Coordinación e Implementación de los Programas Integrales para el Desarrollo o las disposiciones que al respecto estén vigentes.

La Coordinación Nacional podrá establecer acciones de coordinación y/o concertación con los otros órdenes de gobierno, organizaciones sociales, de la sociedad civil y organismos nacionales e internacionales, así como con la representación de sus localidades, las cuales tendrán que darse en el marco de transparencia y colaboración, en apego a las disposiciones de estas Reglas de Operación y de la normativa aplicable.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como a la erradicación del trabajo infantil, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional será un órgano de apoyo de la Coordinación Nacional y estará integrado por representantes de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, Secretaría de Bienestar, SHCP, SEP, SE, STPS, SADER y del Programa IMSS-PROSPERA.

La Coordinación Nacional articulará sus acciones con aquellas dependencias que conforme al ámbito de su competencia deban intervenir en la gestión del Programa.

Cuando algún(a) servidor(a) público(a) de cualquier orden de gobierno realice acciones de proselitismo político o de promoción de algún partido político utilizando el Programa, o que contravenga las disposiciones de estas Reglas de Operación, la Coordinación Nacional lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que proceda conforme a derecho.

Ningún(a) servidor(a) público(a) de cualquier orden de gobierno podrá establecer condicionamientos no previstos en estas Reglas a las y los Titulares.

3.7.3.1. Acciones con otros programas para evitar duplicidad de apoyos

No se considera duplicidad en el otorgamiento de becas educativas para el Programa, cuando el criterio de selección sea aprovechamiento o excelencia escolar, ni con las exenciones de pago por concepto de inscripción o colegiatura, ni con otras becas de naturaleza distinta. Los apoyos estarán sujetos a lo establecido en las Reglas de Operación de los programas que los otorgan.

En el caso de aquellos programas que pudieran otorgar apoyos educativos y contengan criterios de exclusión con las presentes becas, dichos programas podrán realizar las depuraciones correspondientes.

3.7.3.2. Articulación de acciones

El Programa promoverá la participación de becarios y becarias, egresados de secundaria o integrantes de familias beneficiarias que cumplen el perfil para ser vinculados a la oferta institucional.

4. Mecánica de operación

4.1. Incorporación de familias

Proceso mediante el cual, con base en los requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3. de estas Reglas de Operación, la disponibilidad presupuestaria, y en su caso, las prioridades a nivel estatal que establezca la Coordinación Nacional, se les comunica a las familias elegibles su inclusión al Programa.

La incorporación de familias se realiza de acuerdo con los procedimientos establecidos en estas Reglas y criterios normativos definidos por la Coordinación Nacional que se encuentran publicados en la página de internet:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/en/NORMATECA/Normas_Prospera

4.1.1. Identificación de la persona Titular de la familia beneficiaria

Por cada familia beneficiaria se identificará a un(a) titular, quien recibirá directamente las becas y que deberá tener una edad de 15 o más años.

Por excepción, una persona menor de 15 años podrá ser Titular Beneficiario(a), si se encuentra a cargo del cuidado del hogar.

La identificación de la o del Titular de la familia Beneficiaria se realizará con base en la información de cada uno de sus integrantes, recabada en el hogar, a través de la Encuesta Socioeconómica, aplicando los criterios jerárquicos definidos por la Coordinación Nacional.

La identificación del o la titular de la familia beneficiaria se realiza con base en la información de la composición familiar y edad de los integrantes declarados en la encuesta de información socioeconómica, considerando los siguientes criterios jerárquicos:

- Madre que tenga hijas o hijos de 0 a 15 años,
- Madre que tenga mayor número de hijas e hijos de 0 a 15 años,
- Mujer de mayor edad, pero menor de 55 años de edad, y
- Esposa del jefe del hogar.

4.1.2. Procedimiento de incorporación

La atención a las familias se realiza conforme a lo siguiente:

a) El personal del Programa realiza la sesión de orientación en la que explicará las características del Programa y en caso de que durante este mismo evento se programe la entrega del medio con el que recibirá las becas, explicará lo relacionado al cuidado y manejo del mismo.

   En caso de que alguna persona manifieste durante el evento su inconformidad sobre la elegibilidad de alguna familia, se le orientará para que lo exprese ante las instancias correspondientes, de acuerdo con el numeral 10 de estas Reglas.

b) El personal del Programa solicita a la persona designada como titular, que acredite su identidad presentando original para cotejo y entregando copia fotostática de alguno de los siguientes documentos públicos:

   - Credencial para votar con fotografía.
   - Constancia de identidad con fotografía o de residencia emitida por la autoridad local, expedida en un periodo no mayor de seis meses previo a su presentación.
   - Pasaporte.
   - Cartilla del Servicio Militar Nacional.
   - Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).

- Cédula de Identidad Ciudadana.
- Cédula de Identidad Personal.
- Documentos Migratorios.
- Licencia de conducir.
- Credencial con fotografía de servicios médicos de una institución pública de salud o seguridad social.
- Credencial con fotografía de jubilado (a) o pensionado (a), emitida por una institución de seguridad social.

c) El personal del Programa podrá realizar el trámite de cambio de Titular conforme a los siguientes casos:

- Por no residir en el hogar.
- Por fallecimiento.
- Discapacidad física y/o mental.
- Imposibilidad para cumplir con los compromisos de la Titularidad.
- Selección errónea de la o el titular.

El plazo máximo para que la o el Titular reciba la documentación que la acredite como beneficiaria del Programa, y su medio para el retiro de las becas, es de tres bimestres, contados a partir del bimestre de su emisión, pudiéndose ampliar este plazo de acuerdo a la disponibilidad de los medios de pago.

d) Con la finalidad de acreditar la edad y datos personales, tanto de la o el Titular como de cada uno de los integrantes de la familia, el personal del Programa solicita el original para cotejo y copia fotostática de las actas de nacimiento, CURP o documentos migratorios.

En caso de que la familia no cuente con las actas de nacimiento, CURP o documentos migratorios deberá entregarlos al personal del Programa en cualquiera de los espacios de atención.

e) Solicita a la o el Titular que haga constar su firma autógrafa o huella dactilar en la documentación que avala su incorporación.

f) Las familias de nueva incorporación deberán presentar las Constancias de Inscripción o Aviso de Inscripción/Baja de los integrantes del hogar que cursen estudios de educación básica para el registro de sus becarios, y con ello, pueda recibir las becas del Programa.

4.2. Validación de la inscripción de las becarias y becarios de las familias beneficiarias

La validación de la inscripción de las becarias y becarios de las familias beneficiarias es el proceso mediante el cual, el personal de los servicios de educación registra y reporta el cumplimiento que las familias con becarias y becarios de educación básica, y/o media superior deben realizar para la recepción de las becas.

El sector educativo a través de sus planteles es el responsable de la validación de la inscripción de las becarias y becarios y de la veracidad y precisión de este proceso.

La validación de la inscripción, bajo ningún concepto estará sujeta al pago de cuota o contraprestación alguna por parte de las familias beneficiarias. En caso de que a alguna becaria o becario se le condicione la validación de estas acciones por causas no contenidas en las Reglas de Operación, la o el Titular Beneficiario podrá presentar su queja conforme a lo establecido en las mismas.

4.2.1. Validación de inscripción en los planteles educativos

El personal docente valida la inscripción de las y los becarios de las familias beneficiarias que cursan la educación básica y/o media superior en escuelas autorizadas para el Programa.

Anualmente, la Coordinación Nacional elabora y emite los formatos de validación de la inscripción de las niñas, niños y adolescentes a la escuela (formato E1), los cuales se distribuyen a través del sector educativo estatal a los planteles educativos de educación básica previo al inicio del ciclo escolar, para que el personal docente valide la inscripción escolar.

La inscripción de las becarias y becarios que no aparezcan impresos en el formato E1 podrá validarse a través de una Constancia de Inscripción (Anexo III), la cual debe ser solicitada por la o el Titular Beneficiario o el becario (a) en el plantel educativo donde estudia.

Los formatos de inscripción (E1, Constancias de Inscripción y en su caso, Avisos de Asistencia) de las niñas, niños y adolescentes a la escuela deberán ser llenados gratuitamente por el personal responsable del plantel educativo donde estén inscritos (as), y su recuperación deberá concluir a más tardar el 31 de julio, a excepción de aquellos casos en los que la Coordinación determine un plazo mayor. La recuperación de los formatos se realiza directamente a través del sector educativo, las Constancias de Inscripción y/o Avisos de Asistencia una vez validadas por el sector educativo pueden ser entregadas por las o los Titulares en las Mesas de Atención, en el entendido de que es responsabilidad del personal docente el llenado y la veracidad de la información de la validación de la inscripción escolar.

Las inscripciones de alumnas y alumnos que no sean registradas oportunamente por errores u omisiones en la validación, recuperación o procesamiento de los formatos de inscripción, podrán ser registradas extemporáneamente durante el ciclo escolar a través de un Aviso de Inscripción/Baja emitido por el plantel educativo, solicitado verbalmente por el becario (a) o el o la Titular, y que deberá ser entregado en las Mesas de Atención.

En caso de existir inscripciones extemporáneas, las Becas se podrán emitir a partir del bimestre en que se reporta la inscripción, sin incluir apoyos retroactivos, a excepción de casos especiales que autorice la Coordinación Nacional. El Aviso de Inscripción/Baja es un escrito libre que deberá contener como mínimo los siguientes datos: folio y nombre de la o del becario, sexo del escolar, datos de la escuela, grado o semestre que cursa la o el becario, motivo de baja de la becaria o becario (en su caso), sello de la escuela y firma del personal docente.

El sector educativo, a través de sus instancias en las entidades federativas podrá validar la inscripción de becarios y becarias de educación básica a través de validación electrónica, siempre y cuando cuenten con la infraestructura necesaria.

La validación de la inscripción podrá realizarse de manera electrónica, a través de la Administración Federal de los Servicios Educativos en la Ciudad de México o de las Secretarías de Educación o sus equivalentes en los estados, tomando como referencia la CURP. De manera alterna, la inscripción podrá realizarse utilizando las Constancias de Inscripción o los Avisos de Inscripción/Baja.

4.2.1.1. Servicios educativos reconocidos en educación básica y educación media superior

Los servicios de educación básica y/o educación media superior válidos para el Programa durante el ciclo escolar vigente se describen en el Anexo IV. Las escuelas autorizadas para la operación del Programa son aquellas que la SEP incorpore en el Catálogo Nacional de Centros de Trabajo (CCT) de educación básica y educación media superior en modalidad escolarizada.

Durante el ciclo escolar podrán incluirse otros servicios educativos, previa autorización de la SEP, siempre y cuando éstos cumplan con lo dispuesto en estas Reglas de Operación, debiéndose informar de ello al Comité Técnico de la Coordinación Nacional.

4.2.1.2. Validación de la inscripción en educación básica

La entrega de las Becas del ciclo escolar requiere únicamente la validación de la inscripción de las y los becarios a la escuela al inicio de cada ciclo escolar.

La validación de la inscripción de las becarias y becarios podrá realizarse de manera electrónica a través de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México o de las Secretarías de Educación o sus equivalentes en los estados, tomando como referencia la CURP. De manera alterna, la inscripción podrá realizarse utilizando las Constancias de Inscripción o los Avisos de inscripción/baja.

4.2.2. Corrección en el registro de inscripción

Cuando el incumplimiento de inscripción a los servicios educativos se deba a error u omisión en la validación de la inscripción de las becarias y/o becarios de la familia beneficiaria, ésta podrá solicitar verbalmente al personal docente, según corresponda, un Aviso de Inscripción/Baja o escrito donde se corrija dicha situación.

Cuando los Avisos de Inscripción/Baja corrijan el registro de inscripción causado por error u omisión de la validación, es decir, cuando se reporta inicialmente que no estuvo inscrito y después se corrige reportando que la o el becario sí estuvo inscrito, no se realizará la emisión de becas retroactiva, sólo se emitirá a partir del bimestre de la corrección. Y para los casos que reporten que sí estuvo inscrito y después reporten que no estuvo inscrito, la suspensión se aplicará a partir del bimestre de procesamiento de dicho formato, sin realizarse ajustes retroactivos a la emisión de becas.

4.3. Entrega de las becas

La Coordinación Nacional será responsable de la entrega bimestral de las becas a través de instituciones liquidadoras, mediante entregas directas en efectivo u orden de pago o depósitos en cuentas bancarias, en los Puntos de Entrega de Apoyos instalados en las sucursales de dichas instituciones o en los situados temporalmente para tal efecto, buscando que la entrega de las becas inicie en un plazo máximo de 45 días hábiles después concluir el bimestre al que corresponden dichas becas.

En casos de excepción, en los que la Coordinación Nacional lo considere necesario, por dificultades en el acceso de las familias a los puntos de entrega, la entrega de las becas podrá realizarse de manera cuatrimestral o semestral.

Las becas emitidas que la o el Titular Beneficiario no acuda a recibir en los Puntos de Entrega de Apoyos podrán ser reexpedidos en listados de liquidación subsecuentes a solicitud expresa del o la Titular Beneficiaria a través del formato de Ficha de Atención, mediante el trámite Reexpedición las becas. La solicitud deberá presentarse en las Mesas de Atención con el personal operativo. La resolución estará sujeta a la disponibilidad de la conciliación de la entrega de las becas por parte de la institución liquidadora y al plazo establecido en el numeral 4.4 de estas Reglas de Operación.

En caso de que la o el Titular de la familia Beneficiaria no pueda acudir a recibir las becas, la persona suplente designada por ésta, cuya huella digital está registrada en el medio de pago, podrá acudir a retirarlos en la Mesa de Atención correspondiente, presentando el medio para el retiro de becas de la o del Titular Beneficiario.

La reexpedición de las becas no retiradas por el o la Titular Beneficiaria, prevista en las Reglas de Operación, podrá abarcar hasta dos bimestres anteriores, en relación al bimestre previo al que está en proceso de entrega de las becas, los cuales incluirán las becas que hubiesen sido reexpedidas en su momento con las becas no retiradas.

En los casos en que se trate de reexpediciones, éstas se emiten a nombre de la o del Titular Beneficiario, indicando el bimestre de reexpedición en que no fueron retirados y el monto que corresponden.

En caso de elecciones políticas en las entidades federativas en los distintos niveles de gobierno, la entrega de las becas en eventos masivos se suspenderá temporalmente al menos 15 días naturales antes de las elecciones, según corresponda, pudiéndose hacer el depósito de recursos a las cuentas bancarias de los beneficiarios hasta quince días antes de las elecciones.

En los eventos de entrega de las becas sólo podrán realizarse actividades propias de la operación del Programa, por lo que el personal operativo podrá suspender la entrega de las becas cuando, durante la instalación u operación del Módulo de Entrega de Apoyos se presenten actos con fines político-electorales o surja algún incidente que ponga en riesgo la entrega de las becas, como son el bloqueo de accesos, falta de elementos de seguridad, desastres, emergencias o contingencias sociales, entre otros.

4.4. Actualización permanente del Padrón de Beneficiarios

El Padrón de Beneficiarios se actualiza de manera permanente, con base en la inscripción de becarias o becarios y como resultado de las solicitudes de actualización por parte de las familias beneficiarias; así como de diversos procesos masivos de actualización y depuración.

Los trámites de actualización del Padrón de Beneficiarios se realizan mediante Ficha de Atención, Ficha de Atención para la Captación de Domicilio Geográfico (FCDG) o Aviso de Inscripción/Baja, así como de forma electrónica a través de la Ventanilla Única de Trámites del Gobierno Federal (gob.mx). La atención a estos trámites será positiva y, en su caso, el ajuste en las becas se emitirá en un plazo máximo de 2 bimestres, contados a partir del bimestre en que solicita el trámite cuando la familia beneficiaria presente la documentación soporte requerida y especificada en el formato.

La administración del Padrón de Beneficiarios es responsabilidad de la Coordinación Nacional, quien notifica los cambios a la Secretaría del Bienestar en los términos de los Lineamientos Generales para la Coordinación e Implementación de los Programas Integrales para el Desarrollo, o las disposiciones que al respecto estén vigentes.

El formato de Ficha de Atención (Anexos VIa y VIb) se utiliza para tramitar, en las Mesas de Atención, correcciones o actualización de los beneficiarios, como son:

- Cambio de titular
- Reexpedición de becas
- Reactivaciones
- Reposición del medio para la recepción de las becas
- Alta o reactivación de integrantes
- Baja de integrantes
- Cambio de domicilio o de datos de los integrantes de la familia
- Baja de familia
- Renuncia de la familia

El formato de Aviso de Inscripción/Baja se utiliza para corregir errores u omisiones en la validación de inscripción, así como para notificar cambios de escuela y correcciones de grado. La o el Titular o la y el becario solicitan verbalmente el Aviso de Inscripción/Baja al plantel educativo donde estudia, para entregarlo en las Mesas de Atención. Estos cambios y correcciones se realizan de forma automática para las y los becarios cuyo plantel educativo certifica de forma electrónica a través de la CURP.

Al momento de solicitar el trámite de acuerdo con lo que se especifica en la Ficha de Atención se informará a la o el Titular si los documentos soporte presentados son suficientes para atenderlo.

Las solicitudes de actualización del Padrón de Beneficiarios se registran y procesan bimestralmente, previa verificación del soporte documental.

El alta de integrantes a la familia beneficiaria requiere la entrega de una copia fotostática del acta de nacimiento del integrante a registrar y la presentación del original para cotejo.

Los documentos válidos para acreditar los datos personales de las y los beneficiarios, en caso de corrección de datos, son cualquiera de los siguientes documentos públicos:

- Acta de nacimiento.
- CURP.
- Credencial para votar con fotografía.
- Constancia de identidad con fotografía o de residencia emitida por la autoridad local, expedida en un periodo no mayor de seis meses previo a su presentación.
- Pasaporte.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
- Cédula de identificación ciudadana.
- Cédula de identificación personal.
- Documentos migratorios.
- Licencia de conducir.
- Credencial con fotografía de servicios médicos de una institución pública de salud o seguridad social.
- Credencial con fotografía de jubilado(a) o pensionado(a), emitida por una institución de seguridad social.

Con excepción de los dos primeros documentos públicos, el resto permite acreditar la identidad de las y los beneficiarios.

El cálculo de las becas y la emisión de los listados de liquidación se basa en la actualización permanente del Padrón de Beneficiarios y en la aplicación de los resultados de procesos masivos, así como de la validación de inscripción, lo que representa el intercambio y procesamiento de altos volúmenes de información, considerándose un margen de posibles inconsistencias de hasta un 0.05% en su ejecución. Para ello, la Coordinación Nacional establecerá los mecanismos de control respectivos.

La Coordinación Nacional podrá tramitar automáticamente la reactivación de familias o emisión retroactiva de apoyos monetarios no emitidos o reexpedición de apoyos no retirados o no dispersados, por causas no atribuibles a las familias beneficiarias y derivadas del procesamiento de información.

La Coordinación Nacional podrá reactivar familias beneficiarias de manera retroactiva, cuando se determine la reposición del procedimiento que motivó la baja del Programa o la suspensión de los apoyos monetarios o esté relacionada con quejas o recomendaciones de las comisiones de Derechos Humanos, sentencias ejecutorias u otras de carácter similar, que apliquen. Dicha reactivación podrá aplicar a partir del bimestre en que la familia causó baja o se le suspendieron los apoyos, pudiéndose emitir desde ese bimestre los apoyos monetarios que correspondan de manera retroactiva de acuerdo al Ramo Presupuestario correspondiente (Ramo 20 o Ramo 11) requiriéndose para la emisión de los apoyos educativos la comprobación del último nivel y grado escolar cursado por los becarios de estas familias.

4.4.1. Reactivación de familias

Las familias en suspensión de becas o baja del Programa en las que se determine que la causal no es imputable a la familia o que no se cuente con documentación soporte la acredite o se determine la reposición del proceso que la originó, podrán reactivarse considerando los criterios establecidos en estas Reglas. En el caso de las bajas por evaluación socioeconómica, dicha reactivación estará sujeta a una Reevaluación.

4.4.2. Recertificación de las familias beneficiarias

Las familias beneficiarias están sujetas al proceso de recertificación para la actualización continua del Padrón de Beneficiarios. A través de dicho proceso, el Programa actualiza la información socioeconómica y demográfica de las familias, para identificar aquellas que ya no cumplan con sus criterios de elegibilidad.

Si al término del proceso, alguna familia no es recertificada por causas no imputables a ella, ésta será incluida en el universo de atención del siguiente año, con el objeto de que pueda ser ubicada para evaluar sus condiciones socioeconómicas.

La Coordinación Nacional podrá exentar de la recertificación a aquellas familias de localidades atendidas para las que el Programa cuente con su información socioeconómica derivada de cualquier otro de sus procesos de recolección de información socioeconómica (Identificación o Reevaluación) siempre y cuando ésta haya sido levantada dentro de los últimos tres años.

La totalidad de las becas del Programa se suspenderán a la familia cuando, como resultado de este proceso se identifique que no aceptó la Recertificación, no se le localice en dos o más ocasiones para aplicarle la encuesta, no sea posible recolectar la información de forma completa o consistente, se identifique que el único integrante falleció o se detecte un integrante como servidor público, en los términos previstos en el numeral 3.6.4.4. de estas Reglas.

4.5. Modelo de Operación por Zonas

La Coordinación Nacional administra su operación bajo un esquema que busca acercar la atención a las familias beneficiarias.

Para ello, cuenta con una Estructura Territorial que permite organizar la atención y servicios mediante la delimitación de Zonas de Operación y Micro Zonas conformadas preferentemente por una o más localidades colindantes.

En cada Zona de Operación se instala una Unidad de Atención Regional (UAR), encargada de atender a la población beneficiaria, así como de acordar y promover con las instancias involucradas en el Programa, la correcta operación del mismo.

La atención a las familias, y a los becarios y becarias, se lleva a cabo bimestralmente de forma periódica en las Mesas de atención o a través de medios digitales; en estos espacios el personal operativo del Programa realiza las siguientes actividades:

- Entrega y recibe documentación.
- Proporciona información sobre la operación del Programa.
- Brinda asesoría y realiza trámites relacionados con la actualización del Padrón de Beneficiarios.

4.6. Atención e información a las familias beneficiarias

La Coordinación Nacional a través del personal operativo, brindará información a las y los titulares beneficiarias y Representantes de la Contraloría Social para promover su participación en acciones de supervisión y seguimiento de la operación del Programa, así como a las instituciones participantes, con el propósito de que los apoyos y los servicios se otorguen de acuerdo a los lineamientos establecidos con pleno respeto a los derechos de la población beneficiaria y en términos de transparencia, calidad, honestidad y eficiencia.

Asimismo, la Coordinación Nacional a través del personal operativo debe de informar a las y los titulares sobre sus derechos y compromisos.

4.7. Capacitación y orientación

La capacitación que proporcione el Programa estará dirigida a:

- Personal del Programa, con el fin de generar capital humano que cuente con la sensibilidad, herramientas y habilidades para una atención de calidad, eficiente y pertinente.
- Secretarías Estatales, así como Autoridades Municipales que participan en el Programa.
- Autoridades Educativas Federales, Estatales y Regionales en educación básica, así como a los directores y profesores de las escuelas de ese nivel con el objeto de fortalecer la participación en la operación del Programa, en el ámbito de su competencia.
- A las personas elegidas como Representantes de Contraloría Social con el objeto de promover y ejecutar las acciones en materia de atención ciudadana y contraloría social.

La Coordinación Nacional podrá establecer con las autoridades sectoriales, las acciones de capacitación, orientación y asesoramiento que pueden realizarse a través de sesiones presenciales o a distancia, talleres, conferencias y/o con el apoyo de instancias especializadas. Para estos fines, los contenidos deberán ser previamente validados por la institución o sector respectivo.

4.8. Atención de familias en casos de desastre o emergencia

Para facilitar la continuidad de los apoyos otorgados a las becarias y becarios, el Programa deberá elaborar un protocolo para casos de emergencia o desastre, que deberá incluir al menos las siguientes acciones:

- Ampliación de plazos de entrega de los apoyos.
- Documentación alternativa de identificación por parte de las becarias y becarios, con la finalidad de que puedan recibir los apoyos otorgados por el Programa.
- Canales de comunicación con la finalidad de informar a las becarias y becarios, el procedimiento de entrega de becas o dudas acerca de la operación y continuidad del Programa.
- Mecanismos de colaboración con otras instituciones con la finalidad de generar sinergias de apoyo a las becarias y becarios del Programa.
- Mecanismos para activar, desactivar y difundir las acciones del protocolo.

El protocolo se pondrá en marcha 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.

4.9. Atención, capacitación e información.

La Coordinación Nacional atenderá y brindará atención e información a las becarias y becarios a través de diversos mecanismos, presenciales o electrónicos.

También brindará capacitación o certificación al personal que intervenga en el Programa, de manera presencial, semipresencial o en línea, con el fin de generar capital humano que cuente con la sensibilidad, herramientas y habilidades para una atención de calidad, eficiente y pertinente.

5. Informes programático-presupuestarios

5.1. Programación del gasto y distribución de recursos

Para lograr un mejor nivel del ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del 30 de junio, la Secretaría de Bienestar podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos. Los recursos que no hubieran sido ejercidos serán reasignados por el Programa en un plazo máximo de 90 días naturales.

Tomando en cuenta el carácter multisectorial del Programa, las acciones de las dependencias y entidades paraestatales relacionadas con su operación deberán estar contempladas en sus respectivos presupuestos. Para el ejercicio de los recursos destinados al Programa, cada una de las dependencias y entidades paraestatales participantes deberá considerar en su anteproyecto de presupuesto que sometan a la SHCP, para su posterior integración y aprobación de la H. Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal correspondiente, los recursos para la operación del Programa, incorporando las previsiones de gasto público que permitan garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos y metas del Programa, y la continuidad de las acciones integrales.

La Coordinación Nacional notificará a los sectores el número de familias activas previstas en la meta de atención, así como el número de becarias y becarios, el grado escolar y los montos destinados para que el sector educativo determine sus previsiones de gasto y en el ámbito de sus responsabilidades, las incluyan en sus anteproyectos de presupuesto del año siguiente, remitiendo la información a la Coordinación Nacional para que ésta la presente en Comité Técnico de la Coordinación Nacional para su conocimiento y aprobación.

La SEP integrará el presupuesto correspondiente al Programa con los requerimientos para la entrega de becas educativas, alineando el calendario de gasto al calendario de entrega de becas programado por la Coordinación Nacional.

La Secretaría de Bienestar deberá considerar en su proyecto de presupuesto los gastos de operación relacionados con la atención a las familias, la entrega de becas a las y los beneficiarios y la operación de la Coordinación Nacional.

En caso de que la Coordinación Nacional detecte que el presupuesto asignado al Programa sea insuficiente para garantizar su operación, lo notificará por escrito a la Secretaría de Bienestar, la cual, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, podrá tramitar una adecuación presupuestaria. La ejecución de los procesos operativos a cargo de la Coordinación Nacional estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

La coordinación con otros programas implica únicamente la vinculación de estrategias y acciones, y el intercambio de información, y en ningún caso la transferencia de recursos.

5.2. Ejercicio del gasto

Con base en las disposiciones previstas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y el PEF 2019, la SHCP ministrará los recursos aprobados a las dependencias y entidades paraestatales participantes, de conformidad al calendario de recursos autorizados. Las dependencias y entidades paraestatales participantes deberán garantizar en los calendarios enviados a la SHCP para su autorización, el flujo de recursos adecuado a los requerimientos del Programa.

Podrán realizarse traspasos no regularizables en las asignaciones del Programa entre la Secretaría de Bienestar y la SEP, en los términos de las disposiciones aplicables mediante justificación debida y previa autorización del Comité Técnico de la Coordinación Nacional y de los titulares de las unidades responsables encargadas de la administración de los ramos 11 y 20.

Los recursos de subsidios que se otorgan al Programa, en el ejercicio fiscal, se aplican de enero a diciembre del año respectivo.

Las dependencias que participan en el Programa serán las encargadas de instrumentar los registros y controles específicos que aseguren la correcta aplicación de los recursos destinados al Programa, de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, además de la normativa vigente que aplique en cada caso. Asimismo, las dependencias participantes deberán de atender los requerimientos de información que realicen los distintos órganos fiscalizadores, ya sea por la aplicación, ejercicio de los recursos o por cualquier otra que por su naturaleza se encuentre dentro del ámbito de sus atribuciones, competencia y/o responsabilidad.

La Coordinación Nacional tiene a su cargo la responsabilidad de distribuir las becas e informar mensualmente al sector educativo sobre la aplicación de los recursos.

5.2.1. Ejercicio y aprovechamiento de los recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Coordinación Nacional realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normativa aplicable.

5.3. Registro de operaciones

5.3.1. Avances físico-financieros

Las dependencias y entidades paraestatales participantes en el Programa serán responsables de asegurar, en su ámbito de competencia, que la programación, presupuesto, control y evaluación del gasto público estén sujetos a sistemas de control presupuestario, los cuales serán de aplicación y observancia obligatoria para las dependencias y entidades conforme a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La Coordinación Nacional llevará a cabo el análisis sobre la aplicación de los recursos autorizados a las dependencias y organismos participantes, en función de los avances programático-presupuestales reportados e informará al Comité Técnico de la Coordinación Nacional los logros alcanzados y, en su caso, los ahorros o economías, la problemática identificada, así como las alternativas de solución correspondientes. Asimismo, preparará la información para dar cumplimiento a lo establecido en el PEF 2019.

5.3.2. Cierre del ejercicio

Considerando que cada una de las dependencias y entidades paraestatales participantes prevén dentro de su presupuesto total la asignación específica de recursos destinados para el desarrollo del Programa, cada una de ellas será responsable de integrar con precisión los resultados correspondientes al avance físico-financiero alcanzado, así como la información que complemente la descripción del logro de metas y objetivos.

5.3.2.1. Recursos devengados pagados y no retirados por las familias beneficiarias

Al cierre del ejercicio fiscal, la Coordinación Nacional, a través de las instituciones liquidadoras, reintegrará a la Tesorería de la Federación los recursos referidos a Subsidios devengados, pagados y no retirados por las familias beneficiarias hasta que haya concluido el proceso de conciliación.

5.3.3. Gastos de operación

El desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación no deberá exceder el 4.61% del presupuesto total asignado al Programa, considerando los recursos asignados en los ramos 11 y 20 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2019.

En caso de desastres y emergencias, así como en contingencias sociales, el personal del Programa podrá ser comisionado a las zonas que indique la Secretaría, con el objeto de proporcionar el apoyo operativo requerido.

6. Evaluación

La Coordinación Nacional podrá instrumentar procedimientos para la evaluación interna, en cumplimiento con los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Federales, y con el objetivo de medir y analizar sus procedimientos, resultados e impactos de manera objetiva mediante indicadores relacionados con la eficiencia, eficacia y economía para la rendición de cuentas y la transparencia.

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 deberá realizar, al menos, la evaluación externa considerada 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 que se realicen al Programa serán dirigidas por la Coordinación Nacional al ser la Unidad Responsable del Programa (URP), 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/Evaluacion/NME/Paginas/LineamientosGenerales.aspx y http://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/ProgramaAnual.aspx

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, y serán dirigidas por la Coordinación Nacional.

La participación del sector educativo es prioritaria para asegurar un mejor desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación interna o externa del Programa.

La Coordinación Nacional, publicará los resultados de las evaluaciones de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normativa vigente a través del portal de Internet de Evaluación**.**

7. Indicadores

Los indicadores a nivel de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2019 se presentan en el Anexo II de estas Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Coordinación Nacional 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 el portal de Internet de Evaluación**.**

8. Seguimiento, control y auditoría

8.1 Seguimiento operativo y mejoras

Con el propósito de promover la mejora en la operación del Programa se aplicará un Modelo de Seguimiento Operativo, convenido de manera conjunta con las instancias involucradas. Este Modelo permitirá, a través de la generación y análisis de los indicadores, obtener información sobre el estado de la operación, con el propósito de apoyar la toma de decisiones e implementar, en su caso, acciones correctivas en los procesos operativos del Programa.

El Modelo de Seguimiento Operativo es adicional a los mecanismos internos establecidos por las instancias involucradas e integra información proveniente de los resultados operativos de cada entidad federativa.

La información para la integración de los indicadores podrá obtenerse de dos fuentes:

a) Instrumentos de recolección de información aplicados a la población beneficiaria del Programa y al personal de las unidades de servicio; y/o

b) Sistemas de información institucionales.

Los resultados de estos indicadores serán presentados en las reuniones bimestrales de los Comités Técnicos Estatales u órgano colegiado equivalente, quienes valorarán la conveniencia de que estos resultados sean evaluados por otros niveles de coordinación interinstitucional del Programa.

Adicionalmente, los resultados de los indicadores correspondientes se publicarán bimestralmente en el sitio de internet institucional del Programa con desagregación a nivel estatal.

Las instancias participantes determinarán sus estrategias de seguimiento y mejora de la operación en sus respectivas áreas de competencia, pudiendo realizarlas de manera conjunta, en este caso se deberá contar con la aprobación previa de las instancias involucradas.

Las dependencias y entidades paraestatales que intervienen en la operación del Programa podrán presentar para la aprobación del Comité Técnico de la Coordinación Nacional, planes para mejorar cualquiera de los procesos y componentes del Programa con la finalidad de optimizar sus resultados y mejorar la atención a las becarias y becarios. Como parte de los planes de mejora se podrán realizar pruebas piloto. La aprobación de un plan de mejora por el Comité Técnico implicará la autorización para que se realicen los trámites necesarios ante las instancias competentes para el ejercicio de los recursos que se requieran.

La Coordinación Nacional deberá realizar un ejercicio de seguimiento físico y operativo de sus apoyos, acciones o servicios entregados, cuya metodología deberá ser elaborada con base en los elementos técnicos mínimos que se definan para ello.

8.2. 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 los Coordinadores Estatales para los Programas Federales serán responsables de supervisar y verificar el avance y la correcta terminación de las acciones, así como de solicitar la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada, en los plazos establecidos en estas Reglas, 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; 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, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente. Asimismo, efectuará 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 en el siguiente ejercicio presupuestal.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida.

9. Transparencia del Programa

Será responsabilidad de la Coordinación Nacional y de las dependencias participantes en el Programa, el apego estricto a estas Reglas.

La Coordinación Nacional podrá elaborar materiales de difusión, orientación y capacitación dirigidos a las becarias y becarios, al personal operativo de los sectores involucrados en el Programa, y/o cualquier interesado en conocer su gestión, con el fin de sensibilizarlos sobre la transparencia del mismo y del derecho humano de acceso a la información para que la conozcan, mismas que se encuentra públicamente disponible. Dichos materiales, serán previamente validados por el sector correspondiente; y deberán contener la leyenda siguiente:

> “El condicionamiento electoral o político de los programas constituye un delito federal que se sanciona de acuerdo con las leyes correspondientes. Ningún servidor público puede utilizar su puesto o sus recursos para promover el voto a favor o en contra de algún partido o candidato. El Programa, es de carácter público y su otorgamiento o continuidad no depende de partidos políticos o candidatos. Los partidos políticos no podrán utilizar o referir este programa en su propaganda”.

Asimismo, para fomentar la transparencia del Programa, la Coordinación Nacional, en cumplimiento con lo dispuesto en el PEF 2019 y en el artículo 28 de la LGDS, incluirá en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción que adquiera y en el documento de identificación que presentan las becarias y becarios, así como Titulares para recibir los apoyos, en las guías y materiales de difusión del Programa, la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”, y realizará acciones de orientación y difusión con las becarias y becarios; así como Titulares para garantizar la transparencia y evitar cualquier manipulación política del Programa.

Con la finalidad de mantener al Programa libre de injerencia política y contribuir a su operación transparente, la Coordinación Nacional efectuará acciones y sesiones de orientación, capacitación y difusión a las becarias y becarios.

De igual forma, si en el ejercicio de sus funciones la Coordinación Nacional conoce de conductas o hechos que pudieran constituir delitos por el uso político-electoral del Programa deberá informarlo a las autoridades competentes.

9.1. Manejo y difusión de la información

La Coordinación Nacional es responsable de la integración, operación, validación, mantenimiento, uso y difusión de la información contenida en las bases, así como del Padrón de Beneficiarios.

Estas tareas se llevan a cabo garantizando la seguridad e integridad de la información mediante sistemas de operación y consulta con acceso restringido a las bases de datos, de forma tal que sólo las personas autorizadas puedan realizar modificaciones o actualizaciones a la información contenida en dichas bases de datos.

Los documentos que integran los expedientes de los beneficiarios se consideran documentos de tipo administrativo, de los cuales se conservarán de manera permanente los relacionados con la aceptación o acreditación de su incorporación y con la acreditación de los datos personales o de identidad.

Los demás documentos asociados con los trámites que realizan las y los Titulares Beneficiarios se conservarán al menos durante cinco años, una vez concluida la vigencia documental se tramitará la baja documental de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Este criterio tendrá aplicación a toda la documentación que se resguarda en el Expediente Documental del Padrón de Beneficiarios, con independencia del periodo en el que hubiesen sido incorporados.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 del PEF 2019 y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el propósito de contribuir a la complementariedad de acciones con otros programas y aprovechar la información contenida en el Padrón de Beneficiarios para focalizar otros apoyos y evitar duplicidades, la Coordinación Nacional:

- Difunde a través de su página de Internet https://www.gob.mx/prospera, información relativa al listado de localidades y número de beneficiarios, montos, resultados de evaluación e indicadores de resultados.
- Realiza tareas de difusión de la información contenida en las bases de datos de levantamiento de encuestas, así como del Padrón de Beneficiarios.
- Publica periódicamente las variaciones del Padrón Activo.
- Bimestralmente publica en su página de Internet y semestralmente entrega a la Comisión de Desarrollo Social de la Cámara de Diputados el Padrón de Beneficiarios conteniendo cuando menos el nombre de las becarias y becarios, así como su localidad, municipio y entidad federativa de residencia.

Lo anterior con base en los principios de reserva, confidencialidad y protección de datos personales que marcan la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable.

Estas Reglas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para su consulta, en la página electrónica de la Secretaría: https://www.gob.mx/bienestar y en la página de la Coordinación Nacional: https://www.gob.mx/prospera

La Coordinación Nacional será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar 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 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”.

9.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de las beneficiarias y beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de Representantes 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, así como para realizar propuestas de mejora al mismo.

Para lograr lo anterior, 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 SFP.

Para la integración de la Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de hombres y mujeres.

Con el fin de difundir el tema de Contraloría Social, la Coordinación Nacional podrá elaborar y distribuir material impreso, o a través de los medios masivos de comunicación.

9.3. Acciones de blindaje electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos estas 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 de la Secretaría de Bienestar, 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 lo rigen.

10. Quejas, denuncias y solicitud de información

Las personas beneficiarias o interesadas tienen derecho a solicitar información relacionada con el Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos de dependencias y entidades que participan en su operación, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de becas, ante las instancias correspondientes.

10.1. Atención a la demanda ciudadana

En el marco de participación ciudadana y bajo los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, la Coordinación Nacional proporcionará atención oportuna y eficiente a la demanda ciudadana, la cual consiste en solicitudes, consultas, reconocimientos e inconformidades vinculadas con la operación del Programa, así como quejas y denuncias contra los servidores públicos que participan en su operación, presentadas por las o los Titulares y la ciudadanía en general, con el fin de garantizar el respeto al derecho de petición y acceso a la información, y contribuir al mejoramiento de la operación del Programa.

La demanda ciudadana será atendida por la Coordinación Nacional o en su caso será canalizada a las dependencias o entidades involucradas para su atención, de conformidad con las disposiciones legales que apliquen.

10.2 Mecanismos e instancias

Para la atención de la demanda ciudadana existe un Sistema de Atención a la Población beneficiaria y a la ciudadanía en general, integrado por la atención telefónica, la atención a medios escritos, la atención a medios electrónicos y la atención en audiencia, así como buzones fijos y móviles, que son operados por personal del Programa en coordinación con los Órganos Estatales de Control.

Los asuntos recibidos a través de los distintos medios serán clasificados y turnados para su atención a los Órganos Internos de Control de la Coordinación Nacional, de la SEP y/o las áreas operativas en los ámbitos de su competencia.

En los casos de asuntos relacionados con los servicios de educación prestados por los gobiernos estatales, serán competencia de los Órganos Estatales de Control.

La ciudadanía en general puede presentar sus quejas y denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos, así como presentar sugerencias, solicitudes e inconformidades, ante las instancias correspondientes que participan en la operación o directamente al Programa, a través de los siguientes medios:

Por escrito:

En escrito libre, proporcionando preferentemente la información indispensable que permita dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre de la o del peticionario, denunciante o quejoso (a), domicilio, localidad, municipio, estado, relación sucinta de hechos, fecha, nombre de la persona o servidor (a) público contra quien vaya dirigida la queja o denuncia y la institución a la que pertenezca. La población podrá enviar sus quejas, denuncias, solicitudes e inconformidades a:

Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social. Dirección de Atención Ciudadana: Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Col. Barrio Actipan, Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03230; en el domicilio de cada una de las oficinas de representación del Programa en cada una de las entidades federativas; o bien enviándola al domicilio de la Coordinaciones Estatales de Programas Integrales de Desarrollo que corresponda, mismo que se podrá consultar en: https://www.gob.mx/prospera

Depositando su escrito en los buzones fijos instalados en la mayoría de las presidencias municipales, en las Unidades de Atención Regional, en las Coordinaciones Estatales de Programas Integrales de Desarrollo y en la Coordinación Nacional; también en los buzones móviles que personal de la Coordinación Nacional lleva a las Mesas de Atención a su población beneficiaria.

Directamente en las áreas de oficialía de partes de cada una de las instituciones que participan en la operación del Programa.

Por medios electrónicos en:

La página web del Programa https://www.gob.mx/prospera

Los correos electrónicos o en las direcciones electrónicas de las áreas de atención ciudadana en las Coordinaciones Estatales de Programas Integrales de Desarrollo.

A través de las páginas web de la SEP https://www.gob.mx/sep y de la Secretaría de la Función Pública https://www.gob.mx/sfp

Por teléfono:

Marcando de cualquier parte del país a Atención Ciudadana del Programa al número gratuito 01 800 500 5050 en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hora local, o del área metropolitana de la Ciudad de México marcando al número local 54 82 07 00 extensión 60648, 60649 o 60650 del Órgano Interno de Control.

A los números de los sistemas similares de las instituciones que operen en cada entidad federativa bajo la dirección de cada Órgano de Control de la misma o de las Coordinaciones Estatales de Programas Integrales de Desarrollo y que se encuentran en la página correspondiente

Personalmente:

En la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social; en las Coordinaciones Estatales de Programas Integrales de Desarrollo y en los diversos espacios de atención con que cuenta el Programa.

ANEXO I.- GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

Adolescente: Personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Alumno: Es la persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.

Área Geoestadística Básica (AGEB): Es el área geográfica que constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional.

Apoyo monetario: Son los recursos monetarios que se asignan a las familias beneficiarias con integrantes que se encuentran cursando la educación básica, la educación inicial y/o la educación media superior a través de las becas del Programa, La entrega de los apoyos monetarios a las familias beneficiarias se realiza a través de instituciones liquidadoras.

Apoyos pendientes de emitir: Apoyos calculados a la familia beneficiaria que no fueron transferidos (dispersados) por estar pendiente la entrega del medio para la recepción de los apoyos.

Autoridad Educativa Federal: Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

Aviso de Inscripción/Baja: Documento de formato libre, mediante el cual el personal docente, puede reportar la inscripción o baja de becarios y becarias, que no aparecieron impresos en los formatos E1 o Constancias de Inscripción. Los datos mínimos que debe contener son:

> **Aviso de Inscripción/Baja de educación:** Documento que contiene lugar y fecha de emisión, datos del plantel educativo, datos de la o del becario, nivel, grado y turno escolar, motivo de baja de la becaria o becario (en su caso), nombre y firma de la o del responsable de la validación y sello de la escuela.

Aviso de suspensión: Es el documento que se entrega personalmente al o a la Titular de la familia beneficiaria y debe contener el motivo, circunstancias y fundamento legal por los cuales se le suspenden los apoyos monetarios, además de especificar el procedimiento y los plazos que debe seguir la Titular para tramitar su reactivación cuando proceda.

Baja de familia: La salida de la familia beneficiaria del Programa a partir de la suspensión en la entrega de los apoyos por tiempo indefinido o de manera definitiva, por la actualización de los supuestos descritos en las Reglas de Operación, revocando o extinguiendo los compromisos y derechos de los beneficiarios.

Bases de datos: Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

Beca: Apoyo o estímulo económico, en beneficio de las personas estudiantes de educación básica, educación inicial y/o Educación Media Superior que cubren los requisitos de elegibilidad del Programa.

Becaria/becario: Estudiantes que cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación y reciben una beca.

Becas para el Bienestar Benito Juárez de Educación Básica: Apoyo o estímulo económico, en beneficio de los hogares con integrantes cursando la educación básica y/o educación inicial y que cubren los requisitos de elegibilidad.

Canal abierto: Mecanismo de entrega de becas que permite a las familias beneficiarias retirar sus recursos, previamente depositados en su cuenta bancaria por el Programa, a través de retiro en efectivo en cajeros automáticos, en sucursales, compras en establecimientos y retiro en modalidad cash back.

Canal cerrado: Mecanismo de entrega de becas que permite a las familias beneficiarias retirar sus recursos, previamente depositados en su cuenta bancaria por el Programa, en efectivo y en una sola exhibición en sedes fijas o temporales.

Capacidades básicas: Son aquellas que permiten a las personas, familias y comunidades realizar su potencial para el desarrollo, puesto que son la base para ampliar sus opciones para obtener una vida más larga y saludable, obtener conocimientos y acceder a los recursos necesarios para tener un nivel de vida adecuado y digno.

Comité Técnico de la Coordinación Nacional: Órgano de apoyo de la Coordinación Nacional integrado por representantes de la Secretaría de Bienestar, de Hacienda y Crédito Público, de Educación Pública, de Salud, Secretaría de Economía, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y del Instituto Mexicano de Seguro Social, encargado de auxiliar al Coordinador Nacional y proponer medidas necesarias que permitan una operación eficiente y transparente del Programa.

Comités Técnicos Estatales: Instancias de coordinación interinstitucional en donde participan las autoridades de los organismos y dependencias gubernamentales federales, estatales y municipales.

Compromisos: Acciones que la familia beneficiaria deberá realizar durante su permanencia en el Programa.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Consejo de la Coordinación Nacional.- Máximo órgano consultivo y de coordinación, facultado para autorizar las políticas de seguimiento, supervisión y evaluación para definir los lineamientos y estrategias para la operación del Programa, integrado por los Secretarios de Bienestar, quien lo preside, de Hacienda y Crédito Público, de Educación Pública y de Salud, Secretaría de Economía, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural así como por el Coordinador Nacional quien funge como Secretario Técnico.

Contraloría social: Además de lo descrito en numeral de las presentes Reglas de Operación, la Secretaría de la Función Pública define dentro del concepto a cualquier organización social constituida por los beneficiarios de los programas sociales.

Coordinación Nacional: Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Demanda ciudadana: Son las solicitudes, consultas, reconocimiento, inconformidades, quejas y denuncias planteadas por la población beneficiaria y la ciudadanía en general, directamente en las Oficinas Centrales, a través de algún medio de atención (escritos, teléfono, audiencia o medios electrónicos).

Denuncia: Manifestación de hechos presuntamente irregulares en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de su empleo, cargo o comisión y que se hacen del conocimiento de la autoridad competente, por parte de alguna persona que no se ve afectada por los hechos.

Derecho de Audiencia: Es el procedimiento administrativo, que se inicia cuando se presenta alguna de las causales de baja previstas en las Reglas de Operación, a través del cual se garantiza el derecho humano de los y las titulares beneficiarias al ejercicio del debido proceso a fin de que manifiesten lo que a su interés convenga para estar en posibilidades de determinar sobre la baja o permanencia en el Programa.

Derechos humanos: Son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Los derechos humanos se rigen por los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes.

Derechos sociales: Se refiriere a el derecho a la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la vivienda, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley General 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.

Documentos migratorios: Los documentos expedidos por la autoridad competente en materia migratoria, los cuales podrán ser presentados al Programa para acreditar la identidad y datos personales de los y las titulares beneficiarias y de los y las integrantes de los hogares.

Educación básica: Para los efectos de las becas del Programa, se refiere a la que comprende los niveles de primaria y secundaria, incluyendo la educación indígena y comunitaria.

Educación especial: Servicio educativo que se brinda a niñas y niños menores de seis años de edad, con el propósito de potencializar su desarrollo integral y armónico en un ambiente rico en experiencias formativas, educativas y afectivas, lo que les permitirá adquirir habilidades, hábitos, valores, así como desarrollar su autonomía, creatividad y actitudes necesarias en su desempeño personal y social.

Educación inicial: Servicio educativo que se brinda a niñas y niños menores de seis años de edad, con el propósito de potencializar su desarrollo integral y armónico en un ambiente rico en experiencias formativas, educativas y afectivas, lo que les permitirá adquirir habilidades, hábitos, valores, así como desarrollar su autonomía, creatividad y actitudes necesarias en su desempeño personal y social.

Encuesta socioeconómica: Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares. Instrumento de recolección de información socioeconómica y demográfica que se aplica a las familias para determinar sus condiciones de elegibilidad y/o permanencia, cuya aplicación se realiza de forma electrónica, comprobando su aplicación a través de la Constancia de Recolección de Información Socioeconómica (CRIS), que se entrega a la familia al momento de su realización.

Entidad federativa: Se refiere a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Escuela: Al plantel en cuyas instalaciones se imparte educación y se establece una comunidad de aprendizaje entre alumnos y docentes, que cuenta con una estructura ocupacional autorizada por la Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado; es la base orgánica del sistema educativo nacional para la prestación del servicio público de educación básica.

Familias beneficiarias: que reciben los beneficios del Programa.

Formato Constancia de Inscripción: Documento de formato libre, mediante el cual el personal docente reporta la inscripción a la escuela de las y los beneficiarios del Programa, que no aparecen impresos en los formatos E1. Las Constancias de Inscripción pueden ser enviadas al Programa, por el personal docente, en los sobres de control de los formatos E1 o tramitadas por las titulares beneficiarias en las escuelas, para su posterior entrega al personal operativo del programa.

Formato E1: Formato emitido por el Programa, y enviado directamente a los planteles educativos, para que éstos reporten la inscripción de las y los becarios al nuevo ciclo escolar. El formato es llenado por el personal de los planteles educativos. Una vez certificados, el sector educativo recupera y entrega los formatos al personal operativo del Programa.

Formato Ficha de Atención: Formato emitido por el Programa, en el cual el personal operativo del mismo registra las solicitudes de actualización de los datos de las familias, que tramitan los y las Titulares. El personal operativo entrega al o a la Titular el acuse de la solicitud del trámite.

Gasto devengado: El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Grado: Cada una de las etapas en que se divide un nivel educativo. A cada grado le corresponde un conjunto de conocimientos.

Hogar: Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de la vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina. Para efectos de estas Reglas de Operación, se utilizarán indistintamente los términos hogar y familia conforme la definición de hogar señalada.

Identidad: Conjunto de atributos que diferencian a una persona de otra, para efectos del Programa la identidad incluye los datos personales (nombre, fecha de nacimiento, sexo, entidad de nacimiento), entre otros.

Igualdad de género: Situación en la que mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Inconformidad: Manifestación de hechos o situaciones que generan descontento por la operación del Programa, el actuar de sus beneficiarias y que no implican un señalamiento directo hacia algún servidor público.

Incorporación: Proceso mediante el cual, con base en requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3 de estas Reglas de Operación, la disponibilidad presupuestaria y en su caso, las prioridades a nivel estatal que establezca la Coordinación Nacional, se les comunica a las familias elegibles su inclusión al Programa.

Indígena: Miembro de un pueblo o comunidad indígena, independientemente si tiene su domicilio dentro o fuera de un territorio indígena.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Institución financiera: Entidad que interviene en los mercados financieros y cuya actividad consiste en captar o intermediar fondos del público e invertirlos en activos como títulos-valores, depósitos bancarios, etc.

Institución liquidadora: Institución financiera u organismo especializado en la entrega de los apoyos monetarios, que garantizan la cobertura y seguridad del procedimiento y proporcionan la comprobación de las entregas con la oportunidad y el detalle requeridos. La Coordinación Nacional será la responsable de contratar a las instituciones liquidadoras y de dar seguimiento a la prestación del servicio para la entrega de los apoyos a las y los Titulares.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGDS: Ley General de Desarrollo Social.

LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Línea de Pobreza por Ingresos (LPI): Línea para cuantificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias).

Línea de Pobreza Extrema por Ingresos (LPEI): Línea que permite cuantificar a la población que, aun al hacer uso de todo su ingreso en la compra de alimentos, no puede adquirir lo indispensable para tener una nutrición adecuada.

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, con base en la Metodología de Marco Lógico. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Medio para la recepción de los apoyos monetarios: Instrumento que se entrega al o a la Titular Beneficiaria para recibir las becas del Programa, pudiendo ser alguno de los siguientes: tarjeta bancaria, monedero electrónico, remesa, giro telegráfico y tarjeta con elementos biométricos, entre otros.

Mesas de atención: Son puntos temporales de atención a beneficiarios del Programa en las cuales se les orienta, facilita y agiliza la gestión y resolución de trámites, relacionados con el mismo.

Módulo de entrega de apoyos: Puntos destinados a la entrega de las becas a las familias beneficiarias del Programa.

Nivel educativo: Cada una de las etapas que forman un tipo educativo. Casi todos son propedéuticos, y sólo algunos son terminales; algunos ofrecen servicios bivalentes, es decir, el educando puede cursarlo como preparación para ingresar a otro más adelantado, o bien, al concluirlo, ingresar a la fuerza de trabajo.

OIC: Órgano Interno de Control o su equivalente en cada Instancia ejecutora de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social.

Padrón de Beneficiarios: Conjunto de familias beneficiarias que abarca el Padrón Activo de Beneficiarios y el Padrón Base.

Padrón Activo: Familias incorporadas al Programa en ejercicios fiscales previos y que se mantienen en el Padrón de Beneficiarios recibiendo las becas.

Padrón Base: Universo de familias que resultaron elegibles al evaluar sus condiciones socioeconómicas, susceptibles de incorporarse al Programa conforme a los espacios disponibles, a los procedimientos establecidos y al techo presupuestario autorizado.

PEF: Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Permanencia escolar: Indica que la becaria o becario permanece activo en el siguiente grado escolar de acuerdo con el reglamento del servicio educativo en el que está inscrito(a).

Persona: Individuo que forma parte de un hogar, es decir que declara que hace vida en común dentro de una misma vivienda y puede estar unido o no por parentesco con otros individuos, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

Personal docente: Maestros cuya función exclusiva es la enseñanza a uno o más grupos de alumnos o educandos. Al profesional en la Educación Básica, Media Superior y Superior que asume ante el Estado y la sociedad la responsabilidad del aprendizaje de los alumnos en la Escuela y, en consecuencia, es responsable del proceso de enseñanza aprendizaje, promotor, coordinador, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo.

Programa: PROSPERA Programa de Inclusión Social.

Proselitismo electoral: Se refiere al intento o esfuerzo activo y activista de personas, beneficiarias o no del Programa de convertir a una o varias personas a una determinada causa política. Para el caso del Programa se refiere a la inducción del voto por integrantes, adherentes o simpatizantes de un partido político, utilizando el nombre del Programa para ello.

Pueblos indígenas: Son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas o parte de ellas.

Queja: Manifestación de hechos presuntamente irregulares en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de su empleo, cargo o comisión y que se hace del conocimiento de la autoridad competente. La queja es presentada por la persona directamente afectada por los hechos presuntamente irregulares.

Registro Nacional de Víctimas: Es la unidad administrativa de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas encargada de llevar y salvaguardar el padrón de víctimas a nivel nacional e inscribir los datos de las víctimas del delito y de violaciones a derechos humanos del orden federal.

Reglas de operación: Documento normativo para la operación del Programa.

RENAPO: Registro Nacional de Población.

SADER: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Sector educativo: Conjunto organizado de áreas administrativas, dependencias y organismos descentralizados y/o desconcentrados que producen bienes y servicios educativos.

Seguimiento: Observación y recolección sistemática de datos sobre la ejecución de acciones, logro de objetivos y metas, así como el ejercicio de recursos transferidos del Programa.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

Sexo: Conjunto de diferencias biológicas, anatómicas y fisiológicas de los seres humanos que los definen como hombres o mujeres.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Solicitud: Peticiones de ciudadanía o familias beneficiarias, que hacen al Programa para obtener algún beneficio, información o algún movimiento al Padrón de Beneficiarios.

Subsidios: Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a los gobiernos de las Entidades Federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Titular de la Familia Beneficiaria: Representante de la familia beneficiaria a quien se le entregan las becas del Programa.

Titular Solidaria: Es el o la representante que está obligada al cumplimiento de forma común con los compromisos que realiza el o la Titular Beneficiaria, es igualmente a quien se le entregan las becas del Programa y que funge como tutor(a) o representante legal de las niñas y niños menores de edad del hogar.

UAR: Unidad de Atención Regional.

URP: Unidad Responsable o Administrativa o institución responsable de la operación del Programa.

Zona de operación: Es la unidad territorial que divide a cada entidad federativa, conformada por municipios colindantes y comunicados entre sí. Esta división territorial delimita el área de las instancias de atención regionales del Programa, donde se instala una UAR, para atender de manera permanente a las familias beneficiarias.

ANEXO II.- MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) 2019 DEL PROGRAMA

A continuación, se presentan los indicadores más relevantes de la MIR del Programa a nivel de Propósito y Componentes. La información de la columna “Frecuencia de medición” se refiere al periodo de tiempo en el que se calcula el indicador y no al momento en que la información sobre los avances del mismo puede ser consultada por los usuarios. Lo anterior de conformidad con lo que se establece en la ficha técnica correspondiente a cada indicador reportada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).

PROPÓSITO. Los integrantes de los hogares beneficiarios del Programa amplían sus capacidades de educación.

Nombre del indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
Porcentaje de becarias y becarios de educación básica que transitan al siguiente nivel	Porcentaje	Anual
Porcentaje de permanencia escolar de becarias y becarios en educación básica	Porcentaje	Anual
Porcentaje de becarias y becarios que concluyen sus estudios de educación básica	Porcentaje	Anual

COMPONENTE. Familias beneficiarias con becas emitidas.

Nombre del indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
Cobertura de familias en Padrón Activo (cumplimiento de meta).	Porcentaje	Trimestral
Cobertura de becarios en Padrón Activo (cumplimiento de meta).	Porcentaje	Trimestral

ANEXO III.- CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EDUCACIÓN BÁSICA

GOBIERNO DE MÉXICO — BIENESTAR SECRETARÍA DE BIENESTAR — SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Constancia de Inscripción para Primaria y Secundaria

_____, _____de _____de 2019
Municipio y Estado — Día — Mes

COORDINACIÓN NACIONAL DEL PROGRAMA
PRESENTE

Folio Formato:

Folio Familia:

Asunto: Constancia de Inscripción

Por medio de la presente hago constar que el señor (a) , con folio de identificación del Programa, inscribió en el **Ciclo Escolar 2019-2020** a su hijo (a) cuyos datos se especifican a continuación:

DATOS DEL ALUMNO

FOLIO INTEGRANTE / NOMBRE / CURP	FECHA DE NACIMIENTO
Nombre del alumno (a):	Día Mes Año
Apellido Paterno — Apellido Materno — Nombre (s)	dd mm aaaa (Espacio para corregir)
(Espacio para corregir)	
FOLIO INTEGRANTE:	**SEXO**
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)	H- HOMBRE M- MUJER
(Espacio para corregir)	(Espacio para corregir)

Información de contacto. Favor de solicitar esta información al Titular Beneficiario.

Teléfono celular: - Teléfono fijo: - Teléfono recados: -

Cuenta de Correo Electrónico: _____

DATOS DE LA ESCUELA

Nombre de la Escuela: _____

Municipio donde se ubica la Escuela: _____

Localidad dónde se ubica la Escuela: _____

Clave Centro de Trabajo:

GRADO QUE CURSA:				TURNO:	
PRIMARIA	1º	2º	3º	MATUTINO:	
	4º	5º	6º	VESPERTINO:	
SECUNDARIA	1º	2º	3º	NOCTURNO:	
				TIEMPO COMPLETO:	
				GRUPO:	

Atentamente
El Director (a) de la Escuela
o responsable de la Certificación

SELLO DE LA ESCUELA

(Nombre y firma autógrafa)

Fecha de impresión:

Sr. (a) Director (a):
- A través del área responsable de admisión escolar o su equivalente, verifique que el solicitante se encuentre inscrito actualmente en su escuela y proceda al llenado de esta constancia para certificar su inscripción. Posteriormente devuélvala al alumno(a).
- Revise los datos del alumno: nombre, fecha de nacimiento, sexo y CURP. En caso de existir algún error, anote los datos correctos en los recuadros correspondientes y anexe copia fotostatica del acta de nacimiento y/o CURP.
- Solicite al titular del Programa la cuenta de correo electrónico, número de teléfono celular, fijo y/o de recados, regístrelos en los espacios correspondientes.
- La falta de CURP, correo electrónico, teléfono celular, fijo y/o de recados **no** invalida la certificación de inscripción del alumno (a).
- Marque con "X" el grado y el turno al que se inscribe el alumno.
- Escriba el grupo al que pertenece el alumno, en el espacio correspondiente (ejemplo: A,B,C,D,31,35) o clave asignada por el plantel.
- Anote el nombre completo de la escuela, la clave del centro de trabajo, la clave y nombre del municipio y de la localidad donde se encuentra ubicada la escuela.
- Por último, escriba su nombre y firma, y ponga el sello de la escuela en el espacio indicado.

Titular beneficiaria:
- El llenado de este formato es responsabilidad del Plantel Educativo, usando letra de molde o máquina de escribir.
- Proporcione al Director(a) o responsable de certificación información de su cuenta de correo electrónico, número de teléfono fijo y teléfono celular. Si no cuenta con esta información, **no** se invalidará la certificación de inscripción del alumno(a).
- Una vez llenado este formato, deberá entregarse al personal del Programa antes del **30 de septiembre de 2019.**

Para mayor información, consultas o quejas:
- **Llame** a Atención ciudadana del Programa al número gratuito 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- **Escriba** al Programa en Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Col. Barrio Actipan, Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03230.
- **Envíe** a los correos electrónicos: atencion@prospera.gob.mx y quejas@prospera.gob.mx

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

"Si deseas conocer nuestros avisos de privacidad simplificado e integral, así como los mecanismos y medios disponibles para manifestar la negativa para el tratamiento de tus datos personales, consulta los siguientes enlaces: https://www.gob.mx/prospera/documentos/aviso-de-privacidad-simplificado-175383?idiom=es y https://www.gob.mx/prospera/documentos/aviso-de-privacidad-integral-175341

GOBIERNO DE MÉXICO — BIENESTAR SECRETARÍA DE BIENESTAR — SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ACUSE DE ENTREGA DE CONSTANCIAS DE INSCRIPCION PARA PRIMARIA Y SECUNDARIA
CICLO ESCOLAR 2019 - 2020

FOLIO INTEGRANTE: **FOLIO FORMATO:**

ESTADO: **MUNICIPIO:** **LOCALIDAD:** **MICROZONA:**

ASENTAMIENTO: **ESTRUCTURA TERRITORIAL:** **GRUPO:**

FOLIO TITULAR: **NOMBRE TITULAR:**

MARCA CON UNA X EL CÓDIGO DE RESULTADO:

01 ENTREGADO	02 NO ENTREGADO	04 NO ACEPTÓ	07 NO LOCALIZADA	08 BAJA	0801 FAMILIA	09 INTEGRANTE NO	10 OTRO		
0101 ENTREGADO	10 DUPLICADO (A)	1001 FAMILIA	1002 INTEGRANTE	1003 DOCUMENTO	0802 INTEGRANTE	07 PROBLEMAS POLÍTICOS SOCIALES O CLIMATOLÓGICOS			

CUPO
NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN ENTREGA

NOMBRE Y FIRMA / NOMBRE Y HUELLA DE QUIEN RECIBE (TITULAR DE LA FAMILIA BENEFICIARIA)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

"Si deseas conocer nuestros avisos de privacidad simplificado e integral, así como los mecanismos y medios disponibles para manifestar la negativa para el tratamiento de tus datos personales, consulta los siguientes enlaces: https://www.gob.mx/prospera/documentos/aviso-de-privacidad-simplificado-175383?idiom=es y https://www.gob.mx/prospera/documentos/aviso-de-privacidad-integral-175341"

ANEXO IV.- CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PARA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

GOBIERNO DE MÉXICO — BIENESTAR SECRETARÍA DE BIENESTAR — SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Constancia de Inscripción para Educación Media Superior

_____, _____de _____de 2019
Municipio y Estado — Día — Mes

COORDINACIÓN NACIONAL DEL PROGRAMA
PRESENTE

Folio Formato:

Folio Familia:

Asunto: Constancia de Inscripción

Por medio de la presente hago constar que el señor (a) , con folio de identificación del Programa, inscribió en el **Ciclo Escolar 2019-2020** a su hijo (a) cuyos datos se especifican a continuación:

DATOS DEL ALUMNO

FOLIO INTEGRANTE / NOMBRE / CURP	FECHA DE NACIMIENTO
Nombre del alumno (a): Apellido Paterno / Apellido Materno / Nombre (s) (Espacio para corregir)	Día Mes Año (Espacio para corregir)
FOLIO INTEGRANTE:	**SEXO**
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) (Espacio para corregir)	H- HOMBRE M- MUJER (Espacio para corregir)

Información de contacto. Favor de solicitar esta información al Titular o Becario (a). **Información pertenece a:** ◯ Titular ◯ Becario (a)

Teléfono celular: - Teléfono fijo: - Teléfono recados: -

Cuenta de Correo Electrónico: _____

DATOS DE LA ESCUELA

Nombre de la Escuela: _____

Municipio donde se ubica la Escuela: _____

Localidad dónde se ubica la Escuela: _____

Clave Centro de Trabajo:

SEMESTRE QUE CURSA:	TURNO:
1º 2º 3º	MATUTINO:
4º 5º 6º	VESPERTINO:
7º 8º	NOCTURNO:
GRUPO:	MIXTO:

Atentamente
El Director (a) de la Escuela
o responsable de la Certificación

SELLO DE LA ESCUELA

(Nombre y firma autógrafa)

Fecha de impresión:

"Si deseas conocer nuestros avisos de privacidad simplificado e integral, así como los mecanismos y medios disponibles para manifestar la negativa para el tratamiento de tus datos personales, consulta los siguientes enlaces: https://www.gob.mx/prospera/documentos/aviso-de-privacidad-simplificado-175383?idiom=es y https://www.gob.mx/prospera/documentos/aviso-de-privacidad-integral-175341

Sr. (a) Director (a):
- A través del área responsable de admisión escolar o su equivalente, verifique que el solicitante se encuentre inscrito actualmente en su escuela y proceda al llenado de esta constancia para certificar su inscripción. Posteriormente devuélvala al alumno(a).
- Revise los datos del alumno: nombre, fecha de nacimiento, sexo y CURP. En caso de existir algún error, anote los datos correctos en los recuadros correspondientes y anexe copia fotostatica del acta de nacimiento y/o CURP.
- Solicite al titular o becario del Programa la cuenta de correo electrónico, número de teléfono celular, fijo y/o de recados, registrelos en los espacios correspondientes.
- La falta de CURP, correo electrónico, teléfono celular, fijo y/o de recados **no** invalida la certificación de inscripción del alumno(a).
- Marque con "X" el semestre y turno al que se inscribe el alumno.
- Escriba el grupo al que pertenece el alumno, en el espacio correspondiente (ejemplo: A,B,C,D,31,35) o clave asignada por el plantel.
- Anote el nombre completo de la escuela, la clave del centro de trabajo, la clave y nombre del municipio y de la localidad donde se encuentra ubicada la escuela.
- Por último, escriba su nombre y firma, y ponga el sello de la escuela en el espacio indicado.
- Le recordamos que una vez procedente la presente solicitud de inscripción ante el Programa de Inclusión Social, se deberá reportar de manera bimestral la permanencia escolar del becario de Educación Media Superior, mediante la plataforma del Sistema Integral de Certificación Electrónica de Corresponsabilidad (SICEC), en la liga: https://cn.prospera.gob.mx/SICEC/.

Titular beneficiaria:
- El llenado de este formato es responsabilidad del Plantel Educativo, usando letra de molde o máquina de escribir.
- Proporcione al Director(a) o responsable de certificación información de su cuenta de correo electrónico, número de teléfono fijo y teléfono celular. Si no cuenta con esta información, **no** se invalidará la certificación de Inscripción del alumno(a).
- Una vez llenado este formato, deberá entregarse al personal de PROSPERA antes del **30 de septiembre de 2019.**

Para mayor información, consultas o quejas:
- **Llame** a Atención ciudadana del Programa al número gratuito 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
- **Escriba** al Programa en Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso, Col. Barrio Actipan, Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03230.
- **Envíe** a los correos electrónicos: atencion@prospera.gob.mx y quejas@prospera.gob.mx

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

GOBIERNO DE MÉXICO — BIENESTAR SECRETARÍA DE BIENESTAR — SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ACUSE DE ENTREGA DE CONSTANCIAS DE INSCRIPCIÓN PARA EMS
CICLO ESCOLAR 2019 - 2020

FOLIO INTEGRANTE: FOLIO FORMATO:

ESTADO: MUNICIPIO: LOCALIDAD: MICROZONA:

ASENTAMIENTO: ESTRUCTURA TERRITORIAL: GRUPO:

FOLIO TITULAR: NOMBRE TITULAR:

MARCA CON UNA X EL CÓDIGO DE RESULTADO:

01 ENTREGADO	02 NO ENTREGADO	04 NO ACEPTÓ	07 NO LOCALIZADA		0801 FAMILIA	09 INTEGRANTE NO			
0101 ENTREGADO	10 DUPLICADO (A)	1001 FAMILIA	1002 INTEGRANTE	1003 DOCUMENTO	08 BAJA	0802 INTEGRANTE	07 PROBLEMAS POLÍTICOS SOCIALES O CLIMATOLÓGICOS	15 OTRO	

CUPO
NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN ENTREGA

NOMBRE Y FIRMA / NOMBRE Y HUELLA DE QUIEN RECIBE (TITULAR O BENEFICIARIO EMS)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

"Si deseas conocer nuestros avisos de privacidad simplificado e integral, así como los mecanismos y medios disponibles para manifestar la negativa para el tratamiento de tus datos personales, consulta los siguientes enlaces: https://www.gob.mx/prospera/documentos/aviso-de-privacidad-simplificado-175383?idiom=es y https://www.gob.mx/prospera/documentos/aviso-de-privacidad-integral-175341"

ANEXO V.- SERVICIOS EDUCATIVOS RECONOCIDOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA

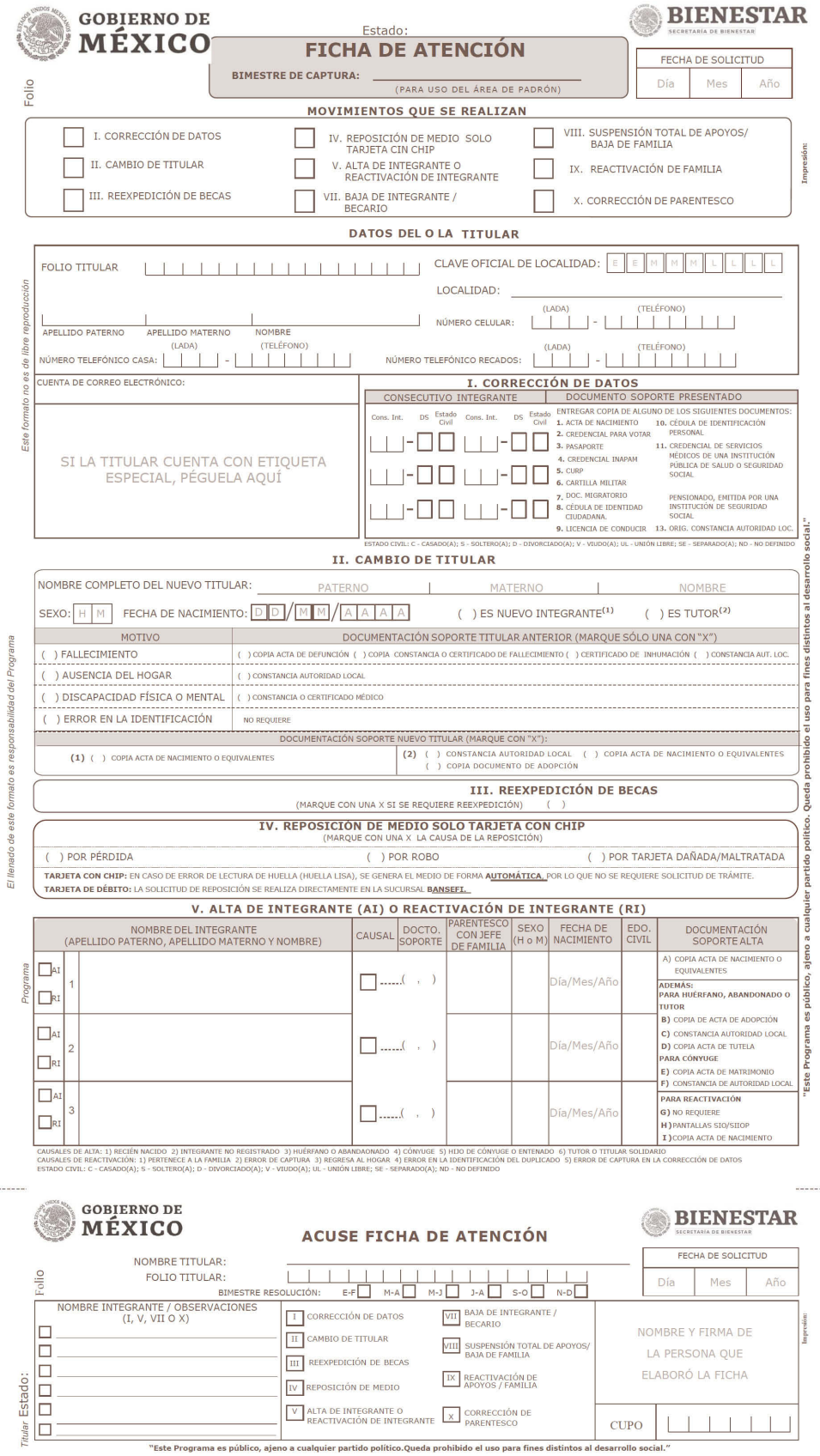
EDUCACIÓN PRIMARIA	
DAI	Albergue de Educación Indígena
DCA	Escuela Primaria Artículo 123
DCI	Primaria General con Servicio Asistencial
DCO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
DDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
DHP	Primaria General
DIM	Escuela de Educación Especial para Trastornos Neuromotores
DIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
DIX	Primaria General con Servicio Asistencial y Primaria General con Servicio de Internado
DLA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
DML	Centro de Atención Múltiple
DPB	Primaria Indígena Federalizada
DPC	Curso Comunitario
DPH	Primaria General
DPM	Primaria General
DPR	Primaria Regular Federalizada
DZC	Primaria Regular de Migrantes
EAI	Primaria General con Servicio Asistencial
EAT	Primaria General con Servicio Asistencial
ECO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
EDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
EDU	Escuela Primaria. Centro de Alto Rendimiento (CEDAR)
EIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
ELA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje
EML	Centro de Atención Múltiple
EPB	Escuela Indígena Estatal
EPR	Escuela Primaria Estatal
KCA	Curso Comunitario
KNP	Primaria Comunitaria de Migrantes
KPB	Primaria Comunitaria Indígena
KPR	Primaria Comunitaria
NPR	Primaria Regular Fuera de Sector
OPR	Primaria General y Primaria General para Niños en edad de 9 a 14 años
PCO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
PDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
PIM	Escuela de Educación Especial para Trastornos Neuromotores
PIV	Escuela de Educación Especial para Trastornos Visuales
PLA	Escuela de Educación Especial para Trastornos de Audición y Lenguaje

PML	Centro de Atención Múltiple
PPB	Primaria Indígena Particular
PPR	Escuela Primaria Regular Particular
SPR	Escuela Primaria Regular Subsidiada
EDUCACIÓN SECUNDARIA	
DES	Secundaria General Federalizada
DGA	Grupos Alternos
DML	Centro de Atención Múltiple
DSB	Secundaria Técnica Indígena
DSC	Secundaria Indígena
DSN	Secundaria para Trabajadores Federalizada
DST	Secundaria Técnica Federalizada
DSP	Educación Secundaria en Planteles de Primaria
DTB	Secundaria Técnica Indígena
DTL	Telesecundaria para Alumnos con Problemas de Audición y Lenguaje
DTV	Telesecundaria Federalizada
DZS	Telesecundaria
EAG	Secundaria Técnica Agropecuaria
ECO	Escuela de Educación Especial en Problemas de Conducta
EDM	Escuela de Educación Especial en Deficiencia Mental
EES	Secundaria General Estatal
EDS	Escuela Secundaria. Centro de Alto Rendimiento (CEDAR)
EML	Centro de Atención Múltiple
ESC	Secundaria Comunitaria Indígena
ESN	Secundaria para Trabajadores Estatal
EST	Secundaria Técnica Estatal
ETV	Telesecundaria Estatal
KES	Secundaria Itinerante
KSC	Secundaria Comunitaria Indígena
KTV	Secundaria Comunitaria
NES	Secundaria General
NST	Secundaria Técnica Fuera de Sector
NTV	Telesecundaria Fuera de Sector
OES	Secundaria General
PES	Secundaria General Particular
PLA	Escuela de Educación Especial en Trastornos en Audición y Lenguaje
PML	Centro de Atención Múltiple
PSN	Secundaria para Trabajadores Particular
PST	Secundaria Técnica Particular
PTB	Secundaria Técnica Indígena Particular

PTV	Telesecundaria Particular
SES	Secundaria General por Cooperación (subsidiada)
SSN	Secundaria para Trabajadores
SST	Secundaria Técnica Industrial
UES	Secundaria General Subsidiada
XES	Secundaria General
EDUCACION MEDIA SUPERIOR	
DAL	Escuela Profesional de Arte
DAR	Centro de Educación Artística
DBC	Bachillerato General de 3 años
DBH	Bachillerato General
DBP	Centro de Estudios de Bachilleres
DCB	Colegio de Bachilleres
DCM	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar
DCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
DET	Centro de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
DMS	Educación Media a Distancia
DNC	Profesional Técnico
DNT	Centro de Enseñanza Técnico Industrial
DPT	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (Conalep)
DTA	Centro de Bachillerato, Tecnológico Agropecuario y Forestal
DTE	Bachillerato Tecnológico Agropecuario
DTM	Profesional Técnico
EAR	Instituto Estatal de Bellas Artes
EBD	Bachillerato de Desarrollo Comunitario
EBH	Bachillerato General
EBP	Centro de Estudios de Bachillerato
EBW	Centro de Bachillerato Intercultural
ECB	Colegio de Bachilleres
ECT	Centro de Bachillerato Tecnológico
EET	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
EIC	Profesional Técnico
EJC	Centro de Bachillerato Intercultural
EMS	Educación Media Superior a Distancia
EPE	Centro de Capacitación de Estudios Pedagógicos
ETC	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado
ETH	Telebachillerato
ETK	Telebachillerato Comunitario
GBH	Bachillerato General de 3 años
GCT	Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios

GET	Profesional Técnico
NAR	Profesional Técnico
NBH	Bachillerato General
NCT	Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios
NET	Escuela de Educación Media Terminal
NPT	Bachillerato Técnico
NTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
OAR	Profesional Técnico
OBH	Bachillerato General de 3 años
OCB	Bachillerato General de 3 años
OCT	Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
OET	Profesional Técnico
PAR	Escuela de Educación Artística
PBC	Bachillerato General de 2 años
PBH	Bachillerato General
PBP	Centro de Estudios de Bachillerato
PCB	Colegio de Bachilleres
PCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
PET	Centro de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios
PJC	Bachillerato Intercultural
PPT	Bachillerato Tecnológico
PTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
SBC	Preparatoria por Cooperación
SBH	Bachillerato General
SBP	Bachillerato General de 3 años
SCT	Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
SET	Escuela Subsidiada de Profesional Medio
STH	Telebachillerato
UAR	Escuela de Educación Artística
UBH	Bachillerato General
UBL	Bachillerato General de 3 años
UCG	Bachillerato General de 2 años
UCT	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
UET	Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios
UTA	Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
XBH	Bachillerato General
XCB	Bachillerato General de 3 años
XMS	Bachillerato General de 3 años
XPT	Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
XTA	Bachillerato Tecnológico Agropecuario
XTC	Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios

ANEXO VIa. ANVERSO FICHA DE ATENCIÓN



ANEXO VIa. REVERSO FICHA DE ATENCIÓN

VII. BAJA DE INTEGRANTE/BECARIO

No. INTEGRANTE (2 DÍGITOS)	NOMBRE DEL INTEGRANTE A DAR DE BAJA (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE)	* CAUSAL	* DOCUMENTO SOPORTE
		☐ .....( )	
		☐ .....( )	
		☐ .....( )	
		☐ .....( )	
		☐ .....( )	

CAUSAL DE BAJA

DEFINITIVA
(1) FALLECIMIENTO
(2) DUPLICIDAD**
(3) NO PERTENECE A LA FAMILIA
(4) ERROR DE CAPTURA /HIJO (A) DE TUTOR

POR TIEMPO INDEFINIDO
(5) YA NO VIVE EN EL HOGAR

BAJA DE BECARIO
(6) NO ES BECARIO

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

A) COPIA ACTA DE DEFUNCIÓN O EQUIVALENTES
B) COPIA CERTIFICADO
C) ESCRITO DE LA DENUNCIA
D) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
E) CÉDULA DE VALIDACIÓN
F) NO SE REQUIERE
G) PANTALLAS SIO/SIIOP

** NO SE REQUIERE DOCUMENTACIÓN SOPORTE CUANDO ES EL TITULAR QUIEN REALIZA EL TRÁMITE

SI LA BAJA DE INTEGRANTE O BECARIO ES POR DUPLICIDAD, SE DEBERÁ ANOTAR EN LOS ESPACIOS EL FOLIO DEL OTRO INTEGRANTE O BECARIO, CON EL QUE SE DUPLICA

* INDIQUE EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA CAUSAL DE BAJA Y LETRA AL TIPO DE DOCUMENTO SOPORTE PRESENTADO, SEGÚN CORRESPONDA

VIII. SUSPENSIÓN TOTAL DE APOYOS / BAJA DE FAMILIA

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SÓLO UNA CON "X")	
SUSPENSIÓN DE APOYOS ( ) DISPUTA POR LAS BECAS DEL PROGRAMA	( ) CONSTANCIA DE LA AUTORIDAD LOCAL	**OPCIONAL**
BAJA DE FAMILIA ( ) NO PUEDA COMPROBARSE LA SUPERVIVENCIA DE LA TITULAR ( ) EL TITULAR SOLIDARIO NO CUMPLE CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS ( ) PRESENTAR DOCUMENTACIÓN FALSA PARA INTENTAR RECIBIR LOS APOYOS UTILIZAR EL NOMBRE DEL PROGRAMA CON FINES ( ) ELECTORALES ( ) POLÍTICOS ( ) PROSELITISMO RELIGIOSO ( ) DE LUCRO	( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN ( ) ESCRITO DE LA DELEGACIÓN ESTATAL	( ) ESCRITO DE LA DENUNCIA
( ) INTEGRANTE DE LA FAMILIA BENEFICIARIA SERVIDOR PÚBLICO, NO EVENTUAL	( ) ESCRITO EMITIDO POR LA DEPENDENCIA	
( ) DEFUNCIÓN DE LA ÚNICA PERSONA INTEGRANTE DE LA FAMILIA	( ) COPIA ACTA DEFUNCIÓN O COPIA CONSTANCIA DEL FALLECIMIENTO ( ) COPIA CERTIFICADO INHUMACIÓN ( ) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL ( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN ( ) ESCRITO DELEGACIÓN ESTATAL	
( ) RENUNCIA DE LA FAMILIA	ENTREGAR COPIA DE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: ( ) ACTA DE NACIMIENTO ( ) CREDENCIAL DE ELECTOR ( ) CARTILLA MILITAR ( ) LICENCIA DE CONDUCIR ( ) PASAPORTE ( ) CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL ( ) INAPAM ( ) CREDENCIAL DE SERVICIOS MÉDICOS DE UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE SALUD O SEGURIDAD SOCIAL ( ) CURP ( ) CREDENCIAL DE JUBILADO O PENSIONADO, EMITIDA POR UNA INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL ( ) U ORIGINAL CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL	**OPCIONAL** ( ) ESCRITO DE LA RENUNCIA
*( ) DUPLICIDAD DE FAMILIA	( ) NO REQUIERE ( ) PANTALLAS SIO / SIIOP	

* SI LA BAJA DE FAMILIA ES POR DUPLICIDAD, ANOTE EN LOS ESPACIOS EL FOLIO DE LA FAMILIA CON LA QUE SE DUPLICA

IX. REACTIVACIÓN DE FAMILIA

MOTIVO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE (MARQUE SÓLO UNA CON "X")
( ) RESOLUCIÓN DISPUTA POR LAS BECAS	( ) ESCRITO QUE EXPLIQUE LA RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO ( ) CÉDULA DE VALIDACIÓN SITUACIÓN FAMILIAR
( ) TITULAR SOLIDARIO CUMPLE CON COMPROMISOS ADQUIRIDOS, SI NO CUMPLE REQUIERA TRÁMITE CAMBIO DE TITULAR	
( ) TODAS LAS CAUSALES DE SUSPENSIÓN TOTAL DE APOYOS Y BAJAS DE FAMILIAS PREVISTAS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES DEL PROGRAMA, EXCEPTO EN LAS SIGUIENTES CAUSALES: • Duplicidad de la familia en el Padrón Activo de Beneficiarios. • Defunción de la única persona integrante de la familia.	NO REQUIERE DOCUMENTO SOPORTE

DERIVADO DE LA SOLICITUD DE REACTIVACIÓN, PREGUNTE A LA TITULAR E INDIQUE LO SIGUIENTE:
¿LA TITULAR CUENTA CON LA TARJETA BANCARIA PROPORCIONADA POR EL PROGRAMA? ☐ SI ☐ NO

X. CORRECCIÓN DE PARENTESCO

CONSECUTIVO INTEGRANTE	PARENTESCO	DOCUMENTO	CONSECUTIVO INTEGRANTE	PARENTESCO	DOCUMENTO
___	☐	.....( )	___	☐	.....( )
___	☐	.....( )	___	☐	.....( )
___	☐	.....( )	___	☐	.....( )
___	☐	.....( )	___	☐	.....( )
___	☐	.....( )	___	☐	.....( )
___	☐	.....( )	___	☐	.....( )

RESPECTO AL JEFE DEL HOGAR EL INTEGRANTE ES:

1. ABUELO (A)
2. ABUELO (A) POLITICO (A)
3. BISNIETO (A)
4. CUÑADO (A)
5. ESPOSO (A) COMPAÑERO (A)
6. HERMANO (A)
7. HIJASTRO (A) ENTENADO (A)
8. HIJO (A) ADOPTIVO (A)
9. HIJO (A)
10. JEFE DE HOGAR
11. MADRE
12. NIETO (A)
13. NO TIENE PARENTESCO
14. PADRASTRO O MADRASTRA
15. PADRE
16. PRIMO (A)
17. SOBRINO (A)
18. SUEGRO (A)
19. TÍO (A)
20. YERNO O NUERA

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

A) ACTA DE NACIMIENTO O EQUIVALENTES
B) CONSTANCIA AUTORIDAD LOCAL
C) COPIA DOCUMENTO MIGRATORIO

RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN

CUPO	CUPO	CUPO
NOMBRE, FIRMA, CUPO Y CARGO DE QUIÉN ELABORA LA FICHA	NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN REVISA EN UAR	NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN REVISA EN LA DEP
OBLIGATORIA	**OPCIONAL**	**OPCIONAL**

CUPO	
NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN CAPTURA (ÁREA PADRÓN)	NOMBRE, FIRMA O HUELLA DE LA TITULAR DE LA FAMILIA BENEFICIARIA
OBLIGATORIA	**OBLIGATORIA**

Al momento de solicitar el trámite y de acuerdo a lo que se especifica en la Ficha de Atención se informará a la titular si los documentos soporte presentados son suficientes para atenderlo.
La respuesta a los trámites será procedente cuando la familia beneficiaria presente la documentación soporte requerida.
El Tramite VI Cambio o Corrección / Localidad / Domicilio se realiza con el formato Ficha de Atención para la Captación del Domicilio Geográfico conforme a los criterios establecidos en la Norma Técnica de Domicilios Geográficos emitida por el INEGI. Num 4.4.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

Conserve este documento para cualquier aclaración posterior al trámite que solicita. La atención al trámite se realiza con base en los criterios y tiempos establecidos en las Reglas de Operación del Programa vigente y al Procedimiento de Atención de Solicitudes de Mantenimiento al Padrón.

Recuerda que la suspensión por tiempo indefinido de apoyos a Familias Beneficiarias es cuando:

- No se reciba con oportunidad la validación de inscripción.
- Al menos un becario o becaria curse por tercera vez el mismo grado escolar.
- No acuda en dos o más ocasiones consecutivas a retirar apoyos.
- No realice en la cuenta bancaria ningún movimiento en dos o más bimestres consecutivos.
- No firme contrato de cuenta de ahorro o no recoja la tarjeta bancaria en máximo dos bimestres a partir de su emisión.
- Se concluya que existe una disputa por las becas.
- La o el Titular Beneficiario cause baja del padrón y no se tramite un cambio de Titular.
- La o el Titular no sea localizado (a) para entregarle su notificación de incorporación.
- Los datos de los integrantes o de la Familia presentan inconsistencias.
- Sea visitada en dos ocasiones y no sea posible recolectar nuevamente la información socioeconómica y demográfica.
- La información recolectada presente inconsistencias y no sea posible realizar nuevamente la evaluación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas.
- La Familia no permite o no acepte la recolección de la información socioeconómica y demográfica de su hogar para evaluarla nuevamente.
- Se reporte la baja de la becaria o becario mediante el formato Aviso de Inscripción/Baja.

Y las causas de baja de Familia son cuando:

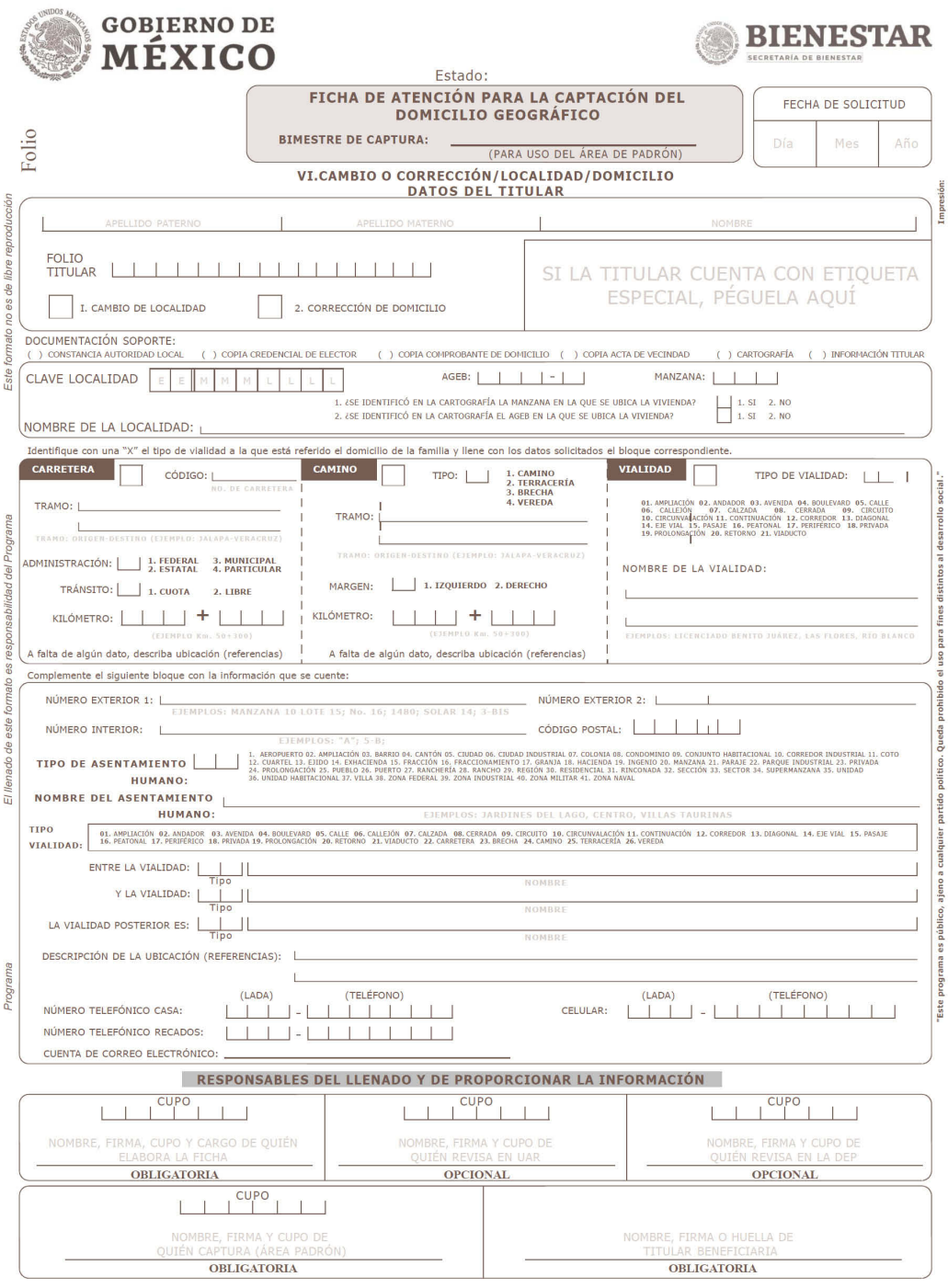
- No se pueda comprobar la supervivencia del o la Titular Beneficiario.
- Se acredite que la o el Titular Solidario de la familia Beneficiaria no cumple con los compromisos adquiridos con las y los integrantes de dicha Familia.
- Se acredite que la o el Titular Beneficiario u otro (a) de sus integrantes del hogar han presentado documentación falsa o alterada o han pretendido acreditar una situación falsa, para intentar recibir los apoyos monetarios o los de otra Familia Beneficiaria.
- Se acredite que la o el Titular Beneficiario u otro (a) de sus integrantes del hogar han utilizado el nombre del Programa con fines electorales, políticos de proselitismo religioso o de lucro.
- La Familia Beneficiaria ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa.
- Cuando se acredite que uno o una integrante de la Familia Beneficiaria sea servidor (a) público (a) no eventual.
- La Familia Beneficiaria renuncie al Programa.
- Se detecte duplicidad de la Familia en el Padrón Activo de Beneficiarios.
- Defunción de la única persona integrante de la Familia Beneficiaria.
- La Familia Beneficiaria ya no cuente con ningún integrante entre 6 a 15 años de edad o becario inscrito.

Para mayor información, consultas o quejas:

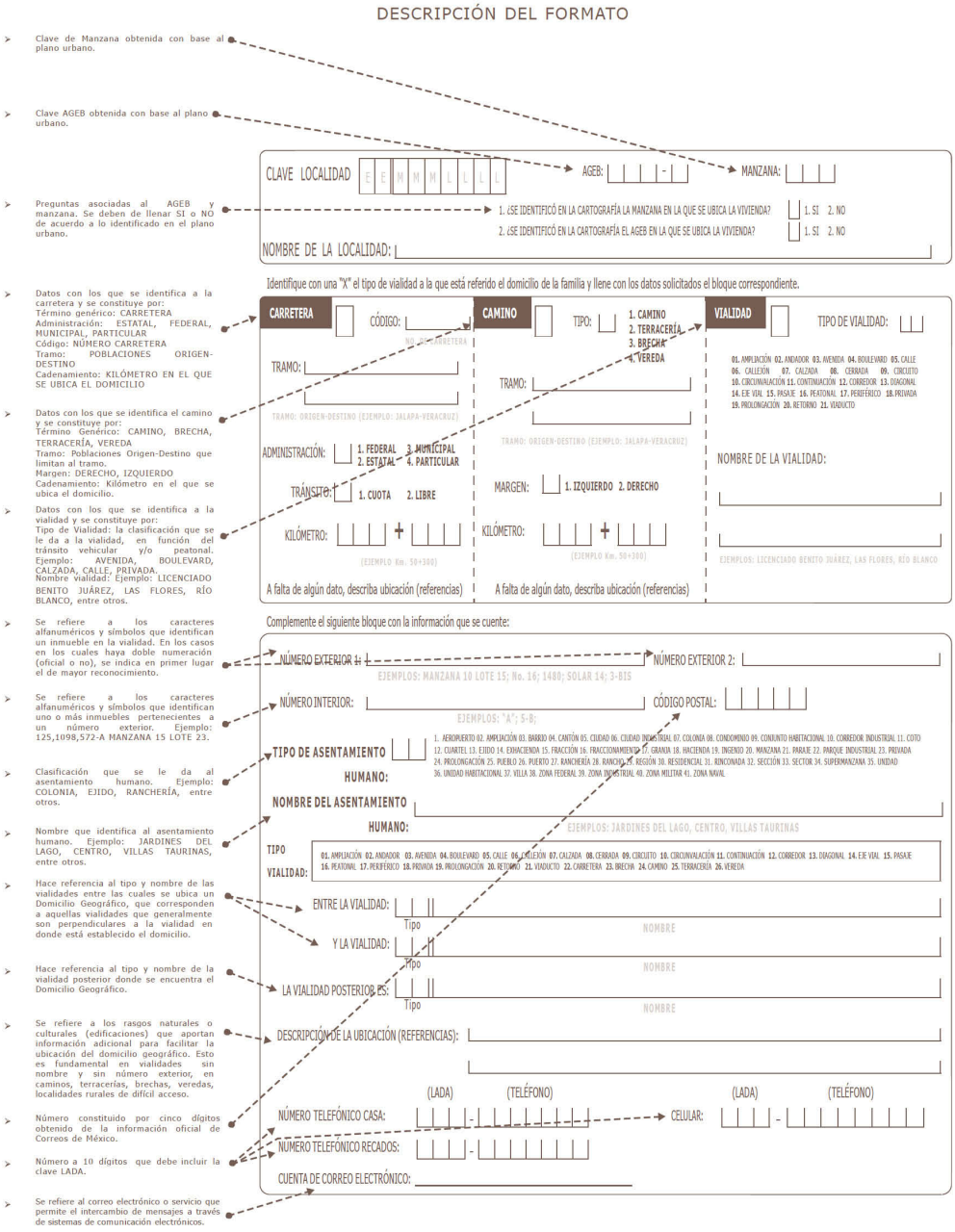
- **Llame** a Atención Ciudadana del Programa al número gratuito 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
- **Escriba** al Programa en Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Col. Barrio Actipan, Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03230.
- **Envíe** a los correos electrónicos:

"Si deseas conocer nuestros avisos de privacidad simplificado e integral, así como los mecanismos y medios disponibles para manifestar la negativa para el tratamiento de tus datos personales, consulta los siguientes enlaces: https://www.gob.mx/prospera/documentos/aviso-de-privacidad-simplificado-175383?idiom=es y https://www.gob.mx/prospera/documentos/aviso-de-privacidad-integral-175341"

ANEXO VIb. ANVERSO FICHA DE ATENCIÓN PARA LA CAPTACIÓN DE DOMICILIO GEOGRÁFICO



ANEXO VIb. REVERSO FICHA DE ATENCIÓN PARA LA CAPTACIÓN DE DOMICILIO GEOGRÁFICO



Conserve este documento para cualquier aclaración posterior al trámite que solicita. La atención al trámite se realiza con base en los criterios y tiempos establecidos en las Reglas de Operación del Programa vigente y al Procedimiento de Atención de Solicitudes de Mantenimiento al Padrón.

Recuerda que la suspensión por tiempo indefinido de apoyos a Familias Beneficiarias es cuando:

- No se reciba con oportunidad la validación de inscripción.
- Al menos un becario o becaria curse por tercera vez el mismo grado escolar.
- No acuda en dos o más ocasiones consecutivas a retirar apoyos.
- No realice en la cuenta bancaria ningún movimiento en dos o más bimestres consecutivos.
- No firme contrato de cuenta de ahorro o no recoja la tarjeta bancaria en máximo dos bimestres a partir de su emisión.
- Se concluya que existe una disputa por las becas.
- La o el Titular Beneficiario cause baja del padrón y no se tramite un cambio de Titular.
- La o el Titular no sea localizado (a) para entregarle su notificación de incorporación.
- Los datos de los integrantes o de la Familia presenten inconsistencias.
- Sea visitada en dos ocasiones y no sea posible recolectar nuevamente la información socioeconómica y demográfica.
- La información recolectada presente inconsistencias y no sea posible realizar nuevamente la evaluación de sus condiciones socioeconómicas y demográficas.
- La Familia no permite o no acepte la recolección de la información socioeconómica y demográfica de su hogar para evaluarla nuevamente.
- Se reporte la baja de la becaria o becario mediante el formato Aviso de Inscripción/Baja.

Y las causas de baja de Familia son cuando:

- No se pueda comprobar la supervivencia del o la Titular Beneficiario.
- Se acredite que la o el Titular Solidario de la familia Beneficiaria no cumple con los compromisos adquiridos con las y los integrantes de dicha Familia.
- Se acredite que la o el Titular Beneficiario u otro (a) de sus integrantes del hogar han presentado documentación falsa o alterada o han pretendido acreditar una situación falsa, para intentar recibir los apoyos monetarios o los de otra Familia Beneficiaria.
- Se acredite que la o el Titular Beneficiario u otro (a) de sus integrantes del hogar han utilizado el nombre del Programa con fines electorales, políticos de proselitismo religioso o de lucro.
- La Familia Beneficiaria ya no cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa.
- Cuando se acredite que uno o una integrante de la Familia Beneficiaria sea servidor (a) público (a) no eventual.
- La Familia Beneficiaria renuncie al Programa.
- Se detecte duplicidad de la Familia en el Padrón Activo de Beneficiarios.
- Defunción de la única persona integrante de la Familia Beneficiaria.
- La Familia Beneficiaria ya no cuenté con ningun integrante entre 6 a 15 años de edad o becario inscrito.

Para mayor información, consultas o quejas:

- **Llame** a Atención Ciudadana del Programa al número gratuito 01-800-500-50-50 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
- **Escriba** al Programa en Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Col. Barrio Actipan, Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03230.
- **Envíe** a los correos electrónicos:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político.Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

"Si deseas conocer nuestros avisos de privacidad simplificado e integral, así como los mecanismos y medios disponibles para manifestar la negativa para el tratamiento de tus datos personales, consulta los siguientes enlaces: https://www.gob.mx/prospera/documentos/aviso-de-privacidad-simplificado-175383?idioma=es y https://www.gob.mx/prospera/documentos/aviso-de-privacidad-integral-175341"

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicano.- SADER.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

VICTOR MANUEL VILLALOBOS ARAMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 25, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 35 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 7, 8, 32 fracción V y VI, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79, 86, 87, 88, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 104, 140, 178, 183 fracciones IV, V y VI, 190 fracción III y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 70, fracciones I, XV, XIX, XX y XXVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 25, fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26, 27, 31, 32 Quinto y Décimo Tercero Transitorio; así como los anexos 11, 11.1, 25 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; 1, 2 letra D, fracción VII, 3, 5, fracción XXII, 17, 44, 45 primer y segundo párrafos y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en sus artículos 4 párrafo tercero y 25 que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, y que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar un México incluyente, por lo que es necesario elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias, y uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir los altos niveles de desigualdad;

Que 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 3 “Desarrollo Económico Incluyente”, que tiene como finalidad elevar el ingreso de los productores y el empleo rural.

Que la estructura programática del campo y la pesca 2019, permitirá instrumentar políticas públicas en las que se actuará con responsabilidad en el ejercicio de gasto público, buscando hacer más con menos, y que los recursos tengan un uso eficiente, honesto, transparente, con cero corrupción, con una clara rendición de cuentas, permitiendo potenciar una agricultura más productiva, sustentable e incluyente;

Que el Gobierno de México impulsa la ejecución de proyectos estratégicos con una orientación social, con el enfoque de autosuficiencia alimentaria, tales como: incremento a la producción para el bienestar social, precios de garantía a productos alimenticios básicos, crédito ganadero a la palabra y fertilizantes;

Que la evaluación de los programas presupuestales a cargo de la Secretaría, contarán con una matriz de indicadores para resultados, en la cual están contenidas los objetivos, indicadores y metas de los mismos, así como su vinculación con las directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024;

Que los programas se deberán llevar a cabo sujetándose a los criterios de objetividad, equidad, transparencia y temporalidad, debiendo asegurar que la aplicación de los recursos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, garantizando que se canalicen exclusivamente al objeto establecido en los programas de trabajo, asegurando que el mecanismo de operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de la ejecución del programa, lo que permitirá potenciar una agricultura más productiva, sustentable e incluyente, con prioridad en los territorios del Sur-Sureste y Centro, los cuales presentan los mayores rezagos del país;

Que el artículo 26 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, en su Anexo 25 establece los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, mismas que deberán ser simples, precisas, transparentes, de fácil acceso y claras, de tal manera que faciliten la comprensión por parte de los ciudadanos, según lo señalado en el inciso a) del apartado I de las Disposiciones Generales del articulo 26 antes citado;

Que con las presentes Reglas de Operación, el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, contribuye a un mejor entendimiento de su operación;

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se apunta que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas 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; y

Que el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), el cual tiene el fin de preservar y mejorar las condiciones sanitarias, y de inocuidad agroalimentaria; y como Instancia de Seguridad Nacional, ejecuta proyectos prioritarios de campañas agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras, acciones de sistemas de reducción de riesgos de contaminación, vigilancia epidemiológica e inspección en la movilización de la producción agropecuaria.}

Que al igual que otras partes del mundo, México no está exento de riesgos o agentes que causen daños a la producción agropecuaria, por eso dentro de las prioridades del SENASICA se encuentra la protección agropecuaria, acuícola y pesquera, a fin de evitar y disminuir la introducción de plagas y enfermedades a territorio nacional, así como el combate a las presentes en el país, lo cual favorece las exportaciones de los productos del campo mexicano;

Que es de suma importancia incrementar la cobertura de los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en unidades de producción agroalimentaria, acuícola y pesquera a nivel nacional con la finalidad de obtener alimentos inocuos, de calidad en su producción primaria que garanticen la salud de los consumidores y la suficiencia alimentaria;

Que con las presentes Reglas de Operación, el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, contribuye a un mejor entendimiento de su operación; asimismo, se realizan los ajustes necesarios que demanda la política de austeridad del Gobierno de México y a la eficiencia de los recursos para el sector más vulnerable;

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se apunta que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas 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; y

Que a los programas sujetos a reglas de operación se les adicionarán otros ejes de política pública, para coadyuvar al impulso de los mercados y a perfeccionar la información disponible para el sector; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, PARA EL EJERCICIO 2019

Contenido

TÍTULO I Disposiciones Generales

Capítulo I Del Objeto del Programa

Capítulo II Lineamientos Generales

TITULO II De los Componentes

Capítulo I Del Componente Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias

Capítulo II Del Componente Inspección y Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Reglamentadas no Cuarentenarias

Capítulo III Del Componente Campañas Fitozoosanitarias

Capítulo IV Del Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera

TITULO III Mecánica Operativa

Capítulo I Del Procedimiento Operativo

Capítulo II Del Seguimiento

Capítulo III De la Estructura Operativa

TITULO IV Disposiciones complementarias

Capítulo I De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Capítulo II Prohibiciones y Excusa de los Servidores Públicos

Capítulo III Proyectos Estratégicos

Capítulo IV Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Transitorios

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Capítulo I

Del Objeto del Programa

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, el cual tendrá los Componentes siguientes:

I. Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias;

II. Inspección y Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Reglamentadas no Cuarentenarias;

III. Campañas Fitozoosanitarias, e

IV. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

El Programa y sus Componentes a que se refiere el presente Acuerdo, están sujetos al presupuesto autorizado por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2019.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría a través de las Unidades Responsables correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo podrán ser modificadas mediante el Acuerdo correspondiente publicado en el Diario Oficial de la Federación, siempre y cuando se trate de un caso fortuito o fuerza mayor posterior a la emisión del presente Acuerdo.

Artículo 2. El objetivo general del Programa y Componentes a que se refiere el presente Acuerdo, es el de mantener y mejorar el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera en las zonas y regiones de los Estados Unidos Mexicanos, mediante la prevención y/o el combate de plagas y enfermedades que afectan la agricultura, ganadería, acuacultura y pesca, para proteger la producción con la consecuente mejoría en el bienestar de la ciudadanía mexicana.

El programa tiene como fin el contribuir a promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante la ejecución de Programas de Trabajo en las zonas o regiones donde se previenen y combaten plagas y enfermedades que afectan la agricultura, ganadería, acuacultura y pesca, así como mejorar las zonas o regiones en materia de inocuidad.

Artículo 3. Los objetivos específicos del Programa y sus componentes a que se refiere el presente Acuerdo son:

I. Operar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades, con la finalidad de llevar a cabo la detección de plagas y enfermedades de manera oportuna para implementar un control de estas;

II. Realizar la Inspección y Vigilancia Epidemiológica de plagas y enfermedades con la finalidad de llevar a cabo su detección y control

III. Operar las Campañas Fitozoosanitarias, con la finalidad de realizar el control de plagas y enfermedades que afectan a la producción agrícola y pecuaria.

IV. Operar el Sistema de Inocuidad Agroalimentaria Acuícola y Pesquera, mediante la implementación de medidas que minimicen y prevengan la presencia de contaminantes físicos, químicos y biológicos en las unidades de producción y/o procesamiento primario, fortalecimiento de laboratorios de referencia en materia de inocuidad, programas de monitoreo de contaminantes y todos aquellos que por su naturaleza contribuyan a beneficiar los diversos sectores agroalimentarios.

Artículo 4. Para efectos y aplicación del Programa y sus componentes contenidos en las presentes Reglas de Operación, además de las definiciones previstas en la Ley Federal de Salud Animal, Ley Federal de Sanidad Vegetal, Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables, y sus Reglamentos, se entenderá por:

I. **Acta de cierre**.- Instrumento elaborado por la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria en el que se darán por concluidas las actividades correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate y se valida el cierre físico-financiero para finalmente enviarlo a la Unidad Responsable. Como mínimo debe contener lo siguiente: objeto de la misma, circunstancias de tiempo, modo y lugar de su elaboración, nombre completo, cargo y firma de los participantes en su elaboración y,

documentación que soporte el cierre de las actividades técnicas, operativas y financieras; el cual consistirá en un documento para hacer constar sus actividades anuales, técnicas, operativas y financieras llevadas a cabo durante el ejercicio fiscal 2019, en el que se establecerán los incentivos ejercidos, devengados y los que deberán reintegrarse a la TESOFE, así como las metas alcanzadas en la ejecución del Programa de Trabajo y, en su caso, la justificación de las metas no cumplidas al cierre del ejercicio fiscal al 31 de diciembre del 2019;

II. **Autorización.-** Acto mediante el cual se determina que los Programas de Trabajo y sus modificaciones cumplen con las especificaciones y atributos determinados por la Unidad Responsable;

III. **Beneficiario.-** Persona física y/o moral que recibe el incentivo previsto en las presentes Reglas de Operación. Tratándose de los incentivos a que se refieren los bienes públicos, para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas, se considerará como beneficiario a aquellas personas físicas o morales con las que se acuerda la realización de acciones para alcanzar los fines de los Componentes;

IV. **CAS**.- Comité de Adquisiciones y Servicios;

V. **Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria /Comisión**.- Instancia encargada del seguimiento de los proyectos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, a través de Actas de Sesión de Comisión;

VI. **Componente**.- Conjunto de incentivos que otorga el Programa a que se refiere el presente Acuerdo;

VII. **FOFAE**.- Fideicomisos Fondo de Fomento Agropecuario en el Estado encargados de la administración de los recursos convenidos entre la Secretaría y el Gobierno del Estado, constituidos con las características a que hace referencia el artículo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, los cuales pueden identificarse como Fideicomisos con la denominación que se determine de origen en su contrato de Fideicomiso y convenio modificatorio en cada Entidad Federativa;

VIII. **Incentivo**.- Son los subsidios con cargo a recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de la Secretaría, se otorgan a los diferentes sectores del ramo, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades primarias o económicas prioritarias en el sector, que se pueden complementar con recursos de origen estatal;

IX. **Informe de Avance Físico Financiero.-** Documento físico u obtenido por medios electrónicos que contiene los avances de las metas físicas y financieras conforme el Programa de Trabajo respectivo, el cual permite valorar las acciones programadas contra las realizadas de manera mensual y trimestral;

X. **Instancia Ejecutora.-** Organismo Auxiliar u otra organización o instancia relacionada con el sector, que cumpla con la normatividad aplicable vigente y con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y sea autorizada y/o designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los Componentes que forman parte del presente Acuerdo; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales;

XI. **Organismo Auxiliar/OA**.- Organización de productores u organizaciones de los sectores involucrados que fungen como auxiliar de la Secretaría en el desarrollo de acciones fitozoosanitarias, acuícolas y pesqueras, y de reducción de riesgos de contaminación en la producción;

XII. **Programa**.- Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;

XIII. **Programa de Trabajo**.- Documento técnico que contiene las actividades planificadas de los incentivos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados, a los beneficiarios del componente que corresponda. Incluye los logros que se pretenden alcanzar, acciones a realizar, metas, ámbito geográfico, presupuesto designado para las acciones y la aportación comprometida por parte del Gobierno Federal y en su caso las aportaciones de los Gobiernos Estatales y/o de los productores;

XIV. **Proyecto(s)**.- Es el documento que contiene la propuesta de acciones para llevar a cabo un plan específico con base en los conceptos de incentivos establecidos en cada Componente y que, una vez autorizado por la Unidad Responsable, se le denominará Programa de Trabajo;

XV. **PVI**.- Puntos de Verificación e Inspección Interna;

XVI. **Reglas**.- las Reglas de Operación del Programa.

XVII. **Secretaría**.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

XVIII. **SENASICA**.- Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, el cual es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;

XIX. **Sistema Informático**.- Es el sistema mediante el cual se realiza el seguimiento del cumplimiento de los Programas de Trabajo;

XX. **Sitios de Inspección.-** Espacios físicos habilitados para realizar actividades de inspección de mercancías y o alimentos de origen agropecuario, acuícola o pesquera, a fin de verificar que cumplen con los requisitos establecidos y determinar su condición de cumplimiento. Algunos se encuentran en puntos estratégicos y de mayor tránsito de productos como Centrales de Abasto, Centros de Acopio, Tianguis y Rastros;

XXI. **Supervisión**.- Procedimiento a través del cual se constata mediante la revisión física y documental, el cumplimiento de las acciones incluidas en el Programa de Trabajo y las obligaciones a cargo del beneficiario e Instancia Ejecutora, la cual se lleva a cabo por personal designado por la Unidad Responsable;

XXII. **SURI**.- Sistema Único de Registro de Información de personas físicas y morales beneficiarios/as y usuarios de los programas de la Secretaría, operado por las Instancias Ejecutoras y administrado tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría;

XXIII. **Unidad Responsable**.- La Dirección General de Sanidad Vegetal, la Dirección General de Salud Animal, Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera y la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria y la Unidad de Coordinación y Enlace, responsables de la definición de estrategias, objetivos, metas y acciones de los programas de trabajo, así como de la interpretación para efectos administrativos y técnicos, así como del control, supervisión y seguimiento del programa y componentes a que se refieren el presente Acuerdo según corresponda, y/o aquella designada por el Titular de la Secretaría y que dará a conocer mediante aviso en la página electrónica de la Secretaría;

XXIV. **Validación**.- Procedimiento mediante el cual la Comisión obtiene evidencia, ya sea física o por medios electrónicos, que permite determinar si los informes mensuales y trimestrales de avances físico-financieros y el informe de cierre del programa, cumplen con las especificaciones y atributos predeterminados;

XXV. **Vigilancia Epidemiológica**.- Conjunto de actividades que permiten reunir información sobre plagas, enfermedades o contaminantes.

Capítulo II

Lineamientos Generales.

Artículo 5. El área de enfoque del Programa se divide en zonas o regiones del país donde se encuentran ausentes plagas y/o enfermedades y zonas o regiones del país en donde se encuentran presentes plagas y/o enfermedades las cuales requieren de la aplicación de métodos de control para proteger o mejorar las condiciones de sanidad, así como mejorar y ampliar zonas o regiones del país en materia de inocuidad.

Artículo 6. La cobertura del presente Programa es nacional.

Artículo 7. Los requisitos y criterios generales que aplicarán a todos los componentes a que se refiere el presente Acuerdo, son los siguientes:

I. Cuando se presenten contingencias que activen el Dispositivo Nacional de Emergencia, o como consecuencia de la aparición de plagas o enfermedades de importancia cuarentenaria, que puedan dañar al sector agropecuario, acuícola y pesquero, y que afecten a las unidades de producción, la Unidad Responsable podrá autorizar bajo su estricta responsabilidad el adelanto del pago del incentivo y el diferimiento de los compromisos de los beneficiarios. Lo anterior, en términos del presente Acuerdo;

II. En caso de no contar con los recursos necesarios para hacerle frente a contingencias que afecten alguna condición sanitaria, o la necesidad de un programa en particular, el SENASICA podrá ejercer incentivos destinados inicialmente a otros Componentes operados por las Unidades Responsables, y/o de otros Programas o Componentes de la Secretaría, con el fin de salvaguardar la situación sanitaria agropecuaria, acuícola y pesquera que garantice la producción para el bienestar de la población de esa región, previo cumplimiento del proceso aplicable a la transferencia de recursos;

III. Los proyectos de los Programas de Trabajo propuestos por la Instancia Ejecutora deberán ser enviados a las Unidades Responsables según sea el caso, quien deberá emitir sus observaciones para su revisión y en su caso, autorización

IV. Los incentivos federales podrán ser comprometidos por la Instancia Ejecutora para la operación de los programas desde el mes de enero del ejercicio fiscal 2019, cuando la estrategia operativa y las condiciones de las plagas y enfermedades o riesgos de contaminación impliquen la ejecución ininterrumpida de acciones, lo cual deberá estar autorizado por la Unidad Responsable en el propio programa de trabajo;

V. El SENASICA a través de sus Unidades Responsables podrá autorizar a otra Instancia para realizar las funciones de Instancia Ejecutora siempre que se trate de un caso fortuito o fuerza mayor durante la ejecución de un programa de trabajo autorizado;

VI. El SENASICA formalizará su operación considerando los recursos y la distribución conforme al anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2019. Los Instrumentos jurídicos que procedan, tales como: Convenios o Acuerdos de Coordinación entre la Secretaría y la Entidad Federativa correspondiente, Acuerdos Específicos, Anexos Técnicos y Programas de Trabajo, deberán ser signados por la Unidad Responsable y las partes que intervienen en su celebración, y definir cuando menos: la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, dentro de dichos instrumentos jurídicos se deberá procurar la no duplicidad de acciones entre las partes, y la definición clara sobre las cuestiones operativas de las mismas;

VII. Todos los proyectos que presente cada instancia ejecutora se formularán bajo un enfoque transversal de los gastos operativos fijos, que serán aquellos que se aplican indistintamente para todos los programas de trabajo que opera, a fin de mejorar la eficiencia, evitar la duplicidad de gastos y estandarizar conceptos y costos.

La Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria en las entidades federativas auxiliarán al SENASICA en el seguimiento correspondiente de los proyectos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria

VIII. Para que la Instancia Ejecutora sea designada por la Unidad Responsable, deberá cumplir con los requisitos generales siguientes:

a) Que su objeto social esté relacionado directamente con el sector en el cual se desarrollan las acciones del componente;

b) Que cuente con experiencia en materia de sanidad e inocuidad;

c) Estar al corriente en sus informes y cierres de ejercicios anteriores.

En el caso de que la instancia ejecutora sea un OA, se deberá contar con la cédula de registro o la autorización vigente por parte del SENASICA

IX. Los recursos que reciba la Instancia Ejecutora deberán ser depositados en cuentas productivas específicas por cada componente, las cuales deberán mantener disponibilidad permanente de los recursos para la ejecución de las acciones consideradas en los Programas de Trabajo;

X. En el caso que exista aportación de incentivos estatales y/o de productores, se considerarán complementarios y deberá suscribirse el instrumento jurídico en el que se establezcan las condiciones específicas de operación;

XI. En su caso, los recursos provenientes de productos financieros generados por el programa en las cuentas del FOFAE o de la Instancia Ejecutora, podrán ser utilizados en el siguiente orden:

1. Pago de los servicios fiduciarios,

2. Pago de convocatorias, publicaciones y papelería oficial; e

3. Fortalecimiento o incremento de metas de programas de trabajo, para lo cual la Instancia Ejecutora deberá notificar a la Unidad Responsable a efecto de validar modificar un Programa de Trabajo Específico para tal fin existente o autorizar uno nuevo. En caso contrario, dicho recurso deberá ser enterado a la Tesorería de la Federación (TESOFE);

XII. Las metas y la distribución presupuestal de cada Componente, quedarán establecidas en los Programas de Trabajo.

Cualquier modificación al Programa de Trabajo requerirá la autorización de las Unidades Responsables según corresponda, previa justificación que deberá realizar la Instancia ejecutora

XIII. Para el contenido de los aspectos técnicos, en la elaboración de los proyectos de los Programas de Trabajo del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, se deberá considerar:

a) La conservación o mejora de la situación sanitaria en cada entidad o región agroeconómica;

b) El riesgo ante el desarrollo de un brote de plaga y/o enfermedad reglamentada, y

c) Que sea estratégico y/o prioritario para la conservación de la Seguridad Agroalimentaria de los Estados Unidos Mexicanos.

XIV. La Instancia Ejecutora realizará el cierre físico-financiero del Programa de Trabajo al 31 de diciembre de 2019; así como su entrega al SENASICA a más tardar el 15 de abril del 2020, donde se podrán contemplar las acciones comprometidas hasta el 31 de marzo del mismo año.

XV. La administración, manejo y aplicación de los recursos federales asignados al programa y componentes a que se refieren estas Reglas, deberán apegarse a la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal, no obstante haber sido materia de un convenio y encontrarse transferidos para su aplicación a cualquier otra instancia diferente a la Secretaría;

XVI. La administración y ejercicio de los incentivos, así como la ejecución de las acciones, será responsabilidad de la Instancia Ejecutora, la cual deberá cumplir las disposiciones descritas en el presente Acuerdo y los Lineamientos Técnico Específicos para la ejecución y operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;

XVII. Se podrán realizar gastos no contemplados en los Programas de Trabajo, siempre y cuando se cuente con la autorización de la Unidad Responsable;

XVIII. Las acciones que realicen las Instancias Ejecutoras con incentivos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, no deben ser cobradas al productor;

XIX. La Instancia Ejecutora deberá emitir facturas electrónicas por cada incentivo que le radique la Secretaría o, en su caso, el FOFAE; constatar la radicación de los incentivos para el desarrollo e implementación de los programas de trabajo, la Instancia Ejecutora deberá expedir la factura electrónica con la fecha en que se realizó dicha radicación de manera desglosada conforme a los proyectos autorizados, de la cual, en un plazo que no exceda los 10 días naturales se deberá enviar una copia a la Unidad Responsable correspondiente del SENASICA, para conocimiento y seguimiento respectivo.

XX. El SENASICA solicitará a la Secretaría la liberación de los incentivos, para que sean radicados, en su caso, a los FOFAES de las entidades federativas o de manera directa a la Instancia Ejecutora;

XXI. Cuando existan aportaciones para los incentivos, que se consideren complementarios en términos de los montos máximos de incentivos para los diversos componentes, se deberá suscribir en un instrumento jurídico en el que se establezcan las condiciones específicas de operación;

XXII. La transferencia de los incentivos económicos está sujeta a la autorización del Programa de Trabajo;

XXIII. El FOFAE es el responsable de la administración de los recursos y de la oportuna transferencia de los mismos a las Instancias Ejecutoras, de acuerdo a los tiempos que así se convengan en los instrumentos jurídicos formalizados para este fin;

El FOFAE en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de que recibe el recurso deberá realizar la liberación de los recursos recibidos, hacia las instancias ejecutoras de acuerdo al monto establecido en los instrumentos jurídicos formalizados para tal fin;

XXIV. Se destinará hasta el 1% del presupuesto total con cargo a los componentes, a efecto de ejecutar el proyecto transversal del Sistema informático;

XXV. Las Direcciones Generales informarán al FOFAE la vigencia de las Instancias Ejecutoras en caso de vencer durante el año fiscal, previo a la radicación de los incentivos;

XXVI. En materia de identidad institucional propia de las instancias ejecutoras, todos los materiales de divulgación, deberán contener las frases, leyendas y logotipos que determine la Secretaría;

XXVII. Los bienes adquiridos estarán a resguardo por la Instancia Ejecutora reconocida por el SENASICA para el cumplimiento del objeto del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;

XXVIII. Las adquisiciones de bienes y servicios se deberán sujetar a los Programas de Trabajo;

XXIX. Las Unidades Responsables, según sea el caso, autorizan bajo el procedimiento correspondiente, la baja y enajenación de los bienes muebles adquiridos por la Instancia Ejecutora;

XXX. De los incentivos que se destinen a los Servicios Profesionales del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para llevar a cabo las diversas acciones descritas en el Programa de Trabajo por la Instancia Ejecutora, se deberá observar lo siguiente:

a) Los servicios profesionales estarán sujetos a las necesidades del Programa de Trabajo autorizado, observando su coherencia y pertinencia con las necesidades del mismo, y

b) Las relaciones laborales generadas por la Instancia Ejecutora en su calidad de persona moral de derecho privado son responsabilidad única y exclusiva de la misma, a cargo de su patrimonio, por lo que no existirá ningún nexo laboral con el SENASICA.

XXXI. La Instancia Ejecutora deberá registrar en el Sistema Informático los avances de metas y el ejercicio de recursos, conforme se vayan realizando y presentar en las sesiones trimestrales de la Comisión, los informes integrados de avance físicos y financieros correspondientes, de todos los programas de trabajo, asimismo los informes mensuales serán validados dentro de los primeros 15 días del mes inmediato siguiente;

XXXII. Cuando el monto del incentivo sea superior a $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n.), deberá presentarse la evidencia de cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el SAT conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;

XXXIII. La Instancia Ejecutora y el beneficiario conservarán, en carácter de depositario, los expedientes únicos contables, así como la documentación soporte y actas de cierre de la comprobación de los recursos por un período mínimo de cinco años y otorgará las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras y hacendarias para su evaluación y auditorías;

XXXIV. Los recursos que la Federación otorga para el Programa y sus componentes, a que se refiere el presente Acuerdo, podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Secretaría, los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en el SENASICA y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes;

XXXV. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por la Secretaría y las instancias fiscalizadoras antes mencionadas que afecten a la Hacienda Pública Federal que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con los programas y componentes serán sancionados en los términos de la Legislación aplicable;

XXXVI. Para todos los efectos legales, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, conforme al artículo 71 de la misma;

XXXVII. Las Unidades Responsables son las que autorizan los Programas de Trabajo y sus modificaciones que presente la Instancia Ejecutora, mientras que la Comisión valida los informes de avance físico financiero correspondientes, ambos procesos se plasmarán en documentos con firma autógrafa;

XXXVIII. El SENASICA de manera coordinada con el SIAP podrá elaborar evaluaciones finales por Componente de cada ejercicio en coordinación con la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora, con la finalidad de identificar los objetivos alcanzados, el cumplimiento de las metas, el adecuado ejercicio de los recursos y los impactos sanitarios y de inocuidad logrados, asimismo, los datos generados por las Instancias Ejecutoras motivo de la operación de los Programas de Trabajo, podrán ser utilizados como información estadística que se incorpore a las bases de datos del SIAP.

XXXIX. Las instancias que participan en los componentes, son:

a) Unidad Responsable: El SENASICA a través de sus Direcciones Generales correspondientes;

b) Instancia Ejecutora: Organismo Auxiliar u otra instancia relacionada con el sector que sea autorizada y designada por el SENASICA, que cumpla con la normatividad aplicable vigente;

c) Entidades Federativas: A través del FOFAE; y

d) Representante de la SADER en el Estado.

XL. El SENASICA emitirá los Lineamientos Técnicos específicos para la ejecución y operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, mismos que serán publicados en la página web del SENASICA, y una vez publicados formarán parte integral de las presentes Reglas.

TITULO II

De los Componentes

Capítulo I

Del Componente Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias

Artículo 8. Los incentivos serán destinados a Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias, lo cual será en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios no controlados. II. Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios no controlados.	El monto de los incentivos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por la Unidad Responsable conforme lo descrito en el anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2019.

Artículo 9. Para la elaboración de los Programas de Trabajo del Componente Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias, se considera lo siguiente:

I. Para el Concepto de incentivo de Vigilancia Epidemiológica de riesgos fitosanitarios, serán elegibles los Proyectos siguientes:

a) Vigilancia Epidemiológica de Moscas Exóticas de la Fruta;

b) Programa de Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria;

c) Vigilancia Epidemiológica en el Cultivo del Cafeto, y

d) Otros programas de trabajo en Vigilancia Epidemiológica que determine la Unidad Responsable correspondiente, con impacto fitosanitario, económico, comercial y en su caso, de seguridad alimentaria.

II. Para el Concepto de incentivo de Vigilancia Epidemiológica de riesgos zoosanitarios a cargo de la Dirección General de Salud Animal, los proyectos de Programas de Trabajo, podrán corresponder a los siguientes:

a) Vigilancia epidemiológica de las enfermedades o plagas en animales terrestres, y

b) Vigilancia epidemiológica de las enfermedades o plagas en organismos acuáticos.

Para el caso específico de este incentivo se entenderá por población objetivo a las Unidades de producción de abejas, aves, camarones, cerdos, truchas, tilapias y moluscos bivalvos, que se encuentren bajo riesgo de plagas y enfermedades, seleccionadas con base a un tamaño mínimo de muestra y que cuenten con un programa de trabajo en vigilancia epidemiológica zoosanitaria en su entidad federativa.

Capítulo II

Del Componente Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Reglamentadas no Cuarentenarias

Artículo 10. Los incentivos serán destinados a Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Reglamentadas no Cuarentenarias, lo cual será en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Medidas cuarentenarias en la movilización nacional de mercancías reguladas **II.** Infraestructura y equipos en sitios de inspección para la movilización nacional de mercancías reguladas.	El monto de los incentivos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por la Unidad Responsable conforme lo descrito en el anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2019.

Artículo 11. Para la elaboración de los proyectos de Programas de Trabajo del Componente Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Reglamentadas no Cuarentenarias se considerará:

I. Para el Concepto de incentivo en Medidas cuarentenarias en la movilización nacional de mercancías reguladas, a cargo de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria.

a) Los proyectos de Programa de Trabajo que serán elegibles son:

i. Operación de PVI, y

ii. Proyectos Especiales de Inspección (PEI).

b) Los proyectos de los Programas de Trabajo determinados como prioritarios por la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, podrán operarse únicamente con incentivos federales.

c) Los incentivos que se asignen a los estados, se destinarán exclusivamente al incentivo de la operación de PVI autorizados y que la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria determine como prioritarios.

II. Para el Concepto de incentivo en Infraestructura y equipos en sitios de inspección para la movilización nacional de mercancías reguladas a cargo de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, los Proyectos Especiales de Inspección considerarán incentivos para modernización de infraestructura y equipamiento, tanto de PVI´s como en otros sitios de inspección autorizados.

Capítulo III

Del Componente Campañas Fitozoosanitarias.

Artículo 12. Los incentivos serán destinados a Campañas Fitozoosanitarias, lo cual será en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias reglamentadas, **II.** Asistencia técnica para la prevención de enfermedades acuícolas. **III.** Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas.	El monto de los incentivos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por la Unidad Responsable conforme lo descrito en el anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2019.

Artículo 13. Para la elaboración de los proyectos de los Programas de Trabajo del Componente Campañas Fitozoosanitarias, se considerará:

I. Para el Concepto de Incentivo de Prevención, Control o Erradicación de plagas fitosanitarias a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal, conforme a la disponibilidad presupuestal, y derivado a que se da atención a plagas que afectan a cultivos que forman parte de la canasta básica, podrán ser las siguientes:

a) Campaña contra plagas reglamentadas de los cítricos, campaña contra ácaro rojo de las palmas, campaña contra la cochinilla rosada, campaña contra trips oriental, campaña contra ambrosiales, campaña contra palomilla oriental de la fruta, campaña contra plagas de la vid, campaña nacional contra moscas de la fruta, campaña contra plagas reglamentadas del aguacatero, campaña contra plagas reglamentadas del algodonero, campaña contra langosta, campaña contra plagas del cafeto, campaña contra moko del plátano, campaña contra malezas, campaña contra pulgón amarillo del sorgo, campaña contra plagas del agave, campaña contra chapulín, campaña contra roedores, campaña contra plagas del nogal, campaña contra el picudo del chile y manejo fitosanitario de frutillas.

b) Plagas relacionadas con cultivos básicos para asegurar la autosuficiencia alimentaria: Manejo fitosanitario del maíz, manejo fitosanitario del frijol, manejo fitosanitario del arroz y manejo fitosanitario del trigo.

c) Otras que determine el SENASICA en su calidad de Unidad Responsable del Programa.

La población objetivo será aquella establecida en los proyectos de Programas de Trabajo, determinada con base en criterios epidemiológicos que permitan prevenir y/o controlar riesgos biológicos que afecten a los cultivos agrícolas.

II. Para el Concepto de incentivo de Asistencia técnica para la prevención de enfermedades en organismos acuícolas a cargo de la Dirección General de Salud Animal, las acciones sanitarias en las especies siguientes:

a) Peces;

b) Crustáceos, y

c) Moluscos.

Los proyectos de Programas de Trabajo de sanidad acuícola deben elaborarse considerando las acciones para prevenir, controlar y en su caso erradicar enfermedades y plagas de las especies acuáticas reglamentadas y/o de importancia económica, por sus impactos sanitarios y en la productividad.

Las acciones podrán comprender los siguientes conceptos:

i. Diagnóstico epidemiológico de la situación actual haciendo referencia a las principales enfermedades que afectan a las especies acuáticas;

ii. Diagnóstico de enfermedades endémicas y de alto impacto mediante la atención de brotes, seguimiento de casos detectados, análisis de resultados y aplicación de medidas contra epidémicas;

iii. Bioseguridad;

iv. Promoción y difusión;

v. Capacitación;

vi. Asistencia técnica, para la aplicación de medidas sanitarias enfocadas a la prevención y control de enfermedades y plagas, y al manejo sanitario de los cultivos;

vii. Atención a contingencias orientadas a las enfermedades de organismos acuáticos, y

viii. Otros programas que determine el SENASICA en su calidad de Unidad Responsable del Programa.

ix. La población objetivo son: Las unidades de producción de peces, crustáceos y moluscos, susceptibles de plagas y enfermedades.

III. Para el Concepto de incentivo de Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Salud Animal:

a) Programas zoosanitarios en rumiantes: Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina, Campaña Nacional contra la Brucelosis en los animales, Campaña Nacional contra la Rabia en Bovinos y especies ganaderas y Campaña Nacional para el control de la Garrapata Boophilus spp;

b) Con la finalidad de coadyuvar con el proyecto estratégico crédito ganadero a la palabra, el Organismo Auxiliar podrá realizar las pruebas diagnósticas de tuberculosis bovina y brucelosis para el ganado bovino sujeto a este Componente, asimismo, para el ganado ovino y caprino realizar la prueba de brucelosis, o bien para ambos casos verificar que se presente la constancia vigente de hato libre, independientemente del cumplimiento del certificado de movilización correspondiente.

c) Programas zoosanitarios en aves: Influenza aviar;

d) Programas en abejas: Varroasis;

e) Programas zoosanitarios en porcinos;

f) Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos;

g) Equipamiento de laboratorios. El SENASICA es la única instancia que puede determinar la adquisición de equipo de laboratorio, lo cual deberá incluirse en los Programas de Trabajo, la cual estará sujeta a las prioridades nacionales por campaña y por entidad, y;

h) Otros programas que determine el SENASICA en su calidad de Unidad Responsable del Programa.

Se entenderá por población objetivo a las unidades de producción de abejas, aves, bovinos, caprinos, cerdos, equinos y ovinos que se encuentren bajo riesgo de plagas y enfermedades, seleccionadas con base a la situación sanitaria de la enfermedad en cada entidad federativa, priorizando la atención de los grupos más vulnerables.

Capítulo IV

Del Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera

Artículo 14. Los incentivos serán destinados a la Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, lo cual será en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros	**II.** El monto de los incentivos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por la Unidad Responsable, .conforme lo descrito en el anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2019.

Artículo 15. Para el contenido de los aspectos técnicos de la operación del Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, se considera:

I. Para el Concepto de Incentivo en Sistemas de Reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros, en la elaboración de los proyectos de Programas de Trabajo se considera:

a) Inocuidad Agrícola;

b) Inocuidad Pecuaria, y

c) Inocuidad Acuícola y Pesquera.

Los proyectos de programas a ejecutarse deberán destinarse a implementar medidas que minimicen y prevengan la presencia de contaminantes físicos, químicos y biológicos en las unidades de producción y/o procesamiento primario, fortalecimiento de laboratorios de referencia en materia de inocuidad, programas de monitoreo de contaminantes y todos aquellos que por su naturaleza contribuyan a beneficiar los diversos sectores agroalimentarios, apoyados en actividades de capacitación, asistencia técnica, difusión, toma de muestra para el monitoreo y vigilancia de contaminantes, complemento a la infraestructura, así como todo lo relacionado con la recolección de envases vacíos de agroquímicos y/o programas especiales, asociados a la producción en las entidades federativas, zonas o regiones agropecuarias, acuícolas y pesqueras que favorezcan a la inocuidad de los alimentos, de acuerdo al seguimiento y evolución del componente de Inocuidad que la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera determine para dichos fines.

La población objetivo para el concepto de Incentivo en Sistemas de Reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros, serán aquellas establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

Artículo16. Los Criterios técnicos de autorización para todos los componentes son:

I. La Instancia Ejecutora deberá presentar a la Unidad Responsable el proyecto de Programa de Trabajo, y

II. Obtener la autorización del proyecto de Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente.

TITULO III

Mecánica Operativa

Capítulo I

Del Procedimiento Operativo

Artículo 17. Únicamente podrán ser beneficiarias de los incentivos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, aquellas Instancias Ejecutoras autorizadas o designadas por la Unidad Responsable.

Artículo 18. En caso de que en alguna Entidad Federativa, no exista al momento de las etapas de elaboración de los proyectos de los Programas de Trabajo, algún OA con cédula de registro oficial vigente, la Unidad Responsable determinará a la Instancia autorizada para tal efecto, quien habrá de ejecutar los Programas de Trabajo, sujetándose a las condiciones o disposiciones legales establecidas en el presente Acuerdo.

Artículo 19. La Instancia Ejecutora para el cumplimiento de los Programas de Trabajo relativos a los componentes, debe contar con los recursos humanos, así como con las capacidades técnicas requeridas en los perfiles de puestos y activos propios para la realización de las actividades convenidas.

Artículo 20. Los proyectos de los Programas de Trabajo que se presenten a la Unidad Responsable para su revisión podrán ser autorizados o rechazados, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

I. Alineación a las prioridades sanitarias y de inocuidad establecidas por la Unidad Responsable;

II. Características del proyecto propuesto, en términos del impacto sanitario o de inocuidad, considerando los indicadores y metas que para tal efecto se determinen;

III. Viabilidad de las acciones;

IV. Cumplimiento al procedimiento de elaboración de programas de trabajo establecido por la Unidad Responsable.

Artículo 21. El Procedimiento para la planeación, programación y presupuestación del Programa es el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Secretaría	1	Determina los Programas.
Secretaría	2	En el PEF, se establece la suficiencia presupuestal.
Responsable	3	Elabora las Reglas de Operación y establece las prioridades de operación para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.
Secretaría- SENASICA ENTIDADES FEDERATIVAS.	4	Formalizan el Instrumento Jurídico para su registro, trámite, seguimiento y aplicación.
Unidad Responsable-Instancia Ejecutora	5	Elaboran las propuestas de los Programas de Trabajo por componente conforme a las presentes Reglas de Operación.
Instancia Ejecutora	6	Envía la propuesta del Programa de Trabajo a la Unidad Responsable.
Unidad Responsable	7	Recibe, revisa y autoriza los Programas de Trabajo por Componente.
SENASICA	8	Radica el Recurso para la Operación del Programa al FOFAE y/o Instancia Ejecutora.

Artículo 22. El Procedimiento para la ejecución, seguimiento y control del Programa es el siguiente:

Instancia Ejecutora	1	Inicia operaciones conforme a los Programas de Trabajo.
Instancia Ejecutora	2	Recibe el recurso, emite la factura correspondiente y lleva a cabo las acciones contempladas en los Programas de Trabajo.
SENASICA Gobierno Estatal	3	Supervisan, y evalúan operaciones conforme a lo establecido en los Programas de Trabajo.
Instancia Ejecutora	4	Presenta a la Comisión los informes mensuales, físicos-financieros y técnicos, trimestral y cierre anual conforme a las fechas establecidas, considerando el formato que para tal efecto emita la unidad responsable.

Comisión Técnica de Sanidad e inocuidad Agropecuaria	5	Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes o realiza la validación de los mismos. Una vez validados presenta a la Unidad Responsable.
Unidad Responsable	6	Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes preliminares o validados por la Comisión.
La Instancia Ejecutora	7	Captura y mantiene actualizados los avances físicos y financieros en el Sistema Informático el cual provee directamente la información al SURI.
La Instancia Ejecutora	8	Dará seguimiento operativo en el Sistema Informático, con el fin de contar con un control interno único de la información por parte de la Unidad Responsable.
La Instancia Ejecutora	9	Llevará a cabo el cierre operativo.

Capítulo II

Del Seguimiento

Artículo 23. Para coordinar la operación de los Programas de Trabajo de los Componentes del Programa, la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, se encargará de dar seguimiento hasta la conclusión del ejercicio correspondiente.

Artículo 24. Para la operación, seguimiento y supervisión del Programa, se deberá atender lo siguiente:

I. La Instancia Ejecutora, no deberá donar o cambiar ningún tipo de bien, activo o incentivo en efectivo, cuyo origen sea federal; sólo podrá ponerlos a disposición en calidad de préstamo o bien transferirlos a otra Instancia Ejecutora o Instancia Autorizada por la Unidad Responsable, cuando esta así lo determine. Asimismo, no podrá vender ningún bien en activo, cuya adquisición haya sido con incentivos federales, sin que exista de igual manera, la autorización de la Unidad Responsable;

II. Las diferencias mensuales entre las metas físicas y financieras programadas y realizadas deberán presentarse debidamente justificadas ante la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria para su análisis y en su caso validación y su posterior envío a la Unidad Responsable para su atención procedente;

III. Cuando se determine que no existen las condiciones apropiadas para la administración y ejercicio de los incentivos por parte de la Instancia Ejecutora, la Unidad Responsable nombrará otra Instancia Ejecutora para el manejo del incentivo público y la operación de los Programas de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que se llegaren a originar;

IV. Los bienes adquiridos con incentivos federales, estarán a resguardo de la Instancia Ejecutora, los cuales se deberán ingresar en el esquema de inventarios establecido por la Unidad Responsable correspondiente, únicamente para el cumplimiento del objeto del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;

V. La Instancia Ejecutora deberá capturar en el Sistema Informático, los informes técnicos, administrativos y financieros. El Sistema Informático será la plataforma para:

a) La captura de programas de trabajo;

b) Registro de modificaciones al Programa de Trabajo, y

c) Seguimientos a los avances y cumplimiento de metas durante el desarrollo de las acciones.

VI. La administración y operación del Sistema Informático estará a cargo del SENASICA, y

VII. La supervisión y seguimiento de los Programas de Trabajo, será a través de la Unidad Responsable, con el apoyo de los Representantes Estatales del SENASICA.

Artículo 25. En coordinación con el SIAP se generará la información estadística y geoespacial que requiera el sector agroalimentario, que se encuentre dentro de la competencia del SENASICA.

Capítulo III

De la Estructura Operativa

Artículo 26. De acuerdo con los objetivos y metas de cada Programa de Trabajo, la Instancia Ejecutora propondrá la estructura operativa que se requiera para la ejecución; lo cual será analizado y en su caso autorizado por la Unidad Responsable correspondiente en el propio Programa de Trabajo.

Artículo 27. Por lo que respecta a las relaciones laborales, la Instancia Ejecutora debe cumplir el criterio siguiente:

El personal de la Instancia Ejecutora no adquirirá relaciones laborales con la Secretaría o el SENASICA o con el Gobierno del Estado. Invariablemente el patrón será la Instancia Ejecutora como parte contratante, por lo que los compromisos, obligaciones y derechos laborales con el empleado serán única y exclusivamente con la Instancia Ejecutora a través de su representación legal;

TITULO IV

Disposiciones Complementarias

Capítulo I

De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Artículo 28. Los que resulten beneficiarios, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

I. Son derechos de los beneficiarios:

a) Recibir asesoría por parte de las Unidades Responsables, Representaciones, Instancias Ejecutoras o asesores técnicos que funjan como ventanillas, respecto de los programas, componentes y procedimientos para la solicitud de apoyos de los programas contenidos en estas Reglas de Operación;

b) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Artículo 44 de las presentes Reglas de Operación; y

c) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

a) Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;

b) Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del incentivo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, las instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados así como la supervisión por parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;

c) Proporcionar al SIAP la información que genere sobre estadísticas en la materia conforme al procedimiento que establezca para ello dicho Servicio.

d) Solicitar autorización previa por escrito a la Unidad Responsable de cualquier cambio que implique modificaciones al Programa de Trabajo;

e) Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del incentivo;

f) Cumplir con las obligaciones establecidas específicamente en el programa y sus componentes;

g) Los montos máximos establecidos en los componentes deberán ser destinados exclusivamente a los proyectos y/o actividades señalados en los programas de trabajo correspondientes y conservar las facturas en los términos de la legislación aplicable;

h) Para el pago de los incentivos vía depósito bancario el beneficiario deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva o que genere rendimientos y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE

interbancaria donde se depositará el incentivo; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente. Cuando se trate de incentivos otorgados con base en un padrón, los productores se comprometen a realizar oportunamente los cambios que permitan mantenerlo actualizado;

i) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados de los programas de la Secretaría efectuados por error en la cuenta del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el incentivo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras;

j) Suscribir los documentos jurídicos que determine la Unidad Responsable; el beneficiario que se abstenga de firmar los documentos antes señalados en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;

k) Manifestar por escrito, no haber recibido o estar recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del programa, componente u otros programas de la Secretaría, que implique que se dupliquen incentivos a la solicitud, salvo que se trate de proyectos por etapas;

l) Presentar los documentos que avalan la recepción de los incentivos, (facturas originales que cumplen con los requisitos fiscales presentados por los beneficiarios y/o sus representantes legales), y

m) Tratándose de incentivos aplicados a través de convenios con los beneficiarios y los representantes legales de las personas morales, la documentación que avala el recibo de incentivos será la presentada por estas últimas personas y la verificación de la comprobación de la erogación del recurso público la hará la Instancia Ejecutora, con independencia del seguimiento que hasta el cierre del ejercicio fiscal 2019, realice el SENASICA.

Artículo 29. No se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:

I. Compra de tierras;

II. Compra de equipo y maquinaria usada, salvo disposición expresa en contrario, establecida en los programas o componentes;

III. Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado;

IV. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en estas Reglas de Operación;

V. Pago de pasivos; no se utilizará el incentivo para el pago de pasivo de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal, distintos de los establecidos en los Programas de la presentes Reglas de Operación; salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los programas o componentes;

VI. Edificación de uso habitacional;

VII. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;

VIII. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por OCIMA, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los propios programas o componentes;

IX. A quien haya recibido incentivos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados, y

X. Las demás que no correspondan a los conceptos de incentivo de cada componente, a excepción de todos aquellos casos que la "Unidad Responsable" considere conveniente revalorar.

Artículo 30. El SENASICA desconocerá a la Instancia Ejecutora en funciones, y en consecuencia cancelará temporal o definitivamente el apoyo, por alguna de las siguientes causas:

I. Por solicitud expresa de cancelación emitida por el representante legal de la Instancia Ejecutora;

II. Por escisión, transformación o disolución, sin previa autorización del SENASICA;

III. Por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el marco legal aplicable;

IV. Por incumplimiento en las metas y tiempos establecidos en los Programas de Trabajo, sin argumentos justificativos que sustenten la falta;

V. Por conflictos entre miembros de la Instancia Ejecutora o con otras instancias, que afecten y pongan en riesgo el desempeño de los proyectos de sanidad e inocuidad;

VI. Por resolución o sentencia ejecutoria dictada por la autoridad judicial o administrativa competente que haga imposible el cumplimiento del ejecutor;

VII. Por desvío de recursos públicos;

VIII. Por pérdida de registro, debido a las causales descritas en las disposiciones legales aplicables;

IX. Por cambio en la estrategia de atención en los proyectos prioritarios por parte del SENASICA;

X. Por no dar aviso en tiempo y forma a la Unidad Responsable, de la presencia de enfermedades de notificación obligatoria o de alto impacto económico, y

XI. Por cualquier otra acción que ponga en riesgo el desarrollo del Programa de Trabajo.

Además de las consecuencias previstas en el párrafo anterior, el desconocimiento por parte de la Instancia Ejecutora respecto al desarrollo de los Programas de Sanidad e Inocuidad, resulta independiente a las sanciones administrativas y/o judiciales que le sean imputables por las autoridades competentes, de conformidad con la causa que originó la sanción en que se haya incurrido.

Capítulo II

Prohibiciones y Excusa de los Servidores Públicos

Artículo 31. Con fundamento en las disposiciones previstas en la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, se establece que los Servidores Públicos de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados, de las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las instancias participantes, de las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de componentes derivados del Programa contemplado en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 32. Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que éste tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que puede resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados a excusarse de intervenir en los mismos.

Los servidores públicos que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, están obligados a excusarse de forma inmediata ante el superior jerárquico, respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario de cualquiera de los componentes a que se refieren estas Reglas.

Para los casos particulares, en los que exista incertidumbre, las Unidades Administrativas podrán realizar la consulta a la Oficina del Abogado General de la SADER para su determinación.

Capítulo III

Proyectos Estratégicos

Artículo 33. En casos excepcionales y a fin de facilitar la aplicación de los recursos provenientes de los distintos componentes establecidos en las presentes Reglas de Operación, podrán llevarse a cabo Proyectos Estratégicos con prioridad a la región Sur-Sureste donde se concentran los productores con menor desarrollo del país, mismos que se regirán conforme al apartado correspondiente del ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2019.

Capítulo IV

Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Artículo 34. Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Representaciones SADER, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (https://sidec.funcionpublica.gob.mx), vía correo electrónico (atencionoic@sader.gob.mx) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

Transitorios

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

SEGUNDO.- A efecto de cumplir con lo señalado en el artículo 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 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; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

TERCERO.- Conforme a lo establecido en el artículo 32 fracción XIII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

CUARTO. Para la operación del Programa será aplicable lo señalado en el "Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2019.

QUINTO.- Los Proyectos estratégicos se regirán de conformidad a lo establecido en el "Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2019.

SEXTO.- En caso que la Unidad Responsable lo determine procedente, se podrá apoyar con recursos del ejercicio fiscal 2019, las solicitudes de apoyo dictaminadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de suficiencia presupuestal no se hubieran podido atender.

SÉPTIMO.- De conformidad con lo establecido en el Capítulo VI De la Inversión y Gastos de Operación de los Programas, del "Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se destinará hasta un 5% para gastos de operación, con cargo a los recursos autorizados a este Programa.

Con el propósito de dar cumplimiento al 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", emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en DOF el 30 de enero de 2013; así como 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, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016, los recursos que se ejerzan en gastos de operación asociados a los Programas de la SADER deberán ser menores cuando menos en 5% respecto a los montos autorizados en el ejercicio inmediato anterior.

Asimismo, para efectos de la asignación de los gastos de operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, se acatará lo dispuesto en los Lineamientos para el ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la SADER para el ejercicio fiscal 2019, que emitirá la Unidad de Administración y Finanzas de esta misma Dependencia.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2019.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS de Operación del Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEDATU.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA PLANEACIÓN URBANA, METROPOLITANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PUMOT)

26 de febrero de 2019

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA PLANEACIÓN URBANA, METROPOLITANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PUMOT)

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14, 16, 17 bis, fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 24, 74, 75, 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 26, 27, 28 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y 1, 4, 5 y 6 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) en su artículo 74 dispone que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el encargado para autorizar la ministración de subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias y, en su caso de las entidades adscritas o desconcentradas, donde sus titulares son responsables, en el ámbito de sus competencias, de observar y verificar el cumplimiento tanto del otorgamiento como de la ejecución de dichas transferencias, y en su caso la suspensión de ministraciones a aquellos órganos administrativos desconcentrados o a las entidades que no cumplan con las disposiciones generales aplicables.

Que el artículo 77, de la citada Ley, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, tiene a su cargo señalar los programas a los cuales se otorguen subsidios sujetos a la emisión de sus Reglas de Operación respectivas, con el propósito de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, que en el mismo Presupuesto de Egresos se señalan los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas presupuestarios del Gobierno Federal.

Que el PUMOT se alinea con los ejes generales: 2. Bienestar y 3. Desarrollo económico y los ejes transversales 1. Inclusión e igualdad sustantiva, 2. Combate a la corrupción y mejora de la gestión pública y 3. Territorio y desarrollo sostenible enmarcados en los Lineamientos para la entrega de la información para la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, que contribuyen a establecer las bases para dar cumplimiento a los artículos 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 14 de la Ley de Planeación, y se presentan al amparo del artículo 24, fracción I, de la LFPRH.

Que la Ley de Planeación establece en su artículo 3º que para los efectos de esta Ley se entiende por Planeación Nacional del Desarrollo la ordenación racional y sistemática de acciones que, con base al ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Federal en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social, política, cultural, de protección al ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales, así como de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano, tiene como propósito la transformación de la realidad del país, de conformidad con las normas, principios y objetivos que la propia Constitución y la Ley establecen.

Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU), reconoce el Derecho a la Ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un Asentamiento Humano o Centro de Población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento urbano y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.

Que la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) de acuerdo con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal tiene como principal atribución elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano, en concurrencia con las entidades

federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México. En el mismo tenor la LGAHOTDU, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de noviembre de 2016, establece como la primera atribución de la SEDATU, formular y conducir la política nacional de asentamientos humanos, así como el ordenamiento territorial, en coordinación con otras dependencias de la Administración Pública Federal, así como con las Entidades Federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

Qué la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), en su artículo 23 considera criterios para contribuir al logro de los objetivos de la política ambiental, la planeación del desarrollo urbano y la vivienda, además de cumplir con lo dispuesto en el artículo 27 constitucional en materia de asentamientos humanos.

Por lo que tengo a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA PLANEACION URBANA, METROPOLITANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

Presentación

El Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT) es una herramienta de apoyo para que las entidades federativas, zonas metropolitanas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, elaboren y/o actualicen sus instrumentos de planeación de forma congruente entre los órdenes de gobierno, con el propósito de fomentar el ordenamiento territorial y urbano, garantizando la participación ciudadana, el debate público, la transparencia y la rendición de cuentas.

Capítulo 1. Glosario, Siglas y Acrónimos

1.1. Glosario

Para los efectos de las presentes reglas, se entenderá por:

I. **Alcaldía**: Órgano político administrativo que se integra por un alcalde o alcaldesa y un concejo, electos por votación universal, libre, secreta y directa para un periodo de tres años.

II. **Anexos**: Documentación complementaria de apoyo para la operación del programa, los cuales son:

Anexo 1 Oficio de Solicitud y Compromiso.

Anexo 2 Propuesta Técnica, Formato PR-01.

Anexo 3 Oficio de Procedencia Técnica y Autorización.

Anexo 4 Anexo Avance Técnico-Financiero, Formato PR-02.

Anexo 5 Formato de Cierre de Ejercicio, Formato PR-03.

Anexo 6 Esquema de Contraloría Social.

Anexo 7 Indicadores del PUMOT. (Los de la MIR)

Anexo 8 Diagrama de flujo de la Mecánica Operativa.

Anexo 9 Cuestionario para Observatorio Ciudadano, IMEPLAN o IMPLAN.

III. **Asentamiento Humano:** El establecimiento de un conglomerado demográfico, con el conjunto de sus sistemas de convivencia, en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales que lo integran.

IV. **Beneficiario**: Las entidades federativas, municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México y su población, en que se elaboren o actualicen los instrumentos de planeación con apoyo del programa.

V. **Comité de Validación**: El Comité del Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, instancia de decisión conformada por miembros de las distintas áreas de la SEDATU, que tiene como función resolver el apoyo a proyectos que se encuentren fuera de los parámetros establecidos en las presentes reglas de operación.

VI. **Convenio de Coordinación**: Documento que suscriben la SEDATU y los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para la asignación y operación de los subsidios del programa.

VII. **Demarcación Territorial**: Son base de la división territorial y de la organización político administrativa de la Ciudad de México, se conforman por habitantes, territorio y un órgano político administrativo denominado alcaldía.

VIII. **Desarrollo Metropolitano**: Proceso de planeación, regulación, gestión, financiamiento y ejecución de acciones, obras y servicios, en zonas metropolitanas, que, por su población, extensión y complejidad, deberán participar en forma coordinada los tres órdenes de gobierno de acuerdo con sus atribuciones.

IX. **Desarrollo Sustentable**: El proceso evaluable mediante criterios e indicadores del carácter ambiental, económico y social que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se funda en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

X. **Desarrollo Urbano**: Proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los Centros de Población.

XI. **Documental**: Se refiere a la información, formatos, informes, minutas, oficios y productos finales del proyecto que se apoyó a través del PUMOT.

XII. **Entidades Federativas**: Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

XIII. **Expediente Técnico**: Conjunto de documentos relativos a un proyecto apoyado con recursos del PUMOT, que sustenta, conforme la normatividad aplicable, su validación técnica y normativa, aprobación, ejecución y conclusión, incluyendo la documentación comprobatoria de avances y resultados físicos y financieros.

XIV. **Gobiernos Locales**: Gobiernos de los Municipios (Ayuntamientos) o Demarcaciones Territoriales (Alcaldías) de la Ciudad de México participantes en el PUMOT.

XV. **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.

XVI. **Instancia Ejecutora**: Son los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México que, derivado del proceso de evaluación y selección de proyectos, han sido elegidos para ser apoyados con recursos del PUMOT y de conformidad a las presentes reglas de operación, son los responsables del ejercicio del subsidio federal, la contratación, seguimiento y finiquito del proyecto ante la SEDATU.

XVII. **Instancia Normativa**: La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es la instancia de la SEDATU facultada para interpretar las presentes reglas y definir los aspectos que regulan la ejecución del PUMOT.

XVIII. **Observatorio Ciudadano**: Organismo integrado con la participación plural de la sociedad, de las instituciones de investigación académica, de los colegios de profesionistas, de los organismos empresariales, de las organizaciones de la sociedad civil y el gobierno, para el estudio, investigación, organización y difusión de información y conocimientos sobre los problemas socio-espaciales y los nuevos modelos de políticas urbanas, regionales y de gestión pública. Los observatorios ciudadanos tendrán a su cargo las tareas de analizar la evolución de los fenómenos socio-espaciales, en la escala, ámbito, sector o fenómeno que corresponda según sus objetivos, las políticas públicas en la materia, la difusión sistemática y periódica, a través de indicadores y sistemas de información geográfica, de sus resultados e impactos.

XIX. **Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos:** El ordenamiento territorial es una política pública que tiene como objeto la ocupación y utilización racional del territorio como base espacial de las estrategias de desarrollo socioeconómico y la preservación ambiental.

XX. **Proyecto:** Documento técnico versión para consulta pública que corresponde a algún instrumento de los componentes del PUMOT, apoyado con recursos federales y locales.

XXI. **Reglas**: Las presentes reglas de operación del PUMOT.

XXII. **Sistema General de Planeación Territorial:** Establecido en el Capítulo Primero del Título Cuarto de la LGAHOTDU.

XXIII. **Sistema Informático de la Contraloría Social:** es la herramienta que la SFP ha implementado para la administración de las actividades de Contraloría Social realizadas a programas sociales.

XXIV. **Sistema Urbano Nacional:** Es el conjunto de ciudades de 15 mil y más habitantes, que se encuentran relacionadas funcionalmente, y cualquier cambio significativo en alguna de ellas propicia, en mayor o menor medida, alteraciones en las otras.

XXV. **Subsecretaría**: La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la SEDATU.

XXVI. **Subsidio Federal**: Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

XXVII. **Terceros**: Personas físicas o morales ajenas a los órdenes de gobierno, interesados en participar con aportación financiera en el desarrollo de proyectos enmarcados en estas reglas.

XXVIII. **Términos de Referencia**: Es el documento que contiene las especificaciones técnicas, objetivos y estructura de cómo ejecutar cada proyecto sujeto a subsidio.

XXIX. **Tesorería de la Federación**: Es la Unidad Administrativa de la SHCP encargada de la gestión financiera de los recursos y valores del Gobierno Federal, incluyendo: recepción de ingresos, ejecución de pagos con cargo al PEF y administración de los recursos disponibles.

XXX. **Unidad Responsable del Programa** (URP): La Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda de la SEDATU.

XXXI. **Zona Metropolitana**: Centros de Población o conurbaciones que, por su complejidad, interacciones, relevancia social y económica, conforman una unidad territorial de influencia dominante y revisten importancia estratégica para el desarrollo nacional.

1.2. Siglas y Acrónimos

I. **ASF:** Auditoría Superior de la Federación

II. **CONAPO:** Consejo Nacional de Población**.**

III. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

IV. **DGDUSV:** Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda de la SEDATU.

V. **DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuestación, de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEDATU.

VI. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.

VII. **LFPRH**: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VIII. **LGAHOTDU:** Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

IX. **LGEEPA:** Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

X. **IMEPLAN:** Instituto Metropolitano de Planeación.

XI. **IMPLAN**: Instituto Municipal de Planeación.

XII. **INEGI:** Instituto Nacional de Geografía y Estadística.

XIII. **ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible.

XIV. **PEF**: Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

XV. **PUMOT**: Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial.

XVI. **PM:** Programa Metropolitano.

XVII. **PMDU:** Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano.

XVIII. **POETDU:** Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

XIX. **RUPATU**: Registro Universal de Participantes de la SEDATU.

XX. **SDUV**: Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la SEDATU.

XXI. **SEDATU**: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

XXII. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.

XXIII. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XXIV. **SICS:** Sistema Informático de la Contraloría Social.

XXV. **SIIPP-G:** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

XXVI. **SUN:** Sistema Urbano Nacional.

XXVII. **TESOFE:** Tesorería de la Federación.

XXVIII. **UPPEI:** Unidad de Política, Planeación y Enlace Institucional de la SEDATU.

Capítulo 2. Introducción

2.1. Problemática

El crecimiento de la población urbana en México presenta una tendencia creciente, la población que vivía en localidades urbanas (de más de 2,500 habitantes) en 1950 fue de 43 por ciento del total, en 1990 alcanzó 71 por ciento y para el año 2010 llegó a 78 por ciento. En cuanto al tema metropolitano, entre 2010 y 2015, la población que vive en zonas metropolitanas creció en más de 10 millones y el número de metrópolis pasó de 59 a 74, en las que actualmente habita 63% de la población total de México.

En este contexto, se encuentra la escasa planeación de los territorios de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales, así como de las metrópolis. Actualmente no existe un programa estatal de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, metropolitano o municipal de desarrollo urbano que este armonizado con la LGAHOTDU publicada en 2016. En el caso particular de 205 municipios y demarcaciones territoriales mayores a 100 mil habitantes, 84% de sus Planes o Programas Municipales de Desarrollo Urbano tienen una antigüedad de más de 10 años.

Para impulsar la elaboración y actualización de dichos instrumentos, la LGAHOTDU establece en su artículo 23 que la planeación y regulación del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y del Desarrollo Urbano de los Centros de Población, se llevarán a cabo sujetándose al Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, a través de:

I. La Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial;

II. Los Programas Estatales de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;

III. Los Programas de Zonas Metropolitanas o Conurbaciones;

IV. Los Planes o Programas Municipales de Desarrollo Urbano, y

V. Los Planes o Programas de Desarrollo Urbano derivados de los señalados en las fracciones anteriores y que determinen esta Ley y la legislación estatal de Desarrollo Urbano, tales como los de Centros de Población, parciales, sectoriales, esquemas de planeación simplificada y de centros de servicios rurales.

En tal sentido, la SEDATU, a través del PUMOT pretende contribuir con la planeación del territorio en las escalas estatal, metropolitana y municipal.

2.2. Alineación con los ejes nacionales y objetivos internacionales

El PUMOT se alinea con los principios de austeridad, honestidad y combate a la corrupción Con los ejes generales: 2. Bienestar y 3. Desarrollo económico y los ejes transversales 1. Inclusión e igualdad sustantiva, 2. Combate a la corrupción y mejora de la gestión pública y 3. Territorio y desarrollo sostenible enmarcados en los Lineamientos para la entrega de la información para la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, establecidos por la SHCP.

Se basa en los principios establecidos por la LGAHOTDU en el marco de las atribuciones conferidas a la federación y buscando promover sinergias con las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales.

Asimismo, se alinea con los compromisos internacionales signados en la Agenda 2030, en particular con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 11, así como las metas trazadas por la Nueva Agenda Urbana.

Capítulo 3. Objetivos

3.1. General

Fomentar el ordenamiento territorial y urbano de las entidades federativas, zonas metropolitanas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, mediante el impulso a la elaboración y actualización de los instrumentos de planeación que forman parte del Sistema General de Planeación Territorial.

3.2. Específicos

- Propiciar la congruencia entre los objetivos, estrategias y líneas de acción de los instrumentos que conforman el Sistema General de Planeación Territorial, a fin de abonar en la implementación de las acciones, programas y proyectos de las entidades federativas, zonas metropolitanas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.
- Fomentar la participación ciudadana en los procesos de planeación territorial y urbana de las entidades federativas, zonas metropolitanas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

Capítulo 4. Lineamientos

4.1. Cobertura

El programa tendrá una cobertura a nivel nacional y se instrumentará en las zonas definidas por cada componente, con base en los criterios de priorización y de elegibilidad indicados en las presentes reglas, así como en la disponibilidad presupuestal del programa y la capacidad operativa de las instancias ejecutoras.

4.2. Población Potencial

Los subsidios que otorga el PUMOT se entregan a los gobiernos de los estados, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que requieren elaborar o actualizar sus instrumentos de planeación territorial y urbana. Tales como: programas estatales de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, programas metropolitanos y planes y programas municipales de desarrollo urbano.

4.3. Población Objetivo

Incluye a los gobiernos de las 32 entidades federativas, gobiernos municipales que conforman las 74 zonas metropolitanas de acuerdo con la delimitación de las zonas metropolitanas de México 2015, así como los municipios con una población mayor a 100,000 habitantes incluidos en el Sistema Urbano Nacional 2018.

4.4. Beneficiarios

Los beneficiarios del PUMOT son las entidades federativas y gobiernos municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, cuyos proyectos son apoyados con recursos del PUMOT durante el año fiscal 2019.

Se consideran como beneficiarios indirectos del PUMOT la población que reside en la entidad o gobierno local.

4.5. Integración de Padrones

La URP deberá elaborar, administrar e integrar padrones de personas morales objeto del programa, así como de las acciones y apoyos entregados, apegándose a lo establecido por la SFP en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) y las disposiciones normativas que emita la Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional (UPPEI) conforme se establece en el artículo 15, fracción XI del Reglamento Interior de la SEDATU.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas o gobiernos locales registrados en los padrones de personas morales, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (INEGI) en vigor al momento de la generación del padrón. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/.

Para los programas que operan con instancias ejecutoras como Gobiernos Estatales o Ayuntamientos, que generan padrones de organizaciones o personas morales, deberán de integrar los datos de las personas morales que participan al RUPATU, conforme se establece en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Comité para la integración del Registro Universal de Participantes de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y sus entidades sectorizadas y agrupadas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2017. Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Catálogo, las personas interesadas deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo, mismo que podrá consultarse en el portal del INEGI a través de la siguiente URL:

http://geoweb2.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias /PHC.pdf

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de personas morales, deberá registrarse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI, misma que podrá ser consultada a través de la página de internet:

https://www.inegi.org.mx/inegi/spc/doc/INTERNET/MANUAL_NORMA_TECNICA_DOMS.pdf

El PUMOT deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran representar cambios en su clave geográfica lo que representa que modifiquen o pierdan su información censal.

4.6. Componentes del PUMOT

El PUMOT se estructura en los siguientes componentes:

4.6.1. Fomento al Ordenamiento Territorial Estatal

Los POETDU aprobados, ejecutados, evaluados y modificados por las autoridades locales, con las formalidades previstas en la legislación estatal en la materia y en congruencia con las normas oficiales mexicanas.

4.6.2. Fomento a la Planeación Metropolitana

Los PM para las que la federación, las entidades federativas, los municipios o las demarcaciones territoriales respectivas, en el ámbito de sus competencias, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada el desarrollo de dichos centros urbanos con apego a lo dispuesto en la LGAHOTDU.

4.6.3. Fomento a la Planeación Urbana Municipal

Los PMDU en que se señalen las acciones específicas necesarias para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, asimismo en que se establezca la zonificación correspondiente.

4.6.1.- Componente Fomento al Ordenamiento Territorial Estatal	
Modalidad	**Características**
Elaboración o actualización de POETDU	Los POETDU contendrán lo establecido en el artículo 28, articulo 29 fracciones I, II, III incisos a), b), c), d), e), y f) y articulo 30 fracciones I, II, III y IV de la LGAHOTDU, además se sujetarán a lo señalado en los Términos de Referencia que se publicarán con la convocatoria del programa.
Participación de observatorio ciudadano en la elaboración o actualización de POETDU	En esta modalidad los observatorios ciudadanos apoyarán al gobierno de la entidad federativa en la elaboración o actualización del POETDU, haciendo uso de: • Investigaciones, estudios, diagnósticos y propuestas en materia territorial y urbana que sean consideradas en el POETDU. • Recolectar, analizar y proporcionar información útil y referente a la formulación de políticas territoriales y urbanas. • Compartir información actualizada del desarrollo urbano, ordenamiento territorial y desarrollo metropolitano. • Desarrollo de sistemas informáticos para la planeación urbana, de ordenamiento territorial y metropolitano.

4.6.2.- Componente Fomento a la Planeación Metropolitana	
Modalidad	**Características**
Elaboración o actualización de PM	Los PM contendrán lo señalado en la LGAHOTDU en su artículo 31 en lo que se refiere a zonas metropolitanas, artículo 34 fracciones I a XV y artículo 36, fracciones I a V. Además de sujetarse a lo establecido en los términos de referencia que se publicarán con la convocatoria del programa.
Participación de IMEPLAN u observatorio ciudadano en la elaboración o actualización del PM	En esta modalidad el IMEPLAN o los observatorios ciudadanos apoyarán a la instancia ejecutora en la elaboración o actualización del PM, haciendo uso de: • Investigaciones, estudios, diagnósticos y propuestas en materia territorial y urbana que sean consideradas en el PM. • Recolectar, analizar y proporcionar información útil y referente a la formulación de políticas territoriales y urbanas. • Compartir información actualizada del desarrollo urbano, ordenamiento territorial y desarrollo metropolitano. • Desarrollo de sistemas informáticos para la planeación urbana, de ordenamiento territorial y metropolitano.

4.6.3 Fomento a la Planeación Urbana Municipal	
Modalidad	**Características**
Elaboración o actualización de PMDU	Los PMDU contendrán lo establecido en los artículos 40 a 46 de la LGAHOTDU, además se sujetarán a lo señalado en los Términos de Referencia que se publicarán con la convocatoria del programa Se debe tener como prioridad lo señalado en el artículo 45 de la LGAHOTDU, de incluir los ordenamientos ecológicos y los criterios generales de regulación ecológica establecidos en el artículo 23 de la LGEEPA.
Participación del IMPLAN u observatorio ciudadano en la elaboración o actualización del PMDU	En esta modalidad el IMPLAN o el observatorio ciudadano apoyarán a la instancia ejecutora en la elaboración o actualización del PMDU, haciendo uso de: • Investigaciones, estudios, diagnósticos y propuestas en materia territorial y urbana que sean consideradas en el PMDU. • Recolectar, analizar y proporcionar información útil y referente a la formulación de políticas territoriales y urbanas. • Compartir información actualizada del desarrollo urbano, ordenamiento territorial y desarrollo metropolitano. • Desarrollo de sistemas informáticos para la planeación urbana, de ordenamiento territorial y metropolitano.

4.7. Características de los apoyos por componente y modalidad

A continuación, se presentan las características de los apoyos monetarios que provee el PUMOT, por tipo de apoyo y por monto máximo de recursos federales que puede aportar a cada instrumento.

Los recursos federales que se otorgan a través de estas reglas a las instancias ejecutoras, para la implementación del programa, deben sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o monetarios.

4.7.1 FOMENTO AL ORDENAMIENTO TERRITORIAL ESTATAL			
Modalidad	**Monto máximo de aportación federal**	**Federal Máximo (%)**	**Local Mínimo**
Elaboración o actualización de POETDU	Dos millones de pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	Si el costo del instrumento excede la aportación federal, el gobierno local aportará la diferencia
Elaboración o actualización de POETDU con el apoyo de observatorio ciudadano	Dos millones quinientos mil pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	

4.7.2 FOMENTO A LA PLANEACIÓN METROPOLITANA			
Modalidad	**Monto máximo de aportación federal**	**Federal Máximo (%)**	**Local Mínimo**
Elaboración o actualización de PM	Tres millones de pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	Si el costo del instrumento excede la aportación federal, el gobierno local aportará la diferencia
Elaboración o actualización de PM con el apoyo de observatorio ciudadano o IMEPLAN	Tres millones quinientos mil pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	

4.7.3 FOMENTO A LA PLANEACIÓN URBANA MUNICIPAL			
Modalidad	**Monto máximo de aportación federal**	**Federal Máximo (%)**	**Local Mínimo**
Elaboración o actualización de PMDU			Si el costo del instrumento excede la aportación federal, el gobierno local aportará la diferencia
Municipios de*: 100,000 – 500,000 habitantes	Un millón de pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	
500,001 – 1´000,000 habitantes	Un millón doscientos cincuenta mil pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	
1´000,001 o más habitantes	Un millón quinientos mil pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	
Elaboración o actualización de PMDU con el apoyo de observatorio ciudadano o IMPLAN			
Municipios de*: 100,000 – 500,000 habitantes	Un millón quinientos mil pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	
500,001 – 1´000,000 habitantes	Un millón setecientos cincuenta mil pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	
1´000,001 o más habitantes	Dos millones de pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	

*De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2010 de INEGI.

4.8. Requisitos para presentar la solicitud de apoyo

Los gobiernos de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano del gobierno estatal, Dirección de Desarrollo Urbano local o equivalente, deberán presentar ante la URP la siguiente documentación:

1. **Oficio de solicitud y compromiso (Anexo 1):** Documento oficial firmado por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano del gobierno estatal, por el presidente municipal o alcalde del gobierno local que lo solicita, el cual incluye los datos completos de la instancia ejecutora, especificando su naturaleza jurídica, así como la asignación del responsable técnico y administrativo para la ejecución del proyecto. Se debe manifestar la intención de participar en el PUMOT para el desarrollo de un Proyecto de conformidad con lo que establece el numeral **4.6. Componentes del PUMOT.**

   Asimismo, este oficio incluirá el compromiso del gobierno estatal o local para que una vez que hayan sido concluidos y validados los productos, se publicarán en el periódico o gaceta oficial del gobierno, de acuerdo con el procedimiento que marquen las leyes estatales.

   También debe aclararse el hecho de que para su desarrollo no existe duplicidad de recursos federales.

   Propuesta técnica (Anexo 2): Justificar técnicamente la necesidad de contar con el apoyo del programa, de acuerdo con el Componente y la modalidad del PUMOT que solicita. Plantear la problemática en materia de planeación existente en el territorio a intervenir. Incluir objetivos claros y descripción detallada los apartados técnicos, de acuerdo con el tipo de proyecto solicitado, así como cronograma de ejecución (programación de actividades de manera mensual, en forma de tabla, incluyendo las fechas de revisión, supervisión y de entrega de productos) apegándose a lo establecido en los términos de referencia.

   Dictamen de no existencia: Se refiere al documento mediante el cual se establece, con base en elartículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 18 de la Ley de Obras y Servicios Relacionados con las mismas, que no existe proyecto similar, o que no se cuenta con instalaciones, personal y capacidades para la realización del proyecto que se licita o concursa **(Escrito libre)**.

2. En el caso de que la instancia ejecutora solicite apoyo de un observatorio ciudadano, IMEPLAN o IMPLAN, de conformidad con el numeral **4.6 Componentes del PUMOT** deberá incluirse:

    - Documentos que comprueben la personalidad jurídica del observatorio ciudadano, IMEPLAN o IMPLAN que trabajará con la entidad federativa, el o los municipios y demarcaciones territorial de la Ciudad de México en el desarrollo del proyecto.
    - Ficha curricular del observatorio ciudadano, IMEPLAN o IMPLAN que demuestre su experiencia en elaboración de instrumentos de planeación del territorio y urbanos.
    - Cuestionario firmado por el titular del observatorio ciudadano, IMEPLAN o IMPLAN **(Anexo 9)**.

3. **Para el Componente Fomento a la Planeación Metropolitana** se deberá presentar el documento que acredite la personalidad jurídica de la comisión de ordenamiento, en los términos del artículo 32 de la LGAHOTDU o en su caso un convenio de coordinación entre estado y municipios, firmado por todos los territorios que integran la zona metropolitana, en donde se especifique si es el gobierno estatal o cuál de los gobiernos municipales fungirá como instancia ejecutora aprobado por unanimidad. Asimismo, dicho convenio se firmará en los términos de los artículos 115 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pero se especificará la forma de participación de los gobiernos que integran la zona metropolitana, así como los procesos de participación ciudadana que se llevarán a cabo para la elaboración del instrumento. En caso de no existir ninguno de los anteriores mecanismos, los IMEPLANES acreditados jurídica y técnicamente podrán fungir como instancia ejecutora. De ser el caso deberán integrar un consejo metropolitano en el cual participen todos los gobiernos de los territorios que integran la zona metropolitana, siendo indispensable incluir la participación ciudadana en todos los procesos.

4. Sin excepción, todos los documentos que integran la propuesta de **solicitud de apoyo** deberán presentarse ante la URP en original y copia, e ingresarlos en el plazo que establezca la convocatoria que ésta emita.

5. Los proyectos propuestos en los que participen dos o más entidades federativas o gobiernos locales por su naturaleza, magnitud o aspectos técnicos, son considerados proyectos elegibles, siempre y cuando uno de ellos cumpla con ser parte de la población potencial y objetivo, o dentro de los parámetros establecidos en el numeral **4.9. Criterios de Priorización de Selección** de las presentes reglas.

4.9. Criterios de Priorización de Selección

Los criterios de selección por componente son los siguientes:

Componente Fomento al Ordenamiento Territorial Estatal

- Estar entre las entidades federativas con mayor índice de rezago social.

  Fuente: Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL), *Evolución de las carencias sociales 2015*?. https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Guerrero/Paginas/Indice-de-Rezago-Social-2015.aspx.

- Ser de las entidades federativas con mayor tasa de informalidad laboral.

  Fuente: INEGI, Resultados de la encuesta nacional de ocupación y empleo, comunicado de prensa núm. 549/18, 13 de noviembre de 2018.

  http://www.beta.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2018/enoe_ie/enoe_ie2018_11.pdf.

- Estar entre las entidades federativas con mayor porcentaje de carencias por acceso a calidad y espacios en la vivienda, así como los servicios básicos en la misma.

  Fuente: Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL), *Evolución de las carencias sociales 2015*?. https://www.coneval.org.mx/Medicion/EDP/Paginas/Datos-del-Modulo-de-Condiciones-Socioeconomicas.aspx.

- Ser de las entidades federativas con mayor tasa de incidencia delictiva.

  Fuente: INEGI, Tasa de incidencia delictiva por entidad federativa de ocurrencia por cada cien mil habitantes 2017, http://www.beta.inegi.org.mx/temas/incidencia/.

Componente Fomento a la Planeación Metropolitana

- Estar incluida en la *Delimitación de las zonas metropolitanas de México 2015.*

  Fuente: CONAPO, SEDATU e INEGI (2018), https://www.gob.mx/conapo/documentos/delimitacion-de-las-zonas-metropolitanas-de-mexico-2015.

- Se dará prioridad a zonas metropolitanas (CONAPO, SEDATU e INEGI, 2015) que se encuentren en el territorio de una entidad federativa.
- Se dará prioridad a las zonas metropolitanas que hayan constituido una comisión de ordenamiento en los términos del artículo 32 de la LGAHOTDU.
- Ser de las zonas metropolitanas con mayor índice de motorización 2016.

  CONAPO y SEDATU (2018), *Sistema Urbano Nacional 2018, Base de datos con la información sociodemográfica*. https://www.gob.mx/conapo/documentos/sistema-urbano-nacional-2018.

Componente Fomento a la Planeación Urbana Municipal

- Tener una población municipal para 2010 de más de cien mil habitantes.

  Fuente: INEGI, *Censo General de Población y Vivienda, 2010.* https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2010/.

- Pertenecer al Sistema Urbano Nacional 2018 de CONAPO y SEDATU.

  Fuente: CONAPO y SEDATU (2018), *Sistema Urbano Nacional 2018*, https://www.gob.mx/conapo/documentos/sistema-urbano-nacional-2018.

- No cuenten con un PMDU, o bien, cuya última actualización de este programa tenga más de 10 años de antigüedad a la fecha de publicación de las presentes Reglas de Operación.
- Se priorizará a los municipios incluidos en el Programa Zona Libre de Frontera Norte de la Secretaría de Economía.

  Fuente: https://www.gob.mx/se/prensa/participacion-de-la-secretaria-de-economia-en-el-evento-zona-libre-de-la-frontera-norte.

4.10. Instancias

4.10.1 Instancia normativa

La SDUV es la instancia normativa del programa y está facultada para interpretar lo dispuesto en estas reglas, para resolver aspectos no contemplados en las mismas.

4.10.2. Unidad Responsable del Programa

I. La DGDUSV es la URP del PUMOT, quien valora, califica y determina la factibilidad técnica y económica de los proyectos, además de coordinar la suscripción de los instrumentos jurídicos, está obligada a dar seguimiento a la operación del programa, resolver dudas en la ejecución y tramitar ante la DGPP la transferencia de los recursos a las instancias ejecutoras, una vez aceptado el proyecto y suscrito el instrumento jurídico correspondiente. Tiene las siguientes responsabilidades:

II. Establecer los mecanismos de funcionamiento y operación del programa, así como de emitir la convocatoria y los términos de referencia para la elaboración de los proyectos, así como vigilar su cumplimiento.

III. El proceso operativo estará a cargo de la URP, así como de la verificación en el cumplimiento de lo dispuesto en las presentes reglas y la normatividad aplicable, y dará seguimiento a la operación del PUMOT.

IV. Recibir, analizar, validar, autorizar o rechazar los oficios de solicitud y compromiso **(Anexo 1)** acompañados de su respectiva propuesta técnica **(Anexo 2)** que ingresen los gobiernos de las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

V. Verificar que se cumpla con los criterios de priorización y validar la factibilidad de los proyectos a ser apoyados, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal asignada al PUMOT.

VI. La URP podrá apoyarse por diferentes Unidades Administrativas de la SEDATU, para la revisión de las propuestas técnicas y no representará carga o aumento en el presupuesto asignado a los gastos de operación del programa.

VII. En aquellos casos en que se presenten propuestas con causales de excepción la URP deberá someterlo ante el comité de validación del programa para su autorización.

VIII. Emitir el oficio de procedencia técnica y autorización (**Anexo 3**).

IX. Solicitar a la DGPP la transferencia de los recursos correspondientes a la instancia ejecutora.

X. Recibir de la instancia ejecutora los entregables que dan cumplimiento a la ministración de recursos a la consultoría, IMEPLAN, IMPLAN u observatorio ciudadano de acuerdo con el cronograma de entregables establecido en la propuesta técnica **(Anexo 2)** y en los términos de referencia.

XI. Otorgar asistencia técnica a las instancias ejecutoras durante el desarrollo del proyecto para su adecuada ejecución.

XII. Recibir y revisar los avances técnicos y financieros de los proyectos, a través del llenando del anexo avance técnico-financiero **(Anexo 4).**

XIII. Revisar, cotejar y validar las documentales que conforman el expediente técnico y la evidencia del gasto total del presupuesto contratado y de los resultados.

XIV. Validar el expediente técnico del producto, para que se proceda al pago del finiquito del proyecto que se entrega, y así se obtenga la constancia de no adeudo por parte del prestador de servicios (consultoría, IMEPLAN, IMPLAN u observatorio ciudadano) y se le notifique de la fecha programada para la entrega recepción instrumento.

XV. Emitir el formato de cierre de ejercicio **(Anexo 5)**, con base en el análisis y evaluación del expediente y la conclusión técnica financiera.

XVI. Posterior a la entrega del proyecto deberá coordinarse con la instancia ejecutora para que informe a la URP sobre la aprobación o no de cabildo y su publicación o no en la Gaceta Oficial del instrumento de planeación correspondiente.

4.10.3. Instancia ejecutora

Las instancias ejecutoras son los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, los cuales tienen la responsabilidad de ejercer los subsidios federales del programa, de conformidad con lo que establecen las presentes reglas y la normatividad aplicable. Tiene las siguientes responsabilidades:

I. Elaborar las solicitudes de los proyectos, con base en las necesidades y prioridades ciudadanas y en apego a lo establecido en las presentes reglas.

II. Cuando el costo del instrumento exceda el monto de la aportación federal establecida en estas reglas, la instancia ejecutora acreditará con documento oficial expedido por la Secretaría de Finanzas u órgano equivalente, de acuerdo con su normatividad, la aprobación del recurso para ejecutar el proyecto y la disponibilidad presupuestal.

III. Abrir una cuenta bancaria productiva en la que se depositen los recursos federales del programa y de ser el caso, los recursos aportados por la misma y entregar a la URP la certificación de la cuenta, en donde conste el nombre, domicilio fiscal, teléfono, RFC, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y CLABE interbancaria con posición a 18 dígitos.

IV. Contratar la elaboración del proyecto conforme a lo establecido en Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; y demás normatividad aplicable. Remitiendo a la URP copia de las fianzas presentadas por los prestadores de servicios una vez que se contrate el Proyecto, correspondiente.

V. Convocar a la URP con al menos cinco días hábiles anteriores al acto de apertura de propuestas del proceso de licitación.

VI. Ejercer los recursos conforme a lo dispuesto en estas reglas y en la normatividad federal aplicable.

VII. Revisar y validar en conjunto con la URP los avances y el proyecto final de POETDU o PM o PMDU, apegándose a lo establecido en los términos de referencia.

VIII. Liberar los pagos por avance entregado, de acuerdo con el cronograma establecido en la Propuesta Técnica **(Anexo 2)** y en los términos de referencia, previa validación técnica de los avances del Proyecto por la URP.

IX. Entregar a la URP copia escaneada de los pagos liberados a la consultoría, IMPLAN, IMEPLAN u observatorio ciudadano de acuerdo con el cronograma de entregables establecido en la propuesta técnica **(Anexo 2)** y en los términos de referencia.

X. Proporcionar a la URP los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, a través del llenando del anexo avance técnico-financiero **(Anexo 4).**

XI. Presentar ante URP, informes trimestrales de avances de los Proyectos autorizados, los cuales serán reportados al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

XII. Realizar la convocatoria para la constitución de los Comités de Contraloría Social, y organizar su constitución, en apego a lo establecido en el numeral 8.2. **Contraloría Social** y en el **Anexo 6. Esquema de Contraloría Social** de las presentes reglas; proporcionándoles la capacitación y asesoría necesarias para el desarrollo de sus funciones de seguimiento al programa, así como para llevar a cabo su registro, evaluación y monitoreo en el SICS.

XIII. Integrar y resguardar el expediente técnico del proyecto, el cual debe contener la documentación que evidencie el cumplimiento de la documental de cada fase del proceso, desde el inicio hasta la conclusión o finiquito. Así como toda la documentación comprobatoria de los actos que realicen y de los gastos efectuados con recursos del PUMOT. Deberá remitir a la URP el original para cotejo y una copia de los documentos correspondientes.

XIV. Si el proyecto se aprueba en cabildo y se publica en el periódico oficial, deberá entregar la versión final del instrumento en Word y PDF, las bases de datos completas y síntesis en Excel, así como la cartografía completa en formato editable Shape y PDF.

XV. Elaboración y entrega a la URP de la carta de aceptación para la publicación y uso de la información, en cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

XVI. Brindar todas las facilidades a los órganos competentes de llevar a cabo la fiscalización y verificación de los recursos asignados a los Proyectos del PUMOT.

XVII. Realizar la comprobación del ejercicio y cierre administrativo, en coordinación con la URP, complementando adecuadamente con el formato de cierre de ejercicio **(Anexo 5).**

4.11. Comité de Validación

El comité de validación del programa tiene facultad para autorizar subsidios para los proyectos que se encuentren en los casos de excepción previo dictamen de la URP, los casos de excepción se encuentran señalados en el **numeral 4.11.1.**

El comité se integra por los siguientes miembros:

Presidente	Titular de la SEDATU con voz y voto
Secretario Ejecutivo	Titular de la SDUV, con voz y voto
Secretario Técnico	Titular de la DGDUSV, con voz y voto.
Vocales	Titular de la DGPP, con voz y voto.
	Titular de la UPPEI, con voz y voto.
	Titular de la Dirección General de Ordenamiento Territorial, con voz y voto.
	Titular de la Coordinación General de Desarrollo Metropolitano, con voz y voto.
Invitados Permanentes	Titular del Órgano Interno de Control y Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, con derecho a voz, pero sin voto

A solicitud expresa de los integrantes del comité, podrán participar como invitados**,** las instancias ejecutoras que hayan inscrito propuestas de proyectos que se requiera sean considerados para su autorización a través del comité, así como especialistas, investigadores o académicos, y funcionarios públicos que se requieran para obtener su opinión en los temas a tratar.

Las o los vocales, así como los invitados permanentes, deberán designar de manera oficial a la Secretaria Técnica del Comité, un suplente para que asista en su ausencia a las sesiones del Comité, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular. La suplencia dentro del comité solo podrá ser a través de un funcionario público de estructura con nivel mínimo de director de área.

La URP, en su papel de secretaría técnica del comité, será la instancia responsable de convocar a las sesiones ordinarias del Comité con dos días hábiles de anticipación y veinticuatro horas para el desarrollo de las sesiones extraordinarias. Lo hará mediante oficio o correo electrónico a los integrantes, anexando la carpeta de los asuntos a tratar y levantará el acta de acuerdos con los asuntos tratados y los acuerdos que se hubieran tomado en la Sesión; la cual deberá estar firmada por los integrantes que hayan asistido a dicha sesión.

En la primera sesión ordinaria se instalará el comité y se hará la presentación o ratificación de los titulares y sus suplencias, y desde ese momento se podrá presentar los asuntos para validación, y en su caso, autorización.

La sede para las sesiones del comité, tanto ordinarias como extraordinarias, será especificada en la convocatoria correspondiente, así como la hora para su desarrollo.

El quórum legal del comité se integrará con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que se encuentre presente el presidente o su representante. Los acuerdos del comité se aprueban por mayoría simple de votos; en caso de empate en la votación, el presidente tendrá el voto de calidad.

Quienes integren el Comité no reciben remuneración alguna por el desempeño de sus funciones en el mismo, por tratarse de cargos de carácter honorífico.

4.11.1. Casos de excepción

El Comité únicamente analizará y en su caso autorizará las solicitudes de proyectos que contribuyan a los objetivos del PUMOT y se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

I. Proyectos cuyo monto de subsidio establecido sea mayor a los montos establecidos en las presentes reglas.

II. Proyectos que por sus características técnicas hacen destacable su participación en el PUMOT.

III. Proyectos con diferente población a la establecida en las presentes reglas.

IV. Proyectos que por sus características no puedan cumplir totalmente con los requisitos solicitados, debiendo presentar la correspondiente justificación.

4.12. Coordinación Institucional

La instancia normativa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno de la República.

La coordinación interinstitucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad, reducir gastos administrativos y fortalecer las acciones de seguimiento y supervisión, así como contribuir a reforzar la cohesión social como atributo del contexto territorial. Para contribuir a dicho fin, se establecerán mecanismos para el intercambio de información con otras dependencias o entidades del Gobierno de la República, así como el reporte de avances y resultados de las acciones y proyectos.

Con este mismo propósito, establecerá a través del instrumento jurídico correspondiente las acciones de coordinación con los gobiernos locales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas y de la normatividad aplicable.

Para apoyar la consecución de los fines del programa, la SEDATU y las instancias ejecutoras promoverán que los territorios de actuación seleccionados por el programa sean utilizados como referencia para la ejecución de acciones de otras dependencias federales, entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

La participación de otros programas federales o locales en los proyectos realizados por el programa, deberán considerar su carácter complementario y contribuir preferentemente al fortalecimiento del tejido social; a resolver problemas de imagen y movilidad urbana sustentable, funcionalidad e inseguridad, o para potencializar el impacto de las acciones.

En todos los casos, la participación complementaria de otros programas institucionales deberá observar el cumplimiento de lo dispuesto en la LFPRH y su reglamento, en el sentido de evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos.

Capítulo 5. Mecánica de Operación

De los recursos aprobados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, se distribuirá de la siguiente manera: 94.5% para subsidios y 5.5% para gastos de operación.

Los gastos de operación se destinarán para el desarrollo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, verificación, seguimiento y evaluación externa. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor, principalmente en los conceptos de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, productos alimenticios para el personal que realiza labores en campo o de supervisión en el desempeño de funciones oficiales, combustibles, lubricantes y aditivos, así como herramientas, refacciones y accesorios menores para vehículos oficiales, estudios e investigaciones y otras asesorías para la operación del programas, servicios de traslado y viáticos del personal en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, así como materiales de difusión, entre otros que coadyuven a su operación.

Lo anterior, atendiendo 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; las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria que se establecen en los términos del Título Tercero, Capítulo IV, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como observar lo previsto en el artículo 13 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y demás normatividad aplicable.

El proceso de operación se sujetará a lo establecido en los siguientes apartados y conforme se describe en el diagrama de operación del programa **(Anexo 8)** de estas reglas.

5.1. Convocatoria

La URP publicará en la página oficial de la SEDATU la convocatoria de apertura para la recepción de solicitudes de apoyo.

En dicha convocatoria establecerá los plazos para realizar aclaraciones y para la recepción de documentos, así como los formatos a requerir.

5.2. Solicitud y Autorización

La instancia ejecutora, entregará a la URP el oficio de solicitud y compromiso **(Anexo 1)** y la propuesta técnica **(Anexo 2),** así como el dictamen de no existencia**, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.7. requisitos para presentar la solicitud de apoyo.**

La URP revisa y valida técnica y normativamente las propuestas con base en los criterios de priorización y requisitos de elegibilidad, evalúa que cumplan con todos los requisitos previstos en estas reglas y, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, contará con un plazo máximo de 15 días hábiles para emitir el resultado de la evaluación; de lo cual se puede desprender:

a. Si la información o documentación está incompleta o hubiese algún error, la URP deberá informar de las deficiencias detectadas de manera inmediata, vía correo electrónico al responsable técnico asignado por la instancia ejecutora.

b. Por su parte, la instancia ejecutora cuenta con un plazo de 5 días hábiles, a partir de la notificación de la URP, para solventar la información faltante, en caso de no solventarse en el plazo establecido o que no se dé cumplimiento a lo solicitado, **se dejará sin efecto la solicitud**.

En estos casos:

a. Si no cumple con criterios y requisitos la URP emite oficio de rechazo de propuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a que concluya el período de evaluación.

b. Si cumple con los criterios y requisitos, la URP emite a las instancias ejecutoras un oficio de procedencia técnica y autorización **(Anexo 3)** y asigna número de expediente, en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo de evaluación.

c. En caso de contar con propuestas con causales de excepción, la URP las remite al comité de validación para su consideración y en su caso aprobación.

5.3. Ejercicio y Aprovechamiento de recursos

El programa otorga los subsidios a los proyectos aprobados a las instancias ejecutoras, los cuales deberán ser comprobados de acuerdo con estas reglas y a la normatividad aplicable, en los siguientes términos:

Para ejercer el subsidio del programa, la instancia ejecutora deberá suscribir un convenio de coordinación con la instancia normativa, y/o URP en el cual establecerá los compromisos y obligaciones de las partes, así como el monto global del recurso federal que será asignado, mismo que al final del ejercicio deberá quedar comprobado por parte de la instancia ejecutora ante la URP y la DGPP.

Con el fin de obtener un mejor desarrollo del ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la URP preverá que el monto de recursos se aplique y se ejerza de manera oportuna, con apego a la normatividad aplicable y dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

De no realizarse el proyecto la instancia ejecutora deberá reintegrar los recursos a la TESOFE, y en su caso las cargas financieras aplicables, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y en términos de lo establecido en el apartado de cancelación de propuestas y reasignación de recursos de las presentes reglas y enviar comprobante de dicho trámite a la URP, y esta última enviará copia a la DGPP.

5.3.1 Convenio de Coordinación

Los convenios de coordinación constituyen acuerdos de voluntades entre la instancia normativa y/o URP y la instancia ejecutora, como entes de derecho público, mediante el cual formalizan su compromiso de participar en el programa, en los términos y condiciones establecidas en las presentes reglas y las disposiciones jurídicas aplicables.

Los convenios de coordinación deberán contener al menos:

I. Objeto, motivo o fin del mismo.

II. Obligaciones entre las partes.

III. El monto de los subsidios a otorgar por parte de la SEDATU, de acuerdo con la suficiencia presupuestal y disponibilidad programática.

IV. La forma y términos en que se controla y se evalúa el ejercicio de los recursos federales.

V. Que la Instancia Ejecutora debe cumplir con las disposiciones jurídicas y normativas relativas a las acciones de blindaje electoral y de participación ciudadana;

En la operación y ejecución de los recursos federales y los proyectos sujetos a las presentes reglas, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente, así como medidas específicas que sean emitidas de forma previa con los procesos electorales, federales, estatales y municipales por la Unidad de Asuntos Jurídicos, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

VI. La forma en que puede ser adicionado y modificado el Convenio de que se trate.

VII. La vigencia del Convenio y;

VIII. La forma de resolución de controversias.

5.4. Ministración de Recursos

La Instancia Ejecutora aperturará una cuenta bancaria productiva para administrar los subsidios del programa, así como los recursos aportados por la misma y entregar a la URP la certificación de la cuenta, en donde conste el nombre, domicilio fiscal, teléfono, RFC, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y CLABE interbancaria con posición a 18 dígitos.

La cuenta bancaria contratada por la Instancia Ejecutora para administrar los subsidios, deberán ser autorizadas de conformidad con los Lineamientos para el Sistema de Cuenta Única de la TESOFE, y demás normatividad aplicable, debiendo ser productivas en todos los casos y deberán enterar sus rendimientos financieros mensualmente a la TESOFE, los cuales se harán del conocimiento de la URP.

Con base en el calendario de gasto anual que apruebe la SHCP, así como a la calendarización de las aportaciones definida para cada proyecto aprobado, la URP solicitará a la DGPP, mediante oficio, la ministración de subsidios a las Instancias Ejecutoras.

En caso de una actualización en el procedimiento o disposición, la URP se apegará a lo dispuesto en la materia.

La transferencia bancaria de los recursos federales a la instancia ejecutora se realiza en una sola exhibición una vez suscrito el convenio de coordinación, dicha aportación se hace de acuerdo con la disponibilidad programática y suficiencia presupuestal.

Una vez ministrados los recursos federales, la instancia ejecutora deberá emitir a la SEDATU a través de la URP un recibo oficial por el monto total de los recursos recibidos, mismos que no generan IVA, especificando nombre del proyecto y el ejercicio fiscal correspondiente.

5.5. Administración y ejercicio de los recursos

La instancia ejecutora deberá acreditar ante la URP, o ante la entidad fiscalizadora que lo requiera el ejercicio de los recursos otorgados al amparo del programa mediante documentación oficial.

Los recursos económicos que aporte la SEDATU conforme las presentes reglas, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes y no perderán el carácter federal al ser materia del presente programa; ya que, al ser transferidos para su aplicación, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación. Consecuentemente, no podrán ser considerados como ingresos que puedan constituir patrimonio gravable y por lo tanto no estarán sujetos a imposición tributaria alguna.

La instancia ejecutora debe recabar los comprobantes de ministración y ejercicio de los recursos que haya entregado a terceros involucrados en el procedimiento dentro de los 5 días hábiles siguientes al depósito de estos y remitirlos a la URP en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

5.6. Suspensión o cancelación de los recursos

Son causales de suspensión de subsidios, cuando la SHCP, la SFP, la SEDATU o algún órgano fiscalizador de los tres órdenes o instancias de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a lo convenido o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, la URP, previamente notificada la instancia ejecutora, podrá suspender la radicación de los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, así como de los rendimientos financieros, que, en su caso, se hubieran generado, mismos que serán entregados a la TESOFE, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

En caso de que la URP detecte condiciones inadecuadas del proceso de elaboración del proyecto, la SEDATU solicitará la suspensión de la ministración y la devolución total de los recursos autorizados a la instancia ejecutora en el ejercicio fiscal correspondiente.

Son causales de cancelación de proyectos cuando la instancia ejecutora:

I. No cumpla con lo establecido en estas reglas.

II. No aporte su coparticipación comprometida en el convenio de coordinación de conformidad a estas reglas.

III. No cumpla en tiempo y forma con los compromisos establecidos en el Convenio de Coordinación.

IV. No cumpla en tiempo y forma con lo establecido en los términos de referencia publicados como parte de la convocatoria que emite la URP.

V. Desista de la realización del proyecto.

VI. Cuando exista algún motivo de suspensión de subsidios, de conformidad a lo establecido en estas reglas.

VII. Cuando la instancia ejecutora no presente el avance, evidencia, entregable o el producto apegado a las presentes reglas o a la normatividad de la SEDATU publicada en la página web https://www.gob.mx/sedatu.

5.7. Registro de Operaciones

La información relativa a los recursos financieros del programa se deberá consignar, invariablemente en todos los documentos y registros, en pesos mexicanos y sin centavos.

5.7.1. Avances técnicos-financieros

La instancia ejecutora deberá reportar trimestralmente a la URP, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato que se reporta, los avances técnicos-financieros de los proyectos y acciones autorizadas, a través del formato que señale la propia URP, adjuntando copia simple de la documentación que soporte las erogaciones, los estados de cuenta, facturas que cumplan con las disposiciones fiscales, así como depósitos o transferencias si en su caso aplica. En caso de no reportarse, la URP deberá requerir la información correspondiente.

La URP remitirá a la DGPP, el Informe Trimestral sobre el presupuesto ejercido, entregado a la instancia ejecutora a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos, a efecto de que la DGPP lo remita a la SHCP y SFP, así como a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, de conformidad a lo que establece la LFPRH. La URP efectuará oportunamente el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base a la información de los expedientes técnicos y la obtenida en las verificaciones.

Adicionalmente, la URP podrá realizar evaluaciones del avance de los proyectos, del ejercicio de los recursos y los avances del proyecto de manera aleatoria.

5.8. Cierre de ejercicio

La instancia ejecutora, integrará el cierre de ejercicio y lo remitirá a la URP dentro de los 5 días naturales después del cierre del ejercicio fiscal, impreso y en medio magnético, la comprobación del gasto mediante documentación oficial. Posteriormente la URP informará a la DGPP.

La instancia ejecutora deberá complementar y firmar el formato de cierre **(Anexo 5)** del proyecto concluido, la comprobación del ejercicio y el cierre administrativo. En la elaboración del oficio y formato de cierre deberá participar la contraloría social, la URP, el gobierno local y terceros que hayan aportado recursos.

5.8.1. Recursos no ejercidos

Las instancias ejecutoras deben de reintegrar a la TESOFE:

I. De forma inmediata, los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, una vez que se identifique esta anomalía, con sus respectivos rendimientos.

II. Los recursos que por cualquier motivo no estuviesen devengados o ejercidos conforme a las reglas 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 URP, y esta a su vez remitirá copia a la DGPP para su registro correspondiente.

Si la instancia ejecutora no reintegra los recursos federales en los términos apuntados en el párrafo anterior, deberá responder del pago de las cargas financieras que se generen, en los términos de las disposiciones emitidas por la TESOFE con apego a la LFPRH y su Reglamento.

La URP podrá reasignar los subsidios no comprometidos o cancelados, con el propósito de atender las solicitudes elegibles de gobiernos locales; con base en propuestas presentadas por las instancias ejecutoras, en los siguientes casos:

I. Sujetos a elegibilidad que no resultaron autorizados conforme al orden de prelación inmediato.

II. Por excepción prevista en el numeral **4.11.1. Casos de excepción** de las presentes reglas.

Capítulo 6. Auditoría, control y seguimiento

La instancia ejecutora proporcionará todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, llevarán a cabo el seguimiento y respuesta de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Será responsabilidad de la instancia ejecutora, integrar oportuna y adecuadamente, conforme a la normatividad aplicable, el original del expediente técnico de cada proyecto, así como de remitir a la URP el original para cotejo y una copia de los documentos correspondientes, según sea el caso.

La instancia ejecutora será responsable de la supervisión directa del proyecto, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable y con lo establecido en los términos de referencia publicados en la convocatoria. Considerando que los recursos del Subsidio Federal del PUMOT, ejecutados por los Gobiernos Locales, 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, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el órgano interno de control en la SEDATU, por la TESOFE, por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como por la ASF.

Con el propósito de mejorar la operación del PUMOT, la URP llevará a cabo un seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al proyecto, así como a las acciones, resultados e indicadores que de este se deriven.

Las instancias ejecutoras deberán permitir a la URP, cuando éstos lo requieran, la realización de visitas de seguimiento de los proyectos realizadas con recursos del PUMOT, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de estos. Asimismo, la instancia ejecutora brindará su más amplia colaboración al personal designado por la SEDATU para cumplir con este propósito.

La instancia ejecutora, con base en el oficio solicitud y compromiso **(Anexo 1)**, se compromete a notificar a la URP del cumplimiento del compromiso adquirido al ser beneficiario del PUMOT, de la publicación del proyecto autorizado (POETDU, PM o PMDU) en medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial). Dicha publicación no deberá exceder los doscientos ochenta (280) días a partir del finiquito del proyecto. También deberá documentar el procedimiento llevado a cabo para llegar a dicha publicación. En caso de que no se logré publicar el documento o que el proyecto no haya sido aprobado por el cabildo o la legislatura local, según sea el caso, deberá documentar el proceso de gestión realizado, así como el acta correspondiente. Se tomará como incumplimiento si el proyecto no cumple con los requisitos anteriores, es decir si el proyecto presentado no llega a publicarse en el periódico oficial local y no existe documentación probatoria de que se realizó la gestión; en este caso la instancia ejecutoria no podrá participar para acceder a recursos de los programas de la SEDATU para el año fiscal inmediato.

Capítulo 7. Evaluación

7.1. Interna

Las evaluaciones internas que se realicen al programa serán llevadas a cabo por la URP y serán reportadas en su caso semestralmente a la DGPP dentro de los siguientes 20 días hábiles siguientes a la conclusión del periodo.

7.2. Externa

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la LFPRH y con el objeto de orientar la gestión del programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se le realizará evaluación externa al programa.

La UPPEI en coordinación con la DGPP, serán responsables de supervisar el cumplimiento normativo de las evaluaciones externas para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación, conforme a lo señalado en el numeral vigésimo noveno de 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 conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el CONEVAL y la SHCP. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades e intereses del programa y los recursos disponibles, las cuales serán propuestas por la UPPEI para su coordinación con la DGPP. La UPPEI presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad aplicable y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDATU.

Capítulo 8. Transparencia

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la instancia normativa deberá dar amplia difusión al PUMOT a nivel nacional, promoviendo las acciones institucionales a nivel central y con las autoridades estatales, municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, a través de la página de internet de la SEDATU http://www.gob.mx/sedatu debiendo proteger los datos personales en estricto cumplimiento a las Normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este programa, sujetos a las presentes reglas deberán observar y atender las medidas, que previamente a los procesos electorales federales, estatales y municipales establezcan las instancias competentes.

8.1. Difusión

Estas reglas, además de su publicación en el DOF, estarán disponibles para todo el público en general en la página electrónica de la SEDATU http://www.gob.mx/sedatu.

La URP será la encargada de realizar la promoción y difusión del PUMOT.

Conforme a lo establecido en el PEF para el ejercicio fiscal 2019, la papelería y documentación oficial para los programas deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

8.2. Contraloría Social

Con el objeto de coadyuvar en la promoción, transparencia y combate a la corrupción en la gestión pública, así como propiciar la participación de la sociedad civil beneficiada por el PUMOT para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo; el programa, promoverá la integración y operación de Comités de la Contraloría Social; sujetándose a los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", emitidos por la SFP y publicados en el DOF el día 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema de contraloría social, validado por la SFP que se encuentra publicado en la página https//www.gob.mx/sfp/documentos.

Los comités de la contraloría social estarán integrados por ciudadanos que residan en la entidad federativa o gobiernos locales, y que directa o indirectamente sean favorecidas por las acciones apoyadas por el PUMOT de conformidad con lo que establece el **Anexo 6 Esquema de Contraloría Social** de estas reglas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa.

8.3. Protección de Recursos en Época Electoral y Combate a la Corrupción

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes reglas, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral.

Asimismo, durante los procesos electorales federales, estatales o municipales, deberá cumplirse con las determinaciones de las estrategias de protección de recursos en época electoral, que emita el comité preventivo central, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

8.4. Quejas y denuncias

Los Beneficiarios podrán presentar quejas y denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias derivadas de alguna irregularidad en la operación del PUMOT, se realizarán por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

I. La URP, en el domicilio ubicado en Avenida Paseo de la Reforma número 26, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc Código Postal 06600, en la Ciudad de México,

II. El Órgano Interno de Control en la SEDATU, en el domicilio ubicado en Avenida Paseo de la Reforma número 26, piso 27, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc Código Postal 06600, en la Ciudad de México,

III. A la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, México, Ciudad de México.

9. Derechos Humanos

Los servidores públicos deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas relacionadas con la operación del PUMOT, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

En cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación, se brindará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población.

Las reglas deberán interpretarse de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de la materia, favoreciendo en todo tiempo la perspectiva de género y la protección más amplia para las personas, en armonía con la cobertura, disposición presupuestal, requisitos de elegibilidad y objetivos del PUMOT.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de febrero de 2019.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.

ANEXO 1

Oficio de Solicitud y Compromiso.

(*En hoja membretada del Municipio*)

Oficio No._____

FECHA_____

Asunto: Oficio de Solicitud y Compromiso

NOMBRE

DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA

UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

PRESENTE

Con fundamento en lo establecido en el numeral 4.7 de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT), para el ejercicio fiscal 2019, me permito enviarle la presente solicitud de acceso a los recursos del Programa, en el componente Fomento al (Ordenamiento Territorial Estatal, Desarrollo Metropolitano o Desarrollo Urbano), componente "_____" *(según sea el caso, de acuerdo al numeral 4.6. Componentes del PUMOT, el Componente al cual aplica el proyecto propuesto)*.

El objetivo es _____ (*elaborar o actualizar según sea el caso, de acuerdo con la Modalidad al cual aplica el proyecto propuesto*) el (*Elaborar el Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano o el Programa Metropolitano o el Programa Municipal de Desarrollo Urbano*), de _____ (*Municipio o Estado o ZM*), apegándose a lo establecido en los términos de referencia.

(En caso de que se cuente con el apoyo de un Observatorio Ciudadano o IMPLAN o IMEPLAN, añadir el siguiente párrafo)

Se cuenta con el apoyo del _____ (*nombre del Observatorio o IMPLAN o IMEPLAN*) para _____ (*Elaborar el Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano o el Programa Metropolitano o el Programa Municipal de Desarrollo Urbano*).

El Gobierno _____ (*Instancia ejecutora*) se compromete a notificar a la Unidad Responsable del Programa, sobre la publicación del proyecto autorizado en medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial) y entregar a la SEDATU el Documento técnico versión para consulta pública y la cartografía completa en formato editable de acuerdo con lo estipulado en el punto 4.10.3. fracción XIV de las Reglas de Operación del PUMOT ejercicio fiscal 2019. Se reitera el compromiso de establecer los mecanismos que permitan proceder a su instrumentación de conformidad con la normatividad técnica y jurídica del Estado, impulsando la ejecución de los proyectos, estrategias y acciones que se deriven del mismo. En caso de incumplir a lo anterior, quedare obligado a efectuar con lo que refiere el Capítulo 6 de las Reglas de Operación del PUMOT.

Asimismo, manifiesto que bajo protesta de decir verdad que para la ejecución del proyecto que se propone, no se duplican recursos federales de otros apoyos.

Para tales efectos tengo a bien designar como responsable administrativo del proyecto a:

Nombre:	
Cargo:	
RFC:	**CURP:**
Teléfono (s):	
Correo(s) Electrónico(s):	

Y como responsable técnico a:

Nombre:	
Cargo:	
RFC:	**CURP:**
Teléfono (s):	
Correo(s) Electrónico(s):	

Sin otro particular por el momento, hago propicia la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Anexo copia de mi nombramiento y de los funcionarios públicos designados.

ATENTAMENTE

(*Firma del Ejecutor*)

(*Instancia Ejecutora*)

(*En su caso sello de la Dependencia*)

C.c.p. Dr. Armando Rosales García.- Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda. Presente

ANEXO 2

Propuesta Técnica | Formato PR-01

Fomento al Desarrollo Metropolitano

Fecha de Elaboración: DD/MM/AAAA

Componente:	Fomento al Desarrollo Metropolitano
Modalidad:	*Elaboración o actualización Programas Metropolitanos o Elaboración o actualización Programas Metropolitanos con el apoyo de observatorios ciudadanos*

I. DATOS GENERALES	
1. Nombre de la Zona Metropolitana (CONAPO, SEDATU 2015)	
2. Clave (INEGI)* y nombre de Entidad Federativa.	
3. Claves (INEGI)* y nombres de los Municipio que conforman la Zona Metropolitana	
III. PROYECTO	
1. Nombre del Proyecto	
2. Objetivo. *Mencionar si se requiere elaborar o actualizar el instrumento de planeación*	
3. Justificación. *Exponer las razones por las cuales se debe contar con el apoyo del programa para elaborar o actualizar el instrumento de planeación*	

* INEGI. Clave Localidad Geoestadística: https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/

4. Problemática. *Exponer una breve explicación de la problemática existente de planeación de su territorio que manifieste que la propuesta que pone a consideración cuenta con objetivos claros y la descripción detallada de las características técnicas de acuerdo al tipo de proyecto solicitado.*
5. Alcances. *De acuerdo con en el punto 4.10.3. fracción XIV de las Reglas de Operación del PUMOT 2019.*
Notificar a la Unidad Responsable del Programa, sobre la publicación del proyecto autorizado en medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial) y entregar a la SEDATU el Documento técnico versión para consulta pública y la cartografía completa en formato editable de acuerdo con lo estipulado en el punto 4.10.3. fracción XIV de las Reglas de Operación del PUMOT ejercicio fiscal 2019. Se reitera el compromiso de establecer los mecanismos que permitan proceder a su instrumentación de conformidad con la normatividad técnica y jurídica del Estado, impulsando la ejecución de los proyectos, estrategias y acciones que se deriven del mismo.

IV. INSTANCIA EJECUTORA		
6. Nombre de la Instancia Ejecutora. *Entidad Federativa, Municipio, Zona Metropolitana, etc.*		
7. Nombre del responsable administrativo		
Cargo		
R.F.C.:	**CURP:**	**Teléfono oficina:**
Teléfono particular	**Correo electrónico**	
8. Nombre del responsable técnico		
Cargo		
R.F.C.:	**CURP:**	**Teléfono oficina:**
Teléfono particular	**Correo electrónico**	
V. APOYO DE OBSERVATORIO CIUDADANO O IMPLAN O IMEPLAN		
9. Nombre del Observatorio Ciudadano o IMPLAN o IMEPLAN		
Dirección		
Teléfono	**Correo electrónico**	
10. Nombre del responsable del Observatorio o IMEPLAN		

* Anexo 9: Cuestionario firmado por el titular del observatorio ciudadano, IMEPLAN o IMPLAN

VI. DISTRIBUCIÓN DEL RECURSO *(Seleccionar con una "X" el tipo de recurso)*				
Componente	**Monto máximo de aportación federal**	**Federal Máximo (%)**	**Local Mínimo***	**Opción**
Elaboración o actualización Programas Metropolitanos	Tres millones de pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	Si el costo del instrumento excede la aportación federal, el gobierno local aportará la diferencia	
Elaboración o actualización Programas Metropolitanos con el apoyo de observatorios ciudadanos	Tres millones quinientos mil pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	Si el costo del instrumento excede la aportación federal, el gobierno local aportará la diferencia	

* En caso de que el costo del instrumento exceda la aportación federal, de acuerdo con el apartado **4.10.3 Instancia Ejecutora**, Inciso II de las ROP del PUMOT, la instancia ejecutora incorporará a este Anexo el documento oficial expedido por la Secretaría de Finanzas u órgano equivalente, de acuerdo con su normatividad, que acredite la aprobación del recurso para ejecutar el proyecto y la disponibilidad presupuestal.

VII. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Programación de actividades de manera mensual, incluyendo, las fechas de revisión, supervisión y de entrega de productos

Actividades *	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6			
	Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1. Actos previos *LGAHOTDU: Art. 36*																								
2. Análisis de la situación *LGAHOTDU: Art. 37, fracción IV*																								
3. Políticas y Estrategias *LGAHOTDU: Art. 37, fracción V, VI, VII, IX, X, XI y XII*																								
4. Socializar																								
5. Programación y corresponsabilidad *LGAHOTDU: Art. 36*																								
6. Instrumentación, ejecución, seguimiento y evaluación *LGAHOTDU: Art. 36; 37 fracción VI, VII, IX, X y XIII; 38; y 39*																								
7. Documento versión final y la cartografía completa en formato editable.																								

* Elaborar el Programa Metropolitano a lo establecido en los términos de referencia.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

ANEXO 2

Propuesta Técnica | Formato PR-01

Fomento al Ordenamiento Territorial Estatal

Fecha de Elaboración: DD/MM/AAAA

Componente:	Fomento al Ordenamiento Territorial Estatal
Modalidad:	*Elaboración o actualización Programas Estatales de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano* o *Elaboración o actualización Programas Estatales de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano con el apoyo de observatorios ciudadanos*

I. DATOS GENERALES
1. Clave (INEGI*) y nombre de Entidad Federativa.
II. PROYECTO
1. Nombre del proyecto
2. Objetivo. *Mencionar si se requiere elaborar o actualizar el instrumento de planeación*
3. Justificación. *Exponer las razones por las cuales se debe contar con el apoyo del programa para elaborar o actualizar el instrumento de planeación*

* INEGI. Clave Localidad Geoestadística: https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/

4. Problemática. *Exponer una breve explicación de la problemática existente de planeación de su territorio que manifieste que la propuesta que pone a consideración cuenta con objetivos claros y la descripción detallada de las características técnicas de acuerdo al tipo de proyecto solicitado.*
5. Alcances. *De acuerdo con en el punto 4.10.3. fracción XIV de las Reglas de Operación del PUMOT 2019.*
Notificar a la Unidad Responsable del Programa, sobre la publicación del proyecto autorizado en medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial) y entregar a la SEDATU el Documento técnico versión para consulta pública y la cartografía completa en formato editable de acuerdo con lo estipulado en el punto 4.10.3. fracción XIV de las Reglas de Operación del PUMOT ejercicio fiscal 2019. Se reitera el compromiso de establecer los mecanismos que permitan proceder a su instrumentación de conformidad con la normatividad técnica y jurídica del Estado, impulsando la ejecución de los proyectos, estrategias y acciones que se deriven del mismo.

III. INSTANCIA EJECUTORA		
6. Nombre de la Instancia Ejecutora. *Entidad Federativa, Municipio, Zona Metropolitana, etc.*		
7. Nombre del responsable administrativo		
Cargo		
R.F.C.:	**CURP:**	**Teléfono oficina:**
Teléfono particular	**Correo electrónico**	
8. Nombre del responsable técnico		
Cargo		
R.F.C.:	**CURP:**	**Teléfono oficina:**
Teléfono particular	**Correo electrónico**	
IV. APOYO DE OBSERVATORIO CIUDADANO*		
9. Nombre del Observatorio Ciudadano		
Dirección		
Teléfono	**Correo electrónico**	
10. Nombre del responsable del Observatorio o IMPLAN		

* Anexo 9: Cuestionario firmado por el titular del observatorio ciudadano, IMEPLAN o IMPLAN

V. DISTRIBUCIÓN DEL RECURSO *(Seleccionar con una "X" el tipo de recurso)*				
Componente	**Monto máximo de aportación federal**	**Federal Máximo (%)**	**Local Mínimo ***	**Opción**
Elaboración o actualización Programas Estatales de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Dos millones de pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	Si el costo del instrumento excede la aportación federal, el gobierno local aportará la diferencia	
Elaboración o actualización Programas Estatales de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano con el apoyo de observatorios ciudadanos.	Dos millones quinientos mil pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	Si el costo del instrumento excede la aportación federal, el gobierno local aportará la diferencia	

* En caso de que el costo del instrumento exceda la aportación federal, de acuerdo con el apartado **4.10.3 Instancia Ejecutora,** Inciso II de las ROP del PUMOT, la instancia ejecutora incorporará a este Anexo el documento oficial expedido por la Secretaría de Finanzas u órgano equivalente, de acuerdo con su normatividad, que acredite la aprobación del recurso para ejecutar el proyecto y la disponibilidad presupuestal.

VI. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Programación de actividades de manera mensual, incluyendo, propuesta de costo (%), las fechas de revisión, supervisión y de entrega de productos

Actividades *	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6			
	Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1. Actos previos																								
2. Análisis de la situación *LGAHOTDU: Art. 29, fracción II y III incisos a) y f)*																								
3. Políticas y Estrategias *LGAHOTDU: Art. 29, fracción III inciso b)*																								
4. Socializar																								
5. Programación y corresponsabilidad *LGAHOTDU: Art. 29, fracción III incisos c) y d)*																								
6. Instrumentación, ejecución, seguimiento y evaluación *LGAHOTDU: Art. 29, fracción III inciso e)*																								
7. Documento versión final y la cartografía completa en formato editable.																								

* Elaborar el Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano a lo establecido en los términos de referencia.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

ANEXO 2

Propuesta Técnica | Formato PR-01

Fomento a la Planeación Urbana Municipal

Fecha de Elaboración: DD/MM/AAAA

Componente:	Fomento a la Planeación Urbana Municipal
Modalidad:	*Elaboración o actualización de Planes o Programas Municipales de Desarrollo Urbano* o *Elaboración o actualización de Planes o Programas Municipales de Desarrollo Urbano, con el apoyo de observatorios ciudadanos o IMPLANES*

I. DATOS GENERALES
1. Clave (INEGI)* y nombre de Entidad Federativa.
2. Clave (INEGI)* y nombre del Municipio
II. PROYECTO
1. Nombre del instrumento de planeación
2. Objetivo. *Mencionar si se requiere elaborar o actualizar el instrumento de planeación*
3. Justificación. *Exponer las razones por las cuales se debe contar con el apoyo del programa para elaborar o actualizar el instrumento de planeación*

* INEGI. Clave Localidad Geoestadística: https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/

4. Problemática. *Exponer una breve explicación de la problemática existente de planeación de su territorio que manifieste que la propuesta que pone a consideración cuenta con objetivos claros y la descripción detallada de las características técnicas de acuerdo al tipo de proyecto solicitado.*
5. Alcances. *De acuerdo con en el punto 4.10.3. fracción XIV de las Reglas de Operación del PUMOT 2019.*
Notificar a la Unidad Responsable del Programa, sobre la publicación del proyecto autorizado en medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial) y entregar a la SEDATU el Documento técnico versión para consulta pública y la cartografía completa en formato editable de acuerdo con lo estipulado en el punto 4.10.3. fracción XIV de las Reglas de Operación del PUMOT ejercicio fiscal 2019. Se reitera el compromiso de establecer los mecanismos que permitan proceder a su instrumentación de conformidad con la normatividad técnica y jurídica del Estado, impulsando la ejecución de los proyectos, estrategias y acciones que se deriven del mismo.

III. INSTANCIA EJECUTORA		
6. Nombre de la Instancia Ejecutora. *Entidad Federativa, Municipio, Zona Metropolitana, etc.*		
7. Nombre del responsable administrativo		
Cargo		
R.F.C.:	**CURP:**	**Teléfono oficina:**
Teléfono particular	**Correo electrónico**	
8. Nombre del responsable técnico		
Cargo		
R.F.C.:	**CURP:**	**Teléfono oficina:**
Teléfono particular	**Correo electrónico**	
IV. APOYO DE OBSERVATORIO CIUDADANO O IMPLAN		
9. Nombre del Observatorio Ciudadano o IMPLAN		
Dirección		
Teléfono	**Correo electrónico**	
10. Nombre del responsable del Observatorio o IMPLAN		

* Anexo 9: Cuestionario firmado por el titular del observatorio ciudadano, IMEPLAN o IMPLAN

V. DISTRIBUCIÓN DEL RECURSO *(Seleccionar con una "X" el tipo de recurso)*				
Componente	**Monto máximo de aportación federal**	**Federal Máximo (%)**	**Local Mínimo ***	**Opción**
Elaboración o actualización de Planes o Programas Municipales de Desarrollo Urbano				
Municipios de**: 100,000 – 500,000 habitantes	Un millón de pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	Si el costo del instrumento excede la aportación federal, el gobierno local aportará la diferencia	
500,001 – 1´000,000 habitantes	Un millón doscientos cincuenta mil pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	Si el costo del instrumento excede la aportación federal, el gobierno local aportará la diferencia	
1´000,001 o más habitantes	Un millón quinientos mil pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	Si el costo del instrumento excede la aportación federal, el gobierno local aportará la diferencia	
Elaboración o actualización de Planes o Programas Municipales de Desarrollo Urbano con el apoyo de observatorios ciudadanos o IMPLANES				
Municipios de*: 100,000 – 500,000 habitantes	Un millón quinientos mil pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	Si el costo del instrumento excede la aportación federal, el gobierno local aportará la diferencia	
500,001 – 1´000,000 habitantes	Un millón setecientos cincuenta mil pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	Si el costo del instrumento excede la aportación federal, el gobierno local aportará la diferencia	
1´000,001 o más habitantes	Dos millones pesos 00/100M.N.	Hasta 100%	Si el costo del instrumento excede la aportación federal, el gobierno local aportará la diferencia	

* En caso de que el costo del instrumento exceda la aportación federal, de acuerdo con el apartado **4.10.3 Instancia Ejecutora,** Inciso II de las ROP del PUMOT, la instancia ejecutora incorporará a este Anexo el documento oficial expedido por la Secretaría de Finanzas u órgano equivalente, de acuerdo con su normatividad, que acredite la aprobación del recurso para ejecutar el proyecto y la disponibilidad presupuestal.

**De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2010 de INEGI.

VI. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Programación de actividades de manera mensual, incluyendo, propuesta de costo (%), las fechas de revisión, supervisión y de entrega de productos

Actividades	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6			
	Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1. Actos previos																								
2. Análisis de la situación *LGAHOTDU: Art. 52*																								
3. Zonificación Primaria *LGAHOTDU: Art. 11, fracción I y XVI; Art. 51 y 59*																								
4. Políticas y Estrategias *LGAHOTDU: Art. 11, fracción XIX; y Art. 56*																								
5. Socializar *LGAHOTDU: Art. 11, fracción XXII*																								
6. Zonificación Secundaria *LGAHOTDU: Art. 11, fracción II, III y XI; Art. 51 y 59*																								
7. Políticas y Estrategias *LGAHOTDU: Art. 11, fracción IV; y Art. 53, 54, 55 y 57*																								
8. Programación y corresponsabilidad *LGAHOTDU: Art. 29, fracción V; Art. 58*																								
9. Instrumentación, ejecución, seguimiento y evaluación *LGAHOTDU: Art. 11, fracción I, II, III y IV*																								
10. Documento y cartografía completa en formato editable.																								

* Elaborar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano a lo establecido en los términos de referencia.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Anexo 3 Oficio de Procedencia Técnica y Autorización.

Ciudad de México, a _____ de 2019

Oficio No. V/511/DGDUSV/PUMOT_____/2018

DGDUSV_____

_____
_____
PRESENTE.

Hago referencia a la solicitud realizada a esta Dirección General a mi cargo a través del oficio número _____ de fecha _____ de 2019, en donde manifiesta el interés que tiene el Estado/Municipio/Demarcación Territorial , en recibir el apoyo del Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT) 2019, respectivo al ejercicio fiscal 2019 para el proyecto **Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Urbano de _____/Programa Metropolitano de_____/Programa Municipal de Desarrollo Urbano de _____.**

Al respecto, me permito informarle que una vez analizada la propuesta y concluido el proceso para la integración de la documentación fundamental del expediente técnico correspondiente, conforme a los numerales **4.7. Requisitos para presentar la solicitud de apoyo, 4.8. Criterios de Priorización de Selección**, **4.9. Características de los apoyos por componente (tipo y monto)** del PUMOT, para el ejercicio fiscal 2019; esta Dirección General a mi cargo ha determinado **procedente la solicitud con No. de Folio _____** de fecha _____ de 2019, para lo cual el monto autorizado queda de la siguiente manera:

Entidad Federativa/Municipio (Metropoli)/Municipio
Monto Total de Aportación Federal_____

Por lo que una vez formalizado el Convenio de Coordinación, y realizada la apertura de la cuenta bancaria, se procederá a gestionar la autorización de los recursos federales correspondientes, los cuales serán dispersados de acuerdo a la suficiencia presupuestal y disponibilidad programática, y hecho que sea lo anterior, se inicie el proceso operativo del ejercicio y comprobación de los recursos de acuerdo con lo dispuesto en las Reglas de Operación del PUMOT. La instancia ejecutora deberá remitir acuse de recibo y comprobante de depósito digitalizado.

Sin más aprovecho para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

El DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA

C.c.p.- Dr. Armando Rosales García. - Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, SEDATU. - Presente.

Anexo 4 Anexo Avance Técnico-Financiero, Formato PR-02.

Oficio No. XXXX

Ciudad/Municipio, Estado; a_____ de_____ de 2019

DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA DE LA SEDATU.
PRESENTE.

 # INFORME TRIMESTRAL 2018
AVANCE FINANCIERO

En cumplimiento con lo dispuesto las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT) 2019 y en el Convenio de Coordinación celebrado por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SDUV)/Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y por la otra la _____; representada por el _____, en su calidad de Director General; le informo que esta Dependencia recibió $_____ (_____ pesos 00/100 M.N.) para la elaboración o actualización del **Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Urbano de _____/Programa Metropolitano de_____/Programa Municipal de Desarrollo Urbano de _____.**

En este sentido, le informo que con fecha _____ a la consultoría, observatorio ciudadano o IMPLAN denominada (especificar razón social) "_____" se le transfirieron $_____ 00/100, mismos que corresponden al ejercicio fiscal de 2019.

Adjuntar relación de gastos y pagos a la consultoría, observatorio ciudadano o IMPLAN denominada (especificar razón social) "_____", de acuerdo con cronograma de entregables establecido en los Términos de Referencia.

REPORTE DE AVANCE PROGRAMA DE FOMENTO A LA PLANEACIÓN URBANA, METROPOLITANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PUMOT) 2019

Actividades	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6			
	Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Entregable 1																								
Entregable 2																								
Entregable 3																								
Entregable 4																								
Documento borrador para consulta pública																								

Observaciones:

Atentamente

_____
Firma

Anexo 5 Formato de Cierre de Ejercicio, Formato PR-03.

Ciudad de México, _____ de 2019

Oficio No. V/511/DGDUSV/PUMOT/2019

DGDUSV_____

_____
_____
PRESENTE.

En atención al oficio número _____ de fecha _____ del presente año, me permito referirme al Proyecto denominado **Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Urbano de _____/Programa Metropolitano de_____/Programa Municipal de Desarrollo Urbano de _____,** inscrito al Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT) 2019, el cual documentalmente, se encuentra de la siguiente manera:

ESTATUS DE PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	
NO. DE EXPEDIENTE O FOLIO	
EJERCICIO FISCAL	2019
RECURSO MINISTRADO	
INSTANCIA EJECUTORA	
NÚMERO Y FECHA DE CONVENIO DE COORDINACIÓN	
FECHA DE COMPROBANTE DE DISPERSIÓN DE RECURSOS A LA INSTANCIA EJECUTORA	
FECHA DE CONVENIO DE COLABORACIÓN	
DATOS DE COMPROBANTE DE DISPERSIÓN DE RECURSOS A LA CONSULTORÍA, OBSERVATORIO CIUDADANO O IMPLAN	
AUTORIZACIÓN TÉCNICA	
REPORTE TRIMESTRAL	
MONTO DISPERSADO	
MONTO COMPROBADO	
MONTO REINTEGRADO	
PRODUCTO ENTREGADO (DOCUMENTO EN WORD Y ANEXOS CARTOGRÁFICOS)	
PADRON DE BENEFICIARIOS	
POLIZA DE FIANZA	

Por lo anteriormente señalado, se concluye que con la Información que obra en el expediente, ha finalizado el proceso de documentación satisfactoriamente.

No omito mencionar que esta Unidad Responsable del Programa a solicitud de alguna Instancia Fiscalizadora, podrá requerir información y documentación en relación a la aplicación del subsidio.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA

C.c.p.- Dr. Armando Rosales García. - Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, SEDATU. - Presente.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

2019
AÑO DEL CAUDILLO DEL SUR EMILIANO ZAPATA

ANEXO 6

ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL 2019

ANTECEDENTES

El presente Esquema de Contraloría Social, constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que el Programa para el Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT) llevará a cabo conforme lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social, a su Reglamento y a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre del 2016.

Las instancias responsables para la instrumentación del presente esquema, son: la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SSDUV), como instancia normativa, la Dirección General de Desarrollo Urbano Suelo y Vivienda (DGDUSV), como unidad responsable y directa del Programa, Las instancias ejecutoras serán las responsables de la promoción y conformación de la Contraloría Social, organización y constitución de los Comités de Contraloría Social, así como de las convocatorias para las sesiones informativas dirigidas a los integrantes de los comités y la asesoría para el llenado de los informes y su captación. Asimismo, tendrán responsables de ingresar la información requerida y necesaria en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Las instancias ejecutoras serán los Gobiernos de las Entidades Federativas, los Ayuntamientos y las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, los cuales tienen la responsabilidad de ejercer los subsidios federales del programa.

La Contraloría Social, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social, es el mecanismo para que se verifique el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

OBJETIVO GENERAL

Fomentar el ordenamiento territorial y urbano de las entidades federativas, zonas metropolitanas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, mediante el impulso a la elaboración y actualización de los instrumentos de planeación que forman parte del Sistema General de Planeación Territorial, para lo cual las Instancias Ejecutoras deberán cumplir con lo estipulado en las Reglas de Operación del programa, transparentando el uso de los recursos públicos, evitando actos de corrupción y favorecer la rendición de cuentas.

OBJETIVOS PARTICULARES

Promover y dar seguimiento a la Contraloría Social para verificar y apoyar el logro de los objetivos del Programa.

El Programa tiene como principal objetivo principal fomentar la participación ciudadana en los procesos de planeación territorial y urbana de las entidades federativas, zonas metropolitanas y municipios.

Como objetivos específicos se tiene el propiciar la congruencia entre los objetivos, estrategias y líneas de acción de los instrumentos que conforman el Sistema General de Planeación Territorial, a fin de guiar la implementación de las acciones, programas y proyectos de las entidades federativas, zonas metropolitanas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

Asimismo, fomentar la participación ciudadana en los procesos de planeación territorial y urbana de las entidades federativas, zonas metropolitanas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN

Difusión

Las instancias ejecutoras informarán a unidad responsable del Programa (DGDUSV) sobre el desarrollo y operación de la Contraloría Social en el Programa.

Para facilitar la difusión de información de la contraloría social, la instancia ejecutora elaborará prototipos de materiales de difusión, para su distribución entre los beneficiarios.

Las instancias ejecutoras, efectuarán la difusión del Programa y de los procedimientos de la Contraloría Social mediante la colocación de carteles, distribución de volantes, dípticos, trípticos u otros medios que se consideren efectivos para este propósito.

La información referente a las reglas de operación, y documentos normativos del Programa se pondrán a disposición del público en general, mediante su publicación en Internet a través de la página oficial de la SEDATU www.gob.mx/sedatu.

De igual forma, la información del Programa deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental y su reglamento.

La publicidad e información relativa al Programa deberán incluir las siguientes leyendas: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Capacitación, Sesiones Informativas y Asesoría

Los funcionarios involucrados en la promoción y seguimiento de la Contraloría Social estarán informados y capacitados para el adecuado cumplimiento de las funciones a realizar en esta materia.

En este sentido, se realizarán sesiones informativas de actualización y capacitación a distancia para los funcionarios de las instancias ejecutoras del Programa, con la finalidad de que estén debidamente informados de las acciones a desarrollar para la promoción y seguimiento de la contraloría social y las actividades en las que participarán, de acuerdo con la estrategia establecida para el Programa.

La Unidad Responsable del Programa, será la responsable de actualizar e impartir las sesiones informativas y la capacitación a distancia a los representantes federales de las instancias ejecutoras en la operación del Programa.

Con respecto a la constitución de los comités de Contraloría Social, la divulgación de información, la capacitación y la asesoría a los beneficiarios e integrantes de comités, captación de informes corresponderá a la instancia ejecutora en cada entidad federativa la realización de estas tareas.

Con esta finalidad, la instancia ejecutora desarrollará sesiones informativas y de capacitación dirigidas a los beneficiarios, para informar acerca de las características e implicaciones del programa y los mecanismos para ejercer la contraloría social, considerando los siguientes puntos de importancia:

- Los beneficios que se obtendrían del programa y el carácter social del mismo.

- Los derechos y obligaciones que implica ser beneficiario del programa social.

- La formación y constitución de Comités de Contraloría Social y su funcionamiento.

Concluidas las sesiones informativas, las instancias ejecutoras deberán dejar constancia de su realización en los formatos estipulados para tal efecto en la Guía Operativa.

Seguimiento

La Unidad Responsable del programa dará seguimiento a las actividades de promoción de Contraloría Social, así como de los resultados de las instancias ejecutoras, mediante los compromisos y avances alcanzados en los Programas Estatales de Trabajo, y de los registros capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Se promoverá la vinculación de los mecanismos de seguimiento a las actividades de contraloría social, así como de sus resultados con los mecanismos de denuncias existentes.

Con el propósito de documentar los avances de Contraloría Social en la ejecución del Programa, y su captura en el SICS las Instancias Ejecutoras recabarán los siguientes reportes:

-Reportes trimestrales con medición de resultados.

-Reportes de la captura de los informes elaborados por los propios comités y el contenido de estos documentos en el SICS.

Coordinación de Actividades

Dentro de la promoción y seguimiento de la contraloría social, se requiere de la articulación de las instituciones participantes en la operación del Programa, quienes asumen la responsabilidad de realizar las actividades establecidas en el presente Esquema, mediante los procedimientos descritos en la Guía Operativa y con las especificaciones, compromisos y alcances indicados en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).

La unidad responsable del programa, supervisará que los responsables de operar el Programa (Instancias Ejecutoras) cumplan y desarrollen coordinadamente sus actividades en cumplimiento con lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, las Reglas de Operación del Programa y con los documentos rectores de la Contraloría Social; Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo.

En caso de existir ejecutores con los cuales se celebren los convenios de coordinación en su momento se agregará un apartado referente a la Contraloría Social.

Las actividades de promoción de la contraloría social (planeación, promoción y seguimiento) estipuladas en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), serán la base y el punto de partida para que en los Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) se establezcan las actividades comprometidas a desarrollar por las Instancias Ejecutoras correspondientes.

Detalle de la Matriz	
Ramo:	15 - Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Unidad Responsable:	500 - Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Clave y Modalidad del Pp:	S - Sujetos a Reglas de Operación
Denominación del Pp:	S-282 - Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y el Ordenamiento Territorial (PUMOT)
Clasificacion Funcional:	
Finalidad:	1 - Gobierno
Función:	3 - Coordinación de la Política de Gobierno
Subfunción:	8 - Territorio
Actividad Institucional:	8 - Planeación de proyectos urbanos para estados y municipios

Fin

Objetivo	Orden	Supuestos
Contribuir a la paz, Estado democrático y de derecho mediante Las zonas metropolitanas y vlos gobiernos locales actuializan sus instrumentos de planeación y recuperan el orden en el territorio.	1	Los gobiernos locales actualizan sus instrumentos de planeación territorial para ordenar el territorio.

Indicador	Definición	Método de Calculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de municipios, zonas metropolitanas y entidades federativas de la población objetivo que cuentan con instrumentos actualizados de planeación urbana, metropolitana, movilidad sustentable,.	El indicador mide el número de zonas metropolitanas y gobiernos locales con instrumentos de planeación actualizados.	(Número de gobiernos apoyados en el año t1+t2+t3.....t6 / Meta sexenal programada)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Número de gobiernos apoyados en el año t1 t2 t3.....t6:Actas de entrega recepción de los proyectos; Meta sexenal programada:Actas de entrega recepción de los proyectos

Propósito

Objetivo	Orden	Supuestos
Los principales asentamientos humanos del país cuentan con instrumentos de planeación actualizados y alineados a la LGAHOTDU; además están instalados y funcionando cotidianamente los Consejos de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en los niveles estatal y municipal y las Comisiones Metropolitanas y de Conurbaciones y están instalados los observatorios ciudadanos.	1	Las zonas metropolitanas y los gobiernos locales actualizan sus instrumentos de planeación y recuperan el orden en el territorio.

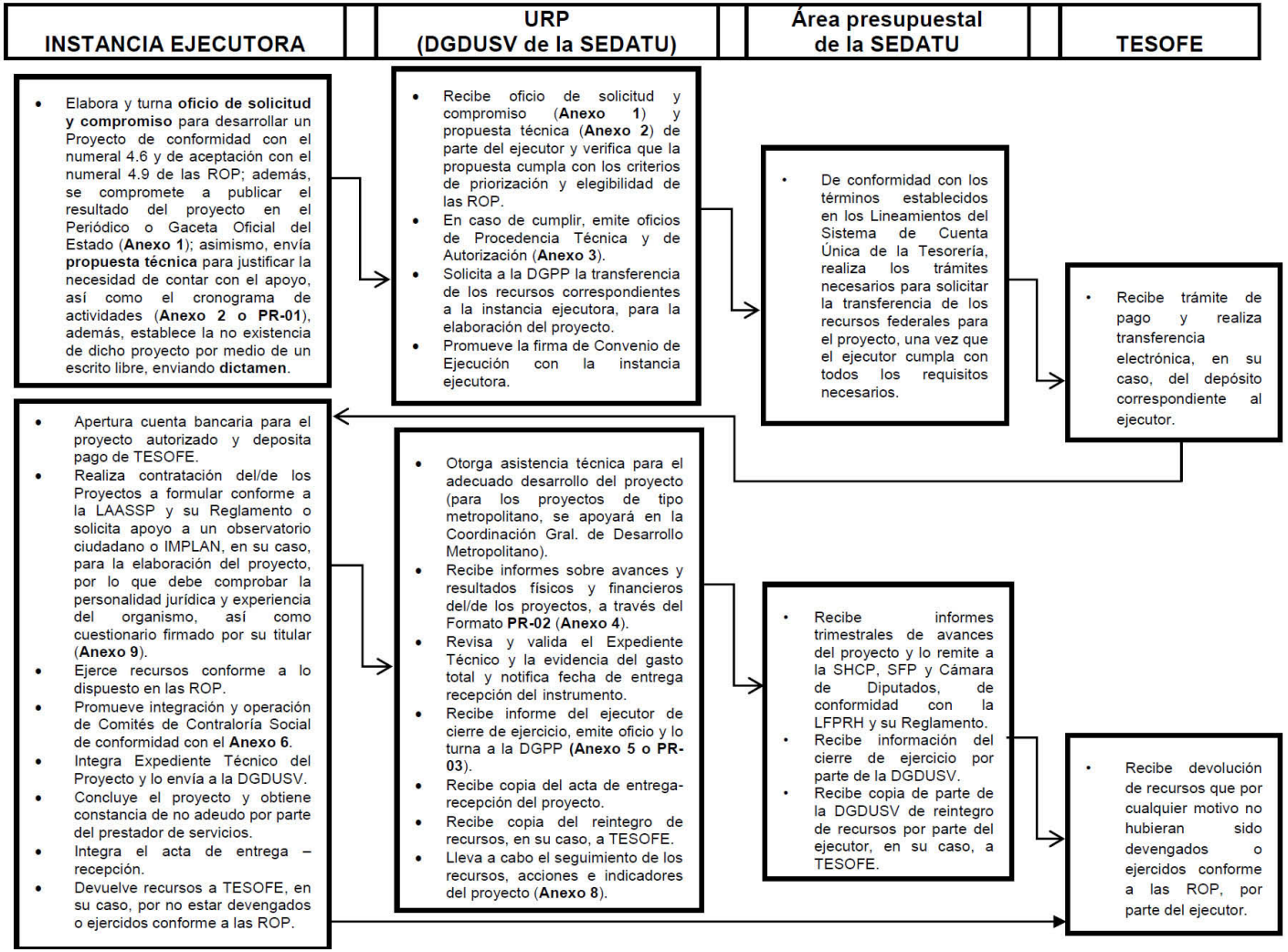
Indicador	Definición	Método de Calculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de zonas metropolitanas, muniicipios con más de 50 mil habitantes y gobienros estatales que cuentan con instrumentos de planeación actualizados y alineados a la LGAHOTDU; además están instalados y funcionando cotidianamente los Consejos de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en los niveles estatal y municipal y las Comisiones Metropolitanas y de Conurbaciones y están instalados los observatorios ciudadanos.	Mide en que proporción se apoyaron con recursos del Programa las zonas metropolitanas y gobiernos locales para actualizar sus instrumentos.	(Número de zonas metropolitanas, municipios y demarcaciones territoriales con población superior a 50 mil habitantes, apoyados en el periodo que se reporta / Número de municipios y demarcaciones territoriales con más de 50 mil habitantes)*100.	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Número de municipios y demarcaciones territoriales con más de 50 mil habitantes:Listado de beneficiarios del programa, actas de entregas recepción de los productos del programa.; Número de zonas metropolitanas, municipios y demarcaciones territoriales con población superior a 50 mil habitantes, apoyados en el periodo que se reporta:Listado de beneficiarios del programa, actas de entregas recepción de los productos del programa.

Componente								
Objetivo			Orden			Supuestos		
Actualización de instrumentos de planeación			1			Las autoridades locales actualizan sus instrumentos de planeación		
Indicador	**Definición**	**Método de Calculo**	**Tipo de Valor de la Meta**	**Unidad de Medida**	**Tipo de Indicador**	**Dimensión del Indicador**	**Frecuencia de Medición**	**Medios de Verificación**
Porcentaje de zonas metropolitanas que actualizaron sus programas de ordenación	El indicador mide el número de zonas metropolitanas que actualizaron sus programas	(Número de Programas de Ordenación de Zona Metropolitana o conurbada interestatal e intermunicipal elaborados o actualizados/Número de zonas metropolitanas)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Número de Programas de Ordenación de Zona Metropolitana o conurbada interestatal e intermunicipal elaborados o actualizados:Programas elaborados y registrados en la unidad responsable del programa.; Número de zonas metropolitanas):Programas elaborados y registrados en la unidad responsable del programa.
Elaboración o actualización del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano	El indicador mide el número de entidades federativas s que actualizaron sus programas	(Número de Programas Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano elaborados y aprobados/32 entidades federativas)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Número de Programas Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano elaborados y aprobados:Programas elaborados y registrados en la unidad responsable del programa.; 32 entidades federativas:Programas elaborados y registrados en la unidad responsable del programa.
Apoyo a Observatorios Ciudadanos Metropolitanos	Mide el número de observatorios ciudadanos apoyados	(Número de observatorios ciudadanos operando / Total de proyectos solicitados) *100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Número de observatorios ciudadanos operando:Actas de instalación de observatorios; Total de proyectos solicitados:Actas de instalación de observatorios
Estudios, investigaciones, evaluaciones, proyectos, foros de análisis y acciones para impulsar soluciones de accesibilidad y conectividad centradas en movilidad activa y transporte público propuestos por organismos operadores de movilidad urbana, gobiernos municipales, consejos municipales o metropolitanos e institutos metropolitanos	El indicador mide el número de acciones apoyadas.	Número de Estudios, investigaciones, evaluaciones y acciones para impulsar soluciones de accesibilidad y conectividad centradas en movilidad activa y transporte público propuestos por organismos operadores de movilidad urbana, gobiernos municipales e Institutos de Planeación /Número de proyectos presentados)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Número de proyectos presentados:Actas de entrega recepcoión de los productos del programa.; Número de Estudios, investigaciones, evaluaciones y acciones para impulsar soluciones de accesibilidad y conectividad centradas en movilidad activa y transporte público propuestos por organismos operadores de movilidad urbana, gobiernos municipales e Institutos de Planeación:Actas de entrega recepcoión de los productos del programa.
Elaboración o actualización de Planes o Programas Municipales de Desarrollo Urbano	El indicador mide el número de planes o programas municipales de desarrollo urbano elaborados	Número de planes o programas municipales de desarrollo urbano elaborados o actualizados/(135 municipios con más de 50 mil habitantes)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Número de planes o programas municipales de desarrollo urbano elaborados o actualizados:Programas elaborados y registrados en la unidad responsable del programa.; 135 municipios con más de 50 mil habitantes:Programas elaborados y registrados en la unidad responsable del programa.
Elaboración o actualización de Programas Territoriales Operativos.	El indicador mide el número de programas territoriales operativos elaborados	(Número de Programas Territoriales Operativos elaborados o actualizados/Proyectos presentados)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Proyectos presentados:Programas elaborados y registrados en la unidad responsable del programa.; Número de Programas Territoriales Operativos elaborados o actualizados:Programas elaborados y registrados en la unidad responsable del programa.

Estudios, investigaciones evaluaciones, proyectos, foros de análisis de la problemática urbana y acciones propuestos por Consejos Municipales de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial o Institutos Municipales de Planeación.	El indicador mide el número de acciones apoyadas.	(Estudios, investigaciones evaluaciones, proyectos, foros de análisis de la problemática urbana y acciones propuestos por Consejos Municipales de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial o Institutos Municipales de Planeación / Número de proyectos solicitados)*100.	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Estudios, investigaciones evaluaciones, proyectos, foros de análisis de la problemática urbana y acciones propuestos por Consejos Municipales de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial o Institutos Municipales de Planeación:Registro de programas de ordenación de zonas metropolitanas; Número de proyectos solicitados:Registro de programas de ordenación de zonas metropolitanas
Apoyo para observatorios ciudadanos municipales	El indicador muestra el número de observatorios ciudadanos municipales apoyados.	(Apoyo para observatorios ciudadanos municipales / Número de proyectos solicitados)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Número de proyectos solicitados:Registro de la Direccion General de Desarrollo Urbano Suelo y Vivienda, a través de los datos del Sistema Integral de Información.; Apoyo para observatorios ciudadanos municipales:
Estudios, investigaciones evaluaciones, proyectos, foros de análisis de la problemática metropolitana y acciones propuestas por Consejos Metropolitanos de Ordenamiento Territorial o Comisiones Metropolitanas o de Conurbaciones o Institutos Metropolitanos	Mide el número de acciones apoyadas	(Número de Programas de Ordenamiento de Zonas Metropolitanas o conurbada interestatal e intermunicipal elaborados o actualizados / Total de Zonas Metropolitanas) * 100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Total de Zonas Metropolitanas:El indicador mide el número de acciones apoyadas; Número de Programas de Ordenamiento de Zonas Metropolitanas o conurbada interestatal e intermunicipal elaborados o actualizados:El indicador mide el número de acciones apoyadas
Estudios, investigaciones, evaluaciones, proyectos, foros de análisis de la problemática metropolitana y acciones propuestas por Consejos Metropolitanos de Ordenamiento Territorial o Comisiones Metropolitanas o de Conurbaciones o Institutos Metropolitanos de Planeación.	Mide el número de acciones apoyadas	(Número de Programas de Ordenamiento de Zonas Metropolitanas o conurbada interestatal e intermunicipal elaborados o actualizados / Número de Zonas Metropolitanas) * 100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Total de Zonas Metropolitanas:Actas de entrega-recepción de los productos del Programa; Número de Programas de Ordenamiento de Zonas Metropolitanas o conurbada interestatal e intermunicipal elaborados o actualizados:Actas de entrega-recepción de los productos del Programa
Actividad								
Objetivo			**Orden**			**Supuestos**		
Recepción de proyectos de planeación urbana, metropolitana, de movilidad sustentable y de ordenamiento territorial			1			Existe planeación urbana, metropolitana, de movilidad sustentable y de ordenamiento territorial		
Indicador	**Definición**	**Método de Calculo**	**Tipo de Valor de la Meta**	**Unidad de Medida**	**Tipo de Indicador**	**Dimensión del Indicador**	**Frecuencia de Medición**	**Medios de Verificación**
Porcentaje de acciones subsidiadas por el programa.	Mide el porcentaje de acciones de subsidio por el programa para la planeación urbana, metropolitana, movilidad sustentable y ordenamiento territorial.	(Porcentaje de acciones subsidiadas en el año t / meta anual de acciones programadas en el año t)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Semestral	Meta anual de acciones programadas en el año:Convenios de Colaboración. Cuentas por Liquidar Certificadas. Sistema Integral de Información.; Porcentaje de acciones subsidiadas en el año t:Convenios de Colaboración. Cuentas por Liquidar Certificadas. Sistema Integral de Información.
Porcentaje presupuesto dispersado por el Programa.	Mide el porcentaje del presupuesto dispersado para la planeación urbana, metropolitana, movilidad sustentable y ordenamiento territorial.	(Porcentaje del presupuesto dispersado / total de recursos autorizados para subsidios en el año t)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Semestral	Total de recursos autorizados para subsidios en el año t:Convenios de Colaboración. Cuentas por Liquidar Certificadas.; Porcentaje del presupuesto dispersado:Convenios de Colaboración. Cuentas por Liquidar Certificadas.
FID								
Objetivo			**Orden**			**Supuestos**		
			1					
Indicador	**Definición**	**Método de Calculo**	**Tipo de Valor de la Meta**	**Unidad de Medida**	**Tipo de Indicador**	**Dimensión del Indicador**	**Frecuencia de Medición**	**Medios de Verificación**

ANEXO 8 DIAGRAMA DE FLUJO DE LA MECÁNICA OPERATIVA.

PROGRAMA DE FOMENTO A LA PLANEACIÓN URBANA, METROPOLITANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PUMOT)



ANEXO 9

Cuestionario para Observatorio Ciudadano, IMEPLAN o IMPLAN

Fecha de Elaboración: DD/MM/AAAA

Componente:	Fomento al *(Ordenamiento Territorial Estatal, Desarrollo Metropolitano o Desarrollo Urbano)*
Componente:	*(Elaboración o actualización del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano o el Programa Metropolitano o el Programa Municipal de Desarrollo Urbano)* con el apoyo de observatorios ciudadanos o IMPLANES

I. DATOS GENERALES			
1. Nombre del Observatorio o Instituto			
2. Fecha de creación *día/mes/año*			
3. Nombre de la institución de la que depende el observatorio o Instituto			
4. Tipo de institución *Seleccionar con una "X" el tipo de institución*			
Gubernamental	No Gubernamental	Academia	Otro ¿Cuál?
5. Dirección			
6. Nombre de responsable del Observatorio o Instituto			
7. Teléfono			
		Teléfono 2	
8. Correo electrónico *Añadir mínimo dos*			
Correo 1		**Correo 2**	
9. Página web oficial del observatorio o instituto			
10. Redes sociales *Añadir el usuario oficial del observatorio o institución*			
Facebook	**Twitter**	**Otro**	

II. OBJETIVO				
11. Objetivos General				
12. Objetivos específicos				
13. Misión y visión				
14. Área de influencia o cobertura *Seleccionar con una "X" el o los tipos de cobertura*				
Regional	**Metropolitano**	**Estatal**	**Municipal**	**Otro ¿Cuál?**

III. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y COMPUTO
15. Número de personas disponibles para el funcionamiento del proyecto
16. Estructura organizacional del observatorio o instituto *Dibuje su organigrama*

17. Describa sus funciones y principales actividades de forma resumida
18. ¿Con qué equipos (hardware) cuenta el observatorio?
19. Enumere el software de que dispone el observatorio.
¿Los equipos tiene la capacidad para realizar Sistemas de Información Geográfica? *Describir*

IV. PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES
20. Proyectos y/o actividades principales *Enumere, por orden de importancia, las principales investigaciones, estudios, proyectos, programas y/o planes desarrollados por el observatorio o el instituto, describir en un breve párrafo sus alcances e impacto.*
21. ¿Cómo se da a conocer la información que se produce? *Boletines, Web, publicaciones, reuniones, medios impresos de comunicación, otros.*
22. ¿La información que analiza el observatorio o instituto, le ayuda otras instituciones o actores para la toma de decisiones? *Si la respuesta anterior fue afirmativa, enumere a qué instituciones ha apoyado el observatorio y de qué manera.*

23. ¿Cómo se realiza el análisis para la toma de decisiones? *Breve descripción*

24. ¿Qué decisiones se han tomado a partir del análisis de los datos? *(Leyes, Políticas públicas, intervenciones, programas, investigaciones, planes, etc.)*

V. PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO

25. ¿Cuál será la participación del Observatorio o Instituto en el Proyecto? *Describa el programa de trabajo para apoyar el proyecto*

QUINTA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos para el ejercicio fiscal 2019.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14; 16; 17 bis, fracción III; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1; 74; 75; 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176; 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 26, 27 y 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y 1; 4; 5; y 6, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), y

CONSIDERANDO

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los párrafos primero, segundo y tercero del Artículo 1, mandata que toda persona gozará de los derechos humanos reconocidos por la propia Constitución, los tratados internacionales de los que forme parte el Estado Mexicano y la obligación ineludible de todas las autoridades de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos conforme a los principios de universalidad, interdependencia indivisibilidad y progresividad.

Por otra parte en su artículo 27 establece que la Nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana. En consecuencia, se dictarán las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 74 dispone que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias y, en su caso, de las entidades. Quienes ocupen la titularidad de éstas serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan, y podrán suspender las ministraciones de recursos a los órganos administrativos desconcentrados o a las entidades, cuando éstos no cumplan con las disposiciones generales aplicables.

Que el artículo 75 de dicha Ley menciona que los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual las dependencias y entidades que los otorguen deberán cumplir con lo que especifica este artículo.

Que el artículo 77 de la citada Ley, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación 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, el Presupuesto de Egresos de la Federación establece los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los Programas.

Para implementar dichas acciones, el Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH) 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, la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

CAPITULO 1. Presentación

El suelo es un factor estratégico para el desarrollo urbano por varias razones: Es la dimensión territorial en donde se asientan las infraestructuras y los equipamientos urbanos; es en donde se satisfacen las necesidades de vivienda; en donde se asientan las bases para la actividad económica, y es el espacio de soporte material de las actividades humanas.

Grandes extensiones de tierra se han transferido al régimen privado, se han vendido y se les está dando usos urbanos, sin considerar que pueden tratarse de áreas ambientalmente muy sensibles, de valor productivo, o incluso de riesgo. Hoy en día, el sector agrario sigue ejerciendo un control burocrático fuerte, propiciando la conversión del suelo a usos más rentables, como son los usos urbanos.

Una consecuencia directa de este fenómeno es la exclusión socioespacial en las ciudades, que se observa en la emergencia y crecimiento de los asentamientos irregulares. Las principales causas son las siguientes:

- Bajo ingreso y capacidad de pago de muchas familias mexicanas.
- Falta de oferta de suelo por parte de los mercados formales para estas familias.
- Intervención inefectiva del Estado: Inexistencia de mecanismos financieros y/o crediticios para los cuatro deciles de ingreso más bajos.
- Capacidad de los ejidos y comunidades para incorporar suelo agrario a usos urbanos sin consideración de los instrumentos normativos del desarrollo urbano y al margen de otras leyes.

Se estima que en México hay entre 7 y 7.5 millones de predios irregulares, con un incremento de 90 mil lotes al año (aunque la información puede variar significativamente dependiendo de la fuente), involucrando a 360 mil habitantes. Igualmente, se estima que aproximadamente una de cada cuatro viviendas en México no cuenta con escrituras o títulos de propiedad.

El actual crecimiento desordenado de las ciudades, que por lo general se lleva a cabo en la periferia, presenta asentamientos humanos irregulares que ocupan zonas que no siempre son aptas para el desarrollo urbano, con baja accesibilidad y altos costos de urbanización. De manera paralela a esta precaria forma de crecimiento de las ciudades, se ha ampliado la generación de espacios de segregación, violencia y pobreza; situación que genera círculos viciosos no sólo de desorden urbano, sino de desigualdad, inseguridad, marginación y falta de oportunidades.

El Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) tiene por objeto planear, diseñar, dirigir, promover, convenir y ejecutar programas, proyectos, estrategias, acciones, obras e inversiones relativos a la gestión y regularización del suelo, con criterios de desarrollo territorial, planificado y sustentable.

Para el cumplimiento de su objeto, el INSUS tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: realizar y ejecutar acciones y programas de regularización del suelo, en sus diferentes tipos y modalidades; y celebrar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, convenios de colaboración y coordinación a efecto de establecer programas que impulsen acciones de regularización del suelo en favor de personas de escasos recursos para satisfacer necesidades habitacionales.

El Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH) es un instrumento del Gobierno Federal que permite coadyuvar al ejercicio efectivo del Derecho a la Propiedad Urbana, mediante la contribución a la regularización de la propiedad urbana para la población que tiene posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan, para propiciar un desarrollo urbano ordenado e incluyente, con acceso a servicios básicos que permitan a las familias superar su condición de marginación.

Los apoyos federales a través del PRAH están dirigidos a proporcionar subsidios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica a la población urbana, que tiene posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan, con un grado de marginación medio, alto y muy alto.

La actual política del sector establece como una de sus estrategias, que el Gobierno Federal contribuya a la obtención de certeza jurídica de la tenencia de la tierra, lo cual coadyuva a impulsar mercados secundarios de tierra y vivienda asequible, además de abrir las puertas de la formalidad a sus propietarios, impulsando así el derecho a la propiedad urbana y de forma global, el derecho a la ciudad.

El PRAH busca contribuir con el Eje 2: Bienestar, de la Estructura General hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, particularmente a la línea de acción: Vivienda; así como también con el Eje Transversal 3: Territorio y Desarrollo Sostenible. El PRAH justifica y motiva su operación por un principio de ética pública y justicia social, por la deuda histórica con la población en condiciones de marginación y por la franca defensa de los derechos humanos.

1.1 Alineación

La Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTyDU), reconoce el Derecho a la Ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un Asentamiento Humano o Centro de Población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento urbano y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.

Esta Ley reconoce también el Derecho a la Propiedad Urbana, el cual prevé garantizar los derechos de propiedad inmobiliaria con la intención de que los propietarios tengan protegidos sus derechos, pero también asuman responsabilidades específicas con el estado y con la sociedad, respetando los derechos y límites previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos la cual, a su vez, define que el interés público prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio.

El artículo 63 de la LGAHOTyDU indica que para constituir, ampliar y delimitar la zona de urbanización ejidal y su reserva de crecimiento, así como para regularizar la tenencia de predios en los que se hayan constituido asentamientos humanos irregulares, la asamblea ejidal o de comuneros respectiva deberá ajustarse a esta Ley, a las disposiciones jurídicas locales de Desarrollo Urbano, a la Zonificación contenida en los planes o programas aplicables en la materia y a las normas mexicanas o normas oficiales mexicanas aplicables en la materia. En estos casos, se requiere la intervención del municipio en que se encuentre ubicado el ejido o comunidad.

En atención a su artículo 82 de la LGAHOTyDU, la regularización de la tenencia de la tierra para su incorporación al Desarrollo Urbano, se deberá sujetar a las siguientes disposiciones: I. Deberá derivarse como una acción de Fundación, Crecimiento, Mejoramiento, Conservación y Consolidación, conforme al plan o programa de Desarrollo Urbano aplicable; II. Sólo podrán recibir el beneficio de la regularización quienes ocupen un predio y no sean propietarios de otro inmueble en el centro de población respectivo. Tendrán preferencia las y los poseedores de forma pacífica y de buena fe de acuerdo a la antigüedad de la posesión; III. Ninguna persona podrá resultar beneficiada por la regularización con más de un lote o predio cuya superficie no podrá exceder de la extensión determinada por la legislación, planes o programas de Desarrollo Urbano aplicables.

La Ley de Vivienda establece en su artículo 69 que cuando se trate de suelo de origen ejidal o comunal, la promoción de su incorporación al desarrollo urbano deberá hacerse con la intervención del INSUS, antes Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), en los términos de las disposiciones aplicables.

De igual forma, la Ley de Vivienda reconoce también en sus artículos 3; 5; 19, fracciones XIV y XXII, y 85; que los programas públicos de vivienda, así como los instrumentos y apoyos a la vivienda deberán considerar los distintos tipos y modalidades de producción habitacional, las diversas necesidades habitacionales, promover la calidad de la vivienda, así como la capacitación, asistencia integral e investigación de vivienda y suelo.

La Agenda 2030 de Naciones Unidas, en su objetivo 1, en específico en su meta 1.4 plantea garantizar, hacia el año 2030, que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos y acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de la tierra y otros bienes.

CAPITULO 2. Glosario.

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. **Acta de Aplicación y Control del Ejercicio:** Documento que suscriben las Delegaciones del INSUS para reportar y certificar el ejercicio y cumplimiento del PRAH que incluye los recursos por concepto de subsidio entregados anualmente por entidad federativa.

II. **Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización:** Documento comprobatorio del gasto, que formaliza los compromisos que asumen los involucrados para la entrega del subsidio por parte del Instituto Nacional del Suelo Sustentable a través de sus Delegaciones, y la recepción del mismo por parte del beneficiario, con el fin de otorgar un apoyo económico para cubrir las gestiones técnico-jurídicas realizadas por el INSUS para la regularización de la tenencia de la tierra del beneficiario. Dicho documento constata que ha quedado totalmente formalizada la entrega y la recepción del subsidio entre las partes.

III. **Área Geoestadística Básica Urbana**: Área geográfica censal, ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.

IV. **Anexos:** Son los formatos complementarios que contienen la información soporte para el otorgamiento y comprobación de los subsidios en la operación del PRAH. Los cuales son:

Anexo 1. Cuestionario del Programa.

Anexo 2. Reporte de Avance Físico Financiero.

Anexo 3. Diagramas del Proceso de Transferencia de Recursos.

Anexo 4. Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización.

Anexo 5. Programa de Acciones PRAH 2019.

Anexo 6. Acciones por Entidad Federativa.

Anexo 7. Acciones por Municipio y Localidad.

Anexo 8. Acta de Cierre y Control del Ejercicio.

Anexo 9. Indicadores PRAH 2019.

Anexo 10. Censo de Uso y Posesión de Lotes.

Anexo 11. Carta Responsiva.

Anexo 12. Flujo Operativo PRAH 2019.

Anexo 13. Criterios de Prelación Comprobatoria del PRAH 2019.

Anexo 14 Anexo Técnico.

V. **Archivo KMZ (Keyhole Markup Zip):** Es un fichero que contiene datos geográficos que permiten situar en un mapa distintos lugares que están relacionados. Dichos datos geográficos se integrarán en el expediente técnico.

VI. **Asentamiento humano:** El establecimiento de un conglomerado demográfico, con el conjunto de sus sistemas de convivencia, en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales que lo integran.

VII. **Autoridad competente:** Corresponde a la(s) instancia(s) responsable(s) del desarrollo urbano, protección civil y/o prevención de riesgos en cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

VIII. **Beneficiario:** Persona titular de derechos y obligaciones que cumplió con los requisitos señalados en estas Reglas de Operación y en consecuencia recibió el apoyo que otorga el PRAH.

IX. **Censo de Verificación de Uso, Posesión y Destino de Lotes:** Levantamiento de información realizado por las Delegaciones del INSUS, de conformidad con sus formatos y normatividad interna, para la valoración de los lotes susceptibles a ser regularizados.

X. **Comité Técnico Dictaminador del PRAH:** Órgano colegiado que dictamina los casos de excepción de las presentes Reglas en los polígonos sujetos a regularización.

XI. **CONAPO:** Consejo Nacional de Población.

XII. **CONAVI:** Comisión Nacional de Vivienda.

XIII. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

XIV. **Condición de Marginación:** Situación en la que se encuentra una persona con carencia de oportunidades sociales y ausencia de capacidades para adquirirlas o generarlas, lo que incluye también las privaciones e inaccesibilidad a bienes y servicios fundamentales para el bienestar. Sus dimensiones incluyen la vivienda, la educación, el ingreso, y la distribución de la población. Con base en las definiciones e índices elaborados por el CONAPO.

XV. **Convenio de Coordinación:** Acuerdo de voluntades entre el INSUS y entidades gubernamentales federales, estatales o municipales que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para la operación de los recursos federales o subsidios.

XVI. **Cuestionario del Programa:** Instrumento de recolección de información que sirve para conocer características de los hogares, el cual es cargado al Sistema de Información del Programa.

XVII. **DAF:** Dirección de Administración y Finanzas del INSUS.

XVIII. **Delegación del INSUS:** La unidad administrativa adscrita al INSUS, con atribuciones de representante legal del INSUS, para suscribir los instrumentos jurídicos, necesarios para llevar a cabo el procedimiento de regularización de la tenencia de la tierra, con base en las atribuciones establecidas en el Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2016 y su Estatuto Orgánico.

XIX. **DINS:** Dirección del Inventario Nacional del Suelo del INSUS.

XX. **DJSP:** Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial del INSUS

XXI. **DG:** Dirección General del INSUS.

XXII. **DSPS:** Dirección del Suelo y Planeación Sustentable del INSUS.

XXIII. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.

XXIV. **Facultad de regularización:** Autorización que tienen las Delegaciones del INSUS para cumplir con sus fines mediante los diversos tipos y modalidades de regularización, con base en las atribuciones establecidas en el Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2016 y su Estatuto Orgánico.

XXV. **Igualdad de Género:** Situación en la cual cualquier persona accede independientemente de su identidad o género 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.

XXVI. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

XXVII. **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

XXVIII. **Informante:** Jefe o jefa del hogar, o el integrante del hogar, con al menos 18 años de edad, que conozca la información necesaria de todos los integrantes del mismo, que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas que se le formulen y que no se encuentre bajo el influjo de alcohol o enervantes.

XXIX. **Instancia Normativa:** Dirección del Suelo y Planeación Sustentable, a través de la Subdirección de Política de Suelo del INSUS.

XXX. **Instancia Coordinadora:** La Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial, a través de la Subdirección de Regularización del INSUS.

XXXI. **Instancia Ejecutora:** Las Delegaciones del INSUS.

XXXII. **Instancia Auxiliar:** Instancias con capacidad técnica para proponer proyectos de regularización en el marco del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial, prioritariamente instituciones de planeación municipal, metropolitana, estatal u otras similares, y otros organismos públicos, privados o mixtos con los mismos fines.

XXXIII. **INSUS:** Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

XXXIV. **Justicia Cotidiana:** Es el derecho subjetivo que tiene cualquier persona para que las autoridades que intervienen en la operación del PRAH respeten oficiosa y cabalmente los derechos objetivos contemplados con el carácter de derechos humanos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que sea parte el Estado Mexicano.

XXXV. **LGAHOTyDU:** Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

XXXVI. **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

XXXVII. **Lotes irregulares vacantes:** Lotes en posesión que no están habitados, que no presentan construcciones y que se ubican en un polígono donde las Delegaciones del INSUS se encuentre regularizando.

XXXVIII. **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.

XXXIX. **Padrón de Beneficiarios:** Herramienta que contiene la relación oficial de los beneficiarios del subsidio otorgado por parte del PRAH para que puedan complementar la contribución de los actos técnico-jurídicos necesarios para la regularización de la tenencia de la tierra.

XL. **PAE:** Programa Anual de Evaluación ejecutado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

XLI. **PRAH:** Programa para Regularizar Asentamientos Humanos, antes PASPRAH.

XLII. **Perspectiva de Género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género. Mirar o analizar alguna situación desde la perspectiva de género, permite entonces entender que la vida de mujeres y hombres puede modificarse en la medida en que no está "naturalmente" determinada. Este enfoque cuestiona los estereotipos con que se nos educa y abre la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos.

XLIII. **Población Urbana:** Población que habita en Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas delimitadas por el INEGI y en localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal. Información que puede ser consultada y descargada en el siguiente enlace: https://www.inegi.org.mx/programas/intercensal/2015/

XLIV. **Polígono o localidad urbana:** Área definida por el INSUS, a partir de las Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas delimitadas por el INEGI y de las localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal, que cumple con los requisitos del PRAH.

XLV. **Propuesta de integración de la aportación de los recursos:** Documento que requisitan las Delegaciones del INSUS y remiten para su aprobación a la DJSP, en el cual se detallan las acciones por entidad federativa y por localidad, así como se define la estructura de las aportaciones, metas y beneficiarios.

XLVI. **Proyecto urbano integral:** Proyecto de planeación y desarrollo urbano que acompaña la solicitud de regularización para los casos de excepción que consideran estas reglas.

XLVII. **RAN:** Registro Agrario Nacional.

XLVIII. **Región Operativa:** La agrupación de Entidades Federativas, determinada a partir de características geográficas y territoriales, cuya delimitación se realiza con fines administrativos, para efecto de la operación y supervisión del PRAH.

XLIX. **Reglas:** Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH).

L. **Regularizar:** Conjunto de actos técnico-jurídicos necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.

LI. **Secretaría de Bienestar:** Antes Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).

LII. **Sector:** Correspondiente al Ramo 15 - Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

LIII. **SEDATU:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

LIV. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.

LV. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

LVI. **Sistema:** Sistema de Información que sirve para capturar el Cuestionario del Programa, para su registro y calificación, así como la información y expedientes vinculados a la operación del PRAH.

LVII. **Sistema de Información del Programa:** Sistema de Información Geográfica con la información de los beneficiarios y los lotes regularizados, preferentemente vinculado al SITU.

LVIII. **SITU:** Sistema de Información Territorial y Urbana.

LIX. **Solicitante:** Población que habita en un Área Geoestadística Básica Urbana delimitada por el INEGI, y en localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal, que tiene posesión, pero no certeza jurídica del suelo que ocupan, con grado de marginación medio, alto y muy alto.

LX. **Subsidio:** Asignaciones que el Gobierno Federal, a través del Instituto Nacional del Suelo Sustentable otorga a un beneficiario que dada su condición socioeconómica, recibe un beneficio económico para que el INSUS contribuya con los actos técnico-jurídicos necesarios para la regularización de la tenencia de la tierra del beneficiario.

LXI. **TESOFE:** Tesorería de la Federación.

LXII. **Tipos y Modalidades de Regularización:** Son los instrumentos jurídicos mediante los cuales el INSUS puede llevar a cabo la regularización, con base en las atribuciones establecidas en el Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra transformándose en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable y su Estatuto Orgánico, los cuales pueden ser por: Contrato de Mandato, Contrato de Donación, por Decreto Expropiatorio o por Acuerdo de Desincorporación.

CAPITULO 3. Objetivos.

3.1 Objetivo General.

3.1.1 Coadyuvar al ejercicio efectivo del Derecho a la Propiedad Urbana, mediante la contribución a la regularización de la propiedad urbana para la población que tiene posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan, para propiciar un desarrollo urbano ordenado e incluyente, con acceso a servicios básicos que permitan a las familias superar su condición de marginación.

3.2 Objetivos Específicos.

Proporcionar subsidios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica a la población que habita en Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas delimitadas por el INEGI, y en localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal, que tiene posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan, y que tienen un grado de marginación medio, alto y muy alto.

CAPITULO 4. Lineamientos.

4.1. Cobertura.

4.1.1. El PRAH se aplicará a nivel nacional a la población urbana en condición de marginación, tomando como referencia el Índice de Marginación 2010 de CONAPO, disponible en http://www.conapo.gob.mx/es/CONAPO/Indices_de_Marginacion_Publicaciones.

4.2. Población Potencial

4.2.1. Población urbana en condición de marginación, que tiene posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan.

4.3. Población Objetivo.

4.3.1. Población que habita en Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas delimitadas por el INEGI, y en localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal, que tiene posesión, pero no certeza jurídica del suelo que ocupan, con grado de marginación medio, alto y muy alto,

La perspectiva de género y origen étnico, se enfoca a brindar la oportunidad de manera igualitaria y equitativa para que todas las personas puedan acceder a los beneficios que ofrece el PRAH.

4.4. Beneficiarios

4.4.1. Persona titular de derechos y obligaciones que cumplió con los requisitos señalados en estas Reglas de Operación y en consecuencia recibió el apoyo que otorga el PRAH.

4.5. Requisitos y Criterios de Elegibilidad

4.5.1. Criterios Generales.

Los criterios para determinar a la población elegible son los siguientes:

a) Población urbana con un grado de marginación medio, alto y muy alto.

b) Población con posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan.

4.5.2. Criterios Específicos.

Para determinar a la población elegible, ubicada en localidades urbanas que cumplan con los criterios generales, se deberá acreditar lo siguiente:

I. Acreditar la existencia de asentamientos humanos irregulares susceptibles de regularizar.

II. Que sean polígonos o localidades urbanas donde el INSUS tenga la facultad de llevar a cabo la regularización en sus diferentes tipos y modalidades, los cuales pueden ser por Contrato de Mandato, Contrato de Donación, Decreto Expropiatorio o por Acuerdo de Desincorporación.

III. Que estén considerados como urbanizables en los planes municipales de desarrollo urbano o equivalentes.

IV. Que no se encuentren localizados en Zona de Riesgo.

V. Que no se encuentren localizados en zona de valor ambiental: zona declarada de reserva ecológica, área natural protegida, sitio ramsar (Humedales de Importancia Internacional), áreas de importancia para la conservación de las aves (AICAS) y reserva de la biósfera.

VI. Que no se encuentren localizados en una zona de valor patrimonial y/o sitio arqueológico.

VII. Que no se encuentren localizados en Derechos de Vía o Zonas de Salvaguarda.

VIII. Que no sea un lote irregular vacante, excepto en los casos de excepción definidos en las presentes Reglas.

IX. Que no sea sujeto de litigio de ningún tipo.

X. Que no se encuentre dentro de los polígonos del Programa de Mejoramiento Urbano, definidos dentro de sus Reglas de Operación y publicados en la página electrónica de la SEDATU http://www.gob.mx/sedatu.

4.6. De los requisitos de los Beneficiarios.

4.6.1. Para ser beneficiario del PRAH, el solicitante deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos específicos:

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Que el beneficiario sea mayor de edad.	1. Entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos: I. CURP y II. Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Nacional, o Pasaporte, o Acta de Nacimiento.
2.- Presentar solicitud y llenar el Cuestionario del Programa y cumplir con las disposiciones para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.	2. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado del Cuestionario del Programa (Anexo 1). Será responsabilidad de la Delegación del INSUS validar la información proporcionada por las o los solicitantes.
3.- Tener posesión de únicamente el lote que se pretende regularizar.	3. Entregar copia de Constancia emitida por la Delegación del INSUS de que el lote forma parte del Censo de Verificación de Uso, Posesión y Destino de Lotes, atendiendo a los criterios de prelación comprobatoria del PRAH (Anexo 13).
4.- Carta Responsiva sobre la información y documentación proporcionada.	4. Proporcionar Carta Responsiva (Anexo 11), bajo protesta de decir verdad, sobre la información y constancias documentales proporcionadas.
5.- No haber recibido previamente recursos del PRAH.	5. Que el lote no haya sido sujeto de alguna acción de regularización apoyada por el PRAH, lo que se comprobará mediante verificación en su Padrón de Beneficiarios.

4.7. Criterios de Selección.

4.7.1. Para seleccionar las acciones y hogares beneficiarios que serán apoyados, se atenderán las solicitudes debidamente integradas en orden cronológico de recepción y sujeto a la disponibilidad presupuestal del PRAH.

Para este efecto se atenderá la perspectiva de género, la condición de rezago social o de víctimas de violaciones a los derechos humanos a las que se refiere la segunda hipótesis contenida en la Fracción I del Artículo 2 de la Ley General de Víctimas.

4.7.2. Las áreas aptas de incorporación al desarrollo urbano serán determinadas por autoridades locales, a través de las disposiciones normativas aplicables.

Para seleccionar los hogares que serán apoyados, la Delegación del INSUS previamente verificará el cumplimiento de los requisitos y criterios de elegibilidad (apartado 4.5) e integrará analíticamente la demanda de apoyos por localidad, municipio y entidad federativa.

4.8. Monto de Apoyo.

4.8.1. El monto de apoyo para la población beneficiaria es el siguiente:

Tipo de acción	Monto máximo de subsidio que contempla el PRAH	Aportación del PRAH	Aportación del Beneficiario
Contribución al otorgamiento de certeza jurídica para las viviendas con uso habitacional	Hasta por $12,000.00	100%	Si el costo de la regularización es superior a $12,000.00, la diferencia del costo será cubierta por el beneficiario en un lapso no mayor a 30 días naturales.

4.8.2. Los criterios descritos en el numeral anterior, no se modifican ni se ajustan al nivel del orden de Gobierno que se desempeñe como Delegación del INSUS, es decir, que serán siempre iguales sin importar que ésta sea del gobierno federal, estatal o municipal.

4.9 Casos de Excepción.

4.9.1 Áreas que se encuentran localizadas fuera de las Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas, en las que sea necesario llevar a cabo acciones de regularización derivadas de situaciones de emergencia por desastres naturales o por la ejecución de obras de infraestructura pública, equipamientos y/o espacios públicos, así como por acciones justificadas urbanísticamente para la incorporación de nuevas áreas al desarrollo urbano.

4.9.2 Áreas que se encuentren localizadas en polígonos que formen parte de un proyecto o actualización de Programa de Desarrollo Urbano.

4.9.3 Lotes vacantes destinados a la construcción de equipamientos y/o espacios públicos. Para este caso de excepción, si el costo de la regularización es superior a $12,000.00, la diferencia del costo será de aportación local.

4.9.4 Proyectos institucionales o extraordinarios, validados por el Comité Técnico Dictaminador del PRAH, que promuevan o ejecuten proyectos urbanos integrales de interés del gobierno federal, encaminados a brindar soluciones en concordancia con los objetivos del PRAH y la política pública del Sector.

4.9.5 La autorización de los casos de excepción, abarcará entre otros supuestos: acciones con tipos de apoyo, y montos superiores a los establecidos en el numeral 4.8.1 de las presentes Reglas de Operación validados por el Comité Técnico Dictaminador del PRAH; ello de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, así como con aportaciones locales superiores a las establecidas.

4.9.6 Para la asignación del subsidio a casos de excepción, se deberá contar con proyecto urbano integral, presentado por escrito en planos y memoria descriptiva ante el Comité Técnico Dictaminador del PRAH, y deberá contar con los documentos que demuestren la elegibilidad del polígono a intervenir, de conformidad con las presentes Reglas, además de contener la justificación y relevancia social que dicha acción representa para la población beneficiada.

4.10. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios.

4.10.1. Son derechos de los beneficiarios:

I. Acceder a la información necesaria del PRAH;

II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado;

La solicitud de información puede ser realizada de la siguiente manera:

a) Directamente o mediante llamada dirigida a los números telefónicos de la DJSP que se pondrán a su disposición al momento de ser levantado el Cuestionario del Programa.

b) Mediante un escrito libre, el cual deberá contener nombre completo y domicilio (opcionalmente el correo electrónico) para recibir notificaciones, así como la descripción clara de la información que solicita y la modalidad de entrega.

III. Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del PRAH;

IV. Tener la reserva y privacidad de su información personal conforme a lo establecido en la Ley General de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;

V. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión;

VI. Formar parte de los comités de contraloría social del PRAH, de conformidad con lo establecido 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de octubre de 2016;

VII. Ser tratado con cabal respeto a los derechos humanos que le reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que forme parte el Estado Mexicano y demás disposiciones jurídicas aplicables, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia, en términos de lo dispuesto por los párrafos primero, segundo y tercero del Artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para hacer efectivo su derecho al acceso a la justicia cotidiana. Para tal efecto, la Unidad de Atención Ciudadana del INSUS, atenderá las dudas, quejas y sugerencias relacionadas con la aplicación e interpretación de las normas en materia de derechos humanos para efectos del presente programa.

4.10.2. Son obligaciones de las y los Beneficiarios:

I. Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella documentación que se requiera para la validación de las propuestas, según se detalla en las presentes Reglas.

II. Permitir a la Instancia Normativa, a la Instancia Coordinadora y a la Delegación del INSUS efectuar las visitas que consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

CAPITULO 5. Marco Institucional.

5.1. Instancia Normativa.

La Dirección del Suelo y Planeación Sustentable, a través de la Subdirección de Política de Suelo del INSUS, y en coordinación con las áreas normativas del INSUS, será la Instancia Normativa del PRAH y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Planear, programar y supervisar la ejecución del PRAH;

II. Vigilar la correcta y oportuna operación del PRAH, así como de la aplicación de los recursos presupuestales distribuidos;

III. Emitir el Oficio de Comunicación de Distribución de Subsidios;

IV. Validar la generación del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización.

V. Vigilar el cumplimiento del esquema de contraloría social.

VI. Las demás que establezca el o la titular del INSUS, las Reglas de Operación y las demás disposiciones aplicables.

5.2. Instancia Coordinadora.

5.2.1. La Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial, a través de la Subdirección de Regularización del INSUS, será la Instancia Coordinadora del PRAH, quién se encarga de solicitar se realicen las transferencias de recursos para su aplicación, de acuerdo al diagrama de flujo del proceso de pagos de recursos al ejecutor, la normatividad aplicable y la disponibilidad presupuestal (Anexo 3).

El INSUS podrá realizar todas las gestiones y procesos que las presentes Reglas asignan a las Instancias Auxiliares, cuando ocurran sucesos o se presenten circunstancias que así lo ameriten y/o justifiquen.

5.2.2. El INSUS, a través de la Subdirección de Regularización, en su calidad de Instancia Coordinadora del PRAH, está facultada para llevar a cabo el procedimiento de regularización de la tenencia de la tierra.

5.2.3. La Instancia Coordinadora tendrá las siguientes obligaciones:

I. Revisión, validación y autorización de los polígonos a regularizar en conjunto con la DINS del INSUS.

II. Contar para la zona en que se ubican los Polígonos, con las opiniones técnicas favorables y evaluaciones desde el punto de vista urbano, ambiental y de análisis de riesgos, emitidas por parte de las autoridades competentes, para asegurar que los lotes a regularizar se localicen en áreas aptas para el desarrollo urbano.

III. Integrar el Padrón de Beneficiarios del PRAH.

IV. Proporcionar a las instancias correspondientes el avance financiero y demás información que permita dar seguimiento y evaluar la operación del PRAH.

V. Llevar a cabo la supervisión directa de las acciones, brindando las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de las acciones apoyadas por el PRAH.

VI. Generar Números de Expediente y Validar la generación del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización.

VII. Integrar un expediente con la documentación comprobatoria del gasto que reúna los requisitos fiscales.

VIII. Vigilar el cumplimiento del esquema de contraloría social.

5.3. Instancia Ejecutora

5.3.1. Las Delegaciones del INSUS serán las Instancias Ejecutoras responsables del ejercicio y comprobación del recurso.

5.3.2 Las Delegaciones del INSUS tendrán las siguientes actividades:

I. Presentar las propuestas de acciones de regularización de polígonos y hogares beneficiarios.

II. Aplicar el Cuestionario del Programa, el cual será registrado en el Sistema.

III. Presentar a la DJSP, para su autorización, el Programa de Acciones PRAH (Anexo 5).

IV. Suscribir y hacer entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización al beneficiario, para la comprobación del ejercicio del recurso.

V. Conformar y suscribir el Acta de Cierre y Control del Ejercicio;

VI. Participar en las sesiones informativas y/u otorgar la información de las implicaciones de la regularización dirigidas a los beneficiarios.

IX. Llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos a nivel de propuesta de aplicación de recursos, así como el resguardo de la documentación comprobatoria del gasto que reúna los requisitos fiscales.

VII. Cumplir y operar el esquema de contraloría social.

VIII. Las demás que deriven de las presentes.

5.4. Instancias Auxiliares.

5.4.1. Las instancias con capacidad técnica para proponer proyectos de regularización en el marco del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial, prioritariamente instituciones de planeación municipal, metropolitana, estatal u otras similares, y otros organismos públicos, privados o mixtos con los mismos fines, los cuales desarrollarán las siguientes acciones:

I. Poner a consideración del INSUS los proyectos de regularización que se encuentren en el marco del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial.

II. Participar en el desarrollo de sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios y, en su caso, dar a conocer a los mismos la información relativa a las implicaciones del proceso de regularización, respecto a su ingreso a la formalidad, y de esta forma contribuir a las acciones de planeación urbana y ordenamiento territorial.

5.5 Comité Técnico Dictaminador

5.5.1 El Comité Técnico Dictaminador del PRAH, como órgano colegiado, dictamina los casos de excepción de las presentes Reglas en los polígonos sujetos a regularización enunciados en el numeral 4.5.3 de las presentes Reglas.

5.5.2 El Comité Técnico Dictaminador del PRAH, en relación a su operación y seguimiento de sesiones y acuerdos, estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva del mismo y se conformará por los siguientes miembros titulares (con voz y voto):

I. Presidencia: Titular del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, que contará con voto de calidad en caso de empate;

II. Secretaría Ejecutiva: La Instancia Normativa del PRAH, a cargo de la Dirección del Suelo y Planeación Sustentable del INSUS.

III. Vocales, Titulares o enlaces técnicos de las siguientes Unidades Administrativas y Órganos Públicos:

a. Dirección del Inventario Nacional del Suelo del INSUS.

b. Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial del INSUS.

c. Dirección de Delegaciones del INSUS.

d. Dirección de Administración y Finanzas del INSUS.

e. Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

IV. Invitados permanentes (con voz y sin voto)

En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité, éste designará a una o un representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular, debiendo ser servidora o servidor público de estructura.

En su caso, el Comité Técnico Dictaminador del PRAH, podrán auxiliarse de especialistas en el tema y de la academia. En ese sentido el Comité podrá convocar para participar en sus sesiones a invitados especiales, cuya experiencia pueda generar opiniones importantes para la toma de decisiones.

El Comité Técnico Dictaminador del PRAH contará para su funcionamiento con un Reglamento Interior, el cual será revisado y autorizado en la primera sesión del año calendario que se realice.

El Comité podrá conocer y, en su caso, aprobar la viabilidad de aquellos proyectos con montos superiores a los establecidos en el numeral 4.8 de las Reglas de Operación y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, así como aportaciones locales superiores a las establecidas.

CAPITULO 6. Mecánica Operativa.

6.1. Proceso de Operación.

6.1.1. El INSUS, a través de su Instancia Normativa, planea y programa la operación e inicio del PRAH. Da a conocer a las Delegaciones del INSUS las presentes Reglas de Operación y la calendarización de metas.

6.1.2 Las Delegaciones del INSUS, dan inicio a la conformación de la propuesta de polígonos y a la integración del Expediente Técnico. Las Delegaciones del INSUS dan conocer a la población objetivo los apoyos y características del PRAH, así como los requisitos que se necesitan para ser beneficiarios del mismo, haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico, social y las implicaciones de carácter urbano que tiene el PRAH.

6.1.3. La Instancia Coordinadora, con el apoyo de la Dirección del Inventario Nacional del Suelo, reciben propuesta de Programa de Acciones (Anexo 5) y polígonos propuestos**.** En caso de no ser validados, previene a la Delegación del INSUS sobre la omisión identificada.

6.1.4 Al ser validada la propuesta de Programa de Acciones, la Instancia Coordinadora solicita a la DAF la ministración del recurso correspondiente a Gastos Operativos a la Delegaciones del INSUS, para el ejercicio de gastos de operación correspondientes al tipo y modalidad de regularización.

6.1.5 La DAF realiza las gestiones ante la TESOFE para solicitar los recursos de Gastos Operativos inherentes en la aplicación del subsidio correspondientes al tipo y modalidad de regularización.

6.1.6 La Delegación del INSUS, da inicio a los trabajos técnicos y operativos correspondientes al tipo y modalidad de regularización. Reciben, administran, y comprueban el recurso ejercido para gastos de operación.

6.1.7 La Instancia Coordinadora y la Dirección del Inventario Nacional del Suelo, reciben Expediente Técnico derivado de los trabajos técnicos y operativos para su validación y carga en el Sistema. La Instancia Coordinadora envía notificación a la Delegación del INSUS para dar inicio a la operación del PRAH.

6.1.8 La Delegación del INSUS, da inicio a la operación del PRAH con el levantamiento de información del Solicitante por medio del Cuestionario del Programa y conformación del Expediente Básico y Contrato. A su vez, el solicitante elabora solicitud y entrega documentación requerida en los Requisitos y Criterios de Elegibilidad de las presentes Reglas.

6.1.9 Las y los solicitantes que deseen incorporarse a este programa, deberán cumplir con lo siguiente procedimiento:

I. Presentar una solicitud de apoyo para iniciar o concluir los procesos de regularización de sus lotes mediante escrito libre en las oficinas de las Delegaciones del INSUS.

II. Presentar la documentación requerida para cumplir con los criterios y requisitos establecidos en los numerales 4.5 y 4.6 de las Reglas de Operación.

Si al momento de entregar la o el solicitante no presenta toda la documentación o faltase información prevista en la sección de criterios y requisitos de elegibilidad (numerales 4.5 y 4.6 de estas Reglas), el servidor público de la Delegación del INSUS le indicará en ese momento tal situación a la solicitante o el solicitante, el cual tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles para su integración. De no hacerlo así, quedará cancelada su solicitud.

III. La entrega de solicitudes de apoyo se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. La Delegación del INSUS deberá informar a la o el solicitante, en un plazo máximo de 15 días hábiles, si su solicitud de apoyo económico es aceptada. En caso de que la o el solicitante no reciban respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada.

IV. Proporcionar en su domicilio la información necesaria para que la Delegación del INSUS lleve a cabo las tareas de llenado del Cuestionario del Programa por cada hogar que desee participar en el procedimiento. El Cuestionario del Programa recabado en el domicilio de la persona solicitante constituye el compromiso del INSUS para integrarlo en el proceso de asignación de apoyo económico, mismo que será registrado mediante el Sistema. No deberá entenderse este proceso de registro como un elemento que incida en la agilización o aseguramiento del proceso de regularización.

La información que resulte de aplicar el Cuestionario del Programa y su procesamiento en el Sistema, adquirirá relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación del mismo.

6.1.10 La Delegación del INSUS integrará y presentará mediante oficio a la DJSP la propuesta de aplicación de recursos, quien dispondrá de quince días hábiles, después de recibida ésta, para su validación. Cada propuesta deberá ser presentada con su oficio de solicitud de asignación de número de expediente correspondiente dirigida a la DJSP. Las Delegaciones del INSUS habrán de hacer uso del Sistema para registrar la información referente al PRAH, en el ámbito de actuación del mismo, mediante el llenado de los Anexos 6 y 7 de Acciones por Entidad, Municipio y Localidad.

6.1.11 La Instancia Coordinadora recibe y valida las acciones propuestas, y en su caso, remite oficio de asignación de número de expediente a la Delegación del INSUS.

La Instancia Normativa da seguimiento a la validación de las propuestas mediante reportes generados por la Instancia Coordinadora. La Dirección del Inventario Nacional del Suelo carga en el sistema los polígonos y Expedientes Técnicos validados.

Una vez que los solicitantes se determinen como aprobados en el Sistema y se genere su número de expediente, la Instancia Coordinadora emite Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización.

Las solicitudes a las que durante el ejercicio anterior se les aplicó el Cuestionario del Programa y que no fueron procesadas dentro del Sistema, podrán ser sometidas al proceso de captura para su procesamiento durante el presente ejercicio fiscal.

6.1.12 La Instancia Coordinadora emite notificación a la Delegación del INSUS para la emisión y entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

El solicitante suscribe el Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización y el Contrato. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización deberá ser suscrito y entregado por la Delegación del INSUS a la Instancia Coordinadora. A su vez, la Delegación del INSUS carga en el Sistema los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización y Contratos firmados. La Delegación del INSUS inicia los trámites de inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

6.1.13 La Delegación del INSUS elabora y remite en original mediante oficio a la Instancia Coordinadora el informe de avance físico financiero y Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo establecido por la Instancia Normativa.

6.1.14 La Instancia Coordinadora recibe de las delegaciones el Informe de Avance Físico-Financiero y Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo correspondiente y envía oficio a la DAF adjuntando documentación comprobatoria del subsidio solicitando la gestión del recurso de acuerdo al calendario autorizado.

6.1.15 La DAF recibe mediante oficio de la Instancia Coordinadora la documentación comprobatoria del gasto y elabora las gestiones para la ministración de los recursos por parte de la TESOFE. Con lo anterior, se considerarán devengados los recursos del subsidio, al haberse constituido la obligación de su entrega.

Con la aplicación del recurso federal las personas solicitantes quedarán registradas como parte del Padrón de Beneficiarios, integrado por la Instancia Coordinadora, y serán informados por la Delegación del INSUS de los derechos y obligaciones que implica la regularización.

Una vez inscrito, el documento oficial será entregado por la Delegación del INSUS a los beneficiarios, siendo responsabilidad de la Delegación del INSUS señalar fecha y lugar a partir de la cual el documento oficial queda a disposición de los beneficiarios.

6.2. Autorización y ejecución de acciones

6.2.1. La Delegación del INSUS presentará a la Instancia Coordinadora el Anexo 5 debidamente requisitado con la Programación de las acciones para su revisión y en su caso autorización.

6.2.2 La Delegación del INSUS deberá documentar y presentar ante la Instancia Coordinadora los anexos 6 y 7 con las propuestas de acciones por entidad federativa y por localidad, para la asignación del número de expediente para documentar la asignación presupuestal en un periodo no mayor de quince días hábiles.

Según sea el caso, se utilizan 3 diferentes modalidades de los Anexos 6 y 7 de las Reglas: de Autorización, de Modificación y de Cancelación (parcial o total).

- De Autorización: Son los que se integran con los posibles beneficiarios que se presentan por primera vez, para formalizar su asignación del subsidio presupuestal federal.
- De Modificación: Es utilizado cuando las propuestas ya han sido autorizadas y se les ha asignado Número de Expediente y sufren un cambio en su estructura financiera y/o número de beneficiarios, pudiendo ser una ampliación o una reducción; es importante aclarar que en una misma propuesta no puede haber combinaciones de ambas.
- De Cancelación Parcial: Se utiliza cuando se genera una modificación de una Propuesta que reduce su estructura financiera y/o número de beneficiarios, lo cual implica la elaboración de un anexo de cancelación parcial como resultado de la misma.
- De Cancelación Total: Se utiliza cuando se cancelan todas las acciones de una Propuesta que ya había sido autorizada y ya se le había asignado número de expediente.

En el caso de cualquier ajuste, cambio o cancelación a cualquier rubro o en su totalidad a las propuestas, se debe mantener el número nominal de las mismas. Si es necesario, todas las propuestas definitivas deben ser corregidas y solventadas para el cierre oportuno del ejercicio y elaboración del Acta de Cierre y Control del Ejercicio.

6.3. Tipos de Expediente.

Expediente Básico.

La Delegación del INSUS conforma y emite la propuesta de acciones con el expediente básico de la propuesta mediante oficio a la Instancia Coordinadora.

El Expediente Básico debe integrarse por propuesta de aplicación de recursos y contener lo siguiente:

1. Base de datos con el listado de solicitantes por propuesta.
2. Anexos de Autorización 6 y 7 de las Reglas, elaborados conforme a lo dispuesto por las mismas.
3. Listado de referencia cartográfica de los Polígonos con nombres y claves.

Expediente Técnico.

El Expediente Técnico es integrado de manera progresiva por la Delegación del INSUS de manera que atienda oportunamente a los requerimientos documentales de los procesos de operación del PRAH. Dicho expediente queda al resguardo de la propia Delegación del INSUS y lo cargará en el Sistema del Programa. El Expediente Técnico se conforma por dos rubros específicos, uno de carácter general y otro de carácter unitario por beneficiario.

Será responsabilidad de la Delegación del INSUS que antes de finalizar el Ejercicio 2019, este Expediente Técnico contenga, al menos, los siguientes documentos:

1. General:
    - 1.1 Base cartográfica de polígonos intervenidos (en formato .kmz o .shp).
    - 1.2 Documento a favor del INSUS acreditando la propiedad del predio en que se ubican los lotes a regularizar.
    - 1.3 Opiniones técnicas favorables desde el punto de vista urbano y de análisis de riesgos emitidas por la autoridad competente.
    - 1.4 Evidencia documental de la existencia del Instrumento de Planeación Urbana vigente.
    - 1.5 Ámbito territorial que incluye el proyecto (ubicación del polígono, indicando municipio y localidad).
    - 1.6 Memoria para el cálculo del costo de la regularización, incluyendo la Estimación de Valor.
    - 1.7 Anexo 6: Acciones por entidad federativa.
    - 1.8 Anexo 7: Acciones por municipio y localidad.
    - 1.9 Listado de Beneficiarios por propuesta.

1.10 Copia del Oficio de Asignación de Número de Expediente emitido por la DJSP.

1.11 Anexo 8: Acta de Cierre y Control del Ejercicio.

1.12 Plano de lotificación aprobado por la Autoridad competente.

2. Por Beneficiario:

2.1 Solicitud de Apoyo.

2.2 Identificación personal: CURP y Copia de la Credencial de Elector, o Cartilla del Servicio Militar Nacional, o Pasaporte, o Acta de Nacimiento.

2.3 Anexo1: El Cuestionario del Programa original, capturado en el Sistema de Información del Programa.

2.4 Constancia de que el lote forme parte del Censo de Verificación de Uso, Posesión y Destino de Lotes levantado por la Delegación del INSUS en los polígonos en los cuales cuenta con facultad de regularización.

2.5 Anexo 11: Carta Responsiva firmada sobre la información y documentación proporcionada.

2.6 Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización suscrito por el Beneficiario.

6.4. Gastos de Operación.

6.4.1. Del presupuesto aprobado para el PRAH, en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, se distribuirá de la siguiente manera: 95% para subsidios y, el INSUS, podrá utilizar el 5% para gastos de operación para el desarrollo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa, dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor, principalmente en los conceptos de remuneraciones al personal contratado por honorarios para la operación del PRAH, materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, productos alimenticios para el personal que realiza labores en campo o de supervisión en el desempeño de funciones oficiales, combustibles, lubricantes y aditivos, así como herramientas, refacciones y accesorios menores para vehículos oficiales, vestuario y uniformes para el personal en campo, y otras asesorías para la operación de programas, servicios de traslado y viáticos del personal en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, gastos para reuniones de carácter oficial, así como materiales de difusión, entre otros que coadyuven a la operación del PRAH.

Lo anterior, atendiendo a los lineamientos generales para el ejercicio fiscal y sobre de las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria, contenidos en los artículos 12 y 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.~~, sobre de las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria~~.

6.4.2. Las Delegaciones del INSUS o las Unidades Administrativas, solicitan por oficio a la Instancia Coordinadora la ministración del recurso correspondiente a los gastos de operación para la aplicación del PRAH.

6.4.3. La Instancia Coordinadora, autoriza y solicita a la DAF la ministración del recurso a las delegaciones o unidades administrativas para los gastos de operación.

6.4.4. La DAF, solicita de conformidad con el calendario autorizado a la TESOFE, recursos de gastos de operación inherentes en la aplicación del subsidio, el cual se realizará en función a la solicitud de la Instancia Coordinadora y conforme al clasificador por objeto del gasto.

6.4.5. La TESOFE recibe trámite de solicitud de recursos y realiza la transferencia electrónica a la cuenta bancaria del Instituto.

6.4.6. La DAF ministra los recursos a través de la Subdirección de Finanzas a las Delegaciones del INSUS o Unidades Administrativas, y hace de conocimiento a la Instancia Coordinadora.

La Delegación del INSUS debe de administrar los recursos transferidos a través de una cuenta bancaria productiva y entera anualmente los rendimientos financieros a la DAF generados al 31 de diciembre del año en curso.

6.4.7. Las Delegaciones del INSUS o las Unidades Administrativas reciben, administran, ejercen, registran el gasto en su contabilidad y comprueban el recurso ante la DAF en los términos establecidos en las normas para tal efecto.

La Delegación del INSUS será responsable de que los pagos efectuados por concepto de Gastos de Operación se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos.

6.5. Ejercicio del Presupuesto.

6.5.1. Ejercicio de los Subsidios.

6.5.1.1. La Instancia Coordinadora recibe por parte de las Delegaciones del INSUS el Reporte de Avance Físico-Financiero (Anexo 2), así como los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización originales.

6.5.1.2. La Instancia Coordinadora valida el Informe de Avance Físico-Financiero, así como los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización y remite dicha información en original a la DAF para la liberación del presupuesto de las acciones realizadas conforme el último período reportado del programa.

La DAF recibe la información para la elaboración de la Cuenta por Liquidar Certificada, previa verificación, validación y autorización de la información financiera y comprobatoria del gasto que sustenta el otorgamiento del subsidio a los beneficiarios por parte de la Subdirección de Finanzas.

La DAF elabora la Cuenta por Liquidar Certificada para la ministración de los recursos por parte de la TESOFE de acuerdo con el calendario autorizado y de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la Ley de Servicios de la Tesorería de la Federación y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimiento de operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

La DAF, a través de la Subdirección de Finanzas, administra los recursos mediante una cuenta productiva y entera anualmente los rendimientos financieros a la TESOFE, atendiendo los ordenamientos jurídicos y normatividad aplicable en la materia al cierre del ejercicio fiscal.

6.5.2. Comprobación del gasto.

6.5.2.1. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización, formalizado entre el Instituto Nacional del Suelo Sustentable y el beneficiario por la entrega y recepción del subsidio, es el documento que acredita y comprueba el ejercicio del gasto.

Los originales de los Acuerdos de Recepción del Subsidio de Regularización serán conservados y resguardados en el archivo contable de oficinas centrales del INSUS, durante los plazos que disponen las leyes en la materia y la normatividad aplicable.

6.5.2.2. La Delegación del INSUS es responsable de llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos, así como del resguardo de la documentación original de los proyectos ejecutados. Los Expedientes Técnicos deben contener la documentación probatoria necesaria, debidamente registrada y resguardada, con el objeto de comprobar que se erogaron los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución del proyecto.

6.5.3. Avances Físicos-Financieros.

6.5.3.1. La Delegación del INSUS reportará a la Instancia Coordinadora y a la Instancia Normativa del PRAH el avance físico-financiero, de forma mensual durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior, requisitando el formato de Avances Físico-Financieros (Anexo 2).

6.5.3.2. La DAF a través de la Subdirección de Finanzas informará en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

6.5.4. Recursos no ejercidos.

6.5.4.1. El INSUS, a través de la Subdirección de Finanzas, deberá reintegrar a la TESOFE los recursos no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, incluyendo los rendimientos financieros obtenidos, conforme lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y la Ley de Servicios de la Tesorería de la Federación.

6.5.5. Cierre de Ejercicio.

6.5.5.1. Las Delegaciones del INSUS integrarán y suscribirán al término del ejercicio el Acta de Cierre y Control del Ejercicio (Anexo 8).

La Delegación del INSUS, integrará el cierre del ejercicio y lo remitirá a la Instancia Coordinadora dentro de los primeros 15 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos. La Instancia Coordinadora verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico.

En reporte por separado, informarán el número de documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad, así como los que estén en proceso, indicando en qué tramo de éste se encuentran.

CAPITULO 7. Evaluaciones externas

7.1. Evaluación Externa

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de orientar la gestión del PRAH al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones externas al programa.

La DAF, a través de la Subdirección de Normatividad Administrativa y Programas Institucionales del INSUS, será responsable de supervisar la calidad y cumplimiento normativo de las evaluaciones, así como coordinarse con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), en el ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación, conforme a lo señalado en el numeral vigésimo noveno de 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 conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal 2019 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y de los Fondos de Aportaciones Federales (PAE 2019) que emita el CONEVAL y la SHCP. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE 2019, se podrán desarrollar evaluaciones complementarias de acuerdo con las necesidades e intereses de los Programas presupuestarios y los recursos disponibles para mejorar su gestión y la obtención de evidencia adicional sobre su desempeño, informando de su realización y resultados al CONEVAL y a la SHCP conforme a lo establecido en el PAE 2019. La gestión, coordinación supervisión y entrega de informes finales se llevará a cabo a través del PAE.

El PAE presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad aplicable y los difundirá a través de la página de internet de la SEDATU.

CAPITULO 8. Indicadores.

8.1. Indicadores

8.1.1. Los indicadores de nivel fin, propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del PRAH, están contenidos en el Anexo 9 de las presentes Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por las Delegaciones del INSUS a la Instancia Coordinadora del PRAH para la integración de los Informes correspondientes, quien reportará a su vez, a la Instancia Normativa y a la DAF del INSUS.

CAPITULO 9. Seguimiento, Control y Auditoría.

9.1. Seguimiento.

9.1.1. Las Delegaciones del INSUS serán responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución cumpla con la normatividad aplicable. Podrán ser auditadas por los siguientes órganos, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Órgano Interno de Control del INSUS, por la SFP, por el Auditor Externo, así como por la Auditoría Superior de la Federación.

9.2. Control y Auditoría.

9.2.1. El INSUS dará todas las facilidades a los órganos fiscalizadores para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control mencionados en el apartado anterior. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

CAPITULO 10. Transparencia.

10.1. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la Instancia Coordinadora deberá dar amplia difusión al PRAH a nivel nacional, promoviendo las acciones institucionales a nivel central y con las autoridades locales y municipales, a través de la página de internet http://www.gob.mx/INSUS. Así mismo, se protegerán los datos personales en estricto cumplimiento a las Normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La papelería, documentación oficial, publicidad y promoción deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

10.2. Contraloría Social.

10.2.1. El INSUS promoverá la participación de los beneficiarios del PRAH a través de la integración y operación de comités de contraloría social coordinados por las Delegaciones del INSUS, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La contraloría social estará integrada y deberá ejercerse por los beneficiarios que, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, se constituyan con tal carácter ante la dependencia o entidad que tenga a su cargo el programa objeto de verificación, seguimiento y vigilancia.

El INSUS y las Instancias Ejecutoras deberán sujetarse al Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema de Contraloría Social validado por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el portal del INSUS: https://www.gob.mx/insus.

El instrumento de seguimiento de las actividades de contraloría social y de sus resultados será el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública, por lo que las Delegaciones del INSUS serán responsables de verificar y validar la calidad de la información que se capture.

El Esquema de contraloría social que se instrumente, así como documentos normativos de Contraloría Social, deberán ser difundidos por medio de la página de Internet del INSUS y por los medios idóneos y de mayor alcance para los propios beneficiarios y la sociedad en general.

Las funciones de contraloría social en ningún caso sustituirán las atribuciones que, de conformidad con las disposiciones aplicables, correspondan a las autoridades en materia de control, evaluación, fiscalización, seguimiento, investigación y sanción respecto de la aplicación y ejercicio de recursos públicos destinados al PRAH.

Las dependencias y entidades del Gobierno Federal para celebrar convenios de coordinación, deberán verificar que los instrumentos respectivos sean acordes con los mecanismos y acciones específicas para impulsar y apoyar los programas de contraloría social, de acuerdo con el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo socialemitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

10.3. Padrón de Beneficiarios.

10.3.1. El INSUS, a través de la Instancia Coordinadora del PRAH, deberá elaborar, administrar e integrar padrones de personas físicas, así como de las acciones de mejora o apoyos entregados, apegándose a lo establecido en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

10.4. Sesiones informativas.

10.4.1. Se desarrollarán sesiones informativas por medio de Jornadas Comunitarias de Regularización, dirigidas a los beneficiarios, donde se les dará a conocer las características e implicaciones de la regularización, estas sesiones las llevarán a cabo las Delegaciones del INSUS.

En dichas sesiones, cuando se les entregue el material de difusión, se deberán considerar cuando menos los siguientes puntos:

- Los beneficios propios del procedimiento de regularización y el carácter social del PRAH.
- Las estrategias específicas de regularización de los lotes beneficiados con el subsidio del PRAH.
- Los derechos y obligaciones que implica el proceso de regularización para los beneficiarios.
- La formación y constitución de Comités de Contraloría Social y su funcionamiento.

10.5. Medidas de Blindaje Electoral.

10.5.1. En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

CAPITULO 11. Derechos Humanos

11.1. Las y los servidores públicos deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas beneficiadas del PRAH, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

En cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación, se brindará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población, de conformidad a las leyes y normas vigentes en la materia.

11.2. Las Reglas de Operación deberán interpretarse de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de la materia, favoreciendo en todo tiempo la perspectiva de género y la protección más amplia para las personas, en armonía con la cobertura, disposición presupuestal, requisitos de elegibilidad y objetivos del PRAH.

11.3. De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de la autoridad competente en materia de derechos humanos, se favorecerá el acceso al PRAH a las personas en situación de víctimas o por violación a sus derechos fundamentales, que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas, o bien, que estén consideradas como beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales.

CAPITULO 12. Perspectiva de Género.

12.1. El PRAH impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la Perspectiva de Género específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

CAPITULO 13. Quejas y denuncias.

13.1. Los Beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias derivadas de alguna irregularidad en la operación del PRAH, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

I. La instancia coordinadora del PRAH, mediante Atención Ciudadana del INSUS, ubicada en Liverpool 80, Piso 4, colonia Juárez, código postal 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, vía telefónica al número de larga distancia sin costo 01 800 226 7388; o al 01(55) 50809600; o al correo electrónico: atención_ciudadana@insus.gob.mx;

II. Al Órgano Interno de Control del INSUS, en el domicilio ubicado en Liverpool 80, Piso 5, colonia Juárez, código postal 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, vía telefónica al número de larga distancia sin costo 01 800 226 7388; al 01(55) 50809600; o al correo electrónico: contraloría@insus.gob.mx;

III. A la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, México, D.F. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx. Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx.

TRANSITORIOS

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

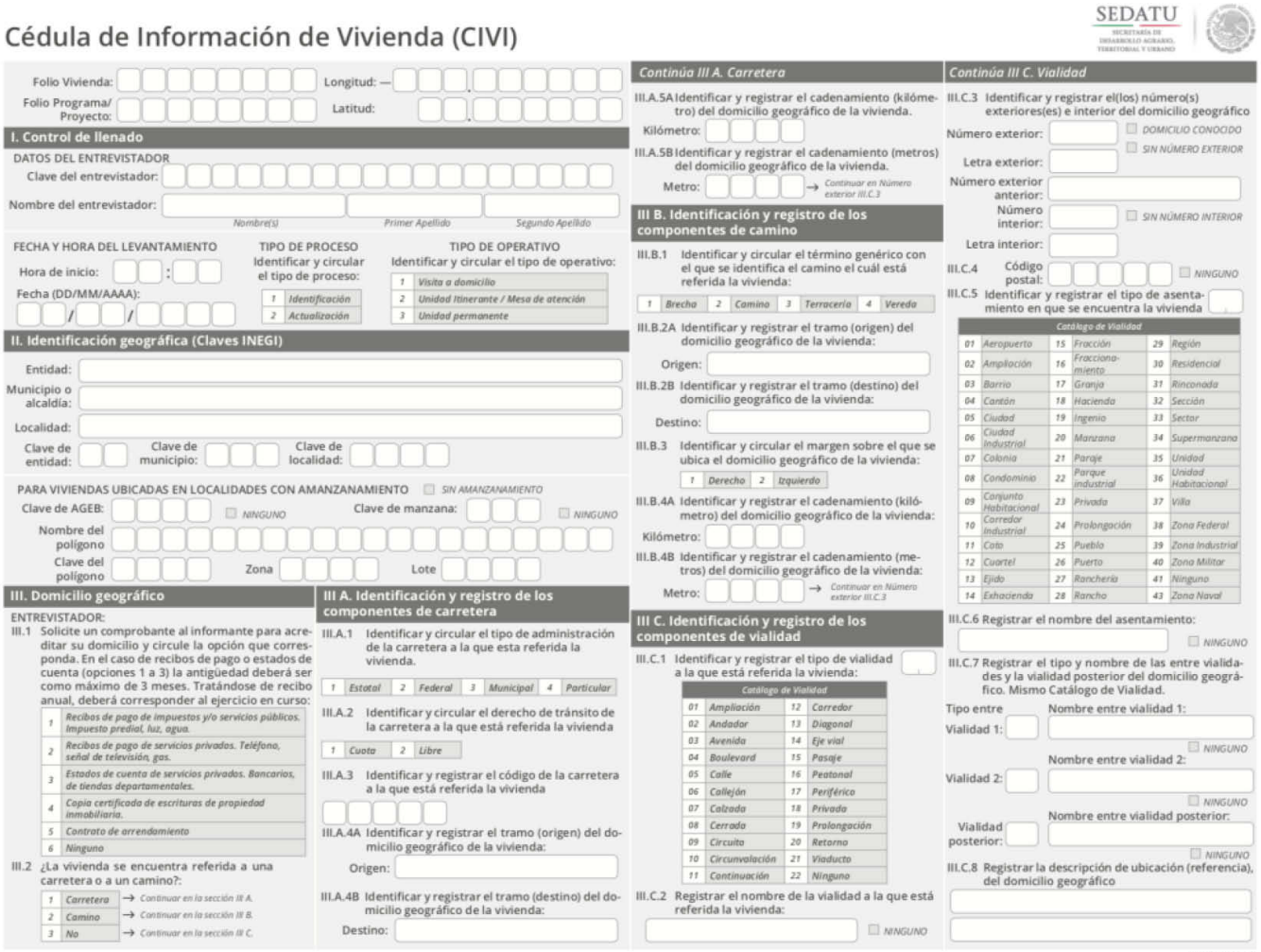
SEGUNDO. Todos los trámites que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Reglas y que se encuentren pendientes de concluir, continuarán su proceso de conformidad con el marco legal que más les beneficie.

TERCERO.- Los casos no previstos en las presentes reglas, serán resueltos por el Comité Técnico Dictaminador del PRAH, para lo cual, podrá allegarse de la opinión de las diversas Unidades Administrativas y Delegacionales del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

CUARTO. Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH), para el ejercicio fiscal 2018 y subsecuentes publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de diciembre de 2017.

Ciudad de México, a veintiséis días del mes de febrero de 2019.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)
PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)
ANEXO 1: CUESTIONARIO DEL PROGRAMA



Cédula de Información de Vivienda (CIVI)

SEDATU

Folio Vivienda: Longitud: —
Folio Programa/ Proyecto: Latitud:

I. Control de llenado

DATOS DEL ENTREVISTADOR
Clave del entrevistador:
Nombre del entrevistador: (Nombre(s) / Primer Apellido / Segundo Apellido)

FECHA Y HORA DEL LEVANTAMIENTO
Hora de inicio: :
Fecha (DD/MM/AAAA): / /

TIPO DE PROCESO
Identificar y circular el tipo de proceso:

1	Identificación
2	Actualización

TIPO DE OPERATIVO
Identificar y circular el tipo de operativo:

1	Visita a domicilio
2	Unidad Itinerante / Mesa de atención
3	Unidad permanente

II. Identificación geográfica (Claves INEGI)

Entidad:
Municipio o alcaldía:
Localidad:
Clave de entidad: Clave de municipio: Clave de localidad:

PARA VIVIENDAS UBICADAS EN LOCALIDADES CON AMANZANAMIENTO ☐ SIN AMANZANAMIENTO
Clave de AGEB: ☐ NINGUNO Clave de manzana: ☐ NINGUNO
Nombre del polígono
Clave del polígono Zona Lote

III. Domicilio geográfico

ENTREVISTADOR:

III.1 Solicite un comprobante al informante para acreditar su domicilio y circule la opción que corresponda. En el caso de recibos de pago o estados de cuenta (opciones 1 a 3) la antigüedad deberá ser como máximo de 3 meses. Tratándose de recibo anual, deberá corresponder al ejercicio en curso:

1	Recibos de pago de impuestos y/o servicios públicos. Impuesto predial, luz, agua.
2	Recibos de pago de servicios privados. Teléfono, señal de televisión, gas.
3	Estados de cuenta de servicios privados. Bancarios, de tiendas departamentales.
4	Copia certificada de escrituras de propiedad inmobiliaria.
5	Contrato de arrendamiento
6	Ninguno

III.2 ¿La vivienda se encuentra referida a una carretera o a un camino?:

1	Carretera	→ Continuar en la sección III A.
2	Camino	→ Continuar en la sección III B.
3	No	→ Continuar en la sección III C.

III A. Identificación y registro de los componentes de carretera

III.A.1 Identificar y circular el tipo de administración de la carretera a la que esta referida la vivienda.

1	Estatal	2	Federal	3	Municipal	4	Particular

III.A.2 Identificar y circular el derecho de tránsito de la carretera a la que está referida la vivienda

1	Cuota	2	Libre

III.A.3 Identificar y registrar el código de la carretera a la que está referida la vivienda

III.A.4A Identificar y registrar el tramo (origen) del domicilio geográfico de la vivienda:
Origen:

III.A.4B Identificar y registrar el tramo (destino) del domicilio geográfico de la vivienda:
Destino:

Continúa III A. Carretera

III.A.5A Identificar y registrar el cadenamiento (kilómetro) del domicilio geográfico de la vivienda.
Kilómetro:

III.A.5B Identificar y registrar el cadenamiento (metros) del domicilio geográfico de la vivienda.
Metro: → Continuar en Número exterior III.C.3

III B. Identificación y registro de los componentes de camino

III.B.1 Identificar y circular el término genérico con el que se identifica el camino el cuál está referida la vivienda:

1	Brecha	2	Camino	3	Terracería	4	Vereda

III.B.2A Identificar y registrar el tramo (origen) del domicilio geográfico de la vivienda:
Origen:

III.B.2B Identificar y registrar el tramo (destino) del domicilio geográfico de la vivienda:
Destino:

III.B.3 Identificar y circular el margen sobre el que se ubica el domicilio geográfico de la vivienda:

1	Derecho	2	Izquierdo

III.B.4A Identificar y registrar el cadenamiento (kilómetro) del domicilio geográfico de la vivienda:
Kilómetro:

III.B.4B Identificar y registrar el cadenamiento (metros) del domicilio geográfico de la vivienda:
Metro: → Continuar en Número exterior III.C.3

III C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

III.C.1 Identificar y registrar el tipo de vialidad a la que está referida la vivienda:

Catálogo de Vialidad

01	Ampliación	12	Corredor
02	Andador	13	Diagonal
03	Avenida	14	Eje vial
04	Boulevard	15	Pasaje
05	Calle	16	Peatonal
06	Callejón	17	Periférico
07	Calzada	18	Privada
08	Cerrada	19	Prolongación
09	Circuita	20	Retorno
10	Circunvalación	21	Viaducto
11	Continuación	22	Ninguno

III.C.2 Registrar el nombre de la vialidad a la que está referida la vivienda: ☐ NINGUNO

Continúa III C. Vialidad

III.C.3 Identificar y registrar el(los) número(s) exteriores(es) e interior del domicilio geográfico
Número exterior: ☐ DOMICILIO CONOCIDO ☐ SIN NÚMERO EXTERIOR
Letra exterior:
Número exterior anterior:
Número interior: ☐ SIN NÚMERO INTERIOR
Letra interior:

III.C.4 Código postal: ☐ NINGUNO

III.C.5 Identificar y registrar el tipo de asentamiento en que se encuentra la vivienda

Catálogo de Vialidad

01	Aeropuerto	15	Fracción	29	Región
02	Ampliación	16	Fracciona-miento	30	Residencial
03	Barrio	17	Granja	31	Rinconada
04	Cantón	18	Hacienda	32	Sección
05	Ciudad	19	Ingenio	33	Sector
06	Ciudad Industrial	20	Manzana	34	Supermanzana
07	Colonia	21	Paraje	35	Unidad
08	Condominio	22	Parque industrial	36	Unidad Habitacional
09	Conjunto Habitacional	23	Privada	37	Villa
10	Corredor Industrial	24	Prolongación	38	Zona Federal
11	Coto	25	Pueblo	39	Zona Industrial
12	Cuartel	26	Puerto	40	Zona Militar
13	Ejido	27	Ranchería	41	Ninguno
14	Exhacienda	28	Rancho	43	Zona Naval

III.C.6 Registrar el nombre del asentamiento: ☐ NINGUNO

III.C.7 Registrar el tipo y nombre de las entre vialidades y la vialidad posterior del domicilio geográfico. Mismo Catálogo de Vialidad.
Tipo entre Vialidad 1: Nombre entre vialidad 1: ☐ NINGUNO
Vialidad 2: Nombre entre vialidad 2: ☐ NINGUNO
Vialidad posterior: Nombre entre vialidad posterior: ☐ NINGUNO

III.C.8 Registrar la descripción de ubicación (referencia), del domicilio geográfico

Página 1 de 8

Cédula de Información de Vivienda (CIVI)

SEDATU

IV. Informante adecuado

IDENTIFIQUE AL INFORMANTE ADECUADO (SOLICITANTE) QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

I) **Que sea integrante del hogar.** Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda, vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del medio ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.

II) **Que conozca la información necesaria de todos los integrantes del hogar.**

III) **Con al menos 18 años de edad.**

IV) **Que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas.**

V) **Que no se encuentre bajo el influjo del alcohol, enervantes o drogas.**

Además de lo anterior, para el proceso de actualización:

VI) **El informante se encuentre en el listado original del hogar.**

NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLAREN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.

1. Entrevistador: Solicite documento oficial al informante para acreditar identidad. Identificar y circular.

1	*Credencial para votar vigente.*
2	*Cartilla del servicio militar nacional.*
3	*Pasaporte vigente*
4	*Constancia de identidad, edad y residencia con fotografía, expedida por la autoridad municipal (localidades de hasta 10,000 habitantes)*
5	*Formas migratorias*
6	*Cédula de identidad personal*
7	*Credencial del instituto nacional de las personas adultas mayores (INAPAM)*
8	*Cédula profesional*
99	*Ninguno*

→ *Pase a 3*

2. Entrevistador: Solicite documento oficial probatorio de edad. *Identificar y circular.*

1	*Clave Única de Registro de Población (CURP)*
2	*Acta de nacimiento*
99	*Ninguno*

V. Tipo de vivienda

3. ¿Su vivienda es ...? *Identificar y circular*

1	*Casa única en el terreno*
2	*Departamento en edificio*
3	*Vivienda o cuarto en vecindad*
4	*Vivienda o cuarto en la azotea*
5	*Anexo a casa*
6	*Local no construido para habitación*
7	*Casa que comparte terreno con otra(s)*
8	*Vivienda móvil*
9	*Refugio*
10	*Vivienda en construcción no habitada*
11	*Asilo, orfanato o convento*

Entrevista en la vivienda: De acuerdo a su observación, registrar la opción que corresponda.

→ *Pase a "Resultado de la entrevista", y marcar la opción 08: Vivienda no válida.*

VI. Residentes en la vivienda

NÚMERO DE PERSONAS

Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

4. ¿Cuántas personas habitan en su vivienda, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? ☐

DATOS DE CONTACTO

5. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejar recado? *Identificar y circular.*

1	*SI*
2	*NO*

→ *Pase a 6*

5.1 ¿Cuál es el número telefónico a 10 dígitos?

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

5.2 Este número es ...

1	*Fijo*
2	*Celular*
3	*Recados*

6. Correo electrónico de algún integrante

☐ *NO TIENE*

VII. Características sociodemográficas

LISTA DE PERSONAS

7. Dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.

CIRCULAR EL NÚMERO DE RENGLÓN (NR) DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO.

REGISTRAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.

VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE PERSONAS REGISTRADO ES EL MISMO QUE EL DE LA PREGUNTA 4.

NR	Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Cédula de Información de Vivienda (CIVI)

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

VII. Características sociodemográficas

CONDICIÓN DE RESIDENCIA

8. ¿(Nombre)...?

REGISTRAR CÓDIGO

1	*Vive normalmente en su domicilio*
2	*Vive en otro lugar porque está trabajando, estudiando o por otra razón*
3	*Vive temporalmente en el domicilio porque no tiene otro lugar donde vivir*
4	*Vive en el domicilio, aunque por ahora está en otro lugar*
5	*No existe esa persona*
6	*Ya no vive en el domicilio*
7	*Se murió*
8	*Migró*

PARENTESCO

9. ¿Qué parentesco tiene (Nombre) con (jefe(a) del hogar)?

REGISTRAR CÓDIGO

1	*Jefe(a) del hogar*
2	*Cónyuge o compañero(a)*
3	*Hija(o)*
4	*Padre o madre*
5	*Hermano(a)*
6	*Nieto(a)*
7	*Nuero o yerno*
8	*Suegro(a)*
9	*Hijastro(a) / entenado(a)*
10	*Sobrino(a)*
11	*Otro parentesco*
12	*No tiene parentesco*

DATOS PERSONALES

10. ¿(Nombre) tiene CURP?

REGISTRAR CÓDIGO

1	*Sí*
2	*Sí, pero no la tiene al momento de la entrevista* → *Pase a 12*
3	*No*

11. ¿Cuál es la CURP de (nombre)?

SI LA CURP INCLUYE CERO REGISTRAR CON EL SIGUIENTE FORMATO: Ø

12. ¿En qué día, mes y año nació (nombre)?

EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP

13. ¿Cuántos años cumplidos tiene (nombre)?

REGISTRAR LA EDAD O CÓDIGO

0	*Menores de un año*
98	*98 años o más*

NR				CURP	DÍA	MES	AÑO	EDAD O CÓDIGO
1		Jefe(a) del hogar						
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Cédula de Información de Vivienda (CIVI)

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

VII. Características sociodemográficas

DATOS PERSONALES

14. ¿(Nombre) es hombre o mujer?

CIRCULAR EL NÚMERO CORRESPONDIENTE Y EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP

1	Hombre
2	Mujer

15. ¿En qué estado de la República Mexicana nació (nombre)?

REGISTRAR CÓDIGO Y EN CASO DE QUE ESTÉN DISPONIBLES COPIAR LOS DATOS DE LA CURP

01	Aguascalientes	18	Nayarit
02	Baja California	19	Nuevo León
03	Baja California Sur	20	Oaxaca
04	Campeche	21	Puebla
05	Coahuila	22	Querétaro
06	Colima	23	Quintana Roo
07	Chiapas	24	San Luis Potosí
08	Chihuahua	25	Sinaloa
09	Ciudad de México	26	Sonora
10	Durango	27	Tabasco
11	Guanajuato	28	Tamaulipas
12	Guerrero	29	Tlaxcala
13	Hidalgo	30	Veracruz
14	Jalisco	31	Yucatán
15	México	32	Zacatecas
16	Michoacán	33	Extranjero
17	Morelos		

16. ¿Vive el padre de (nombre) en este hogar?

SI *REGISTRAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO*

NO *REGISTRAR CÓDIGO*

77	No vive en el hogar
78	Ya no vive
98	No sabe / No responde

17. ¿Vive la madre de (nombre) en este hogar?

SI *REGISTRAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO*

NO *REGISTRAR CÓDIGO*

77	No vive en el hogar
78	Ya no vive
98	No sabe / No responde

LENGUA y CULTURA INDÍGENA (3 años o más)

18. ¿(Nombre) habla alguna lengua indígena?

REGISTRAR CÓDIGO

1	SI
2	NO → Pase a 20

19. ¿(Nombre) también habla español?

REGISTRAR CÓDIGO

1	SI
2	NO

20. De acuerdo con la cultura de (nombre) ¿(ella /él) se considera indígena?

REGISTRAR CÓDIGO

1	SI
2	NO
98	No sabe / No responde

ESCOLARIDAD (3 años o más)

21. ¿(Nombre) sabe leer y escribir un recado?

REGISTRAR CÓDIGO

1	SI
2	NO
98	No sabe / No responde

22. ¿Cuál fue el último nivel y grado que (nombre) aprobó en la escuela?

REGISTRAR CÓDIGOS DE NIVEL

NIVEL

1	Kinder o preescolar
2	Primaria
3	Secundaria
4	Preparatoria o bachillerato
5	Normal básica
6	Carrera técnica o comercial con primaria completa
7	Carrera técnica o comercial con secundaria completa
8	Carrera técnica o comercial con preparatoria completa
9	Profesional
10	Posgrado (maestría o doctorado)
99	Ninguno

REGISTRAR CÓDIGOS DE GRADO (NÚMERO DE AÑOS APROBADOS)

GRADO

1	1 año
2	2 años
3	3 años
4	4 años
5	5 años
6	6 años

23. ¿Actualmente (nombre) asiste a la escuela?

REGISTRAR CÓDIGO

1	SI
2	NO

NR		ESTADO DE NACIMIENTO	HABLA	HABLA ESPAÑOL	NIVEL	GRADO
1	1 2					
2	1 2					
3	1 2					
4	1 2					
5	1 2					
6	1 2					
7	1 2					
8	1 2					
9	1 2					
10	1 2					

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Cédula de Información de Vivienda (CIVI)

VII. Características sociodemográficas

SALUD

24. Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (nombre) para recibir atención médica?

LEER Y REGISTRAR HASTA DOS OPCIONES

1	Seguro popular (incluye seguro médico para una nueva generación)
2	IMSS
3	ISSSTE
4	PEMEX, Defensa o Marina
5	Clínica u hospital privado
99	A ninguna → Pase a 26

25. ¿ (Nombre) está afiliado o inscrito a (institución) por?

LEER Y REGISTRAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 24 PUEDE REGISTRAR HASTA DOS OPCIONES

1	Prestación en el trabajo
2	Jubilación
3	Invalidez
4	Algún familiar en el hogar
5	Muerte del asegurado
6	Ser estudiante
7	Contratación propia
8	Algún familiar de otro hogar
9	Apoyo del gobierno

DISCAPACIDAD

26. ¿(Nombre) tiene limitación para...

SI *LEER TODAS LAS OPCIONES Y REGISTRAR LIMITACIÓN (INCISO), PREGUNTAR ¿EN QUÉ GRADO? Y REGISTRAR.*

LIMITACIÓN

A	Caminar, moverse, subir o bajar es caleras
B	Ver, o sólo ve sombras aún usando lentes?
C	Hablar, comunicarse o conversar?
D	Oír, aún usando aparato auditivo?
E	Vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal?
F	Poner atención , aprender cosas sencillas o concentrarse?

GRADO

1	Limitación parcial
2	Limitación completa (no puede hacerlo)

NO *MARCAR NINGUNA (X)*
EN CASO DE EXISTIR AL MENOS UNA PERSONA CON ALGUNA LIMITACIÓN PREGUNTAR Y CIRCULAR CÓDIGO.

26.1 ¿La vivienda está adaptada conforme a las necesidades de la(s) persona(s) con limitación?

1	SI
2	NO

SITUACIÓN CONYUGAL (12 años y más)

27. Actualmente, ¿cuál es el estado civil (situación conyugal) de (nombre)?

LEER Y REGISTRAR CÓDIGO

1	Vive en unión libre
2	Es casado (a)
3	Es separado (a)
4	Es divorciado (a)
5	Es viudo (a)
6	Es soltero (a)

→ Pase a 29

28. En este hogar, ¿vive la pareja o esposa(o) de (nombre)?

SI *REGISTRAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DONDE ESTÁ LISTADO*

NO *REGISTRAR CÓDIGO*

77	No vive en el hogar
98	No sabe / No responde

VIII. Condición laboral

CONDICIÓN LABORAL (12 años y más)

29. ¿El mes pasado (nombre)...

LEER Y REGISTRAR CÓDIGO

1	Trabajó
2	Tenía trabajo pero no trabajó → Pase a 31
3	Estudió y trabajó
4	No trabajó ni buscó trabajo
5	Buscó trabajo
6	Estudió
7	Realizó quehaceres domésticos

30. Durante el mes pasado (nombre) realizó actividades como...

LEER Y REGISTRAR CÓDIGO

1	¿Vender o hacer algún producto o realizar trabajos de albañilería, plomería, carpintería u otro?
2	¿Prestar algún servicio a cambio de un pago (cortar el cabello, dar clases, lavar ropa ajena)?
3	¿Realizar actividades agropecuarias por su cuenta como cultivar o criar animales?
4	¿Ayudar en las tierras o en el negocio de un familiar u otra persona?
5	No trabajó → Pase a 36
6	No hubo trabajo

NR	I	II	I	II	LIMITACIÓN SI	GRADO	LIMITACIÓN SI	GRADO	LIMITACIÓN SI	GRADO	NINGUNA				
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

Cédula de Información de Vivienda (CIVI)

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

VIII. Condición laboral

CONDICIÓN LABORAL (12 años y más)

31. En su trabajo principal del mes pasado (nombre)...

REGISTRAR CÓDIGO

1	*Tuvo un jefe o supervisor*
2	*Se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta*

32. (Nombre) en su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado?

LEER Y MARCAR LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE (X), SE PUEDE REGISTRAR MÁS DE UNA OPCIÓN

A	*Incapacidad por enfermedad, accidente o maternidad?*
B	*SAR O AFORE?*
C	*Crédito para vivienda?*
D	*Seguro de vida?*
E	*No tiene derecho a ninguna de estas prestaciones*
F	*No sabe/no responde*

33. En su trabajo principal del mes pasado ¿(nombre) recibió un pago?

REGISTRAR CÓDIGO

1	*SI*
2	*NO* → *Pase a 36*

34. ¿Cuánto dinero recibe (nombre) por su trabajo principal del mes pasado?

REGISTRAR CANTIDAD O REGISTRAR EL CÓDIGO

98000	*Más de 98000*
99999	*No sabe / no responde* → *Pase a 36*

35. ¿(Nombre) cada cuándo recibe esa cantidad?

REGISTRAR CÓDIGO

1	*Diario*
2	*Cada semana*
3	*Cada 15 días*
4	*Cada mes*
5	*Cada año*

IX. Inclusión en el mercado financiero

CONDICIÓN FINANCIERA (15 años y más)

36. ¿Nombre (tiene) ...

LEER Y MARCAR LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE (X), SE PUEDE REGISTRAR MÁS DE UNA OPCIÓN

A	*Cuenta de ahorro o cheques?*
B	*Depósito a plazo fijo o fondo de inversión*
C	*Cuenta de nómina (donde le depositan su sueldo o pensión)?*
D	*Tarjeta de crédito departamental, de tienda de autoservicio o bancaria?*
E	*Crédito de nómina, personal o auto motriz?*
F	*Crédito hipotecario?*
G	*Crédito grupal, comunal o solidario (como el compartamos)?*
H	*Otro tipo de cuenta financiera* → *Pase a 38*

37. ¿(Nombre) buscaría algún financiamiento o crédito en el sistema bancario?

REGISTRAR CÓDIGO

1	*SI*
2	*NO*

| NR | | A | B | C | D | E | F | | |

Cédula de Información de Vivienda (CIVI)

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

X. Características de la vivienda

PARA ESTA SECCIÓN LEER TODAS LAS OPCIONES

PAREDES

Identificar y circular

38. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?

1	Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc.)
2	Lámina de cartón
3	Lámina metálica o de asbesto
4	Carrizo, bambú o palma
5	Embarro o bajareque
6	Madera
7	Adobe
8	Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento o concreto

→ Pase a 40

39. ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm de grosor, o está en riesgo de caerse?

1	SI
2	NO

TECHOS

Identificar y circular

40. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?

1	Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc.)
2	Lámina de cartón
3	Lámina metálica
4	Lámina de asbesto
5	Palma o paja
6	Madera o tejamanil
7	Terrado con viguería
8	Teja
9	Losa de concreto o viguetas con bovedilla

→ Pase a 42

41. ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse?

1	SI
2	NO

PISOS

Identificar y circular

42. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?

1	Tierra
2	Cemento o firme
3	Mosaico, madera u otro recubrimiento

→ Pase a 44

43. ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos mayores a 1 cm de grosor?

1	SI
2	NO

44. Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan, ¿tiene piso de tierra?

1	SI
2	NO

COCINA

Identificar y circular

45. ¿Su vivienda tiene cuarto para cocinar?

1	SI
2	NO → Pase a 47

COCINA DORMITORIO

Identificar y circular

46. En el cuarto donde cocinan, ¿también duermen?

1	SI
2	NO

CUARTOS

Registrar

47. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda, contando la cocina? (no cuente pasillos ni baños)

DORMITORIOS

Registrar

48. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?

DISPONIBILIDAD DE AGUA

Identificar y circular

49. En esta vivienda tienen ...

1	Agua entubada dentro de la vivienda
2	Agua entubada fuera de vivienda, pero dentro del terreno
3	Agua entubada de llave pública (o hidrante)
4	Captadores de agua de lluvia
5	Agua entubada que acarrean de otra vivienda
6	Agua de pipa
7	Agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra

→ Pase a 51

DOTACIÓN DE AGUA

Identificar y circular

50. ¿Cuántos días a la semana llega el agua a esta vivienda?

1	Todos los días continuamente
2	Todos los días por horas
3	Cada dos o tres días
4	Una vez por semana
5	Una vez cada quince días
6	Menos de una vez cada quince días
99	No precisa

AGUA POTABLE

Identificar y circular la opción que corresponda. Acepta varias opciones.

51. ¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?

1	La beben sin algún tratamiento previo
2	La hierven
3	Le echan cloro
4	Usan un filtro
5	Compran agua embotellada o en garrafón
6	Otro → Especificar otro

51.A Especificar

Otro:

ESCUSADO

Identificar y circular

52. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?

1	Con conexión de agua/con descarga directa de agua
2	Le echan agua con cubeta
3	Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda)
4	Pozo u hoyo negro
97	No tiene → Pase a 54

USO EXCLUSIVO

Identificar y circular

53. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su hogar?

1	SI
2	NO

DRENAJE / BIODIGESTOR

Identificar y circular

54. ¿En su vivienda tiene drenaje o desagüe conectado...

1	A la red pública
2	A una fosa séptica
3	A una tubería que da a una grieta o barranca
4	A una tubería que da a un río, lago o mar
5	A un biodigestor
97	No tiene desagüe ni drenaje

ELECTRICIDAD

Identificar y circular

55. ¿En su vivienda la luz eléctrica la obtienen...

1	del servicio público?
2	de una planta particular?
3	de panel solar?
4	de otra fuente?
97	no tienen luz eléctrica?

COMBUSTIBLE

Identificar y circular

56. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?

1	Gas de cilindro o tanque
2	Gas natural o de tubería
3	Electricidad
4	Otro combustible
5	Leña o carbón

→ Pase a 58

ESTUFA/FOGÓN

Identificar y circular

57. ¿Qué aparato usa para cocinar?

1	Fogón de leña o carbón con chimenea fuera de la vivienda
2	Fogón de leña o carbón con chimenea dentro de la vivienda
3	Fogón de leña o carbón sin chimenea fuera de la vivienda
4	Fogón de leña o carbón sin chimenea dentro de la vivienda
5	Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea fuera de la vivienda
6	Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea dentro de la vivienda

ELIMINACIÓN DE BASURA

Identificar y circular

58. En su vivienda ¿qué hacen con la basura?

1	La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura
2	La tiran en el basurero público
3	La queman
4	La entierran
5	La tiran en un terreno baldío o calle
6	La tiran al río, lago, mar, barranca o grieta

TENENCIA

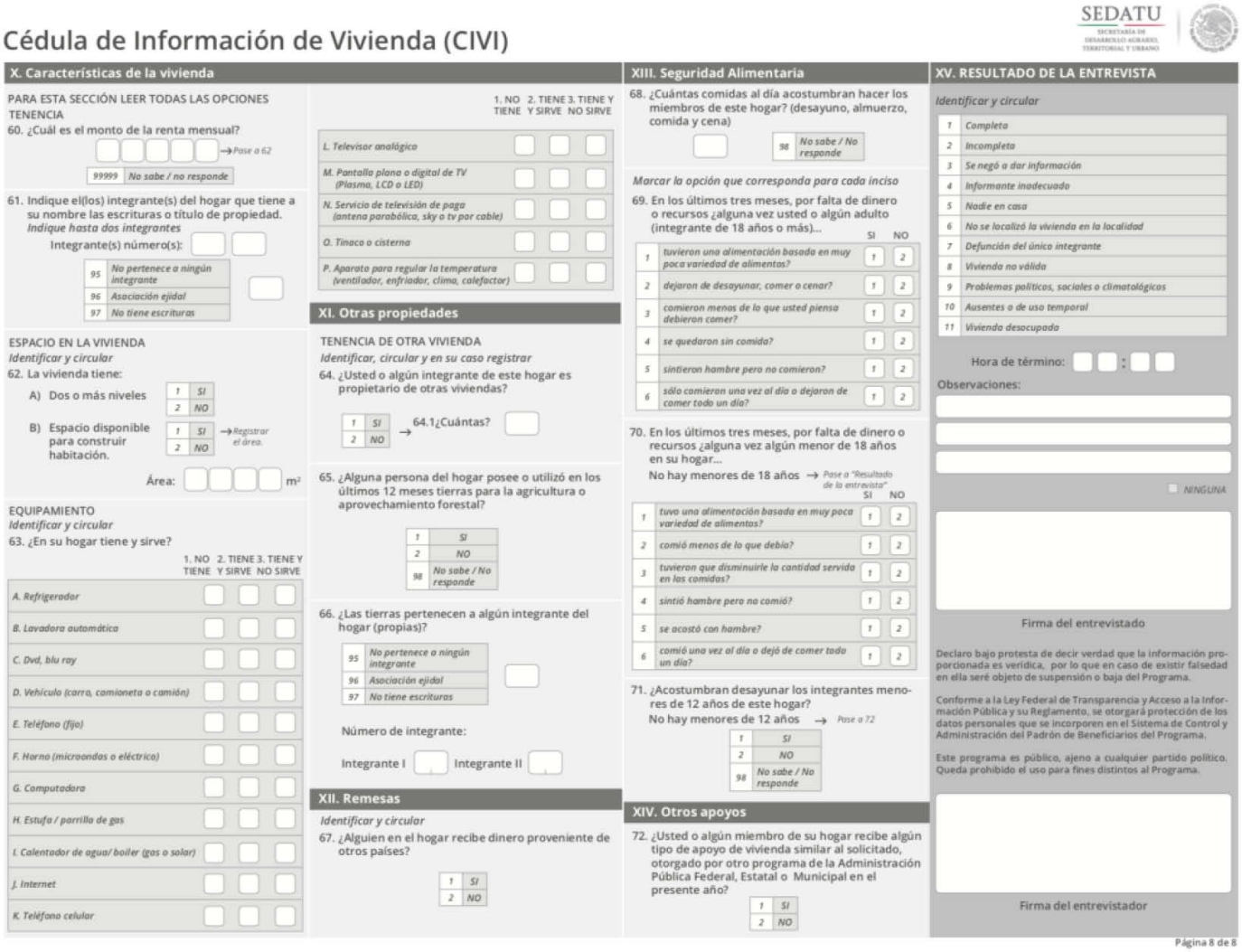
Identificar y circular

59. ¿La vivienda que habita es...?

1	¿Propia y totalmente pagada?
2	¿Propia y la está pagando?
3	¿Propia y está hipotecada?
4	¿Rentada o alquilada?
5	¿Prestada o la está cuidando?
6	¿Intestada o está en litigio?

→ Pase a 61

→ Pase a 62



Cédula de Información de Vivienda (CIVI)

SEDATU

X. Características de la vivienda

PARA ESTA SECCIÓN LEER TODAS LAS OPCIONES

TENENCIA

60. ¿Cuál es el monto de la renta mensual? → Pase a 62

99999 No sabe / no responde

61. Indique el(los) integrante(s) del hogar que tiene a su nombre las escrituras o título de propiedad.
Indique hasta dos integrantes
Integrante(s) número(s):

95 No pertenece a ningún integrante
96 Asociación ejidal
97 No tiene escrituras

ESPACIO EN LA VIVIENDA
Identificar y circular
62. La vivienda tiene:
A) Dos o más niveles 1 SI 2 NO
B) Espacio disponible para construir habitación. 1 SI 2 NO → Registrar el área.
Área: m²

EQUIPAMIENTO
Identificar y circular
63. ¿En su hogar tiene y sirve?

	1. NO TIENE	2. TIENE Y SIRVE	3. TIENE Y NO SIRVE
A. Refrigerador			
B. Lavadora automática			
C. Dvd, blu ray			
D. Vehículo (carro, camioneta o camión)			
E. Teléfono (fijo)			
F. Horno (microondas o eléctrico)			
G. Computadora			
H. Estufa / parrilla de gas			
I. Calentador de agua/ boiler (gas o solar)			
J. Internet			
K. Teléfono celular			
L. Televisor analógico			
M. Pantalla plana o digital de TV (Plasma, LCD o LED)			
N. Servicio de televisión de paga (antena parabólica, sky o tv por cable)			
O. Tinaco o cisterna			
P. Aparato para regular la temperatura (ventilador, enfriador, clima, calefactor)			

XI. Otras propiedades

TENENCIA DE OTRA VIVIENDA
Identificar, circular y en su caso registrar
64. ¿Usted o algún integrante de este hogar es propietario de otras viviendas?
1 SI 2 NO → 64.1¿Cuántas?
65. ¿Alguna persona del hogar posee o utilizó en los últimos 12 meses tierras para la agricultura o aprovechamiento forestal?
1 SI 2 NO 98 No sabe / No responde
66. ¿Las tierras pertenecen a algún integrante del hogar (propias)?
95 No pertenece a ningún integrante
96 Asociación ejidal
97 No tiene escrituras
Número de integrante:
Integrante I Integrante II

XII. Remesas

Identificar y circular
67. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?
1 SI 2 NO

XIII. Seguridad Alimentaria

68. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? (desayuno, almuerzo, comida y cena)
98 No sabe / No responde

Marcar la opción que corresponda para cada inciso
69. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...

		SI	NO
1	tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
2	dejaron de desayunar, comer o cenar?	1	2
3	comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?	1	2
4	se quedaron sin comida?	1	2
5	sintieron hambre pero no comieron?	1	2
6	sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	1	2

70. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...
No hay menores de 18 años → Pase a "Resultado de la entrevista"

		SI	NO
1	tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
2	comió menos de lo que debía?	1	2
3	tuvieron que disminuirle la cantidad servida en las comidas?	1	2
4	sintió hambre pero no comió?	1	2
5	se acostó con hambre?	1	2
6	comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	1	2

71. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?
No hay menores de 12 años → Pase a 72
1 SI 2 NO 98 No sabe / No responde

XIV. Otros apoyos

72. ¿Usted o algún miembro de su hogar recibe algún tipo de apoyo de vivienda similar al solicitado, otorgado por otro programa de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal en el presente año?
1 SI 2 NO

XV. RESULTADO DE LA ENTREVISTA

Identificar y circular

1 Completa
2 Incompleta
3 Se negó a dar información
4 Informante inadecuado
5 Nadie en casa
6 No se localizó la vivienda en la localidad
7 Defunción del único integrante
8 Vivienda no válida
9 Problemas políticos, sociales o climatológicos
10 Ausentes o de uso temporal
11 Vivienda desocupada

Hora de término: :
Observaciones:
NINGUNA
Firma del entrevistado

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella seré objeto de suspensión o baja del Programa.

Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, se otorgará protección de los datos personales que se incorporen en el Sistema de Control y Administración del Padrón de Beneficiarios del Programa.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Programa.

Firma del entrevistador

Página 8 de 8

***AVISO DE PRIVACIDAD:** Sus datos personales, son recabados por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, con la finalidad de proporcionar atención a los trámites y servicios que solicita y llevar a cabo el cumplimiento de los fines, acciones, derechos y obligaciones que se deriven de la regularización del suelo. Por lo que se pone a su disposición el aviso de privacidad integral en la página de internet: www.gob.mx/insus/privacidadintegral/regularizaciondelsuelo

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)

ANEXO 2: REPORTE DE AVANCE FISICO FINANCIERO

SEDATU | INSUS

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES

ANEXO 2

REPORTE DE AVANCE FISICO-FINANCIERO

CIFRAS EN PESOS

TRIMESTRE (1) AÑO (1) FECHA DE ELABORACION (2)

CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA	ENTIDAD FEDERATIVA	DESCRIPCION DE LA ACCION	META PROGRAMADA		AVANCE					OBSERVACIONES
					FISICO			FINANCIERO		
			CANTIDAD	MONTO	CERTIFICADO	%	UNIDAD DE MEDIDA	$	%	
-3	4	5	6	6	7	8	9	10	11	12

Elaboró	Revisó	Autorizó
13	14	15
Nombre, Cargoy Firma	Nombre, Cargoy Firma	Nombre, Cargoy Firma

"Este programa es público ajeno ajeno a cualquier partido politico. Queda prohibido el usopara fines distintos a los establecidos en el programa.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO ANEXO No. 2

1.- Anotar el número de Trimestre y año que se reporta.

2.- Anotar la fecha en que se realiza el informe, aparecerá simplificada día/mes/año.

3.-Se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI ejemplo: para Aguascalientes 01.

4.- Anotar el nombre de la entidad federativa donde se realiza las acciones del programa.

5.- Anotar el nombre de la acción, (una descripción muy breve de la misma, que sea acorde a la registrada en el Programa de Acciones)

6.- Anotar las metas y el monto de recursos asignados de acuerdo a los proyectos presentados y autorizados, conforme a los convenios suscritos.

7.- Anotar la meta alcanzada al trimestre que se reporta (acumulada).

8.- Anotar el porcentaje de avance físico alcanzada al trimestre que se reporta (acumulada).

9.- Anotar la Unidad de Medida del Programa. (Lotes)

10.- Anotar el monto de recursos federales de la asignación total acumulada ejercida en el trimestre que se reporta (en pesos).

11.- Anotar el porcentaje de avance financiero alcanzada al trimestre que se reporta (acumulada).

12.- Anotar las aclaraciones derivadas de la ejecución de la acción, que sean relevantes o bien las justificaciones necesarias que permitan comprender la situación.

13.- Anotar el nombre y firma de responsable de la elaboración en la Delegación del INSUS.

14.- Anotar el nombre y firma de responsable de la revisión en la Delegación del INSUS.

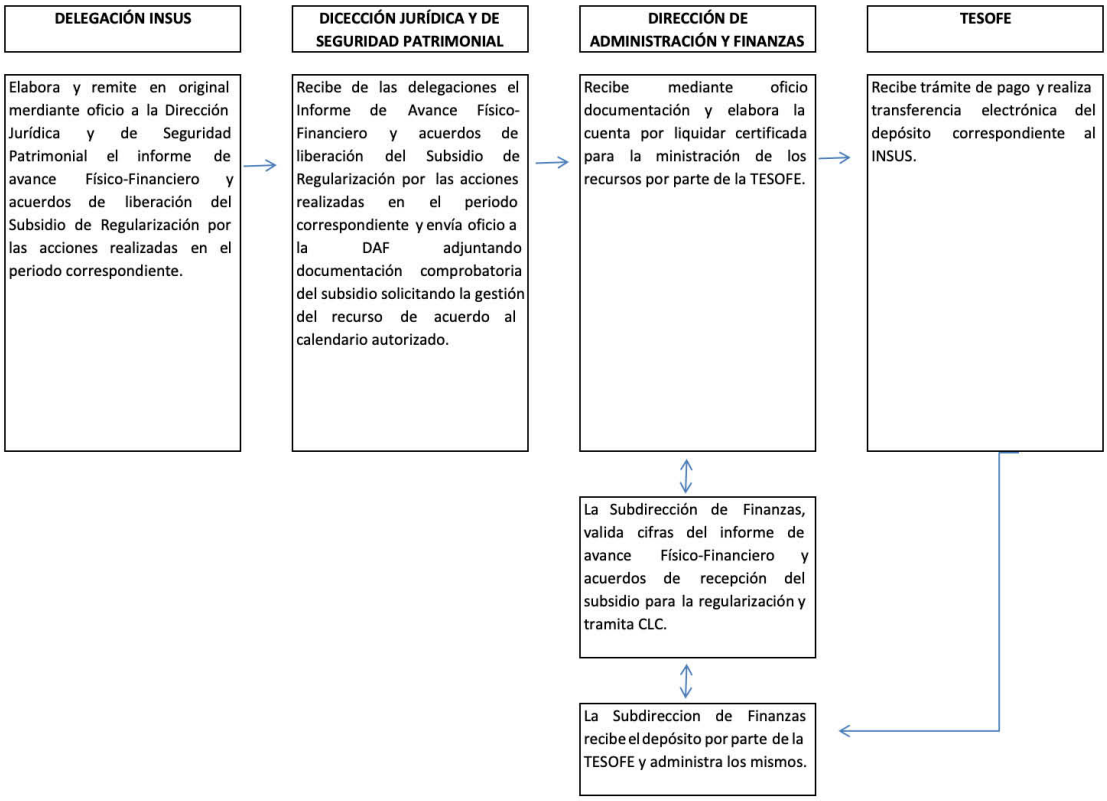
15.- Anotar el nombre y firma de responsable de la autorización en la Delegación del INSUS.

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)

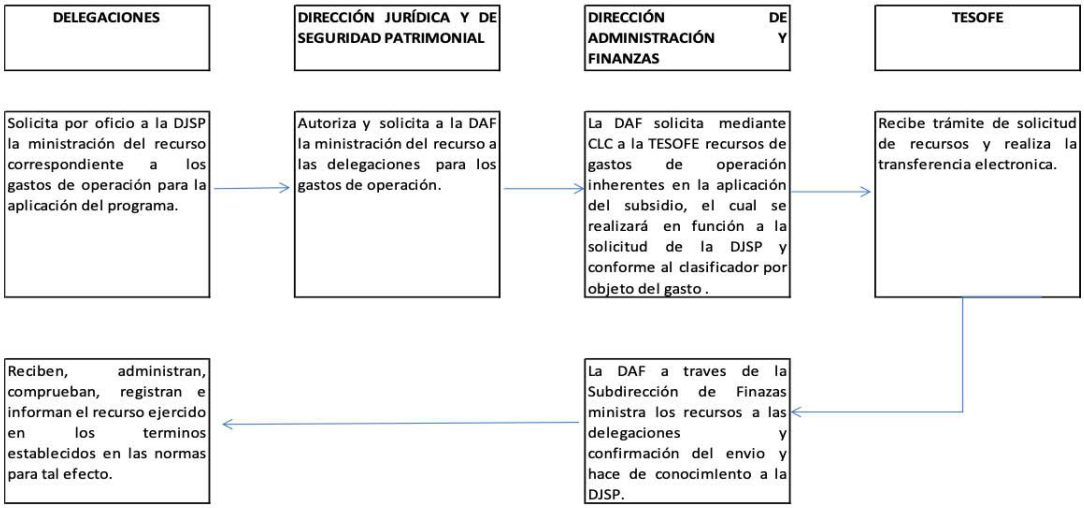
PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)

ANEXO 3: DIAGRAMAS DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

- POR SUBSIDIO -



- POR GASTOS DE OPERACIÓN -



INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)

ANEXO 4: ACUERDO DE LIBERACIÓN DEL SUBSIDIO DE REGULARIZACIÓN

SEDATU | INSUS

Folio N°_____

ACUERDO DE LIBERACIÓN DEL SUBSIDIO DE REGULARIZACIÓN

Estimado (NOMBRE DEL BENEFICIARIO)

Por medio de la presente y con las facultades que tengo conferidas, conforme al artículo 24 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, me es grato hacer de su conocimiento que, con el apoyo del Gobierno Federal y conforme a los registros de información que obran en esta Delegación del INSUS en (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA), le informo que ha sido beneficiado con el subsidio para cubrir las gestiones de los actos técnico-jurídicos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica para el predio ubicado en la entidad de (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA), Municipio (NOMBRE DEL MUNICIPIO), Polígono (NOMBRE DEL POLIGONO), identificado en la Zona (DENOMINACIÓN DE LA ZONA) en la Manzana (DENOMINACION DE LA MANZANA), en el Lote (NUMERO DE LOTE).

Por lo anteriormente expuesto, le informo que se han iniciado los trámites para emitir e inscribir el documento oficial correspondiente a su favor en el Registro Público de la Propiedad en el Estado de (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) como propietario del lote señalado en el párrafo anterior y que una vez que haya sido registrado y devuelto a esta Delegación del INSUS, le será informado el lugar y fecha en que estará a su disposición, debiendo presentar una identificación oficial a su nombre para este trámite.

En caso de que usted como beneficiario del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH), se encuentre vinculado con el subsidio otorgado por otros programas, y éste se haya aplicado en el lote motivo de la regularización, deberá iniciar y concluir su trámite de regularización a través del INSUS, y en caso de no realizarlo, se procederá según las consideraciones establecidas en las Reglas de Operación de los programas vinculados.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo y nuestras sinceras felicitaciones por haber logrado los derechos de propiedad sobre su patrimonio y el de su familia.

La presente se expide en (NOMBRE DEL MUNICIPIO), (NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) a los (DIA DE EXPEDICIÓN) días del mes de (MES DE EXPEDICIÓN) de (AÑO DE EXPEDICIÓN) para los efectos legales a que haya lugar.

_____ _____

Recibió Subsidio (NOMBREY FIRMA DEL BENEFICIARIO)

Entregó Subsidio (NOMBRE Y FIRMA DEL DELEGADO INSUS)

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)

ANEXO 5: PROGRAMA DE ACCIONES PRAH 2019

SEDATU | INSUS

PROGRAMA DE ACCIONES PRAH 2019

INSTANCIA COORDINADORA	(1)	NIVEL DE GOB.	(5)
PROGRAMA	(2)	EJERCICIO	(6)
ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	(3)	FECHA INICIO	(7)
ACTIVIDAD PRIORITARIA	(4)	FECHA TERMINO	(8)

DESARROLLO					
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD	CLAVE INEGI	ACCIONES	APORTACION FEDERAL
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
			TOTAL	(15)	(16)

TOTAL DE LA APORTACION FEDERAL CON LETRA	(17)

DELEGACION DEL INSUS

(18)

NOMBRE:
CARGO:

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la representación se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.
Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.

Instructivo para el llenado del ANEXO 5
PROGRAMA DE ACCIONES PRAH 2019

Objetivo: Registrar formalmente ante la DAF las metas programadas en montos y acciones que se pretenden alcanzar durante el Ejercicio 2019 por la Delegación del INSUS.

Instrucciones:

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

1. INSTANCIA COORDINADORA: Se anotará el nombre de la Delegación del INSUS .

2. CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA, de acuerdo a la apertura programática se anotará: **S-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.**

3. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, de acuerdo a la apertura programática se anotará: **010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.**

4. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA, de acuerdo a la apertura programática se anotará: **S-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.**

5. NIVEL de GOBIERNO. Se anotará: **Federal o Estatal**, según sea el caso del nivel de gobierno al que pertenezca la Delegación del INSUS.

6. EJERCICIO, se anotará el año del ejercicio corriente del programa ejemplo: **2019**

7. FECHA INICIO, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Enero-2019**

8. FECHA TERMINO, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Diciembre-2019**

9. ENTIDAD FEDERATIVA, se anotará el nombre de la Entidad Federativa conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes.**

10. Municipio, se anotará el nombre del Municipio conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes.**

11. Localidad, se anotará el nombre de la Localidad conforme al catálogo de entidades de federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes.**

12. CLAVE INEGI se anotará de la siguiente forma:

Se anotará la clave de la Entidad Federativa, del Municipio y de la Localidad conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: Aguascalientes **01 001 0001.**

Acciones

13. ACCIONES. Se anotará el número de acciones que se pretenden ejecutar en el ejercicio presupuestal. Ejemplo **15**.

14. APORTACION FEDERAL, se anotará en pesos sin centavos el monto de los recursos federales, por el total de acciones programadas en todo el ejercicio presupuestal.

15. TOTAL DE ACCIONES, se anotará la sumatoria de las acciones programadas parcialmente, que es la cantidad total de Acciones que se pretende alcanzar en el ejercicio presupuestal.

16. TOTAL DE LA APORTACION FEDERAL, se anotará en pesos sin centavos la sumatoria de las aportaciones federales parciales programadas, que es la cantidad total de las aportaciones federales que se pretende alcanzar en el ejercicio presupuestal.

17. TOTAL DE LA APORTACION FEDERAL CON LETRA, se anotará con letra el monto total de los Recursos Federales programados ejemplo: considerando que el Total de la Aportación Federal sea $1,500,000.00 se escribiría con letra **(Un Millón Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.).**

Firmas

18. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN ELABORÓ, se anotará el nombre y el cargo en la Delegación del INSUS con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil.

19. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN REVISÓ, se anotará el nombre y el cargo en la Delegación del INSUS con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil.

120. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN AUTORIZÓ, se anotará el nombre y el cargo del Delegado de la Delegación del INSUS con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el titular de la misma no pudiera firmar, la Delegación del INSUS designará al funcionario responsable facultado para ello.

Notas al pie de página

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Delegación del INSUS se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Generalidades del Formato

El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)

ANEXO 6: ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA

SEDATU | INSUS

ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA

ANEXO DE:	(1)	NO. DE PROPUESTA	(2)			NO. DE HOJA	(3)
ENTIDAD FEDERATIVA	(4)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	(5)	ACTIVIDAD PRIORITARIA	(6)	PROGRAMA	(7)
CLAVE ENTIDAD FEDERATIVA (INEGI):		(8)	INSTANCIA COORDINADORA	(9)	FECHA DE INICIO:	(10)	FECHA DE TERMINO:	(11)

ESTRUCTURA FINANCIERA				
APORATCION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL		TOTAL
(12)	(13)	(14)		(15)

TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA: (16)	

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(17)	(18)	(19)	(20)

DENOMINACION DE LA ACCION
(21)

REALIZO	REVISO	AUTORIZO
(22)	(23)	(24)
NOMBRE:	NOMBRE	NOMBRE CARGO:

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas. La Delegación se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad aplicable.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a lo establecido en el Programa.

Instructivo para el llenado del ANEXO 6

ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA

Objetivo: Detallar la estructura financiera, las metas programadas y beneficiarios que se pretenden alcanzar para el Ejercicio 2019**,** por entidad federativa y por propuesta.

Instrucciones: En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

1. Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se anotará el nombre del anexo, es decir:

Anexo de: **Autorización** (aplica cuando las acciones son presentadas por primera vez).

Anexo de: **Cancelación Total** (aplica cuando por razones normativas, sociales o de operación se cancelen el total de los importes y cuando en una propuesta se **cancelen acciones parciales** se tendrá que elaborar el Anexo **6** de cancelación por las acciones canceladas, por una sola ocasión).

Anexo de: **Modificación** (aplica cuando en la acción haya reducción o ampliación en la estructura financiera, metas, beneficiarios o características específicas por una sola ocasión).

2. NUMERO DE PROPUESTA, para fines de identificación de la propuesta, se anotará el número único asignado, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa y tres para un número consecutivo de la propuesta, ejemplo **01-001**.

3. NUMERO DE HOJA, se anotará el número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forman el anexo, ejemplo **1 de 1.**

4. NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes.**

5. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, de acuerdo a la apertura programática se anotará **010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.**

6. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.**

7. CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.**

8. CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI ejemplo: para Aguascalientes **01.**

9. INSTANCIA COORDINADORA, se anotará el nombre de la Delegación del INSUS del programa ejemplo: Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) o el de cualquier otra Delegación del INSUS.

10. FECHA DE INICIO, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Enero-2019.**

11. FECHA DE TERMINO, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **DICIEMBRE-2019.**

Estructura financiera

12. APORTACION FEDERAL, se reportará el monto total de los recursos propuestos en pesos sin centavos incluyendo el IVA, sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente, por ejemplo: **$1,000,000.00**

13. APORTACION ESTATAL, se reportará en pesos sin centavos ejemplo: **$1,000,000.00**

14. APORTACION MUNICIPAL, se reportará en pesos sin centavos ejemplo: **$1,000,000.00**

15. TOTAL, se reportará en pesos sin centavos el costo total, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera, ejemplo: **$3,000,000.00**

16. TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA, se anotará con letra el costo total, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera, ejemplo: **(Tres millones de Pesos 00/100 M.N.)**

17. UNIDAD DE MEDIDA, se anotará como **"Acuerdos".**

18. CANTIDAD, se reportará la cantidad total de acciones que se reporta en la propuesta.

19. HOGARES, se reportará el número total de hogares que beneficia la propuesta.

20. HABITANTES, se reportará el número total de habitantes que beneficia la propuesta.

21. DENOMINACION DE LA ACCION, se anotará el nombre que se le asignó a la acción y la entidad federativa en que se lleva a cabo la acción ejemplo: **Regularización de la Propiedad en el Estado de "Aguascalientes".**

Firmas

22. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN ELABORÓ, se anotará el nombre y el cargo en la Delegación del INSUS con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil.

23. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN REVISÓ, se anotará el nombre y el cargo en la Delegación del INSUS con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil.

24. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN AUTORIZÓ, se anotará el nombre y el cargo del Delegado de la Delegación del INSUS con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el titular de la misma no pudiera firmar, la del INSUS designará al funcionario responsable facultado para ello.

Notas al pie de página

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Delegación del INSUS se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Generalidades del Formato.

El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)

ANEXO 7: ACCIONES POR MUNICIPIO Y LOCALIDAD

SEDATU | INSUS

ACCIONES POR MUNICIPIO Y LOCALIDAD

ANEXO DE:	(1)	NO. DE PROPUESTA	(2)	INSTANCIA COORDINADORA	(3)	NO. DE HOJA	(4)
PROGRAMA	(5)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	(5)	ACTIVIDAD PRIORITARIA	(7)		
ENTIDAD FEDERATIVA	(8)	MUNICIPIO	(10)	LOCALIDAD	(12)	FECHA DE INICIO	(14)
CLAVE ENTIDAD FEDERATIVA (INEGI)	(9)	CLAVE MPO. INEGI	(11)	CLAVE LOCAL INEGI	(12)	FECHA DE TERMINO	(15)

POLIGONOS PRIORITARIOS PRAH	CLAVES DE POLIGONOS DE ACTUACION PRAH	CANTIDAD DE ACCIONES	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	NO. DE HOGARES	NO. DE HABITANTES
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(20)	(21)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(20)	(21)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(20)	(21)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(20)	(21)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(20)	(21)
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(20)	(21)

ESTRUCTURA FINANCIERA			
APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	TOTAL

TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA	

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES

DENOMINACION DE LA ACCION

REALIZO	REVISO	AUTORIZO
NOMBRE/FIRMA	NOMBRE/FIRMA	NOMBRE/FIRMA CARGO

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas. La Delegación se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad aplicable.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a lo establecido en el Programa

Instructivo para el llenado del ANEXO 7

ACCIONES POR LOCALIDAD

Objetivo: Detallar la estructura financiera, las metas programadas y beneficiarios que se pretenden alcanzar para el Ejercicio 2019 por entidad federativa, localidad y polígono, por propuesta.

Instrucciones:

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

1. Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se anotará el nombre del anexo, es decir:

Anexo de: **Autorización** (aplica cuando las acciones son presentadas por primera vez)

Anexo de: **Cancelación Total** (aplica cuando por razones normativas, sociales o de operación se cancelen el total de los importes y cuando en una propuesta se cancelen acciones parciales se tendrá que elaborar el Anexo 7 de cancelación por las acciones canceladas por una sola ocasión).

Anexo de: **Modificación** (aplica cuando en la acción haya reducción o ampliación en la estructura financiera, metas, beneficiarios o características específicas, por una sola ocasión).

2. NUMERO DE PROPUESTA, para fines de identificación de la propuesta, se anotará el número único asignado, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa, tres del municipio, cuatro para la localidad y tres para un número consecutivo de la propuesta, ejemplo: **01-001-0001-001.**

3. INSTANCIA COORDINADORA, se anotará el nombre Delegación del INSUS.

4. NUMERO DE HOJA, se anotará el número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forma el anexo, ejemplo: **1 de 10.**

5. CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.**

6. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, de acuerdo a la apertura programática se anotará **010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.**

7. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares.**

8. NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes.**

9. CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI ejemplo para Aguascalientes: **01.**

10. NOMBRE DEL MUNICIPIO, se anotará conforme al catálogo de municipios del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes**, para el caso de la Ciudad de México donde se localiza la acción se anotará el nombre de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN).

11. CLAVE DEL MUNICIPIO, se anotará conforme al catálogo de municipios del INEGI ejemplo para el municipio de Aguascalientes: **001.**

12. NOMBRE DE LA LOCALIDAD, se anotará conforme al catálogo de localidades del INEGI ejemplo: **Aguascalientes.**

13. CLAVE DE LA LOCALIDAD, se anotará conforme al catálogo de localidades del INEGI ejemplo para la localidad de Aguascalientes: **0001.**

14. FECHA DE INICIO, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal Ejemplo: **Enero- 2019.**

15. FECHA DE TÉRMINO, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal Ejemplo: **DICIEMBRE-2019.**

16. POLIGONOS PRIORITARIOS PRAH, se anotará el nombre del **Polígono (s)** que le fue asignado por la Delegación del INSUS.

17. CLAVES DE POLIGONOS DE ACTUACION PRAH, se anotará la clave del **Polígono (s)** que le fue asignada por la Delegación del INSUS.

18. CANTIDAD DE ACCIONES, se reportará la cantidad de acciones **Acuerdos por polígono(s)**.

19. APORTACION FEDERAL, se reportará el monto de los recursos propuestos en pesos sin centavos incluyendo el IVA, sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente por polígono(s) ejemplo: **$1,000,000.00**

20. APORTACION ESTATAL, se reportará en pesos sin centavos por polígono(s) ejemplo: **$1,000,000.00**

21. APORTACION MUNICIPAL, se reportará en pesos sin centavos por polígono(s) ejemplo: **$1,000,000.00**

22. NUMERO DE HOGARES, se reportará el número total de hogares que beneficia la propuesta.

23. NUMERO DE HABITANTES, se reportará el número total de habitantes que beneficia la propuesta.

Estructura Financiera

24. APORTACION FEDERAL, se reportará el monto total de los recursos propuestos en pesos sin centavos incluyendo el IVA, sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente, por ejemplo: **$1,000,000.00**

25. APORTACION ESTATAL, se reportará en pesos sin centavos ejemplo: **$1,000,000.0027. APORTACION MUNICIPAL,** se reportará en pesos sin centavos ejemplo: **$1,000,000.00**

26. TOTAL, se reportará en pesos sin centavos el costo total, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera.

27. TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA, se anotará con letra el costo total, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera, ejemplo: **(Un millón Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.)**

28. UNIDAD DE MEDIDA, se anotará como **"Acuerdos".**

29. CANTIDAD DE ACCIONES, se reportará la cantidad total de acciones que se reporta en la propuesta.

30. NUMERO DE HOGARES, se reportará el número total de hogares que beneficia la propuesta.

31. NUMERO DE HABITANTES, se reportará el número total de habitantes que beneficia la propuesta.

35. DENOMINACION DE LA ACCION, se anotará el nombre que se le asignó a la acción y la entidad federativa en que se lleva a cabo la acción, ejemplo: **Regularización de la Propiedad en el Estado de "Aguascalientes".**

Firmas

36. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN ELABORÓ, se anotará el nombre y el cargo en la Delegación del INSUS con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil.

37. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN REVISÓ, se anotará el nombre y el cargo en la Delegación del INSUS con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil.

38. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN AUTORIZÓ, se anotará el nombre y el cargo del Delegado de la Delegación del INSUS con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el titular de la misma no pudiera firmar, la Delegación del INSUS designará al funcionario responsable facultado para ello.

Notas al pie de página

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Delegación del INSUS se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Generalidades del Formato:

El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)

ANEXO 8 : ACTA DE CIERRE Y CONTROL DEL EJERCICIO

SEDATU | INSUS

ACTA DE CIERRE Y CONTROL DEL EJERCICIO

Entidad Federativa: _____ **(a)**

En la ciudad de _____ **(b)** Estado de _____ **(c)** siendo las _____ **(d)** horas del ___**(e)** de _____**(f)** de **2019** y en seguimiento a las actividades que rigurosamente deben ser realizadas para informar los resultados obtenidos en la ejecución del Programa, el Delegado del INSUS en el (ENTIDAD FEDERATIVA) hace constar que de conformidad con la información que fue consolidada por dicha Delegación dentro del Sistema de Información del Programa y que conforman el cierre del ejercicio, se da por comprobado y finiquitado dicho recurso, por lo que la presente se firma en 2 tantos originales.

1.- DATOS GENERALES

1.1 Antecedentes Programáticos

AI 010	Ordenación y regularización de la propiedad rural y urbana
AP S213	Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.
UR-QDV	Instituto Nacional del Suelo Sustentable

2.- INVERSION Y METAS

2.1 Recursos Ejercidos (en pesos):

Presupuesto Programado (Anexo 5 de R.O.)	Presupuesto Ejercido	Aportación Federal	Aportación Estatal	Aportación Municipal	Aportación Beneficiario
(g)	**(h)**	**(i)**	**(j)**	**(k)**	**(l)**

2.2 Metas alcanzadas:

Municipios Atendidos	Localidades Atendidas	Polígonos Atendidos	Total Acuerdos de Liberación de Regularización
(m)	**(n)**	**(o)**	**(p)**

*La información corresponde a la referida en los anexos 6 y 7 de las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos 2019.

SEDATU | INSUS

3.- HECHOS

3.1 La Delegación del INSUS declara a través de su Delegado que los recursos referidos en el apartado 2.1 (de la propia acta) están sustentados de manera individual por los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, entregados a los beneficiarios (apartado 2.2 de la propia acta). De igual manera, manifiestan que los expedientes técnicos integrados para cada uno de los beneficiarios del Programa se encuentran en los archivos de dicha Delegación.

3.2 La Delegación del INSUS deberá informar de manera mensual a Oficinas Centrales del INSUS la elaboración de las escrituras correspondientes, así como su debida y oportuna inscripción en el Registro Público de la Propiedad (R.P.P.).

Los documentos oficiales una vez inscritos en el RPP serán entregados por la Delegación del INSUS a los beneficiarios en los términos previstos en las Reglas de Operación del PRAH.

4.- OBSERVACIONES: (q)

5.- FIRMAS

Para su debida constancia se levanta la presente Acta de Cierre y Control del Ejercicio 2019, sabedor del alcance y contenido, así como de su debida repercusión.

_____

Nombre, firma y cargo
(r)

En el ejercicio de los recursos y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Oficina de Representación del INSUS se compromete a cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa

Instructivo para el llenado del ANEXO 8

ACTA DE CIERRE Y CONTROL DEL EJERCICIO

Objetivo:

Dar a conocer los resultados alcanzados y los subsidios aplicados y comprobados para el Ejercicio 2019.

Instrucciones para su llenado:

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

ENCABEZADO

a) Se anotará la clave y nombre de la entidad federativa.

b) Se anotará el nombre de ciudad de la entidad federativa en donde se levanta el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.

c) Se anotará el nombre del Estado donde se realiza el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.

d) Se anotará la hora con minutos con que se inició el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.

e) Se anotará el día con que se inicia el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.

f) Se anotará el mes con que se inicia el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.

1.- DATOS GENERALES

1.1 Antecedentes Programáticos.

En el formato deberá decir: "AI 010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana".

"AP S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos".

"UR-QDV Instituto Nacional del Suelo Sustentable".

2.- INVERSIÓN Y METAS

2.1.- Recursos Ejercidos (en pesos):

g) Se anotará la cantidad del Presupuesto Total programado al inicio del Programa conforme al anexo 5 Programa Anual.

h) Se anotará la cantidad total del Presupuesto ejercido al cierre del Programa.

i) Se anotará la cantidad total de la Aportación Federal ejercida al cierre del Programa.

j) Se anotará la cantidad total de la Aportación Estatal al cierre del Programa.

k) Se anotará la cantidad total de la Aportación Municipal al cierre del Programa.

l) Se anotará la cantidad total de la Aportación del Beneficiario al cierre del Programa.

2.2 Metas alcanzadas.

m) Se anotará la cantidad total de Municipios Atendidos en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.

n) Se anotará la cantidad total de Localidades Atendidas en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.

o) Se anotará la cantidad total de Polígonos Atendidos en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.

p) Se anotará la cantidad Total Acuerdo de Liberación de Regularización.

Notas al pie de página de la primera hoja:

"La información corresponde a la referida en los anexos 6 y 7 de las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos 2019.

3.- HECHOS

3.1 "La Delegación INSUS declara a través de su Delegado que los recursos referidos en el apartado 2.1 (de la propia acta) están sustentados de manera individual por los Acuerdo de Liberación de Regularización entregados a los beneficiarios apartado 2.2 (de la propia acta). De igual manera manifiestan que los expedientes técnicos integrados para cada uno de los beneficiarios del Programa se encuentran en los archivos de dicha Delegación."

3.2 "Delegación del INSUS deberá informar de manera mensual a Oficinas Centrales del INSUS la elaboración de las escrituras correspondientes, así como su debida y oportuna inscripción en el Registro Público de la Propiedad (R.P.P.).

Los documentos oficiales una vez inscritos en el RPP serán entregados por la Delegación del INSUS a los beneficiarios en los términos previstos en las Reglas de Operación del Programa.

4.- OBSERVACIONES

q) En su caso, se manifestará cualquier asunto pendiente y los compromisos por cumplir conforme a los objetivos del Programa.

5.- FIRMAS

r) **NOMBRE, FIRMA Y CARGO**, se anotará nombre completo sin abreviaturas y cargo del titular de la Delegación del INSUS en la entidad federativa con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el titular de la misma no pudiera firmar, deberá firmar el responsable facultado para ello (Personal de estructura).

Notas al pie de página de la segunda hoja:

"En el ejercicio de los recursos y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Delegación del INSUS se compromete a cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa"

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

Generalidades del Formato:

El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)

ANEXO 9: INDICADORES PRAH 2019

Ramo:	15 - Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Unidad Responsable:	QDV - Instituto Nacional del Suelo Sustentable
Clave y Modalidad del Pp:	S - Sujetos a Reglas de Operación
Denominación del Pp:	S-213 - Programa para Regularizar Asentamientos Humanos
Clasificacion Funcional:	
Finalidad:	2 - Desarrollo Social
Función:	2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad
Subfunción:	1 - Urbanización
Actividad Institucional:	10 - Ordenación y regularización de la propiedad rural y urbana

Fin

Objetivo	Orden	Supuestos
Coadyuvar al ejercicio efectivo del Derecho a la Propiedad Urbana, mediante la contribución a la regularización de la propiedad urbana para la población que tiene posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan, para propiciar un desarrollo urbano ordenado e incluyente, con acceso a servicios básicos que permitan a las familias superar su condición de marginación.	Fin 1	Se cuenta con el soporte jurídico y normativo, a nivel Federal, Estatal y Municipal con relación a los principios del ordenamiento territorial y el desarrollo urbano, que antepone el interés público en la ocupación y aprovechamiento del territorio.

Indicador	Definición	Método de Calculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de viviendas en localidades urbanas con un grado de marginación medio, alto y muy alto, en condición de irregularidad.	El indicador mide el porcentaje de viviendas con grado de marginación medio, alto o muy alto, en localidades urbanas, sin certeza jurídica sobre el suelo que ocupan	(Estimado de viviendas con un grado de marginación medio, alto y muy alto en condiciones de irregularidad que se ubican en polígonos o localidades urbanas en el año base - Total de viviendas a las que se les otorgó un Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización en el año t) / (Estimado de viviendas con grado de marginación medio, alto y muy alto en polígonos o localidades urbanas) x 100 Donde: - Año t: 2019. - Viviendas en condiciones de irregularidad: Viviendas que tienen posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan. - Viviendas a las que se les otorgó un Acuerdo de Liberación: Viviendas beneficiarias del PRAH. Se excluyen todas la viviendas dentro de los PTO del PMU. - PTO: Programa Territorial Operativo. - PMU: Programa de Mejoramiento Urbano. - Polígono o localidad urbana: área delimitada por el INSUS, de acuerdo con las Reglas de Operación del PRAH.	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Estadísticas del Reporte Anual de Acciones de Regularización concentrado por la Subdirección de Regularización del INSUS. Estadísticas estimadas de la Dirección de Inventario Nacional del Suelo.

Propósito

Objetivo	Orden	Supuestos
La población urbana con grado de marginación medio, alto y muy alto, que tiene posesión pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupa, recibe un subsidio de regularización a su favor.	Propósito 1	Existe una coordinacion integral y coordinada con los objetivos y acciones de los programas prioritarios de la Administración Pública Federal relacionados con el suelo urbano, con las autoridades estatales y locales, y con la participación de las comunidades.

Indicador	Definición	Método de Calculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de población que mejora su derecho a la propiedad urbana mediante un Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización	El indicador mide el porcentaje de población a la cual se entrega el subsidio de regularización del suelo que ocupa, a través del otorgamiento del Acuerdo de Liberación de subsidio en el periodo. Se excluyen todas las acciones dentro de los PTO del PMU.	(Población que recibió un Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización en el periodo / Población urbana sujeta a acciones de regularización) x 100 Población que recibió un Acuerdo= una persona beneficiaria por vivienda. Población urbana sujeta a acciones de regularización= Personas solicitantes de subsidio, de acuerdo con los criterios de población objetivo establecidos en las Reglas de Operación del PRAH. Una persona por vivienda.	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Reporte de Acciones de Regularización concentrado por la Subdirección de Regularización del INSUS. Estimado de población urbana sujeta a acciones de regularización de la Dirección de Inventario Nacional del Suelo
Porcentaje de población que mejora su derecho a la propiedad urbana mediante una Escritura	El indicador mde el porcentaje de población que obtuvo certeza jurídica sobre el suelo que ocupa a través de una escritura en el periodo. Se excluyen todas las acciones dentro de los PTO del PMU.	(Población que recibió una escritura en el periodo / Población urbana sujeta a acciones de regularización) x 100 Población urbana sujeta a acciones de regularización= Personas solicitantes de subsidio, de acuerdo con los criterios de población objetivo establecidos en las Reglas de Operación del PRAH. Una persona por vivienda.	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Reporte de Acciones de Regularización concentrado por la Subdirección de Regularización del INSUS. Estimado de población urbana sujeta a acciones de regularización de la Dirección de Inventario Nacional del Suelo

Componente								
Objetivo			**Orden**			**Supuestos**		
Subsidios para la regularización de la tenencia de la tierra entregados a los Viviendas ubicados en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto y muy alto.			Componente 1			Existe la voluntad e interes de las familias en viviendas ubicadas en polígonos o localidades urbanas prioritarias para la regularización.		
Indicador	**Definición**	**Método de Calculo**	**Tipo de Valor de la Meta**	**Unidad de Medida**	**Tipo de Indicador**	**Dimensión del Indicador**	**Frecuencia de Medición**	**Medios de Verificación**
Porcentaje de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización entregados.	El indicador mide la entrega de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización respecto a la meta. Se excluyen todos los entregados dentro de los PTO del PMU.	(Número de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización entregados en el periodo/ Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización programados para el periodo) x 100.	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Semestral	Estadísticas Semestrales de Acuerdos de Liberación de Subsidio para la Regularización integrados en el Reporte de Acciones de Regularización concentrado por la Subdirección de Regularización del INSUS. Calendarización de acciones para el periodo.

Actividad								
Objetivo			**Orden**			**Supuestos**		
Difusión de información suficiente, adecuada y accesible a la población sujeta a recibir subsidio para la regularización.			Actividad 1			Existen los mecanismos de vinculación y de gestión necesarios para la comunicación y contacto con la población.		
Indicador	**Definición**	**Método de Calculo**	**Tipo de Valor de la Meta**	**Unidad de Medida**	**Tipo de Indicador**	**Dimensión del Indicador**	**Frecuencia de Medición**	**Medios de Verificación**
Porcentaje de Jornadas Comunitarias de Regularización para la difusión de información suficiente, adecuada y accesible.	El indicador mide la proporción de Jornadas Comunitarias de Regularización e información realizadas, con respecto a las jornadas programadas en el periodo. Se exceptuan todas las acciones realizadas en los polígonos de aplicación del PMU.	(Jornadas Comunitarias de Regularización e información realizadas / Total de Jornadas programadas en el periodo) x 100.	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Semestral	Reporte Anual de Seminarios y Talleres de Sensibilización elaborado por la Subdirección de Vinculación del INSUS.
Objetivo			**Orden**			**Supuestos**		
Integración de expedientes que cumplen con los requisitos de elegibilidad para ser subsidiados.			Actividad 2			Se presentan las solicitudes en los formatos oficiales yson validadas técnica y normativamente.		
Indicador	**Definición**	**Método de Calculo**	**Tipo de Valor de la Meta**	**Unidad de Medida**	**Tipo de Indicador**	**Dimensión del Indicador**	**Frecuencia de Medición**	**Medios de Verificación**
Porcentaje de proyectos con número de expediente.	El indicador mide el número de proyectos que cumplen con los requisitos y criterios de elegibilidad, con uúmero de expediente asignado para ser subsidiados, respecto a la meta. Se exceptuan todas las acciones realizadas en los polígonos de aplicación del PMU.	(Número de proyectos con número de expediente del Programa en el periodo / Número total de proyectos programados en el año t) x 100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Semestral	Reporte de Acciones de Regularización concentrado por la Subdirección de Regularización del INSUS.

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)

ANEXO 10: CENSO DE USO Y POSESIÓN DE LOTES

SEDATU | INSUS

CENSO DE USO Y POSESIÓN DE LOTES

Estado: _____ Municipio: _____ Poblado : _____

Zona : _____ Manzana: _____ Lote Tipo Dictaminado: _____ m^2 Zona de Valor : _____ Fecha de levantamiento : _____

Lote	Nombre del posesionario(a)	Apellido Paterno	Apellido Materno	sexo H/M	Estado Civil	Regimen Matrimonial	Ocupación	Ingreso Mensual	Documentos de posesión	Superficie en m^2			Uso del predio	* Costo Identificado	Subsidio	Observaciones
										Comercio	Habit.	Total				
01											0					
02											0					
03											0					
04											0					
05											0					
06											0					
07											0					
08											0					
09											0					
10											0					
11											0					
12											0					
13											0					
14											0					
15											0					

Claves de uso y destino del predio	* Claves de Costo Identificado
CH (Casa habitación), B (Baldío), EC (En construcción), CM (Comercio), SP (Servicio público)	C H (Costo Habitacional), CDH (Costo Distinto al Habitacional), CE (Costo Especial)

Encuestador (a): _____ Área Responsable de la Delegación: _____ Delegado: _____

(Nombre y firma) (Nombre y firma) (Nombre y Firma)

*AVISO DE PRIVACIDAD: Sus datos personales, son recabados por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, con la finalidad de proporcionar atención a los trámites y servicios que solicita y llevar a cabo el cumplimiento de los fines, acciones, derechos y obligaciones que se derivan de la regularización del suelo. Por lo que se pone a su disposición el aviso de privacidad integral en la página de internet: www.gob.mx/insus/privacidadintegral/regularizaciondelsuelo

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)

ANEXO 11: CARTA RESPONSIVA

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

INSUS
INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

CARTA RESPONSIVA

Ciudad de México, a _____ de _____ de 2019.

Instituto Nacional del Suelo Sustentable

Presente

Por la presente, me permito manifestar a Usted atentamente y bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos tanto en la Solicitud de Contratación, en el Censo de Información Socioeconómica y los que se precisan en las Constancias Documentales proporcionadas, a efecto de iniciar el trámite de contratación y acreditar la posesión respecto del inmueble identificado según la nomenclatura de ese Instituto como (MANZANA), (ZONA), (LOTE), del (POBLADO) , (MUNICIPIO), en el (ENTIDAD FEDERATIVA), son verídicos y auténticos; siendo responsabilidad del suscrito, responder por los mismos, ante cualquier autoridad administrativa o judicial que así lo requiera.

Así mismo, solicito atentamente que los datos e información a que se hace referencia en el párrafo que antecede, sean protegidos en términos del artículo 9 y fracción III del artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales.

Atentamente

Protesto lo necesario

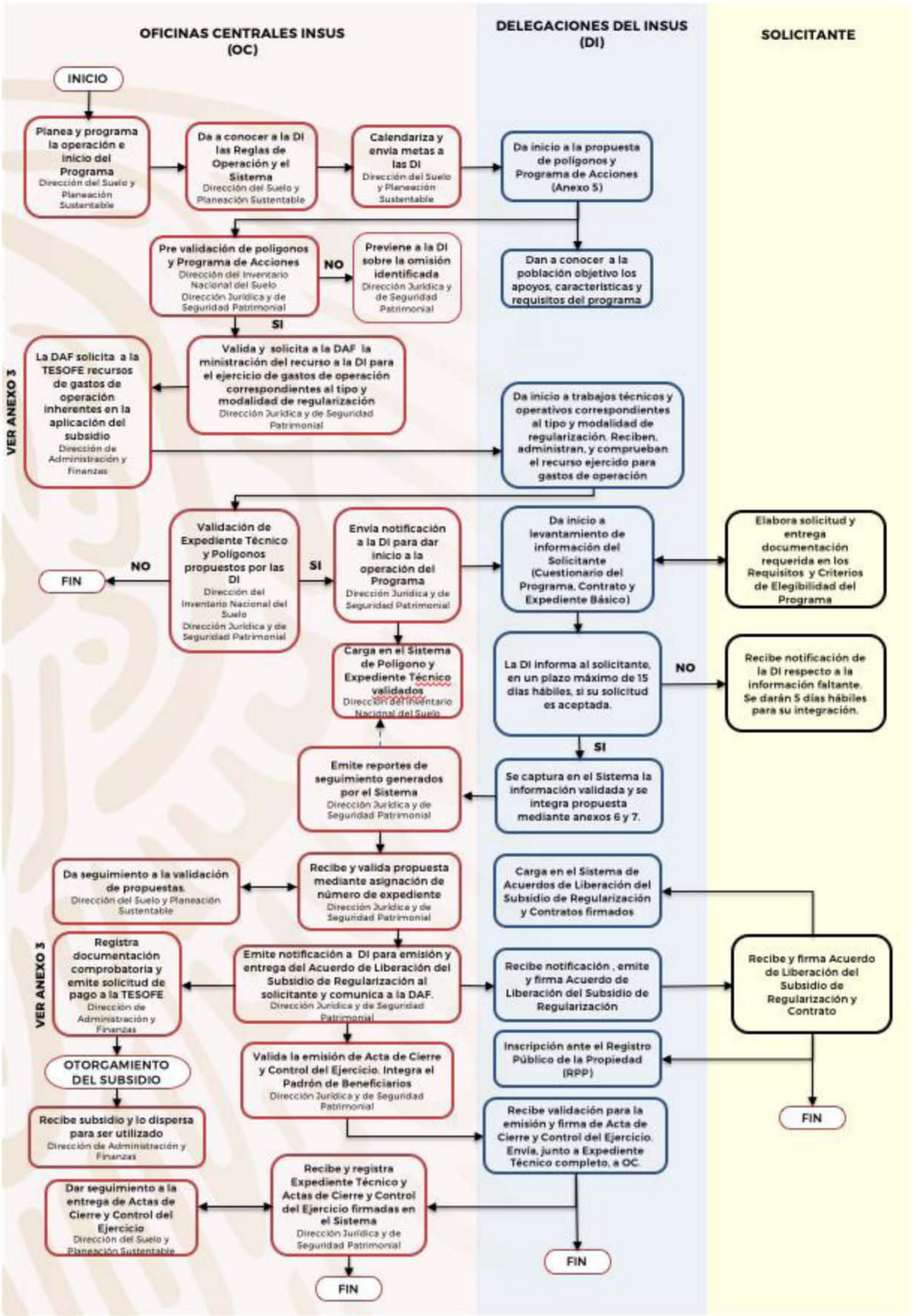
_____

(Nombre y firma)

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)

ANEXO 12: FLUJO OPERATIVO PRAH 2019



INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS 2019 (PRAH)

ANEXO 13: CRITERIOS DE PRELACIÓN COMPROBATORIA

PERSONAS FÍSICAS:

a) Copia y original para cotejo del documento con el que acredite la posesión a título de dueño, de manera pública, pacífica y continua sobre el lote que pretende regularizar;

b) Expresión de su voluntad para regularizar el lote, suscribiendo la Solicitud de Contratación;

c) Copia de identificación oficial vigente, como puede ser:

- Credencial para votar;
- Pasaporte;
- Cartilla del servicio militar;
- Matrícula consular;
- Cédula profesional;

d) Copia y original legibles del acta de nacimiento para cotejo de documentos;

e) En su caso, presentar copia certificada del acta de matrimonio que acredite el régimen matrimonial;

f) Clave Única de Registro de Población (CURP), en su caso, de ambos cónyuges.

PERSONAS MORALES:

Además de acreditar lo dispuesto en los incisos a), b) y c) de este artículo, deberán proporcionar los siguientes documentos en copia certificada y simple para su debido cotejo:

a) Acta constitutiva y sus reformas a los estatutos de la misma (en su caso); debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente.

b) Testimonio del poder notarial del representante legal, con el que acredite facultades suficientes para contratar;

c) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), y;

d) Identificación oficial con fotografía y firma del representante legal.

La acreditación de la posesión a título de dueño, de manera pública, pacífica y continua, se efectuará con al menos uno de los siguientes documentos:

I. Comprobantes primarios:

a) Constancia original de cesión de derechos expedida por los representantes del núcleo agrario, en el caso de la desincorporación constancia del comité u asociación;

b) Contrato de compraventa o de cesión de derechos;

c) Cuando el vendedor no fuera el núcleo agrario, el contratante deberá acreditar el tracto sucesivo de la posesión del lote, de tal manera que una transmisión se apoye en la anterior, hasta llegar a la constancia original (constancia de posesión expedida por el núcleo agrario del ultimo poseedor, en el caso de la desincorporación constancia del comité o asociación en favor del primer comprador).

II. Comprobantes complementarios: Además de los anteriores documentos, es necesario presentar cuando menos uno de los documentos a nombre del posesionario que acredite tal carácter en el lote de que se trate, tales como:

a) Contrato o recibo de electricidad,

b) Contrato o comprobante de pago de derechos de agua;

c) Comprobante de pago del impuesto predial;

d) Recibo de gas;

e) Recibo de servicio telefónico;

f) Recibo de cooperaciones hechas al ejido, municipio o a la comunidad;

g) Recibo de servicio de televisión de paga;

h) Estado de cuenta de Institución Bancaria;

i) Información testimonial ante autoridad judicial;

j) Certificado de residencia expedido por autoridad competente.

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE (INSUS)

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS (PRAH)

ANEXO 14: ANEXO TÉCNICO

1. Presentación.

Con el propósito de contribuir en la operación del Programa, la Dirección de Inventario Nacional de Suelo (DINS) iidentificará los polígonos de población de asentamientos irregulares con grado de marginación muy alta, alta y media que, de acuerdo con las Reglas de Operación, podrán obtener el subsidio PRAH y acceder a la formalidad y seguridad jurídica de sus lotes, para impulsar el desarrollo urbano, el ordenamiento, la planeación territorial y el bienestar de la población.

Será la DINS quien realice el proceso de validación de zonas en las que se pueden ejercer recursos, y llevar el control de acciones, resultados y metas alcanzadas, mediante la generación de bases de datos ligadas a la localización geográfica de asentamientos irregulares por Estado, Municipio y Localidad.

2. Objetivo.

El presente anexo tiene como objetivo definir los aspectos técnicos de análisis espacial que deben de cumplirse para precalificar y validar los polígonos propuestos por las Delegaciones del INSUS para la regularización de asentamientos humanos en el territorio mexicano.

3. Características requeridas para la cartografía base propuesta

3.1 Formato de archivos

La información cartográfica se genera bajo los estándares de la cartografía digital computarizada, propia para SIG.

Se maneja en formato digital basado en los elementos gráficos de un sistema vectorial: polígonos con las características requeridas, es decir, estar basada en un modelo a escala, tener coordenadas precisas y poseer características topológicas bien estructuradas, de acuerdo con lo siguiente:

Shapefile (shp) es un formato sencillo y no topológico que se utiliza para almacenar la ubicación geométrica y la información de atributos de las entidades geográficas. Las entidades geográficas de un shapefile se pueden representar por medio de puntos, líneas o polígonos (áreas).

Los múltiples archivos que forman parte del archivo shp son:

*.shp es el archivo principal que almacena la geometría de la entidad.

*.shx es el archivo de índice que almacena el índice de la geometría de la entidad.

*.dbf es la tabla dBase que almacena la información de los atributos de las entidades.

*.prj es el archivo que almacena la información del sistema de coordenadas.

3.2. Sistema de referencia de la cartografía

Un sistema de referencia viene dado por un punto de referencia denominado origen y un sistema de coordenadas, donde el sistema de coordenadas refiere un conjunto de valores y puntos que permiten definir unívocamente la posición de cualquier punto de un espacio. La cartografía debe contener alguno de los siguientes sistemas de referencia espacial para su correcta incorporación en la base de Datos Geoespacial del cual se consideran los siguientes:

a) Sistema de referencia Global WGS 84 (Word Geodetic System 1984). Es un sistema de coordenadas geográficas mundial que permite localizar cualquier punto de la tierra.

b) EPSG 4326 –WGS 84 Sistema de Referencia local. Universal Transversal de Mercator (UTM), entre las zonas 11N y la 16N con el Datum WGS84 para las zonas que comprenden el territorio mexicano.

EPSG 32611 WGS 84/UTM Zona 11 N

EPSG 32612 WGS 84/UTM Zona 12 N

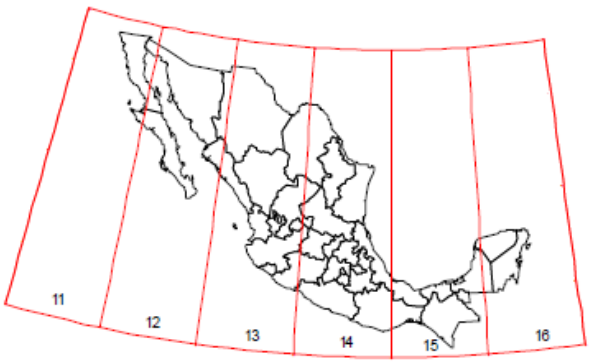
EPSG 32613 WGS 84/UTM Zona 13 N

EPSG 32614 WGS 84/UTM Zona 14 N

EPSG 32615 WGS 84/UTM Zona 15 N

EPSG 32616 WGS 84/UTM Zona 16 N

La información detalla de los códigos EPSG se pueden encontrar en http://www.epsg.org



4. Capas de información de análisis espacial requeridas para acreditar la existencia de asentamientos humanos irregulares susceptibles de regularizar.

4.1 Análisis de sobre posición de capas de información disponible.

Las capas de información que se emplean para la identificación de asentamientos humanos susceptibles de regularizar dentro del territorio mexicano, son capas vectoriales y capas raster. Apoyándose de los Sistemas de Información Geográfica, se realiza un análisis de sobre posición de capas que permiten identificar las zonas donde es posible que se localicen asentamientos irregulares, sujetos a las acciones del Programas.

La base para integrar las capas de información necesarias para la precalificación y validación de polígonos se basan en el punto 4.5 Criterios y requisitos de elegibilidad, establecidos en las Reglas de Operación del Programa. A partir de estos, y en función de las características de requeridas para la cartografía propuesta (punto 3 de este Anexo), y de la información cartográfica disponible para el análisis, a continuación se enlistan los grupos y las capas requeridas, con sus respectivos criterios y fuentes de información.

No.	Capas	Fuente
	a) Cartografía base	
1	Estados	INEGI (Marco Geoestadístico Nacional)
2	Municipios	
3	Localidades	INEGI (Geoestadística Urbana y Rural Amanzanada)
4	Uso de Suelo y Vegetación	INEGI Serie VI
	b) Área urbana y perímetros de propiedad social	
5	Área urbana y cabeceras municipales	INEGI Cartografía geoestadística rural y amanzanada CONABIO (para cabeceras municipales menores a 2500 habitantes)
6	Perimetrales de Núcleos Agrarios Certificados y no Certificados	Registro Agrario Nacional (RAN)
7	Zona de Asentamiento Humano	
8	Zona de Parcelas	
9	Tierras de Uso Común	
10	Dominio Pleno	
	c) Capas para extraer áreas susceptibles de regularizar	
	1. Riesgos naturales.	
11	Riesgos geológicos	CENAPRED Atlas de Riesgo Municipal.
	Riesgo hidrometeorológico	
	Riesgos químico	
	Riesgo sanitario	
12	**2. Zonas de valor ambiental**	
13	Áreas Naturales Protegidas	CONANP CONABIO-SEMARNAT Programas de ordenamiento ecológico
	Sitio ramsar, áreas de importancia para la conservación de las aves (AICAS) y reservas de la biósfera	
	Reservas ecológicas estatales y municipales	
	3. Zonas de valor patrimonial	
14	Sitios arqueológicos	INAH

No.	Capas	Fuente
	4. Derechos de vía y zonas de salvaguarda	
15	Derecho de vía CFE	CFE
16	Derecho de vía en ríos y arroyos	CONAGUA
17	Regiones hidrológicas y cuencas	
18	Derecho de vía PEMEX	PEMEX
19	Derecho de vía FFCC	Ferrocarriles Nacionales
20	Área de salvaguarda de sitios de Disposición de residuos sólidos	SEMARNAT
	5. Marginación urbana	
21	Marginación Urbana por AGEB	CONAPO
22	Marginación por localidad	
	6. Áreas urbanizables	
23	Zonificación primaria de usos de suelo: área urbana, urbanizable y no urbanizable	Programa de desarrollo urbano (o equivalente) vigente.
24	Zonificación secundaria de usos de suelo: usos y destinos de suelo	En su caso, proyecto de actualización del programa de desarrollo urbano, sujeto a evaluación del Comité técnico del Programa.

4.2 Análisis de teledetección para identificación de uso actual de suelo

Para la pre acreditación de usos de suelo, una vez recibida la propuesta de polígono a regularizar por parte de la OR, se realiza un segundo filtro de análisis espacial que permite identificar el uso actual de suelo. Este análisis será a partir de capas raster, basadas en las siguientes fuentes de información, según su disponibilidad.

No.	Capa	Fuente
1	Ortotos	INEGI
2	Imágenes de satélite de la constelación SPOT	ERMEXS
3	Imagen de satélite SPOT	SEMAR y INEGI
4	Imágenes de Dron	INEGI
5	Imágenes LanSat 8 o Centinel	LanSat 8

4.3 Atributos

La cartografía generada por la DINS a partir de la información disponible en la Plataforma del Inventario Nacional de Suelo, o a partir de la información enviada por las OR, debe contener dentro de un archivo *.dbf los siguientes campos para el respectivo llenado de la información de cada poligonal que comprende al archivo shapefile.

Campo	Tipo	Descripción
id	Numérico	Identificador de la poligonal
cve_edo	Texto con 2 caracteres	Clave de Estado
estado	Texto con 20 caracteres	Nombre del Estado
cve_mun	Texto con 3 caracteres	Clave del Municipio
municipio	Texto con 50 caracteres	Nombre del Municipio

Campo	Tipo	Descripción
cve_loc	Texto con 4 caracteres	Clave de la Localidad
localidad	Texto con 100 caracteres	Nombre de la Localidad
cve_inegi	Texto con 9 caracteres	Clave que conjunta la clave del estado, la clave del municipio y la clave de la localidad
pob	Numérico	Población Total
ámbito	Texto con 10 caracteres	Si la población es rural o urbana
cab_mun	Texto con 150 caracteres	Nombre de la Cabecera Municipal
gmu2010a	Texto con 10 caracteres	Grado de Marginación Urbana por AGEB
gmu2010l	Texto con 10 caracteres	Grado de Marginación Urbana por localidad
uso_veg	Texto con 150 caracteres	Uso de Suelo y Vegetación
n_a_cert	Texto con 100 caracteres	Perimetrales de Núcleos Agrarios Certificados
sup_na	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de los Núcleos Agrarios
tuc	Texto con 2 caracteres	Tierras de uso Común
sup_tuc	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada con las Tierras de uso Común
zah	Texto con 2 caracteres	Zonas de Asentamiento Humano
sup_zah	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de las Zonas de Asentamiento Humano
n_a_nocert	Texto con 100 caracteres	Perimetrales de Núcleos Agrarios No Certificados
sup_nanc	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de las Perimetrales de Núcleos Agrarios Certificados
zp	Texto con 100 caracteres	Zonas Parceladas
sup_zp	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de las Zonas Parceladas
domple	Texto con 2 caracteres	Dominio Pleno
sup_dom	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada del Dominio Pleno
rie_nat	Texto con 150 caracteres	Riesgos Naturales
sup_rn	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada con algún Riego Natural
tip_rn	Texto con 250 caracteres	Tipo de Riesgo Natural
anpf	Texto con 2 caracteres	Áreas Naturales Protegidas Federales
sup_anpf	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de las Áreas Naturales Protegidas Federales
anpem	Texto con 200 caracteres	Áreas Naturales Protegidas Estatales, Municipales
sup_anpem	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de las Áreas Naturales Protegidas Estatales, Municipales
nom_dvcfe	Texto con 200 caracteres	Derecho de vía CFE
sup_dvcfe	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de los Derecho de vía CFE
nom_vra	Texto con 200 caracteres	Derecho de vía en ríos y arroyos

Campo	Tipo	Descripción
sup_vra	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de Derecho de vía en ríos y arroyos
nom_rhc	Texto con 200 caracteres	Regiones hidrológicas y cuencas
sup_shc	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de las Regiones hidrológicas y cuencas
nom_vpemex	Texto con 200 caracteres	Derecho de vía PEMEX
sup_vpemex	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada del Derecho de vía de PEMEX
nom_vffcc	Texto con 200 caracteres	Derecho de vía FFCC
sup_vffcc	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada del Derecho de vía FFCC
nom_pmdu	Texto con 300 caracteres	Programas Municipales de Desarrollo Urbano.
sup_pmdu	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de los Programas Municipales de Desarrollo Urbano
nom_rem	Texto con 200 caracteres	Reserva ecológica municipal
mangla	Texto con 150 caracteres	Manglares
sup_man	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de los Manglares
ramsar	Texto con 200 caracteres	Sitio Ramsar
sup_ramsar	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de los Sitio Ramsar
aicas	Texto con 200 caracteres	Sitios AICAS
sup_aicas	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de los Sitios AICAS
sit_arq	Texto con 200 caracteres	Zona y/o sitio arqueológico
sup_sitarq	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de las Zonas y/o Sitios Arqueológicos
sup_umas	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de las Unidades de Manejo Ambiental
deg_sue	Texto con 200 caracteres	Degradación del Suelo
sup_desue	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de la Degradación del Suelo
val_amb	Texto con 200 caracteres	Áreas de Valor Ambiental
sup_vaamb	Numérico con 2 decimales	Superficie Traslapada de las Áreas de Valor Ambiental

4.4 Topología geoespacial.

La cartografía integrada a la Plataforma del Inventario Nacional de Suelo como resultado de la acreditación de asentamientos irregulares, debe de estar validada en topología para entidades Poligonales considerando las siguientes reglas:

a) No debe existir sobre posición en polígonos y líneas

b) No deben de haber huecos entre polígonos

c) No deben de existir duplicados en polígonos y líneas

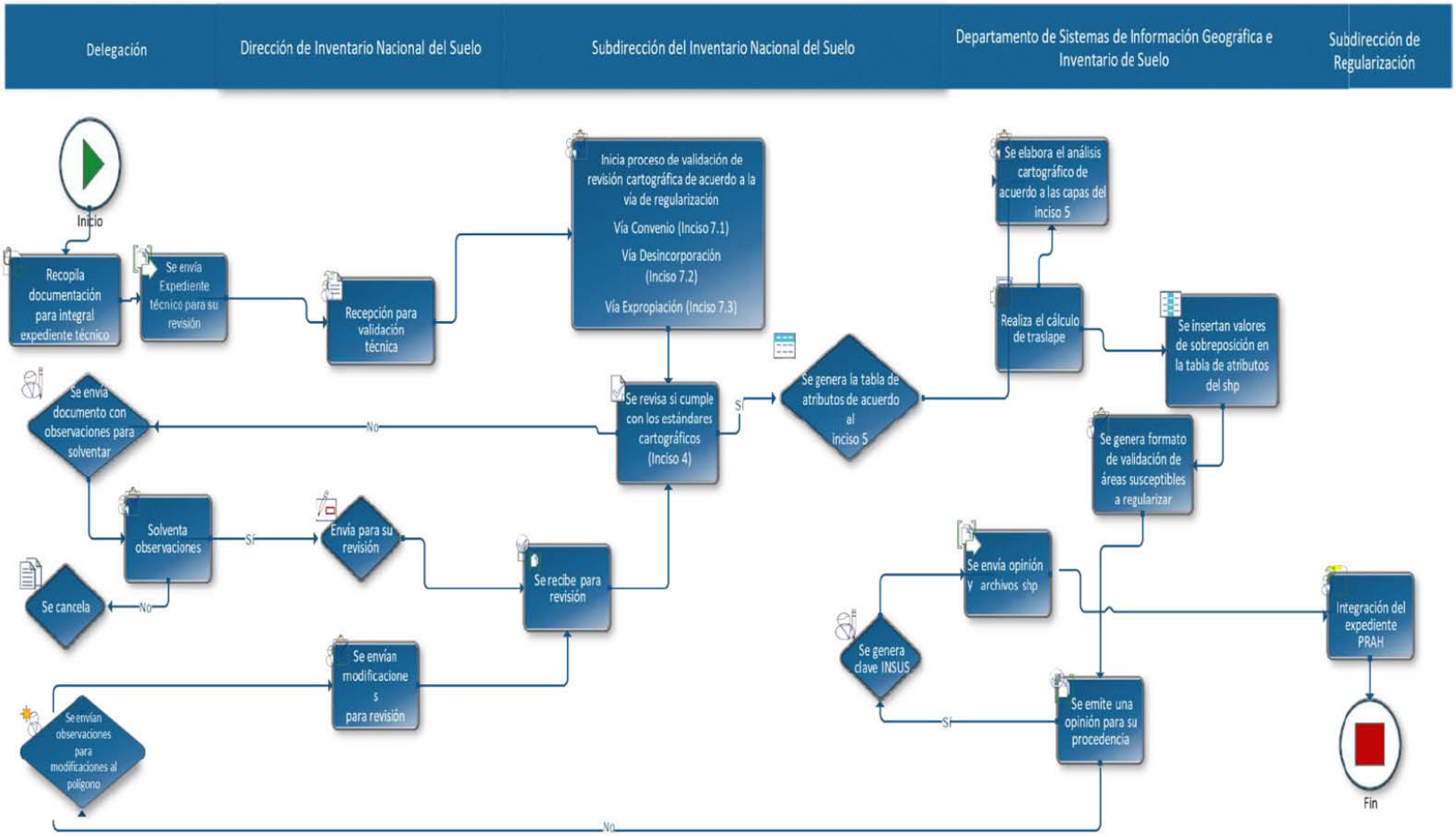
d) Las líneas de la misma capa no deberán intersectarse

e) Las líneas no deben de contener nodos colgantes

f) Las líneas no deben de tener pseudonodos

g) No deben existir cruces entre líneas o límites de polígonos

5. Procedimientos de validación cartográfica para la integración de expedientes



REGLAS de Operación del Programa para Vivienda Social para el ejercicio fiscal 2019.

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 75 fracciones I, IV y IX, y 77 penúltimo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 58, fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 23 fracción I de la Ley de Vivienda; 14, 16, 17 Bis, fracción III, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 6, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; 26 y 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019; así como el Artículo 7, fracción I del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda en su Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 10 de diciembre de 2018, aprobó las presentes Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social, para el ejercicio fiscal 2019, y

CONSIDERANDO

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio correspondiente, asignará para el Programa denominado Programa de Vivienda Social, un monto específico claramente determinado.

Que la emisión de estas Reglas de Operación se sujetará al procedimiento establecido en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Que la Ley de Vivienda establece en sus artículos 5, 19 fracciones VII, VIII, 71 y 86 que los programas públicos de vivienda, así como los instrumentos y apoyos a la vivienda deberán considerar los distintos tipos y modalidades de producción habitacional, las diversas necesidades habitacionales, así como desarrollar, ejecutar y promover esquemas, mecanismos y programas de financiamiento, subsidios federales y ahorro previo para la vivienda, en sus diferentes tipos y modalidades, priorizando la atención a la población en situación de pobreza, promoviendo el uso de energías renovables mediante las nuevas ecotecnologías aplicables a la vivienda, de acuerdo a las regiones bioclimáticas del país, utilizando equipos y sistemas normalizados en cualquiera de sus modalidades.

Que con el objeto de asegurar la aplicación de los criterios legales y programáticos antes mencionados, se ha tenido a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL

1. Antecedentes

1.1. Perfil de la política de vivienda en el marco del cumplimiento de lineamientos constitucionales

La política de vivienda que propone el nuevo gobierno de México tiene como eje conductor el cumplimiento de las obligaciones del Estado relativas a promover, respetar, proteger y garantizar el derecho de la población mexicana a una vivienda adecuada, por medio de mecanismos apropiados para el desarrollo de programas de vivienda social y del apoyo a la producción social de vivienda; centrándose en las familias de bajos ingresos, y en aquellas personas que viven en condiciones de riesgo, de marginación, así como grupos vulnerables.

1.2. Obligaciones del Estado Mexicano en materia de vivienda (acuerdos internacionales pactados)

El concepto de la **vivienda adecuada** fue reconocido como parte del derecho a un nivel de vida adecuado en la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948. Asimismo, aparece en el párrafo 1º del artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado en Nueva York, el 16 de diciembre de 1966 donde, los Estados Partes "reconocen el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia y a una mejora continua de las condiciones de existencia". Reconociendo de este modo, que una vivienda adecuada es fundamental para el disfrute del resto de los derechos económicos, sociales y culturales. A éste, México se adhirió desde el 23 de marzo de 1981.

Dicho concepto es producto de un largo desarrollo consensuado entre gobiernos y sociedad civil con el mando de la estructura de las Naciones Unidas del que México es parte en tanto que ha signado diversos documentos que le comprometen en el marco del derecho jurídico internacional. Desde la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948; el reconocimiento de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales (1966); la firma del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC), adoptado en Nueva York, el 16 de diciembre de 1966; hasta los acuerdos referidos a Observación General número 4 que refiere e identifica el Derecho Humano a la Vivienda Adecuada (DHVA) con siete cualidades que le identifican:

- La seguridad de la tenencia: la vivienda es adecuada si sus ocupantes tienen garantías de protección jurídica contra el desalojo forzoso, el hostigamiento y otras amenazas.
- Disponibilidad de servicios, materiales, instalaciones e infraestructura: la vivienda es adecuada si sus ocupantes tienen agua potable, instalaciones sanitarias adecuadas, energía para la cocción, la calefacción y el alumbrado, y conservación de alimentos o eliminación de residuos.
- Asequibilidad: la vivienda es adecuada si su costo no pone en peligro o no dificulta el disfrute de otros derechos humanos por sus ocupantes.
- Habitabilidad: Se refiere a las características del material y los espacios de la vivienda, así como la infraestructura para acceder a los servicios básicos, definido por el CONEVAL. Además, la vivienda cumple con esta cualidad si se garantiza la seguridad física o proporciona espacio suficiente, así como protección contra el frio, la humedad, el calor, la lluvia, el viento u otros riesgos para la salud y peligros estructurales.
- Accesibilidad: la vivienda es adecuada si se toman en consideración las necesidades específicas de los grupos desfavorecidos y marginados.
- Ubicación: la vivienda es adecuada si ofrece acceso a oportunidades de empleo, servicios de salud, escuelas, guarderías y otros servicios e instalaciones sociales, o no está ubicada en zonas contaminadas o peligrosas.
- Adecuación cultural: la vivienda es adecuada si toma en cuenta y respeta la expresión de la identidad cultural.

En suma, la garantía del derecho a una vivienda adecuada implica reconocer que la producción de vivienda no puede estar regida por las reglas del mercado sino, más bien, por la satisfacción de una necesidad humana.

1.3. Estrategias

Para arribar progresivamente al logro del derecho a la vivienda adecuada se consideran tres estrategias:

Primera. Atender a la población con mayor rezago

A partir de datos de estadística nacional[1], se refiere que existe un rezago habitacional de un poco más de nueve millones de viviendas que presentan hacinamiento, precariedad o deterioro en sus componentes. Por ello, se reconoce que es necesario contribuir a abatir este rezago habitacional por medio de facilitar el acceso a una vivienda nueva a la población que se encuentra en esta condición de rezago y por medio de políticas que favorezcan el mejoramiento de la vivienda existente. Consecuentemente, es una prioridad la atención a la población que no puede acceder a una vivienda adecuada por sus propios medios, por lo cual se plantea el acceso al subsidio público en una lógica de equidad social.

Adicionalmente, de acuerdo con estimaciones del CONEVAL “hay rezago en más de 14 millones de viviendas en el país, en la mayoría de los casos el ingreso es uno de los principales factores asociados: 57.9 por ciento de los hogares que se ubican en los primeros cuatro deciles económicos (mismos que en su totalidad cuentan con ingresos por debajo de la línea de pobreza por ingresos) presentan rezago de vivienda (EIC, 2015). Entidades federativas como Chiapas, Guerrero y Oaxaca, cuentan con mayor porcentaje de población por debajo de la línea de pobreza por ingresos y también con mayor porcentaje de rezago de vivienda. En contraste, Ciudad de México y Nuevo León se encuentran entre las entidades con menor porcentaje de población por debajo de la línea de pobreza por ingresos y entre las entidades con menor porcentaje de rezago de vivienda”.[2]

Según el informe alternativo conjunto sobre los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales de *Habitat International Coalition* (HIC)[3] , en México la compra de vivienda nueva sólo es accesible para quienes perciben más de cinco salarios mínimos, ya que a partir de ese nivel de ingreso se puede acceder a créditos hipotecarios públicos y privados[4].

Adicionalmente, CONEVAL destaca que aproximadamente 73.6 millones de mexicanos, se encuentran prácticamente excluidos del mercado formal de vivienda al no percibir ingresos por hogar equivalentes a más de cinco salarios mínimos[5]

---

[1] Conavi (2016), Análisis del rezago habitacional y grupos vulnerables en México: 2008-2016. Ver http://sniiv.conavi.gob.mex/Docs/RepTrim/Vivienda_Jul_Sep_2017.pdf. Consulta realizada julio 2018.

[2] Coneval (2018). Estudio Diagnóstico del derecho a la Vivienda Digna y Decorosa 2018, pág. 67. Ver www.coneval.org.mc

[3] Coalición Internacional del Hábitat (2017)

[4] Coneval. Op. Cit. Pág. 68.

[5] Coneval, Op. Cit. Pág. 68

En virtud de este problema, resulta relevante construir o ampliar mecanismos que permitan atender a la población de bajos ingresos y con carencias relacionadas a la vivienda. En este contexto, la Comisión Nacional de Vivienda tiene el compromiso de promover políticas de vivienda basadas en los principios de inclusión social, eficacia económica y protección ambiental; apoyar el uso eficaz de los recursos públicos para viviendas asequibles y sostenibles a través de mecanismos financieros apropiados para el desarrollo de programas de vivienda social y, como objetivo principal, contribuir a garantizar el derecho humano a la vivienda adecuada para los sectores de la población que por su bajo ingreso no tienen la posibilidad de hacer efectivos estos derechos.

Segunda estrategia. Contribuir a los grandes desafíos nacionales en materia urbana y de bienestar social

Trabajar para dotar de una vivienda adecuada a la población de menores recursos, con mayor rezago socioeconómico, que se encuentre ubicada en zonas de mayor concentración de pobreza, rezagos en infraestructura, servicios y equipamiento urbano y aquellas personas que se encuentran en condiciones de alta vulnerabilidad (indígenas, adultos mayores, mujeres jefas de familia y personas con discapacidad). Prioridad de atención tendrá la población afectada por los fenómenos físicos naturales o que habitan en situación de riesgo.

El nuevo gobierno de México busca generar políticas y programas integrales y multisectoriales, por lo que la política habitacional se integrará con otros programas o proyectos federales. Para tales efectos, con la finalidad de establecer una distribución y atención equilibrada de las acciones de vivienda en todo el territorio nacional, considerando las necesidades y condiciones locales y regionales, así como la focalización de prioridades para distribuir el subsidio que otorga la Comisión a través de los diferentes tipos de apoyo, modalidades y líneas de financiamiento, el Programa de Vivienda Social articula su estrategia a través de cinco vertientes o formas de intervención. Éstas abarcan tanto la producción social de vivienda asistida como el cofinanciamiento, y son las siguientes:

Reconstruyendo Vivienda. Intervención con acciones de vivienda en zonas afectadas por fenómenos físico naturales.

Mejoramiento de Vivienda en Zonas Urbanas. Intervención integral en zonas específicas con altos y muy altos índices de marginación, las cuales serán distintas a los polígonos identificados en el Programa de Mejoramiento Urbano.

Proyectos Estratégicos. Intervención habitacional en zonas destinadas a proyectos estratégicos del Gobierno de México, de alto impacto social y económico, que tendrán consecuencias de demanda y satisfactores urbanos.

Construyendo Hábitat. Considera la participación activa de la población beneficiaria durante todo el proceso de adquisición de suelo, diseño y construcción de su vivienda, adecuando así el tipo de intervención a sus necesidades específicas.

Cofinanciamiento. Aportación de distintas fuentes de financiamiento para la dotación de vivienda. Crédito hipotecario del INFONAVIT, FOVISSSTE, la banca social u otra institución financiera, el cual se complementa con el subsidio CONAVI y el ahorro previo de la persona beneficiaria.

Tercera estrategia. Fortalecer e incrementar intervenciones que favorezcan la Producción Social de Vivienda Asistida

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley de Vivienda, el Programa de Vivienda Social distingue la vivienda promovida empresarialmente, edificada por un constructor en una oferta de Llave en Mano, y la producida socialmente, construida por la familia mediante autoproducción o autoconstrucción en donde la persona usuaria mantiene el control del proceso. Para apoyar el esfuerzo de las familias y mejorar la calidad del parque habitacional de bajos ingresos, que por su carácter progresivo requiere acciones personalizadas, la persona beneficiaria del subsidio contará con asistencia técnica integral que garantice su participación en las decisiones para aprovechar óptimamente sus recursos económicos, sociales y en especie, al mismo tiempo que procure una vivienda con mayor calidad estructural, constructiva y de diseño. El cambio de paradigma es no solamente hacerlo “para ellos” sino hacerlo “con ellos” en procesos participativos que propicien una mayor adecuación cultural, en tanto que responda a su interés, usos y costumbres.

Con tales propósitos, las presentes Reglas de Operación se estructuran en cuatro apartados, en el primero se explicitan los conceptos fundamentales en el glosario de términos; en el segundo se explican el objetivo general y los objetivos específicos; en el tercero se establecen los lineamientos generales; y, en el último, la Mecánica de Operación del Programa.

2. Glosario de términos

Para los efectos de estas Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social, se entenderá y utilizará cada uno de los siguientes términos, en singular o plural, según corresponda, con inicial mayúscula o con mayúsculas, como indica su definición.

Adquisición de vivienda: Consiste en la compra de una vivienda nueva o de una vivienda usada en la que la persona beneficiaria del financiamiento, para su solicitud, acredita mediante la escritura pública correspondiente, la regularidad del inmueble a adquirir.

Ahorro previo: cantidad en dinero aportado por las personas beneficiarias para que, sumada a los recursos del financiamiento, sea aplicada a la intervención habitacional. En intervenciones habitacionales correspondientes a: ampliación, mejoramiento o construcción de vivienda. La mano de obra y la aportación de materiales para la construcción podrán ser consideradas como ahorro previo.

Ampliación de vivienda: Consiste en el incremento de la superficie de construcción habitable de una vivienda edificada con anterioridad, a fin de disminuir el hacinamiento en la vivienda.

Anexo: Documentos adjuntos en los cuales se indican precisiones a los procesos previstos, los cuales forman parte integral de este documento. Los anexos de las presentes Reglas son:

- **Anexo 1:** Cédula de Información básica.
- **Anexo 2:** Criterios para la evaluación de Intervención Habitacional.
- **Anexo 3**: Diagrama de flujo de atención a solicitantes del Programa.
- **Anexo 4**: Matriz de Indicadores para Resultados 2019.
- **Anexo 5**: Solicitud del financiamiento y subsidio federal.
- **Anexo 6**: Certificado de Recepción del Subsidio.
- **Anexo 7**: Requisitos Generales
- **Anexo 8.** Síntesis de lineamientos generales según vertiente de intervención

Aportación: Es cualquier cantidad en dinero, distinta al financiamiento y al ahorro previo a que refieren estas Reglas, así como cualquier bien o servicio a favor de la persona beneficiaria, sin contraprestación y con el carácter de no reembolsable, como complemento de la intervención del Programa.

Asistencia técnica: comprende aspectos técnicos, financieros, organizativos, legales y de gestión, adecuados a las características de las familias beneficiarias del programa y atendiendo las condiciones de habitabilidad y seguridad estructural. Asesoría calificada en el diseño, presupuesto, materiales, proceso y sistema constructivo, así como la inspección técnica de la construcción con el objeto de elevar la calidad y optimizar los costos en la edificación de las acciones de vivienda, la cual es proporcionada a la población beneficiaria por las personas físicas o morales, acreditadas ante la CONAVI para tal efecto, pudiendo ser organismos ejecutores de obra, productores o desarrolladores sociales de vivienda y prestadores de servicios, que gestionan, realizan, asesoran proyectos o acciones de vivienda en forma organizada, planificada y permanente.

Autoproducción de vivienda: el proceso de gestión de suelo, construcción y distribución de vivienda bajo el control directo de las personas usuarias de forma individual o colectiva, la cual puede desarrollarse mediante la contratación de terceras personas o por medio de procesos de autoconstrucción y preferentemente incluirá atributos de uso eficiente de los recursos naturales[6].

Autoconstrucción de vivienda: El proceso de construcción o edificación de la vivienda realizada directamente por sus propios usuarios, en forma individual, familiar o colectiva[7].

Cargas financieras: las obligaciones de pago, en la vertiente de cofinanciamiento, generadas a cargo de la Entidad Ejecutora por la falta de devolución oportuna de los recursos recibidos para su dispersión la persona beneficiaria, las cuales serán determinadas por la Comisión para su reintegro a la Tesorería de la Federación, en términos de las disposiciones que emita la propia Tesorería para tal efecto.

Cédula de Información Socioeconómica (CIS): formato en el que se recopilan los datos socioeconómicos de la persona solicitante del financiamiento y las características de la vivienda que ocupa.

---

[6] Artículo 4, fracción I de la Ley de Vivienda. H. Cámara de Diputados. Disponible en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LViv_230617.pdf

[7] Artículo 4, fracción II de la Ley de Vivienda. *Op cit*…

Cofinanciamiento: financiamiento otorgado simultáneamente por dos o más fuentes, de las cuales una debe tener la calidad de Entidad Ejecutora.

Cohesión social: es el conjunto de acciones que promueven el desarrollo de las capacidades de la población beneficiaria y que se materializan en procesos participativos de los mismos, para la creación, fortalecimiento y regeneración del tejido social.

Comité de Financiamiento: Instancia colegiada que tiene como función autorizar los montos y tipos de apoyo establecidos la Reglas de Operación, con base en la evaluación de la viabilidad técnica, financiera, jurídica y social de cada intervención para la operación del Programa.

Comité de Evaluación Técnica: Instancia colegiada que tiene la facultad de integrar el padrón de profesionales y empresas que participan en todas las obras y proyectos que sean financiados con recursos del Programa: evaluación y acreditación de la asistencia técnica, empresas constructoras; de supervisión; diseñadores; y, laboratorios de control de calidad de materiales.

Comisión: la Comisión Nacional de Vivienda[8].

CONAVI: la Comisión Nacional de Vivienda.

Condiciones de habitabilidad: Son los elementos que contribuyen al ejercicio efectivo del derecho a la ciudad y a mejorar la calidad de vida de la población, fomentando la apropiación del espacio y la participación ciudadana desde los siguientes niveles básicos:

1. Vivienda: Se refiere a la certeza jurídica y a las características del material y los espacios de la vivienda, así como la infraestructura para acceder a los servicios básicos, definido por el CONEVAL, y

2. Urbano: Que considera la relación entre las viviendas con el entorno físico inmediato, cuyos componentes son infraestructura básica, complementaria, equipamiento urbano, espacios públicos, elementos ambientales y ordenamiento del paisaje urbano, conectividad y movilidad;

Conjunto Habitacional: Grupo de viviendas planificado y dispuesto en forma integral, con la dotación e instalación necesaria y adecuada de los servicios urbanos: vialidad, infraestructura, espacios verdes o abiertos, educación, comercio, servicios asistenciales y de salud[9].

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Contraloría Social: mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social[10].

Convenio de Adhesión: Acuerdo de voluntades entre la Comisión con cada uno de los siguientes actores: la Entidad Ejecutora; la persona beneficiaria; los profesionales que brindan asistencia técnica; y, los ejecutores de obra; y, Organismos Estatales de Vivienda, cuya finalidad es establecer los compromisos y procedimientos que defina la Comisión, cuyo cumplimiento por los segundos será condición indispensable para la aplicación de recursos federales destinados al otorgamiento del subsidio. El convenio puede consultarse en la página electrónica www.gob.mx/conavi

Convenio de Colaboración: acuerdo de voluntades entre la Comisión y entidades del sector público o privado que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para la aplicación de recursos federales destinados al otorgamiento del subsidio, el cual está disponible para consulta en la página electrónica www.gob.mx/conavi

Convenio de Coordinación: Acuerdo de voluntades entre la Comisión y las entidades gubernamentales federales, estatales o municipales que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para la aplicación de recursos en materia habitacional.

Copropiedad: figura jurídica regulada en el artículo 938 del Código Civil Federal, en la que dos o más personas son propietarios de un mismo objeto o un mismo derecho.

Crédito: cantidad de dinero de carácter recuperable que recibe una persona beneficiaria, que ha satisfecho los requisitos y criterios de selección de la entidad que lo otorga.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

---

[8] Artículo 4, fracción VI de la Ley de Vivienda. *Op cit.*

[9] Comisión Nacional de Vivienda (2010) "Glosario de Términos". Código de Edificación de Vivienda. México: CONAVI

[10] Artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social. H. Cámara de Diputados. Disponible en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf

Desarrollador social de vivienda: son aquellas entidades o empresas sociales acreditadas ante la Comisión, susceptible de constituirse en Organismo Ejecutor de Obra, que gestionan, realizan, asesoran y financian programas, proyectos o acciones mediante la producción social asistida de vivienda en forma organizada, planificada y permanente, acompañada siempre de asistencia técnica, propiciando la participación social de la persona beneficiaria.

Director Responsable de Obra (DRO) o Perito: es un profesional independiente, legalmente reconocido por la autoridad estatal o municipal, que se constituye como auxiliar de la Administración Pública, quien, de conformidad con la legislación correspondiente, está facultado para emitir dictámenes en materia de seguridad estructural y ser el principal responsable de que se atiendan los reglamentos y las normas técnicas durante las diferentes etapas de una construcción. Los DRO o peritos participantes en el programa, en todos los casos, deberán tener su cédula vigente en todo el proceso de su participación.

Ecotecnia: instrumentos, técnicas o elementos que se desarrollan *in situ* con el fin de utilizar eficientemente los recursos naturales, aprovechando las condiciones inherentes del emplazamiento de la vivienda a favor de la persona usuaria. Estas acciones reducen la necesidad de instalación de tecnologías que garanticen el confort térmico de la vivienda, generando una disminución inherente en la huella ecológica de la vivienda.

Ecotecnologías: Sistemas y productos que utilizan avances tecnológicos con objeto de optimizar el uso del agua, energía y gas al interior de una vivienda, así como productos o sistemas que aprovechan los recursos renovables inherentes a su ubicación.

Entidad Ejecutora: Es una instancia inscrita ante la CONAVI, que otorga crédito para adquirir, construir, ampliar o mejorar una vivienda, que acompaña al subsidio federal y al ahorro previo de la posible persona beneficiaria.

Entidad Federativa: Una de las partes integrantes de la Federación. Las entidades federativas son: Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior; pero unidos en una federación establecida según los principios de esta ley fundamental[11].

Equidad 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.

Espacios Auxiliares: el lugar de la vivienda donde se desarrollan actividades de trabajo, higiene y circulación y que son complemento de los espacios habitables de la vivienda[12]. Al respecto, los espacios de trabajo deben cumplir con la normativa arquitectónica y constructiva vigente, así como ser compatibles con el uso habitacional

Espacios Habitables: el lugar de la vivienda donde se desarrollan actividades de reunión o descanso, que cuenten con las dimensiones mínimas de superficie, altura, ventilación e iluminación natural, además de contar como mínimo con un baño, cocina, estancia-comedor y dos recamaras, de conformidad con las características y condiciones mínimas necesarias que establezcan las leyes y las normas oficiales mexicanas[13].

Espacio Edificable: suelo apto para el uso y aprovechamiento de sus propietarios o poseedores en los términos de la legislación correspondiente[14]

FIDE: Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica.

Financiamiento: instrumentos y apoyos para la realización de las intervenciones habitacionales a través del crédito, subsidio y ahorro previo y otras aportaciones de los sectores público, social y privado.

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

Fuerzas Armadas: miembros en activo o en retiro de la Secretaría de la Defensa Nacional o de la Secretaría de Marina.

Gases de Efecto Invernadero (GEI): gases atmosféricos que absorben y emiten radiación dentro del rango infrarrojo. Los principales GEI en la atmósfera terrestre son el vapor de agua, el dióxido de carbono, el metano, el óxido de nitrógeno y el ozono.

---

11 Comisión Nacional de Vivienda (2010) "Glosario de Términos". Op. Cit.

12 Artículo 4, fracción V de la Ley de Vivienda. *Op cit.*

13 Artículo 4, fracción IV de la Ley de Vivienda. *Op cit.*

14 Artículo 3, fracción XIX de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. México. Disponible en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAHOTDU_281116.pdf

Grupos sociales en situación de vulnerabilidad: Aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del gobierno para lograr su bienestar[15].

Hogar: persona o conjunto de personas que pueden o no ser familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común.

INFONAVIT: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

INSUS: Instituto Nacional de Suelo Urbano Sustentable.

Ingreso familiar: suma de los ingresos ordinarios de los cónyuges o concubinos u otros miembros de la familia, cualquiera que sea la fuente de los mismos, posterior a las deducciones de impuestos o contribuciones establecidas por ley.

Ingreso individual: total de los ingresos ordinarios de la persona solicitante del financiamiento, cualquiera que sea la fuente de éstos, posterior a las deducciones de impuestos o contribuciones establecidas por ley. Tratándose de personas afiliadas a FOVISSSTE y de miembros de las Fuerzas Armadas, Seguridad Pública Federal y equivalentes a nivel estatal y municipal, se tomará en cuenta el salario base de cotización, según corresponda.

Intervención habitacional: Todas las modalidades que considera el Programa para responder a las necesidades de vivienda de la persona beneficiaria, las cuales estarán inscritas en el Registro Único de Vivienda y donde la Comisión lo determine.

ISSFAM: Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

Laboratorio de Control de Calidad de Materiales: persona física o moral especializada, que se encarga de verificar y comprobar mediante pruebas específicas a los materiales con los que se llevan a cabo los procesos constructivos, que la obra tiene las características de calidad especificadas en el proyecto.

Líneas de financiamiento: Son los componentes de financiamiento que integran cada una de las modalidades de financiamiento.

Línea III: esquema dentro de la modalidad de Adquisición de Vivienda, en el cual los derechohabientes de INFONAVIT pueden ejercer su crédito para la construcción de vivienda de forma individual de acuerdo a lo señalado en el artículo 42, fracción II, inciso b) de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Manual de procedimientos: documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las Entidades Ejecutoras, Entidades Financieras, Prestadores de Servicios, la persona beneficiaria y solicitantes de un financiamiento y demás actores que participan en el Programa de Financiamiento para Vivienda Social. Este Manual está disponible para consulta en la página electrónica www.gob.mx/conavi

Mantenimiento de vivienda: acciones para conservar la calidad y la vida útil de la vivienda.

Mejoramiento de vivienda: Modalidad del Programa en la que la intervención habitacional consiste en la acción tendiente a consolidar o renovar las viviendas deterioradas física o funcionalmente, mediante actividades de reparación, reforzamiento estructural o rehabilitación[16], optimizando el uso de energía, agua y otros recursos naturales que promuevan la habitabilidad de la vivienda, progresividad y su armonía con el hábitat, que propician una vivienda adecuada.

Mejoramiento Integral Sustentable: esquema operado de manera conjunta con la entidad ejecutora Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica (FIDE), dentro de la modalidad de ampliación y/o mejoramiento, tendiente a consolidar o renovar las viviendas deterioradas física o funcionalmente, mediante actividades de reparación, reforzamiento estructural o rehabilitación, pudiendo incluir criterios de eficiencia en el uso de recursos naturales, que promuevan la habitabilidad de la vivienda, tales como aislamiento térmico, iluminación y ventilación natural o impermeabilización.

NAMA: Acciones de Mitigación Nacionalmente Apropiadas (NAMA, por sus siglas en inglés). Son instrumentos creados por la Convención Marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático para apoyar a países en desarrollo a reducir las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI/CO2), mediante soporte económico y tecnológico. Las acciones definidas en una NAMA podrán convertirse en política pública.

---

[15] Artículo. 5, fracción VI de la Ley General de Desarrollo Social. *Op cit*.

[16] Artículo 4, fracción IX de la Ley de Vivienda. *Op cit.*

NAMA Mexicana de Vivienda Sustentable o NAMA de Vivienda: es un programa diseñado para la mitigación (reducciones de emisiones) de Gases de Efecto Invernadero (GEI) a través de acciones e intervenciones en la vivienda nueva o existente, que reduzcan los consumos de gas, electricidad y agua, entre otros atributos para esos efectos. Tendiente al logro de los objetivos principales, este programa tiene un impacto en beneficios sociales, como la mejora de la calidad de vida, la salud y el bienestar de las familias que habitan la vivienda.

NAMA Urbana: es un programa diseñado para la mitigación (reducciones de emisiones) de Gases de Efecto Invernadero (GEI) en un polígono urbano. Las acciones de mitigación se desarrollan en los rubros de agua, energía, transportes, residuos sólidos a nivel conjunto, incluyendo las acciones individuales en cada una de las viviendas que lo integran.

Necesidades de vivienda: Es el número de unidades de vivienda que, producto del incremento demográfico y la demanda existente por la generación de nuevos empleos, son requeridas para evitar un aumento en el rezago habitacional.

Organismos Ejecutores de Obra: persona moral o agencias productoras de vivienda autorizadas y registradas ante la Comisión, responsables de otorgar asistencia técnica y en el proceso constructivo.

Organismos Estatales de Vivienda (OREVIS): Organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Estatal que, de conformidad a las legislaciones estatales, tienen a cargo los programas estatales de vivienda.

Órgano Fiscalizador: De manera indistinta, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y la Unidad de Auditoría Gubernamental, el Órgano Interno de Control en la CONAVI y los auditores externos contratados por CONAVI, entre otros.

Organismos Nacionales de Vivienda (ONAVIS): INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSFAM.

Padrón de personas beneficiarias[17]: Relación oficial de personas beneficiarias cuyo perfil socioeconómico se establece en estas Reglas.

Pena convencional: estipulación referida a cierta prestación económica que las Entidades Ejecutoras, Financieras, las entidades federativas o municipios, las persona beneficiarias y la asistencia técnica, deberán cubrir en el caso de que las obligaciones acordadas en los convenios que celebren con la Comisión, no se cumplan o no se cumpla de la manera convenida, en los términos descritos en el artículo 1840 del Código Civil Federal.

Pensionados: Persona física que disfruta de una prestación en dinero otorgada por las instituciones de seguridad social o a través de una aseguradora privada, al cumplir con los requisitos que fija la ley, sus reglamentos o los contratos de adquisición.

Perímetros de Contención Urbana: son el resultado de la aplicación de metodologías geoespaciales a partir de fuentes oficiales como el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Consejo Nacional de Población. Se clasifican en tres ámbitos o contornos: (a) intraurbanos (U1): son zonas urbanas consolidadas con acceso a empleo, equipamiento y servicios urbanos. Resultan de la variable de potencial de empleo, definida como medida de accesibilidad física a los puestos de trabajo para cada localización (unidad geográfica) al interior del área urbana; (b) primer contorno (U2): son zonas en proceso de consolidación con infraestructura y servicios urbanos de agua y drenaje mayor al 75%; y, (c) segundo contorno (U3): zonas contiguas al área urbana, en un buffer (cinturón periférico al área urbana) definido de acuerdo con el tamaño de la ciudad. La actualización de los mapas de los contornos la coordina la Comisión.

Personas adultas mayores: Aquellas que cuenten con sesenta años o más de edad y que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional[18].

Persona Beneficiaria: Persona que forma parte de la población atendida por la Comisión, que cumple con los requisitos establecidos en el Programa y las Reglas de Operación**[19]**.

Perspectiva de género: Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género.

---

[17] Artículo 5, fracciones I y X ~~VI~~ de la Ley General de Desarrollo Social. *Op cit.*

[18] Artículo 3°, fracción I de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores

[19] Artículo. 5, fracción I de la Ley General de Desarrollo Social. H. Cámara de Diputados. Disponible en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf

Población de bajos ingresos: aquélla cuyo ingreso individual se encuentra por debajo del decil VI establecido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) (equivalente a un ingreso individual igual o menor a cinco UMA)

Policías estatales y municipales acreditados: integrantes de las instituciones de seguridad pública.~~, conforme al Art. 40 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.~~

Posesión legal: para efectos del Programa y de las modalidades que en él se señalan, se entenderá como el poder que se ejerce sobre un inmueble o una superficie territorial, siempre que la persona beneficiaria acredite cuando menos, un parentesco consanguíneo hasta el tercer grado, o directo por afinidad, con quien sea propietario del inmueble.

Programa: Programa de Vivienda Social.

Producción social de vivienda[20]: aquella que se realiza bajo el control de autoproductores y autoconstructores que operan sin fines de lucro y que se orienta prioritariamente a atender las necesidades habitacionales de la población de bajos ingresos, incluye aquella que se realiza por procedimientos autogestivos y solidarios que dan prioridad al valor de uso de la vivienda por sobre la definición mercantil, mezclando recursos, procedimientos constructivos y tecnologías con base en sus propias necesidades y su capacidad de gestión y toma de decisiones.

Producción social de vivienda asistida: acciones de producción social de vivienda realizadas con apoyo de asistencia técnica integral. Comprende aspectos técnicos, financieros, organizativos, ambientales, de capacitación y de gestión adecuados a las características del proceso y de los beneficiarios. La asistencia es parcial, cuando sólo atiende alguno(s) aspecto(s) e integral cuando los atiende todos.

Proyectos estratégicos: intervención habitacional en zonas específicas destinadas al desarrollo de proyectos estratégicos, de alto impacto social y económico, propuestos por el gobierno federal, que tendrán como consecuencia la demanda de vivienda y satisfactores urbanos en las localidades involucradas en dichos proyectos, ya sea de población asentada en los sitios impactados o por la población que arribará producto de la oferta de empleos de la inversión económica que en ellas tendrán lugar.

Reconstrucción: se refiere a la intervención con acciones de vivienda en las zonas afectadas por fenómenos físico naturales, tanto en el ámbito urbano como rural, que puede incluir acciones de mejoramiento, ampliación, sustitución o reubicación de vivienda.

Registro Nacional de Reservas Territoriales: (RENARET) instrumento construido por la Comisión para apoyar el objetivo de la Política Nacional de Vivienda de ordenar la expansión descontrolada de las ciudades. Su objetivo es conocer y calificar el grado de desarrollo y la ubicación de las reservas territoriales de propiedad privada adquirida con fines habitacionales.

Reglas: Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social.

Reservas: las áreas de un centro de población que serán utilizadas para su crecimiento. En este caso se trata de reservas territoriales dirigidas al desarrollo de vivienda, inscritas en el Registro Nacional de Reservas Territoriales.

Rezago habitacional: Es el número de viviendas con materiales precarios en pisos, techos y muros, que no cuentan con excusado o aquellas cuyos residentes habitan en hacinamiento.

RIF: Régimen de Incorporación Fiscal, previsto en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

RISS: Régimen de Incorporación a la Seguridad Social, considerado en el Decreto del Ejecutivo Federal por el que se otorgan estímulos para promover la incorporación a la seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de abril de 2014.

RUV: Registro Único de Vivienda o la plataforma tecnológica que determine la Comisión.

SAAVII: Simulador de Ahorro de Agua en la Vivienda; que permite evaluar el ahorro de agua que se traduce en beneficios para el usuario de la vivienda.

SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Seguridad Pública Federal: miembros en activo o en retiro de la Policía Federal o de otra corporación de seguridad pública que dependa estructuralmente de una Dependencia de la Administración Pública Federal.

SHF: Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.

SISEVIVE: Sistema de Evaluación de la Vivienda Verde, que integra los cálculos de ahorro en energía eléctrica, gas y agua; evaluando el potencial de ahorro para el usuario de la vivienda.

---

[20] Artículo 4, fracción X de la Ley de Vivienda. *Op cit*.

Sistema de Información: el Sistema Nacional de Información e Indicadores de Vivienda, como el conjunto de datos producidos por los sectores público, social y privado, organizados bajo una estructura conceptual predeterminada, que permita mostrar la situación de la vivienda y el mercado habitacional, así como los efectos de las políticas públicas en la materia[21].

Sistema Urbano Nacional: integra información geo estadística básica que representa el punto de partida para el conocimiento sobre las ciudades del país, está contenido en un catálogo elaborado por la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Gobernación y el Consejo Nacional de Población y constituye una herramienta para la planeación, la toma de decisiones y el análisis de la dinámica urbana de México en los tres órdenes de gobierno, la academia y el sector privado.

Subsidios: las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general[22].

Subsidio federal para vivienda: monto del apoyo económico no recuperable que otorga el gobierno federal a través de La Comisión a la persona beneficiaria del Programa, de acuerdo con los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad y temporalidad, así como con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Suelo: los terrenos física y legalmente susceptibles de ser destinados predominantemente al uso habitacional conforme a las disposiciones aplicables[23].

Supervisor: Persona Física o Moral inscrita en el padrón de Prestadores de Servicios de la Comisión, que tiene como funciones principales; observar, orientar, vigilar el cumplimiento de los procesos previstos en las diferentes vertientes del Programa de Vivienda Social, así como emitir los reportes preventivos y de seguimiento establecidos, con el fin de incidir en la mayor eficiencia de los resultados programados.

UMA: Es la Unidad de Medida y Actualización que constituye la referencia económica mensual 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.[24]

Usos del suelo: los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un Centro de Población o Asentamiento Humano;

Verificador de ejecución del programa: persona física o moral autorizada por la Comisión para verificar la aplicación de los subsidios y el financiamiento recuperable.

Vivienda: Es el ámbito físico espacial construido para ser habitado, es decir, que presta el servicio para que las personas desarrollen sus funciones vitales básicas.

Vivienda adecuada: La vivienda adecuada fue reconocida como parte del derecho a un nivel de vida adecuado en la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948 y en el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de 1966. Debe considerarse como el derecho a vivir en seguridad, paz y dignidad en alguna parte. Las características del derecho a una vivienda adecuada están definidas principalmente en la Observación general No 4 del Comité (1991) sobre el derecho a una vivienda adecuada y en la Observación general No 7 (1997) sobre desalojos forzosos. Para que la vivienda sea adecuada, debe reunir como mínimo los siguientes criterios: la seguridad de la tenencia, disponibilidad de servicios, materiales, instalaciones e infraestructura, asequibilidad, habitabilidad, accesibilidad, ubicación y adecuación cultural.

Vivienda nueva: es la vivienda por iniciar, en proceso o terminada que nunca ha sido habitada y que cumple con los criterios de vivienda adecuada establecidos por la Comisión.

Vivienda sustentable: El desarrollo sustentable considera tres pilares principales: el económico, el social y el ambiental. Con base en estos tres pilares, se define la vivienda sustentable como el espacio habitable que desde su diseño arquitectónico considera las necesidades fundamentales del ser humano y su contexto urbano, comunitario y natural, Proporcionando un bienestar general a sus habitantes con un ahorro económico familiar, mitigando las emisiones de Gases Efecto Invernadero y considerando sistemas eficientes de agua y energía que contribuyen a la reducción del impacto ambiental**.** Se integran las viviendas de los programas NAMA, Ecocasa, Laif, NAMA Facility, entre otros.

---

21 Artículo 4, fracción XIII de la Ley de Vivienda. *Op cit*.

22 Artículo 2, fracción LIII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

23 Artículo 4, XIV de la Ley de Vivienda. *Op cit*.

24 Ver https://www.inegi.org.mx/temas/uma/

Vivienda usada: vivienda adquirida en segunda o posterior transmisión y que cumple con los lineamientos, criterios, y parámetros de sustentabilidad, establecidos por la Comisión.

Vivienda en Conjunto Habitacional: Edificaciones construidas, en desarrollos horizontales o verticales, en las que habitan tres o más hogares, previstas a constituir en régimen de propiedad en condominio o copropiedad y que cumplen con los lineamientos, criterios y parámetros de sustentabilidad, establecidos por La Comisión.

Zona en transición: localidades cuya población es mayor o igual a 2,500 habitantes y menor a 15,000 habitantes, y que no estén incluidas en el Sistema Urbano Nacional.

Zona rural: localidades menores a 2,500 habitantes que no estén consideradas dentro del Sistema Urbano Nacional.

Zona urbana: ciudades que componen el Sistema Urbano Nacional, integradas por zonas metropolitanas, conurbaciones y localidades independientes con más de 15,000 habitantes.

3. Objetivos

3.1 General

Contribuir a garantizar que la población de bajos ingresos acceda a una vivienda adecuada, por medio de mecanismos de financiamiento asequibles.

3.2 Específicos

I. Contribuir a abatir el rezago habitacional, atender los problemas de hacinamiento y mejorar las condiciones de habitabilidad de las viviendas de la población de bajos ingresos.

II. Atender a la población afectada por fenómenos físico naturales con la reconstrucción parcial o total de su vivienda o con su reubicación en zonas seguras.

III. Contribuir al crecimiento ordenado y compacto de las ciudades y zonas de proyectos estratégicos a través de la vivienda.

IV. Contribuir al mejoramiento de zonas con altos índices de marginalidad a través de la dotación y mejoramiento de vivienda unifamiliar y en unidades habitacionales.

V. Fomentar la sustentabilidad de la vivienda procurando la incorporación de atributos ambientales en la vivienda y su entorno.

Para el logro de tales objetivos, la Junta de Gobierno cuenta con dos instancias colegiadas: a) un Comité de Financiamiento que autoriza los montos y tipos de apoyo para cada uno de los beneficiarios según el tipo de intervención habitacional, conforme a los lineamientos generales y específicos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social, así como resolver los asuntos que por su naturaleza le competan a este Comité; y, b) un Comité de Evaluación Técnica que tiene la facultad de integrar el padrón de profesionales y empresas que participan en todas las obras y proyectos de los diferentes programas que desarrolla la CONAVI.

Tanto el Comité de Financiamiento como el Comité de Evaluación Técnica se regirán por sus propios lineamientos normativos internos y por las directrices establecidas en estas Reglas.

4. Lineamientos generales

4.1 Cobertura

El programa tiene cobertura a nivel nacional.

4.2 Población potencial, población objetivo y personas beneficiarias

4.2.1 Población potencial

Población que se encuentre en una condición de rezago habitacional o sin recursos ni financiamiento para cubrir su necesidad de vivienda.

4.2.2 Población objetivo

Población de bajos ingresos que se encuentra en rezago habitacional o con necesidad de vivienda y sin acceso a recursos o financiamiento suficiente para obtener una vivienda adecuada.

4.3. Características de los apoyos (esquemas de operación)

Articulación de componentes

El esquema de operación del programa articula tres componentes: ahorro, crédito y subsidio dependiendo de necesidades y posibilidades concretas.

Su ejecución es una combinación de cualesquiera de las tres opciones:

1. Subsidio proveniente de los gobiernos de las Entidades Federativas a través de los Organismos Estatales de Vivienda, más subsidio CONAVI, más ahorro previo de la persona beneficiaria.
2. Crédito otorgado por una entidad ejecutora, más subsidio CONAVI, más ahorro previo de la persona beneficiaria; y,
3. Subsidios otorgados solo por CONAVI.

1. Subsidio proveniente de los gobiernos de las Entidades Federativas a través de los Organismos Estatales de Vivienda, más subsidio CONAVI, más ahorro previo de la persona beneficiaria

Aplica particularmente en los procesos de *producción social de vivienda asistida.*

El *subsidio* otorgado por las entidades federativas a través de los OREVIS podrá ser con recursos económicos y/o sociales y/o en especie.

Los *subsidios* CONAVI son un complemento a los subsidios de los OREVIS y tienen como objetivo contribuir a revertir las condiciones de rezago habitacional, altos grados de marginación o afectaciones a la vivienda generadas por fenómenos físicos naturales.

Se podrá aprobar subsidio para uno o varios esquemas de operación, siempre que, a dictamen de la Comisión, se identifique que resulta indispensable su aprobación para responder a las condiciones de habitabilidad de la vivienda intervenida o por intervenir.

El *ahorro previo* es la aportación de los beneficiarios para que, sumado a los subsidios antes señalados, sea aplicado a la intervención habitacional. La mano de obra y la aportación de materiales para la construcción podrá ser considerada como ahorro previo, en todos los tipos de apoyo.

2. Crédito otorgado por una entidad ejecutora, subsidio CONAVI y ahorro previo de la persona beneficiaria

Corresponde al esquema de *Cofinanciamiento*, en el que el ahorro, crédito y subsidio funcionan de la siguiente forma:

- El crédito para vivienda a otorgar por una Entidad Ejecutora, como INFONAVIT, FOVISSSTE, la banca social u otro organismo de seguridad social municipal, estatal o federal o por otros organismos financieros.
- El subsidio es el recurso público no recuperable otorgado por la CONAVI o por Organismos Estatales o Municipales de Vivienda o asociaciones civiles, de conformidad con las condiciones establecidas en estas Reglas para cada vertiente y modalidad del Programa de Vivienda.
- El ahorro previo, que la población derechohabiente del INFONAVIT, del FOVISSSTE y otros podrá acreditar con sus aportaciones como ahorro para la vivienda.
- La unidad de medida del financiamiento que se otorgue será la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente.

3. Subsidios otorgados sólo por la CONAVI

Son subsidios otorgados directamente al beneficiario, no asociados a crédito y a subsidio de otra entidad, y serán utilizados para cubrir necesidades de la población prioritaria (personas que habiten en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia; población afectada por fenómenos físico naturales o en condiciones de vulnerabilidad por condición de salud, socioeconómica o situaciones sociales de contingencia).

Para la operación del Programa de Vivienda Social, se consideran los siguientes tipos de apoyo los cuales serán aplicados con sus especificidades en las diferentes vertientes de intervención.

4.3.1 Tipos de apoyo

Las presentes Reglas de Operación consideran cuatro modalidades, es decir, los tipos de intervención; así como 19 líneas de financiamiento que se refieren a los componentes específicos que aportan el recurso de manera única o progresiva. Lo cual se expresa en el siguiente cuadro:

Vertientes	Modalidades	Líneas de Financiamiento
I. Reconstruyendo Vivienda. **II. Vivienda para el Mejoramiento del Hábitat Urbano.** **III. Proyectos Estratégicos.** **IV. Construyendo Hábitat.** **V. Cofinanciamiento.**	▪ Vivienda en Conjunto Habitacional. ▪ Vivienda en Espacio Edificable Rural o Urbano. ▪ Adquisición de Vivienda. ▪ Mejoramiento de Unidades Habitacionales.	1. Reparación parcial de vivienda 2. Reparación Total de Vivienda 3. Reubicación de Vivienda 4. Asistencia Técnica 5. Adquisición de inmuebles 6. Adquisición de Vivienda Nueva 7. Adquisición de Vivienda Usada 8. Estudios y Proyectos 9. Demolición 10. Edificación 11. Obra Exterior Mayor 12. Ampliación de Vivienda 13. Mejoramiento de vivienda 14. Vivienda Nueva (o autoproducción) 15. Sustentabilidad 16. Instalaciones Generales y Áreas Comunes 17. Espacio-Productivo 18. Espacios-Comunitarios 19. Gastos Complementarios

a) Modalidades de financiamiento

Vivienda en Conjunto Habitacional

Esta modalidad corresponde a la construcción de conjuntos habitacionales de vivienda nueva en desarrollos verticales u horizontales, priorizando los verticales, preferentemente con procesos participativos en el diseño y construcción de la vivienda.

El desarrollo de Vivienda en Conjunto Habitacional está orientado a optimizar el uso del suelo habitacional en zonas urbanas que cuentan con servicios y equipamiento urbano disponible, constituye una estrategia de redensificación habitacional al interior de las ciudades. Se ubica en predios con uso habitacional y con factibilidad de servicios, en un proceso único de edificación que cumpla con las regulaciones de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente.

Vivienda en Espacio Edificable Rural o Urbano

La modalidad de Vivienda en Espacio Edificable Rural o Urbano tiene el propósito de atender problemas de hacinamiento, desdoblamiento familiar, vivienda precaria y en general vivienda que por su deterioro atenta contra las condiciones de habitabilidad, tanto en localidades rurales como en urbanas; también tiene como finalidad contribuir a los procesos de consolidación y/o mejoramiento de las colonias y barrios de las zonas intraurbanas de las ciudades.

Adquisición de Vivienda

Esta modalidad corresponde a la adquisición de vivienda terminada, individual o en conjunto, realizada por terceros, en un proceso único de edificación, que cumpla con las necesidades de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común, entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente.

La vivienda podrá ser nueva o usada y deberá cumplir con el uso del suelo habitacional en las zonas urbanas, contar con servicios que garanticen condiciones de habitabilidad y no estar ubicada en sitios de riesgo.

Mejoramiento de Unidades Habitacionales

La modalidad de Mejoramiento de Unidades Habitacionales consiste en apoyar proyectos para la realización de obras para habilitar o rehabilitar las áreas y bienes de uso común que se encuentran en las unidades y desarrollos habitacionales con deterioro o inseguridad, considerando criterios de diseño con acceso universal; con la finalidad de mejorar el funcionamiento, rehabilitar su imagen, evitar su deterioro y prolongar su vida útil.

Se apoyará la realización de acciones de mejoramiento de viviendas en su exterior y áreas comunes para mejorar la imagen urbana y su entorno.

b) Líneas de financiamiento

ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

Consiste en el financiamiento para la adquisición de suelo urbano, para incorporarlo al desarrollo de un programa de vivienda en la modalidad de Vivienda en Conjunto Habitacional o Vivienda en Espacio Edificable Rural o Urbano, preferentemente en casos donde se dictamina la reubicación o relocalización de las viviendas.

ASISTENCIA TÉCNICA

Corresponde al financiamiento para realizar el pago de la asistencia técnica de acuerdo con el arancel previsto por la CONAVI, tanto para las modalidades del Programa como para los casos donde el recurso para la reparación parcial, total o reubicación sea entregado a los beneficiarios por otra dependencia, fundación o Entidad de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

AMPLIACIÓN DE VIVIENDA

Consiste en una intervención en espacio edificable rural o urbano, que se aplica para el incremento en la superficie de construcción habitable de una vivienda edificada con anterioridad, a fin de disminuir el hacinamiento en la vivienda.

DEMOLICIÓN

Consiste en financiamiento para demoler las construcciones existentes en un terreno donde se desarrollarán acciones de vivienda. Estos trabajos se podrán llevar a cabo por personas físicas, morales o instituciones de la administración pública.

EDIFICACIÓN

Consiste en financiamiento destinado a la construcción de Vivienda Nueva Terminada mediante la contratación de empresas constructoras, previamente acreditadas ante la Comisión, que apliquen procesos industrializados o a través de procesos de autoadministración, en los que participan directamente los beneficiarios y su equipo técnico, validado por la propia CONAVI.

ESTUDIOS Y PROYECTOS

Consiste en financiamiento para desarrollar e integrar la documentación de carácter técnico, social, financiero, jurídico y administrativo que permita sustentar los proyectos propuestos para recibir financiamiento. Los estudios y proyectos podrán llevarlos a cabo personas físicas o morales o instituciones académicas, con la debida acreditación y previo acuerdo con la Comisión. Se podrá disponer del financiamiento para estudios y proyectos que corresponda al arancel autorizado por la CONAVI.

ESPACIOS AUXILIARES

Con la finalidad de contribuir a la economía familiar y de las comunidades, se podrá financiar la construcción de espacios complementarios ya sea en espacios edificables tanto rurales como urbanos. Este financiamiento sólo se podrá aplicar como complemento al financiamiento para las modalidades Ampliación y Vivienda Nueva en Espacio Edificable Rural o Urbano o Vivienda Nueva en Conjunto Habitacional, no se podrá aplicar nunca como financiamiento único y total. Se podrán considerar como Espacios Auxiliares los siguientes:

A) ESPACIO PRODUCTIVO

Cuando éstos se encuentren construidos en el mismo espacio edificable o conjunto, vinculado a la vivienda rural o urbana, se podrá financiar hasta por el cincuenta (50) por ciento del techo de financiamiento de la vivienda, otorgado para la modalidad que se trate. Se considerarán como locales para comercio de barrio: accesorias para venta y abasto de productos básicos o locales adecuados para el establecimiento de talleres familiares, locales de producción y resguardo (almacenamiento de granos e implementos agrícolas, etc.).

El diseño de los espacios productivos deberá considerar todos los elementos necesarios para garantizar su óptimo funcionamiento, su seguridad e higiene, además de no afectar la habitabilidad y correcto funcionamiento de la vivienda y que, adicionalmente, el uso sea lo más adecuado a la zona en la que se localiza.

B) ESPACIOS COMUNITARIOS

En caso de los financiamientos para la construcción de espacios comunitarios de los proyectos de vivienda en espacio edificable rural o urbano, destinados a desarrollar actividades culturales o productivas, se otorgará un crédito comunitario equivalente al techo financiero destinado a una vivienda, cuyo costo se distribuirá entre los beneficiarios del proyecto para efecto de su recuperación.

El diseño de los espacios comunitarios deberá considerar todos los elementos necesarios para garantizar su óptimo funcionamiento, su seguridad e higiene, además de no afectar la habitabilidad y correcto funcionamiento de la vivienda.

GASTOS COMPLEMENTARIOS

Consiste en los gastos relacionados con supervisión externa, laboratorio de control de materiales, director responsable de obra, electrificación y escrituración.

INSTALACIONES GENERALES Y ÁREAS COMUNES

Consiste en el financiamiento para la realización de trabajos de mantenimiento, rehabilitación y reparación de áreas exteriores a las viviendas y zonas comunes en edificios multifamiliares de unidades habitacionales de interés social. Se puede aplicar en pintura exterior, impermeabilización, reparación o sustitución de instalaciones hidro-sanitarias, eléctricas o especiales, iluminación, seguridad, rehabilitación de cubos de escalera, herrerías, cosecha de agua de lluvia, entre otros.

MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

Corresponde a la intervención en Espacio Edificable Rural o Urbano, que tiene como propósito la mejora de la vivienda, sustituir o reforzar elementos estructurales en espacios habitados, así como sus condiciones sanitarias y de habitabilidad.

Este mejoramiento podrá responder a la rehabilitación de vivienda en la intervención de sus elementos estructurales (losas, columnas y trabes), la readecuación del espacio habitable, el cambio de instalaciones ocultas, entre otros; así como aquellos conceptos que no afectan elementos estructurales, sin embargo inciden en la vida útil de la vivienda tales como; la impermeabilización, aplanados, instalaciones hidrosanitarias expuestas ahorradoras de agua, cableado eléctrico y lámparas ahorradoras de energía, cambio de pisos, entre otros acabados.

OBRA EXTERIOR MAYOR

Se aplica en los predios cuyo número de acciones de vivienda y capacidad de servicios de las instalaciones domésticas, así como por su disposición en el terreno y su diseño de conjunto, requieren obras exteriores de mayor alcance, en cuanto al suministro de servicios básicos (agua potable, drenaje, energía eléctrica y alumbrado exterior), así como para el óptimo funcionamiento interior de los conjuntos (áreas de circulación peatonal o vehicular). Tiene como finalidad reducir el costo que arrojan tales instalaciones, en virtud de la magnitud y complejidad de éstas y del proyecto de vivienda.

REPARACIÓN PARCIAL DE VIVIENDA

Corresponde al subsidio que se otorga para intervenir una vivienda que ha sufrido daños por efecto de algún fenómeno físico natural o hidrometereológico y que de acuerdo con la opinión o dictamen de un especialista técnico, es susceptible de reparar sin poner en riesgo la estabilidad estructural del inmueble, se interviene con la reestructuración o con reparaciones en los elementos estructurales, techumbres, instalaciones, acabados, obras exteriores o cualquier elemento que compromete la habitabilidad de la vivienda.

Con base en los montos de apoyo establecidos en el apartado correspondiente de estas reglas, la CONAVI otorgará subsidios para cubrir los conceptos referidos a: reforzamiento estructural, cimentación, muros, techos, pisos, escaleras, instalaciones sanitarias, hidráulicas, eléctricas, cubiertas, entre otras.

REPARACIÓN TOTAL DE VIVIENDA

Corresponde al subsidio que se otorga para intervenir una vivienda, que ha sufrido daños estructurales por efecto de algún fenómeno físico natural o hidrometereológico y que, de acuerdo con la opinión o dictamen de un especialista técnico, requiere su demolición para ser sustituida por una nueva, en la misma localización y con las características de habitabilidad que establezca la CONAVI.

En estos casos~~,~~ la demolición de la vivienda afectada se realizará por empresas constructoras previamente acreditadas ante la CONAVI, o bien, con el apoyo de las autoridades municipales o estatales; también podrá ser ejecutada por las mismas personas beneficiarias del programa, con recursos propios o de voluntarios.

La construcción de la vivienda se llevará a cabo por procesos de producción social asistida con asistencia técnica o con la contratación de una empresa constructora, previamente acreditados ante la CONAVI.

REUBICACIÓN DE VIVIENDA

Corresponde al subsidio que se otorga para intervenir una vivienda que, de acuerdo con la opinión de un especialista técnico, ha sufrido daños y se localiza en un asentamiento identificado como factor de riesgo, por lo que demanda su reubicación. Por la naturaleza de la intervención, requiere la adquisición de suelo para la reposición de la vivienda en otro sitio en condiciones de seguridad de acuerdo con la normatividad respectiva, lo que permitirá la construcción de una vivienda nueva con las características de habitabilidad que establezca la CONAVI.

SUSTENTABILIDAD

Consiste en el financiamiento para la aplicación de diseños e instalación de tecnologías que permitan la disminución de emisiones de bióxido de carbono, el ahorro de energía y el ahorro y manejo adecuado del agua en la vivienda, así como la protección y cuidado del medio ambiente. El financiamiento de esta línea podrá ser cubierto con subsidios.

VIVIENDA NUEVA EN ESPACIO EDIFICABLE RURAL O URBANO

Corresponde a la edificación de vivienda nueva en espacio edificable rural o urbano, con espacios habitables y complementarios que estén en correspondencia con el contexto cultural y regional, que se puede generar en espacios edificables propiedad de familias de bajos ingresos tanto en el ámbito rural como urbano o bien, como sustitución parcial o total de vivienda precaria o en riesgo. Dentro del esquema de producción social de vivienda asistida esta línea corresponde a la línea de autoproducción de vivienda.

Cuadro 1. Vinculación entre vertientes, modalidades y líneas de financiamiento

LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO	MODALIDADES			
	Vivienda en Conjunto Habitacional	Vivienda en Espacio Edificable Rural o Urbano	Adquisición de Vivienda	Mejoramiento de Unidades Habitacionales
Reparación parcial de vivienda		R		
Reparación Total de Vivienda		R		
Reubicación de Vivienda	R y M	R y M		
Asistencia Técnica		R		
Adquisición de inmuebles	R,M,P y CH	R,M,P y CH		
Adquisición de Vivienda Nueva			R, M, P, CH y CF	
Adquisición de Vivienda Usada			R, M, P, CH y CF	
Estudios y Proyectos	R, M, P y CH			
Demolición	R,M,P y CH	R,M,P y CH		
Edificación	R,M,P y CH			
Obra Exterior Mayor	R,M,P y CH			
Ampliación de Vivienda		M,P,CH y CF		
Mejoramiento de vivienda		M,P,CH y CF		
Vivienda Nueva (O autoproducción)		M,P,CH y CF		
Sustentabilidad	M,P y CH	M,P y CH		M
Instalaciones Generales y Áreas Comunes				M
Espacio-Productivo	M,P y CH	M,P y CH		
Autoproducción		CF		
Espacios-Comunitarios	M,P y CH			
Gastos Complementarios	M,P y CH			

Vertientes: Reconstruyendo Vivienda (R); Vivienda para Mejoramiento del Hábitat Urbano(M), Proyectos Estratégicos (P), Construyendo Hábitat (CH) y Cofinanciamiento (CF)

4.3.2. Montos de apoyo

Cuadro 2. Los montos del subsidio que otorga la Comisión son:

Modalidad	Línea de financiamiento	Techo de financiamiento (veces el valor de la UMA)
Vivienda en Conjunto Habitacional	Adquisición de inmuebles	45
	Estudios y proyectos	Hasta 2.5% del monto de la obra
	Demolición	6
	Edificación	113
	Gastos complementarios	13
	Obra Exterior Mayor	13
	Sustentabilidad	13
	Espacios Comunitarios Espacios Auxiliares	Hasta por el equivalente al financiamiento de una vivienda.
	Espacio Productivo	Hasta por el equivalente al 50% del financiamiento de una vivienda.
	Reubicación de vivienda	172
Vivienda en Espacio Edificable Rural o Urbano	Reparación Parcial	41
	Reparación Total	104
	Adquisición de inmuebles	45
	Demolición	6
	Mejoramiento de Vivienda	25
	Ampliación de Vivienda	50
	Vivienda nueva	127
	Obra exterior Mayor	13
	Sustentabilidad	13
	Asistencia técnica	13
	Espacio Productivo Espacio Auxiliar	Hasta por el equivalente a 50% del financiamiento de una vivienda.
Adquisición de Vivienda	Adquisición de vivienda nueva	172
	Adquisición de vivienda usada	143
Mejoramiento de Unidades Habitacionales	Instalaciones Generales y Áreas Comunes.	4
	Sustentabilidad	13

Nota: los montos de apoyo descritos incluyen 7% del subsidio como pago por concepto de asistencia técnica y será aplicado como deductiva al financiamiento total aprobado.

4.3.3 Lineamientos específicos por vertientes de intervención

Se refieren a las formas de intervención que abarcan tanto la producción social de vivienda asistida como el cofinanciamiento, que orientan una distribución y atención equilibrada de las acciones de vivienda en todo el territorio nacional, considerando las necesidades y condiciones locales y regionales, así como la focalización de prioridades para distribuir el financiamiento que otorga la Comisión a través de las modalidades y líneas de financiamiento. Para la operación del Programa se consideran cinco vertientes de intervención: Reconstruyendo Vivienda; Vivienda para mejoramiento del hábitat en zonas urbanas; Proyectos Estratégicos; Construyendo Hábitat; y, Cofinanciamiento.

A) RECONSTRUYENDO VIVIENDA	
OBJETO DE VERTIENTE	Intervenir con acciones de vivienda en las zonas afectadas por fenómenos físico-naturales, tanto en el ámbito rural como urbano
MODALIDAD DE FINANCIAMIENTO	Vivienda en Espacio Edificable Rural o Urbano. Solo en caso de que fuera necesaria la reubicación de vivienda, podrá optarse por las modalidades de Vivienda en Conjunto Habitacional y adquisición de vivienda (anexo 8).
LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS	Para la atención de las personas beneficiarias, en los casos de quienes hayan sido previamente atendidos con subsidios del FONDEN y requieran un apoyo adicional, se podrá otorgar un subsidio o apoyo complementario en la línea de financiamiento que la intervención habitacional requiera. El gobierno federal a través de la CONAVI otorgará subsidio hasta de 100 % del costo de la afectación en la vivienda, de acuerdo con las consideraciones previstas en el numeral 4.3.1 de estas Reglas, respecto de las consideraciones para los tipos de apoyo Reparación parcial de vivienda y Reparación total de vivienda. Para efectos de la reubicación de vivienda y del acompañamiento técnico, las consideraciones aplicables son las siguientes: *Reubicación de vivienda* Para la reubicación de aquellas viviendas ubicadas en asentamientos considerados de riesgo, será necesario proyectar su reubicación debiéndose iniciar el proceso con la gestión y adquisición de un nuevo terreno para su posterior edificación, se podrá optar por las siguientes consideraciones: • La adquisición de predios para la reubicación de la vivienda afectada podrá ser a través de compra a un tercero o mediante la donación por parte del gobierno estatal o municipal o por los sectores social y privado. • Los predios para reubicación deberán considerar suelo seguro sin riegos, regularizado, libre de gravamen, en el ámbito urbano, deberá tener licencia de uso del suelo y contar con servicios de agua potable, drenaje sanitario o equivalente y energía eléctrica, así como con accesibilidad a los centros de empleo, equipamiento y servicios urbanos. • El financiamiento destinado a la construcción de la vivienda se podrá llevar a cabo por procesos de producción social asistida con el acompañamiento de asistencia técnica o con la contratación de una empresa constructora previamente inscritos en la CONAVI. Para el caso de reconstrucción mediante empresa contratista se deberá asignar a un supervisor. • Se podrá aplicar la modalidad de adquisición de vivienda, ya sea en las líneas de adquisición de vivienda nueva o usada. *Asistencia Técnica* En caso de que las personas beneficiarias reciban por parte de otra dependencia, fundación o entidad de la Administración Pública federal, estatal o municipal, los recursos para la realización de las intervenciones de su vivienda, ya sea para la reparación parcial, total o la reubicación, podrán contar con un financiamiento no recuperable hasta de 100% del costo de la asistencia técnica, para llevar a cabo el acompañamiento técnico necesario para la producción de su vivienda, en las etapas de diseño y construcción.
PADRÓN DE BENEFICIARIOS	En todos los casos el padrón es integrado por el gobierno estatal, el cual, a través de SEDATU, solicita su atención a la Comisión.

POBLACIÓN PRIORITARIA		Los subsidios serán utilizados para cubrir necesidades de la población prioritaria: personas que habiten en zonas de población mayoritariamente indígena, en zonas con mayor grado de marginación o en situaciones de vulnerabilidad por condición de salud, según los mecanismos establecidos por la Secretaría de Bienestar; así como la proporcionalidad y características del daño que determine la instancia correspondiente en colaboración con la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y la existencia de una declaratoria de desastre por la Secretaría de Gobernación.
PARTICIPANTES	LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO	Presidirá la Comisión Intersecretarial de Reconstrucción
	COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE RECONSTRUCCIÓN (CIR)	Instancia de coordinación
	COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA	Por medio de la CIR la CONAVI podrá coordinarse con otras instancias del gobierno federal, estatal y municipal. Definirá el nivel o grado de intervención en cada una de las viviendas afectadas, a través de la inspección física que realice la asistencia técnica previamente acreditada ante la CONAVI, especificando si la reconstrucción será parcial o total (daño menor o mayor), o bien, si se requerirá la reubicación de la vivienda dañada, además del alcance en superficie y habitabilidad de la misma. Es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como para resolver los aspectos no considerados en ellas. Será la encargada de desarrollar, coordinar, promover, ejecutar y dar seguimiento al Programa. Es la instancia financiera puesto que es la encargada de otorgar subsidio para todas las modalidades de financiamiento que considera esta vertiente.
	ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	Podrán participar conforme a sus facultades y atribuciones en todas aquellas acciones que contribuyan a la materialización y a la agilización del Programa en favor de la población afectada.
	ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA (OEO)	Acreditado ante la Comisión podrá ser asignado por las personas beneficiarias del programa, para desarrollar, acompañar y ejecutar los procesos constructivos en la modalidad de Vivienda Nueva en Conjunto Habitacional, y en Vivienda Nueva en Espacio Edificable Rural o Urbano. Los lineamientos para el proceso de registro como OEO, se podrán consultar en la página www.gob.mx/conavi
	ASISTENCIA TÉCNICA	En todos los casos la intervención habitacional se hará con apoyo y acompañamiento de una asistencia técnica calificada que comprende aspectos técnicos, financieros, organizativos, legales y de gestión, adecuados a las características de las familias beneficiarias del programa y atendiendo las condiciones de habitabilidad y seguridad estructural. La colaboración de los profesionales que participan en la asistencia técnica se establecerá por corredores, zonas o regiones que abarquen los sitios de intervención, de acuerdo con sus posibilidades de trabajo, respetando su labor en sus áreas de influencia, de modo tal que se pueda garantizar su participación y permanencia en el programa. Los lineamientos para el proceso de acreditación para la asistencia técnica, se podrán consultar en la página www.gob.mx/conavi

	SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA	Se encargará de la supervisión técnica y administrativa de las obras durante el proceso de construcción de la vivienda en cumplimiento de las condiciones aprobadas y conforme a los atributos en la vivienda establecidos por la CONAVI. Los lineamientos para el proceso de registro como supervisor de obra se podrán consultar en la página www.gob.mx/conavi
	EMPRESAS CONSTRUCTORAS	Podrán participar en la línea de financiamiento Reparación total de vivienda, para ello se deberá acompañar el proceso por una empresa de supervisión previamente registrada ante la Comisión, con cargo al subsidio otorgado para la intervención habitacional.
	VERIFICADORES	La CONAVI podrá optar por la contratación de personas físicas o morales previamente inscritas ante la misma Comisión, para verificar el cumplimiento del acompañamiento técnico, así como de la correcta aplicación de los subsidios otorgados para el desarrollo del Programa.
B) VIVIENDA PARA EL MEJORAMIENTO DEL HÁBITAT URBANO		
OBJETO DE VERTIENTE		Se refiere a las intervenciones de vivienda en zonas urbanas específicas con altos y muy altos índices de marginación que, por su naturaleza funcional y demográfica (zonas metropolitanas, zonas fronterizas y zonas turísticas), requieren la convergencia de políticas y acciones de los distintos sectores del gobierno federal y de los órdenes de gobierno estatal y municipal. Para la delimitación territorial de los polígonos de intervención existen dos vías: a) El gobierno federal a través de la SEDATU definirá los criterios de elegibilidad de las ciudades y polígonos de intervención con el Programa de Mejoramiento Urbano que tiene en responsabilidad la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, por lo que, para toda precisión se deberá remitir a las Reglas de Operación o Lineamientos que para tal efecto publique dicha Secretaría. b) Los polígonos de intervención no incluidos en el Programa de Mejoramiento Urbano de la SEDATU podrán ser definidos por la propia Comisión.
MODALIDAD DE FINANCIAMIENTO		Vivienda en Conjunto Habitacional; Vivienda en Espacio Edificable Rural o Urbano; y, Mejoramiento de Unidades Habitacionales (anexo 8). Reubicación de vivienda Para la reubicación de aquellas viviendas ubicadas en asentamientos considerados de riesgo, será necesario proyectar su reubicación debiéndose iniciar el proceso con la gestión y adquisición de un nuevo terreno para su posterior edificación, en la modalidad de Vivienda en Conjunto Habitacional, o bien, se podrá aplicar la modalidad de adquisición de vivienda, ya sea en las líneas de adquisición de vivienda nueva o usada.
LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS		En cuanto a la población beneficiaria, en ambos casos podrá recibir un subsidio para incorporarse al Programa de Vivienda, la población que se encuentre identificada dentro de los polígonos de intervención definidos por la SEDATU o por la CONAVI, que cumpla con los criterios y requisitos para la población objetivo dispuestos en el numeral 4.4. de las presentes Reglas de Operación. Como parte de las acciones del Programa, podrán acceder al subsidio para intervención habitacional, quienes aun sin tener la propiedad regularizada, se hayan inscrito para tal efecto en el Programa para la Regularización de Asentamientos Humanos (PRAH), coordinado por el INSUS, teniendo en cuenta que, en todo caso, los procesos se deben atender de manera simultánea y ser concluidos satisfactoriamente. En caso de incumplimiento se estará sujeto a las sanciones previstas en las presentes Reglas.

		En caso de que, durante el proceso de diagnóstico para la definición de los polígonos a intervenir, se determine la necesidad de relocalizar o reubicar parcial o totalmente algún asentamiento, se podrá gestionar la reubicación en acompañamiento con el INSUS, considerando dentro de los alcances del financiamiento la adquisición de un nuevo terreno. Se podrá diseñar la intervención, en las mismas condiciones señaladas para la línea Reubicación de Vivienda. Cabe hacer mención que, conforme a lo descrito en las características de la población objetivo, en caso de derechohabientes de INFONAVIT, FOVISSSTE o de otro Organismo de Seguridad Social federal estatal o municipal, que tienen un ingreso individual de hasta 2.8 veces el valor de la UMA, lo mismo que la población no derechohabiente con ingreso individual de hasta 5 veces el valor de la UMA y que cuenten con un crédito de vivienda por parte de una Entidad Ejecutora, podrán optar por las modalidades Adquisición de Vivienda Nueva o Usada; Mejoramiento, Ampliación de Vivienda; y, Autoproducción de vivienda nueva. La población beneficiaria en esta vertiente también podrá ser aquélla no derechohabiente con ingreso individual de hasta cinco (5) veces el valor de la UMA, que habita en los polígonos señalados. En caso de que el financiamiento para la persona beneficiaria se encuentre ligado con el subsidio otorgado por el Programa para la Regularización de Asentamientos Humanos (PRAH) del predio motivo de intervención; éste deberá iniciar y concluir su trámite de regularización a través del INSUS. En caso de no realizarlo, deberá restituir el monto del financiamiento otorgado, con los accesorios de Ley que correspondan.
POBLACIÓN PRIORITARIA		Población que habita en zonas urbanas con alto o muy alto índice de marginación y/o en zonas con altos índices de violencia e inseguridad, según los criterios establecidos por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
PARTICIPANTES	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA	En los casos en los que la Comisión interviene en los polígonos definidos por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda que involucran el Programa de Mejoramiento Urbano, la coordinación la llevarán ambas instituciones.
	COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA	En los casos que no forman parte de los polígonos del Programa de Mejoramiento Urbano, será la propia Comisión quien coordine todo el proceso de intervención, con base en la presentes Reglas. Es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como para resolver los aspectos no considerados en ellas. Será la encargada de desarrollar, coordinar, promover, ejecutar y dar seguimiento al Programa.
	INSUS	Es la instancia del Gobierno Federal que, en el ámbito de sus atribuciones y como parte integral del Programa de Mejoramiento Urbano, ~~y~~ participará con la Comisión atendiendo los trámites para la regularización de la propiedad de los espacios edificables urbanos contenidos dentro de los polígonos de intervención.
	INSTANCIA FINANCIERA	En esta vertiente de intervención, en los casos de la población beneficiaria no derechohabiente con ingreso individual o familiar de hasta 2.8 veces el valor de la UMA, la instancia financiera será la CONAVI en virtud de que será quien se encargue de otorgar el recurso mediante los tipos de apoyo aplicables; sin embargo, se podrá incorporar la participación de otras Entidades Financieras o Entidades Ejecutoras, tales como los Organismos Nacionales, Estatales o Municipales de Vivienda u otras Asociaciones Públicas o privadas, previamente inscritas ante la CONAVI.

	ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	Para apoyar a este sector de la población, los entidades federativas y municipios, a través de sus organismos de vivienda o de la instancia administrativa que para ese efecto asignen, podrán participar aplicando los subsidios en favor de las personas beneficiarias del programa, en una proporción igual o menor a la aplicada por el gobierno federal a través de la CONAVI, suscribiendo para tal fin los instrumentos jurídicos que correspondan. Para tales efectos, la Comisión, por su cuenta o de manera conjunta con otras instituciones de la Administración Pública Federal, podrá celebrar convenios de colaboración con las entidades federativas o con los ayuntamientos con el fin de establecer compromisos para sumar recursos destinados a vivienda. En estos convenios de colaboración se establecerá la asignación de las entidades federativas o de los ayuntamientos, así como los recursos que deriven del Programa. En todo caso los gobiernos estatales o municipales deberán acreditar que sus respectivas aportaciones cuentan con un soporte programático o presupuestal. Se podrá optar por un mayor alcance en la vivienda, con el acompañamiento de un financiamiento por la CONAVI, debiendo asegurar la entidad federativa y el municipio la aportación programada en su presupuesto para la intervención habitacional, en el que la persona beneficiaria debe cumplir con un ahorro previo. El alcance en la vivienda se determinará en función de criterios de diseño y asistencia técnica que para tal fin establezca la Comisión. Podrán participar conforme a sus facultades y atribuciones en todas aquellas acciones que contribuyan a la materialización y agilización del programa, en favor de la población y las localidades inscritas.
	ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA (OEO)	El Organismo Ejecutor de Obra (OEO) acreditado ante la Comisión podrá ser asignado por las personas beneficiarias del programa, para desarrollar, acompañar y ejecutar los procesos constructivos en las modalidades de Vivienda Nueva en Conjunto Habitacional, y en Vivienda Nueva en Espacio Edificable Rural o Urbano. Los lineamientos para el proceso de registro como OEO se podrán consultar en la página www.gob.mx/conavi
	ASISTENCIA TÉCNICA	En todos los casos la intervención habitacional se hará con apoyo y acompañamiento de una asistencia técnica calificada que comprende aspectos técnicos, financieros, organizativos, legales y de gestión, adecuados a las características de las familias beneficiarias del programa y atendiendo las condiciones de habitabilidad y seguridad estructural. La colaboración de los profesionales que participan en la asistencia técnica se establecerá por corredores, zonas o regiones que abarquen los sitios de intervención, de acuerdo con sus posibilidades de trabajo, respetando su labor en sus áreas de influencia, de modo tal que se pueda garantizar su participación y permanencia en el programa. Los lineamientos para el proceso de acreditación para la asistencia técnica, se podrán consultar en la página www.gob.mx/conavi
	SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA	Se encargará de la supervisión técnica y administrativa de las obras durante el proceso de construcción de la vivienda en cumplimiento de las condiciones aprobadas y conforme a los atributos en la vivienda establecidos por la CONAVI. Los lineamientos para el proceso de registro como supervisor de obra se podrán consultar en la página www.gob.mx/conavi
	VERIFICADORES	La CONAVI podrá optar por la contratación de personas físicas o morales previamente inscritas ante la misma Comisión, para verificar el cumplimiento del acompañamiento técnico, así como de la correcta aplicación de los subsidios otorgados para el desarrollo del Programa

C) PROYECTOS ESTRATÉGICOS		
OBJETO DE VERTIENTE		Se refiere a la intervención habitacional en zonas específicas destinadas al desarrollo de proyectos estratégicos, de alto impacto social y económico, propuestos por el gobierno federal, que tendrán como consecuencia la demanda de vivienda y satisfactores urbanos en las localidades involucradas en dichos proyectos, ya sea de población asentada en los sitios impactados o por la población que arribará producto de la oferta de empleos de la inversión económica que en ellas tendrán lugar.
MODALIDAD DE FINANCIAMIENTO		Vivienda en Conjunto Habitacional; Vivienda en Espacio Edificable Rural O Urbano; Adquisición de Vivienda; y, Mejoramiento de Unidades Habitacionales (anexo 8).
LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS		En esta vertiente de intervención, la población beneficiaria será aquella que se encuentre identificada como parte de los proyectos de intervención definidos por la SEDATU y que cumpla con los criterios y requisitos para la población objetivo dispuestos en el numeral 4.4. de las presentes Reglas de Operación. En los casos de población beneficiaria derechohabiente de INFONAVIT, FOVISSSTE o de otro Organismo de Seguridad Social municipal, estatal o federal, con ingreso individual de hasta 2.8 veces el valor de la UMA, así como de la población no derechohabientes con ingreso individual de hasta 5 veces el valor de la UMA y que cuenten con un crédito de vivienda por parte de una Entidad Ejecutora o Financiera, podrán optar por las modalidades de financiamiento: Adquisición de Vivienda; y, Vivienda en Espacio Edificable Rural o Urbano. En caso de que, durante el proceso de diagnóstico para la definición de los proyectos a intervenir, se determine la necesidad de relocalizar o reubicar parcial o totalmente algún asentamiento, se podrá gestionar la reubicación del mismo en acompañamiento con el INSUS, considerando dentro de los alcances del subsidio la adquisición de un nuevo terreno. Se podrá diseñar la intervención, en las mismas condiciones señaladas para la Reubicación de Vivienda, indicadas para la vertiente de Reconstruyendo Vivienda en su respectivo apartado.
POBLACIÓN PRIORITARIA		En esta forma de intervención tendrán como prioridad para ser beneficiarias las personas que habiten en zonas de 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.
PARTICIPANTES	LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO	Es la instancia encargada de coordinar las acciones y definir la intervención derivada de los proyectos Estratégicos.
	COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA	Es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como para resolver los aspectos no considerados en ellas. Será la encargada de desarrollar, coordinar, promover, ejecutar y dar seguimiento al Programa.
	INSTANCIA FINANCIERA	Para los casos de los financiamientos para la población no derechohabiente con ingreso individual de hasta 2.8 veces el valor de la UMA, la instancia financiera será la CONAVI; sin embargo, se podrá incorporar la participación de otras entidades Financieras o Entidades Ejecutoras, tales como los Organismos Nacionales, Estatales o Municipales de vivienda u otras asociaciones públicas o privadas, previamente inscritas ante la CONAVI.

	ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	Para apoyar a este sector de la población, los entidades federativas y municipios, a través de sus organismos de vivienda o de la instancia administrativa que para ese efecto asignen, podrán participar aplicando los subsidios en favor de las personas beneficiarias del programa, en una proporción igual o menor a la aplicada por el gobierno federal a través de la CONAVI, suscribiendo para tal fin los instrumentos jurídicos que correspondan. Para tales efectos, la Comisión, por su cuenta o de manera conjunta con otras instituciones de la Administración Pública Federal, podrá celebrar convenios de colaboración con las entidades federativas o con los ayuntamientos con el fin de establecer compromisos para sumar recursos destinados a vivienda. En estos convenios de colaboración se establecerá la asignación de las entidades federativas o de los ayuntamientos, así como los recursos que deriven del Programa. En todo caso los gobiernos estatales o municipales deberán acreditar que sus respectivas aportaciones cuentan con un soporte programático o presupuestal. Se podrá optar por un mayor alcance en la vivienda, con el acompañamiento de un financiamiento por la CONAVI, debiendo asegurar la entidad federativa y el municipio la aportación programada en su presupuesto para la intervención habitacional, en el que la persona beneficiaria debe cumplir con un ahorro previo. El alcance en la vivienda se determinará en función de criterios de diseño y asistencia técnica que para tal fin establezca la Comisión. Podrán participar conforme a sus facultades y atribuciones en todas aquellas acciones que contribuyan a la materialización y agilización del programa, en favor de la población y las localidades inscritas.
	ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA (OEO)	El Organismo Ejecutor de Obra (OEO) acreditado ante la Comisión podrá ser asignado por las personas beneficiarias del programa, para desarrollar, acompañar y ejecutar los procesos constructivos en las modalidades de Vivienda Nueva en Conjunto Habitacional, y en Vivienda Nueva en Espacio Edificable Rural o Urbano. Los lineamientos para el proceso de registro como OEO se podrán consultar en la página www.gob.mx/conavi
	ASISTENCIA TÉCNICA	En todos los casos la intervención habitacional se hará con apoyo y acompañamiento de una asistencia técnica calificada que comprende aspectos técnicos, financieros, organizativos, legales y de gestión, adecuados a las características de las familias beneficiarias del programa y atendiendo las condiciones de habitabilidad y seguridad estructural. La colaboración de los profesionales que participan en la asistencia técnica se establecerá por corredores, zonas o regiones que abarquen los sitios de intervención, de acuerdo con sus posibilidades de trabajo, respetando su labor en sus áreas de influencia, de modo tal que se pueda garantizar su participación y permanencia en el programa. Los lineamientos para el proceso de acreditación para la asistencia técnica, se podrán consultar en la página www.gob.mx/conavi
	SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA	Se encargará de la supervisión técnica y administrativa de las obras durante el proceso de construcción de la vivienda en cumplimiento de las condiciones aprobadas y conforme a los atributos en la vivienda establecidos por la CONAVI. Los lineamientos para el proceso de registro como supervisor de obra se podrán consultar en la página www.gob.mx/conavi
	VERIFICADORES	La CONAVI podrá optar por la contratación de personas físicas o morales previamente inscritas ante la misma Comisión, para verificar el cumplimiento del acompañamiento técnico, así como de la correcta aplicación de los subsidios otorgados para el desarrollo del Programa

D) CONSTRUYENDO HÁBITAT		
OBJETO DE VERTIENTE		Esta vertiente prioriza la participación de los solicitantes en un proceso de producción social de vivienda asistida, con apoyo y acompañamiento de una asistencia técnica calificada que comprende aspectos técnicos, financieros, organizativos, legales y de gestión, adecuados a las características de las familias beneficiarias del programa.
MODALIDAD DE FINANCIAMIENTO		Los tipos de apoyo aplicables en esta vertiente son Vivienda en Espacio Edificable Rural o Urbano, en Vivienda en Conjunto Habitacional y Mejoramiento de Unidades Habitacionales (anexo 8), con sus respectivas de líneas de financiamiento; aplica también las líneas de Ampliación o Mejoramiento de la Vivienda, por procesos de autoadministración o autoconstrucción con asistencia técnica. En esta vertiente se podrá optar por la contratación directa de empresas constructoras preferentemente locales, previamente acreditadas ante CONAVI.
LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS		La población beneficiaria en esta vertiente es aquella no derechohabiente con ingreso individual o familiar de hasta cinco (5) veces el valor de la UMA, que habita en localidades rurales y urbanas en el territorio nacional. Además de verificar el cumplimiento de los requisitos o condiciones de elegibilidad que se definen en las Reglas de Operación para cada una de las modalidades, el área responsable, buscará en todo momento que los proyectos: a) Con su ejecución sea posible la mitigación de algún riesgo para la población solicitante. b) Consideren aportación local; c) Incluyan mano de obra de la comunidad; d) Habiendo sido aprobados en ejercicios fiscales anteriores, no hubiesen sido ejecutados en todo o en parte por razones de índole presupuestaria; e) Promuevan la continuidad e integralidad de las acciones del Programa en las localidades atendidas en ejercicios fiscales anteriores.
POBLACIÓN PRIORITARIA		En esta forma de intervención tendrán como prioridad para ser beneficiarias las personas que habiten en zonas de 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.
PARTICIPANTES	LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO	Es la instancia encargada de coordinar las acciones y definir la intervención derivada de los proyectos Estratégicos.
	COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA	Es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como para resolver los aspectos no considerados en ellas. Será la encargada de desarrollar, coordinar, promover, ejecutar y dar seguimiento al Programa.
	INSTANCIA FINANCIERA	Para los casos de la población no derechohabiente con ingreso individual o familiar de hasta dos punto ocho (2.8) veces el valor de la UMA, la instancia financiera será la CONAVI que es la encargada de otorgar el subsidio.
	ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	Para apoyar a este sector de la población, los entidades federativas y municipios, a través de sus organismos de vivienda o de la instancia administrativa que para ese efecto asignen, podrán participar aplicando los subsidios en favor de las personas beneficiarias del programa, en una proporción igual o menor a la aplicada por el gobierno federal a través de la CONAVI, suscribiendo para tal fin los instrumentos jurídicos que correspondan.

		Para tales efectos, la Comisión, por su cuenta o de manera conjunta con otras instituciones de la Administración Pública Federal, podrá celebrar convenios de colaboración con las entidades federativas o con los ayuntamientos con el fin de establecer compromisos para sumar recursos destinados a vivienda. En estos convenios de colaboración se establecerá la asignación de las entidades federativas o de los ayuntamientos, así como los recursos que deriven del Programa. En todo caso los gobiernos estatales o municipales deberán acreditar que sus respectivas aportaciones cuentan con un soporte programático o presupuestal. Se podrá optar por un mayor alcance en la vivienda, con el acompañamiento de un financiamiento por la CONAVI, debiendo asegurar la entidad federativa y el municipio la aportación programada en su presupuesto para la intervención habitacional, en el que la persona beneficiaria debe cumplir con un ahorro previo. El alcance en la vivienda se determinará en función de criterios de diseño y asistencia técnica que para tal fin establezca la Comisión. Podrán participar conforme a sus facultades y atribuciones en todas aquellas acciones que contribuyan a la materialización y agilización del programa, en favor de la población y las localidades inscritas.
	ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA (OEO)	El Organismo Ejecutor de Obra (OEO) acreditado ante la Comisión podrá ser asignado por las personas beneficiarias del programa, para desarrollar, acompañar y ejecutar los procesos constructivos en las modalidades de Vivienda Nueva en Conjunto Habitacional, y en Vivienda Nueva en Espacio Edificable Rural o Urbano. Los lineamientos para el proceso de registro como OEO se podrán consultar en la página www.gob.mx/conavi
	ASISTENCIA TÉCNICA	En todos los casos la intervención habitacional se hará con apoyo y acompañamiento de una asistencia técnica calificada que comprende aspectos técnicos, financieros, organizativos, legales y de gestión, adecuados a las características de las familias beneficiarias del programa y atendiendo las condiciones de habitabilidad y seguridad estructural. La colaboración de los profesionales que participan en la asistencia técnica se establecerá por corredores, zonas o regiones que abarquen los sitios de intervención, de acuerdo con sus posibilidades de trabajo, respetando su labor en sus áreas de influencia, de modo tal que se pueda garantizar su participación y permanencia en el programa. Los lineamientos para el proceso de acreditación para la asistencia técnica, se podrán consultar en la página www.gob.mx/conavi
	DISEÑADOR	En cuanto a la elaboración del diseño arquitectónico, el diseñador, previamente acreditado ante la CONAVI, podrá ser asignado por las personas beneficiarias del programa, para desarrollar el proyecto ejecutivo mediante procesos de diseño participativo, tomando en consideración las características sociales, económicas y culturales de la familia. Los lineamientos para el proceso de registro como diseñador se podrán consultar en la página www.gob.mx/conavi.
	SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA	Se encargará de la supervisión técnica y administrativa de las obras durante el proceso de construcción de la vivienda en cumplimiento de las condiciones aprobadas y conforme a los atributos en la vivienda establecidos por la CONAVI. Los lineamientos para el proceso de registro como supervisor de obra se podrán consultar en la página www.gob.mx/conavi
	VERIFICADORES	La CONAVI podrá optar por la contratación de personas físicas o morales previamente inscritas ante la misma Comisión, para verificar el cumplimiento del acompañamiento técnico, así como de la correcta aplicación de los subsidios otorgados para el desarrollo del Programa

E) COFINANCIAMIENTO	
OBJETO DE VERTIENTE	La vertiente de Cofinanciamiento de Vivienda se basa en la aportación de distintas fuentes de financiamiento para la dotación de vivienda. Las fuentes de financiamiento consisten en un crédito hipotecario del INFONAVIT o FOVISSSTE u otra entidad ejecutora, complementado con subsidio y ahorro de la persona beneficiaria. La población que cuente con un crédito aprobado por alguna Entidad Ejecutora, podrá complementar su crédito con recursos del ahorro propio y con los subsidios de la CONAVI y, en su caso, aportaciones de cualquier ente público, social o privado.
LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS	En esta vertiente de intervención, aplica las dos variantes de la población beneficiaria: a. Población derechohabiente de FOVISSSTE, INFONAVIT u otro organismo de seguridad social, federal, estatal o municipal, que cuenta con ingreso individual de hasta 2.8 veces el valor de la UMA, y con aportaciones al Fondo de Ahorro para el Retiro y a la Subcuenta Vivienda y con un crédito para vivienda. b. Población no derechohabiente con ingreso individual o familiar hasta cinco (5) veces el valor de la UMA, que cuentan con un crédito aprobado por una Entidad Ejecutora y/o Financiera para adquirir o mejorar su vivienda. En ningún caso la intervención a la que se destine el subsidio podrá estar ubicada en zona de riesgo, entendiendo que no está bajo esa condición cuando la autoridad competente autorice o permita la ubicación del proyecto, en términos de los artículos 45 y 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. En apoyo al esquema “Crezcamos Juntos”, encabezado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, mismo que tiene como fin fomentar la formalidad a través del otorgamiento de apoyos para los sujetos que se encuentren incorporados al RIF incluyendo a aquellas personas beneficiarias del RISS, contarán en adición a las modalidades previstas y observando las condiciones y requisitos específicos de la modalidad, con los siguientes apoyos: a. Para los trabajadores afiliados al INFONAVIT que estén incorporados al RIF o que sean personas beneficiarias del RISS un subsidio federal como complemento a sus aportaciones voluntarias de la subcuenta de vivienda. b. Para aquellas personas inscritas en el RIF que contraten un Crédito para Adquisición de Vivienda con la banca comercial, un subsidio federal que podrá cubrir la mensualidad número 12 de cada año del crédito, mismo que será dispersado a través de la SHF o el FOVI. En todas las modalidades señaladas, la Comisión registrará en el padrón de personas beneficiarias el valor individualizado de cada subsidio federal otorgado en materia de vivienda que administra. Cada persona beneficiaria del programa podrá obtener un subsidio federal para vivienda hasta por un monto máximo equivalente a 35 veces el valor de la UMA, atendiendo las consideraciones expuestas en el apartado correspondiente de las presentes reglas. El subsidio federal podrá utilizarse para el pago de primas o comisiones en el caso de que la persona beneficiaria contrate, a través de la Entidad Ejecutora (o entidad financiera en el caso en que la Entidad Ejecutora sea un Organismo Nacional de Vivienda y el financiamiento provenga de esta entidad financiera), coberturas, garantías o seguros de riesgo crediticio para cualquiera de las modalidades aplicables. Los valores máximos de las intervenciones, no consideran gastos en los que se incurre para ser sujeto del financiamiento, pago de derechos, impuestos, ni gastos de formalización; que en su caso podrán formar parte del financiamiento. Los tipos de apoyo aplicables en esta vertiente de intervención son: Adquisición de Vivienda y Vivienda en Espacio Edificable Rural o Urbano, con sus respectivas líneas de financiamiento, cuyas condiciones y requisitos específicos se enuncian a continuación:

Adquisición de vivienda

a) Adquisición de Vivienda Nueva

La persona beneficiaria tendrá derecho a un monto máximo de subsidio federal con base en la siguiente lista de categorías y matriz:

Categorías de subsidio federal:

I. Vivienda con un valor mayor que 175 y hasta 190 veces la UMA

II. Vivienda con un valor mayor que 158 y menor o igual a 175 veces la UMA

III. Vivienda con un valor mayor que 136 y menor o igual a 158 veces la UMA

IV. Vivienda con un valor mayor que 60 y menor o igual a 136 veces la UMA

V. Vivienda con un valor mayor que 60 y menor o igual a 136 veces la UMA, adquirida por una persona beneficiaria con ingreso menor o igual a 1.4 veces el valor de la UMA.

Rango de Ingreso Hasta 2.8 UMAS														
Categoría	Valor de la Vivienda(UMAS)	Rango de Puntaje												
		0 hasta <350	≥350 hasta <400	≥400 hasta <450	≥450 hasta <500	≥500 hasta <550	≥550 hasta <600	≥600 hasta <650	≥650 hasta <700	≥700 hasta <750	≥750 hasta <800	≥800 hasta <850	≥850 hasta <900	≥900 hasta 1000
		Montos máximos de subsidio federal en UMAS												
I	> 175 hasta 190						13	14	15	16	17	18	19	20
II	> 158 hasta 175						18	19	20	21	22	23	24	25
III	≥ 136 hasta 158				18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
IV	≥ 60 hasta 136		18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
V	≥ 60 hasta 136		25	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
Categoría I – Viviendas con superficie construida igual o mayor a los valores mínimos en cada entidad federativa, establecidos por la Comisión y difundidos a través del Manual de Procedimientos o Guía de Aplicación.														
Categoría V-Rango de ingreso hasta 1.4 UMAS														

El puntaje de ubicación y sustentabilidad del entorno se medirá de acuerdo con el Anexo 2. Para acceder al subsidio federal, la vivienda deberá cumplir los requisitos establecidos en dicho Anexo.

No se otorgará subsidio federal a personas que adquieran vivienda nueva ubicada fuera de los Perímetros de Contención Urbana o de reservas territoriales que no califiquen conforme a los mismos perímetros.

b) Adquisición de Vivienda Usada

Las personas beneficiarias podrán acceder a un monto máximo de subsidio federal para la adquisición de vivienda usada ubicada dentro de los Perímetros de Contención Urbana de acuerdo con el siguiente cuadro:

Ubicación	**Monto máximo de subsidio federal (UMAS)**	**Valor Máximo de la Vivienda (UMAS)**
U1	30	158
U2	24	158

No se otorgará subsidio federal para adquirir vivienda usada en Perímetros de Contención Urbana U3 o fuera de los Perímetros de Contención Urbana.

La información de la vivienda se inscribirá en el RUV según lo determine la Comisión y se utilizará con fines estadísticos.

c) Consideraciones adicionales:

Para el caso de los miembros de las Fuerzas Armadas no se requerirá Puntaje de Ubicación y Sustentabilidad del Entorno, por lo que se les dará un subsidio federal máximo equivalente a 35 veces el valor de la UMA por lo que podrán adquirir una vivienda nueva o usada dentro o fuera de los Perímetros de Contención Urbana. La información de la vivienda se inscribirá en el RUV según lo determine la Comisión y se utilizará con fines estadísticos.

	De igual forma, para la adquisición de vivienda en el esquema Línea III del INFONAVIT, el subsidio se otorgará durante el proceso constructivo habitacional mediante una Entidad Administrativa y podrán ubicarse fuera de los Perímetros de Contención Urbana. Para el caso de los miembros de las Fuerzas Armadas, de la Seguridad Pública Federal y policías federales, estatales y municipales acreditados, el valor de la vivienda no excederá el equivalente a 231 veces el valor de la UMA. La diferencia entre el valor final de la vivienda y el valor máximo de la vivienda podrá ser cubierta mediante ahorro previo, ahorro voluntario de la cuenta individual, subcuenta de vivienda o crédito otorgado por la Entidad Ejecutora y en este caso, el monto máximo de subsidio federal será de hasta 35 veces el valor de la UMA, para la Adquisición de Vivienda Nueva. Esta excepción aplica también cuando dichas personas beneficiarias (miembros de las Fuerzas Armadas, de la Seguridad Pública Federal y policías federales, estatales y municipales acreditados), que sean derechohabientes de INFONAVIT o de FOVISSSTE. Los valores finales de vivienda podrán ser superiores a 190 veces el valor de la UMA siempre y cuando la diferencia sea cubierta mediante la subcuenta de la vivienda del/la derechohabiente del INFONAVIT o del FOVISSSTE, o con aportaciones con origen distinto al federal. En el caso de las personas beneficiarias financiadas por el FOVISSSTE y el INFONAVIT, el subsidio federal para vivienda será diferenciado y hasta por los montos máximos establecidos en los incisos a) y b) del presente apartado y se aplicará al faltante para alcanzar el valor total de la intervención habitacional una vez cubierto el ahorro previo, las aportaciones, la subcuenta de vivienda y la capacidad máxima de crédito. Las personas inscritas al RIF, incluidas las personas beneficiarias del RISS del esquema “Crezcamos Juntos”, en términos de las presentes Reglas podrán contar con apoyos adicionales a los previstos en las mismas que consistirán en: A. Para los derechohabientes del INFONAVIT que estén incorporados al RIF o sean beneficiarios del RISS, un subsidio federal que será usado como complemento a sus aportaciones voluntarias y al saldo de la subcuenta de vivienda, para conformar el ahorro previo, distribuido de la siguiente forma: I. Subsidio federal de $15,000 (quince mil pesos), efectivo al momento del otorgamiento del Crédito otorgado por el INFONAVIT. II. Subsidio federal “*pari passu*” de hasta $15,000 (quince mil pesos), efectivo al momento del otorgamiento del crédito otorgado del INFONAVIT, que dependerá del ahorro voluntario del derechohabiente para ser usado como enganche para la vivienda sujeto al nivel de ingreso: por una cantidad de 1 a 1 para derechohabientes con ingresos superiores a 2.8 el valor de la UMA y de 1.5 a 1 para derechohabientes con ingresos inferiores o iguales a 2.8 veces el valor de la UMA. B. Para aquellas personas inscritas en el RIF que contraten un crédito para Adquisición de Vivienda con la banca comercial y sujeto a las condiciones del mismo, un subsidio federal por única ocasión será de hasta 30 veces el valor de la UMA que podrá cubrir la mensualidad número 12 de cada año de amortización del crédito y hasta que se agote el monto total otorgado como subsidio, mismo que será dispersado a través de la SHF o el FOVI, siempre que se mantengan al corriente en el pago del crédito y cumplan con sus obligaciones fiscales. Las definiciones no previstas y que sean necesarias para la implementación de estos beneficios adicionales, serán definidas por la Comisión en los instrumentos que determine para tal efecto.

	Para el caso de los subsidios otorgados a personas beneficiarias del RIF o de Fuerzas Armadas en general, el subsidio federal podrá otorgarse para viviendas que estén ubicadas en y cuenten con: **i.** En Zonas urbanas con: servicios de luz, agua, drenaje o equivalente, alumbrado público, calles y/o andadores peatonales terminados, inscripción en el Registro Público de la Propiedad o clave catastral. **ii.** En Zonas rurales o Zonas en transición con: sistemas de disposición de residuos sólidos asequibles en el sitio; con inscripción en la institución registral y catastral correspondiente que acredite el tipo de propiedad; y de preferencia, con servicios de luz y agua. **Vivienda en Espacio Edificable Rural o Urbano** a) Ampliación y/o Mejoramiento Condiciones y requisitos específicos: • El subsidio federal para Ampliación y/o Mejoramiento, se otorgará para proyectos con valor hasta de 30 veces el valor de la UMA, que podrán comprender, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes acciones: muros, techos, pisos, instalaciones sanitarias, instalaciones hidráulicas, instalaciones eléctricas, ecotecnias y ecotecnologías, cimentación, cubiertas, interior y exterior, entre otras. • La Comisión otorgará como subsidio federal una cantidad equivalente al cuarenta (40) por ciento del costo de la intervención, siempre y cuando se acredite documentalmente y sea avalado por la asistencia técnica. • Se podrán utilizar estos recursos para la regularización de la propiedad ante el Registro Público de la Propiedad y/o catastro, así como ante el Registro Agrario Nacional, cuando se trate de propiedad ejidal y comunal. • La Ampliación y/o Mejoramiento estarán inscritos en el RUV, según lo determine La Comisión, además deberán tener asistencia técnica integral por un Organismo Ejecutor de Obra o Desarrollador Social de Vivienda. • El subsidio federal para Ampliación y/o Mejoramiento se podrá otorgar para un máximo de tres proyectos en la misma modalidad, en tanto que la suma del total de los importes del subsidio federal no rebase el monto de 35 veces el valor de la UMA. • Las acciones de Mejoramiento y Ampliación estarán sujetas a procesos de control y verificación para garantizar el uso adecuado de los recursos, de acuerdo a lo que establezca La Comisión. • En el otorgamiento del subsidio federal se dará prioridad de pago a las personas beneficiarias que realicen acciones en viviendas ubicadas dentro de los polígonos de Mejoramiento Urbano. El subsidio federal se otorgará para viviendas que estén ubicadas en y cuenten con: **I.** Dentro de Perímetros de Contención Urbana, con los servicios de luz, agua, drenaje o equivalente, y de preferencia con alumbrado público, calles, guarniciones y/o andadores peatonales terminados. **II.** Fuera de Perímetros de Contención Urbana, preferentemente con sistemas de disposición de residuos sólidos o saneamientos asequibles en el sitio y servicios de luz y agua. Consideraciones especiales: Para el Mejoramiento Integral Sustentable, el ahorro previo podrá ser de hasta 30% del valor de la intervención, se otorgará un subsidio de hasta 30% del valor de la intervención, deberá combinar el uso de ecotecnologías y un mejoramiento estructural a la vivienda, mismas que se detallarán en el Manual de Procedimientos y deberán contar con asistencia técnica integral del FIDE o de un especialista definido por éste.

b) Autoproducción de vivienda

Condiciones y requisitos específicos:

El valor de la intervención podrá ser de hasta 140 veces el valor de la UMA, y la persona beneficiaria tendrá derecho a un monto máximo de subsidio federal de acuerdo con el siguiente cuadro, siempre y cuando el valor de la intervención sea mayor a 40 veces el valor de la UMA:

Rango de puntaje	**Monto máximo del subsidio federal (Veces el valor de la UMA)**	**Valor máximo de la Autoproducción (Veces el valor de la UMA)**
700-1000	29	140
450-699	26	120
200-449	23	100

Los montos de subsidio se presentan en montos máximos, los cuales podrán ser menores en los términos que al efecto autorice la Comisión. En ningún caso el valor del proyecto de la autoproducción de vivienda, podrá ser inferior a 40 veces el valor de la UMA.

b. El subsidio federal se otorgará para viviendas que estén ubicadas en y cuenten con:

I. Dentro de Perímetros de Contención Urbana con: servicios de luz, agua, drenaje o equivalente.

II. Fuera de Perímetros de Contención Urbana con: sistemas de disposición de residuos sólidos asequibles en el sitio y de preferencia, con servicios de luz y agua.

c. Para el otorgamiento del subsidio federal para la Autoproducción, se debe comprobar posesión legal, en ubicaciones fuera de Perímetros de Contención, así como posesión legal o titulación del espacio edificable dentro de Perímetros de Contención Urbana**.**

d. La vivienda que se construya deberá llevarse a cabo por un Organismo Ejecutor de Obra o por un Desarrollador Social de Vivienda y en ambos casos deberá estar inscrita en el RUV según lo determine La Comisión y la información se utilizará con fines estadísticos.

e. Quien haya sido persona beneficiaria de otro programa de vivienda, otorgado por cualquier Organismo Público de Vivienda, también podrá solicitar un subsidio federal en la modalidad de Autoproducción; en este caso el segundo subsidio federal será complementario al primero, condicionado a que se respeten los límites establecidos en el cuadro anterior, y a que la suma de ambos subsidios federales no rebase en ningún caso 35 veces el valor de la UMA.

La Comisión asignará los subsidios federales de conformidad a los siguientes criterios:

a. Asignación por entidad federativa, Organismos Nacionales de Vivienda, Organismos Estatales y Municipales de vivienda y por Entidad Ejecutora

La Comisión priorizará la asignación de subsidios conforme lo previsto en estas Reglas, a la información relacionada con el rezago habitacional y a la prevalencia de las necesidades de vivienda de la población en pobreza, según la definición de pobreza multidimensional publicada por el CONEVAL en la página www.coneval.org.mx, sujeto a la cobertura de las Entidades Ejecutoras participantes.

En caso que se requiera realizar reasignaciones, éstas deberán ser analizadas y justificadas plenamente ante el Comité de Financiamiento a efecto de que dicho Comité proceda conforme a la normatividad aplicable.

b. Asignación por modalidades

La Comisión asignará un monto anual a cada modalidad pudiéndose llevar a cabo durante el ejercicio fiscal reasignaciones periódicas para evitar subejercicios derivados de la operación.

		c. Esquema de coparticipación con gobiernos estatales y municipales La Comisión, por su cuenta o de manera conjunta con otras instituciones de la Administración Pública Federal, podrá celebrar convenios de colaboración con las entidades federativas o con los ayuntamientos con el fin de establecer compromisos para sumar recursos destinados a vivienda. En estos convenios de colaboración se establecerá la asignación de las entidades federativas o de los ayuntamientos, así como los recursos que deriven del Programa. En todo caso los gobiernos estatales o municipales deberán acreditar que sus respectivas aportaciones cuentan con un soporte programático o presupuestal. Se podrá optar por un mayor alcance en la vivienda, con el acompañamiento de un financiamiento por la CONAVI, debiendo asegurar la entidad federativa y el municipio la aportación programada en su presupuesto para la intervención habitacional, en el que la persona beneficiaria debe cumplir con un ahorro previo. El alcance en la vivienda se determinará en función de criterios de diseño y asistencia técnica que para tal fin establezca la Comisión. Para el caso del esquema de no derechohabientes al INFONAVIT, FOVISSSTE o miembros de las Fuerzas Armadas, la distribución estatal se realizará en función de la demanda y de acuerdo con los ahorradores existentes. **d**. Priorización de los recursos del Programa para las distintas modalidades. La Comisión asignará los recursos preferentemente de acuerdo al siguiente orden de priorización: I. Intervenciones ubicadas en Polígonos de Mejoramiento Urbano, Proyectos Estratégicos y NAMA Urbana. II. Vivienda que cumpla 150 puntos de la dimensión de Sustentabilidad Ambiental, como se define en el Anexo 2 “Criterios para la evaluación de la intervención y la diferenciación del subsidio federal”. III. Vivienda que cumpla 125 puntos de la dimensión de Sustentabilidad Ambiental, como se define en el Anexo 2 “Criterios para la evaluación de las intervenciones y la diferenciación del subsidio federal”. IV. Vivienda vertical ubicada en los Perímetros de Contención Urbana U1 y U2. Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondiente, 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.
POBLACIÓN PRIORITARIA		En esta forma de intervención tendrán como prioridad para ser personas beneficiarias las personas que habiten en zonas de 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.
PARTICIPANTES	ENTIDADES EJECUTORAS	Para efectos de lo establecido en el numeral “Glosario de Términos” de estas Reglas, se entenderá de manera enunciativa más no limitativa por Entidades Ejecutoras a: – Organismos Nacionales de Vivienda: INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSFAM. – Intermediarios financieros privados regulados. – Intermediarios financieros que operen con Sociedades Nacionales de Crédito. – Organismos Estatales y Municipales de vivienda. – Otras instancias que otorguen financiamiento

		Quienes estén interesados en ser Entidades Ejecutoras deberán suscribir con la Comisión un Convenio de Adhesión. Para tal efecto, la Entidad Ejecutora debe cumplir con los siguientes criterios mínimos de elegibilidad: – Acreditar su legal constitución y personalidad de sus representantes o apoderados. – Demostrar su solvencia moral y financiera. – Comprobar mecanismos formales de operación, tales como conciliación contable y administración. – Demostrar su población objetivo. – Ofrecer condiciones de financiamiento, tales como tasas de interés, costo anual total, comisiones y plazos, que a juicio de la Comisión sean apropiadas para la ejecución del presente Programa y acordes a su naturaleza jurídica.
	COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA	La Comisión, por sí o a través de terceros, podrá realizar evaluaciones a las Entidades Ejecutoras, a fin de que acrediten el cumplimiento a las Reglas, al Convenio de Adhesión y a los compromisos que adquieran. La Comisión, en su caso, podrá otorgar periodos de gracia para que las Entidades Ejecutoras acrediten las acciones de regularización que deriven de las acciones de evaluación y seguimiento. Es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como para resolver los aspectos no considerados en ellas. Será la encargada de desarrollar, coordinar, promover, ejecutar y dar seguimiento al Programa.
	ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	Para apoyar a este sector de la población, los entidades federativas y municipios, a través de sus organismos de vivienda o de la instancia administrativa que para ese efecto asignen, podrán participar aplicando los subsidios en favor de las personas beneficiarias del programa, en una proporción igual o menor a la aplicada por el gobierno federal a través de la CONAVI, suscribiendo para tal fin los instrumentos jurídicos que correspondan. Para tales efectos, la Comisión, por su cuenta o de manera conjunta con otras instituciones de la Administración Pública Federal, podrá celebrar convenios de colaboración con las entidades federativas o con los ayuntamientos con el fin de establecer compromisos para sumar recursos destinados a vivienda. En estos convenios de colaboración se establecerá la asignación de las entidades federativas o de los ayuntamientos, así como los recursos que deriven del Programa. En todo caso los gobiernos estatales o municipales deberán acreditar que sus respectivas aportaciones cuentan con un soporte programático o presupuestal. Se podrá optar por un mayor alcance en la vivienda, con el acompañamiento de un financiamiento por la CONAVI, debiendo asegurar la entidad federativa y el municipio la aportación programada en su presupuesto para la intervención habitacional, en el que la persona beneficiaria debe cumplir con un ahorro previo. El alcance en la vivienda se determinará en función de criterios de diseño y asistencia técnica que para tal fin establezca la Comisión. Podrán participar conforme a sus facultades y atribuciones en todas aquellas acciones que contribuyan a la materialización y agilización del programa, en favor de la población y las localidades inscritas.
	ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA (OEO)	En cuanto a la participación de los Organismos Ejecutores de Obra, se considerarán de manera enunciativa más no limitativa: • Desarrolladores sociales de vivienda. • Personas morales acreditadas. • Organismos Estatales y Municipales de vivienda. • Agencias Productoras de Vivienda. Los lineamientos para el proceso de registro como Organismos Ejecutores de Obra se podrán consultar en la página www.gob.mx/conavi
	VERIFICADORES	La CONAVI podrá optar por la contratación de personas físicas o morales previamente inscritas ante la misma Comisión, para verificar el cumplimiento del acompañamiento técnico, así como de la correcta aplicación de los subsidios otorgados para el desarrollo del Programa.

4.4. Criterios de selección de los beneficiarios

Podrán ser beneficiarios del programa quienes cubran los siguientes requisitos:

Generales:

- Tener 18 años o más de edad, con o sin dependientes económicos.
- En caso de menores de edad, las solicitudes se evaluarán ante la Junta de Gobierno de la propia Comisión.

Población no derechohabiente:

- Ser población no derechohabiente con ingreso individual o familiar de hasta 2.8 veces el valor de la UMA, que no cuenta con acceso a un crédito para adquirir o mejorar su vivienda.
- Ser población no derechohabiente con crédito para construir o mejorar su vivienda, con ingreso individual de hasta cinco (5) veces el valor de la UMA.

Población derechohabiente:

- Población derechohabiente de FOVISSSTE, INFONAVIT u otro organismo de seguridad social municipal, estatal o federal, con ingreso individual de hasta dos punto ocho (2.8) veces el valor de la UMA, que cuenta con aportaciones al Fondo de Ahorro para el Retiro y a la Subcuenta Vivienda y con crédito para vivienda que puede provenir tanto de la Entidades Ejecutoras como de otra unidad administrativa.

4.5 Consideraciones generales

La intervención del programa podrá llevarse a cabo, siempre que se acredite la titularidad o posesión , o en su caso con la anuencia expresa del propietario o poseedor. Así mismo, el uso del suelo para vivienda deberá estar permitido por la normatividad local y no encontrarse en zonas de riesgo, de tal forma que se acredite la viabilidad jurídica y técnica de la solicitud. En los casos donde se financiará la reubicación, el suelo destinado para la producción de vivienda deberá contar con las mismas condiciones señaladas.

Los requisitos, así como el procedimiento para las diversas fases de atención del financiamiento, se establecen en el Manual de Procedimientos que se encuentra disponible en la página www.gob.mx/conavi.

4.6 Procedimiento de selección

El financiamiento para vivienda se asignará a todas aquellas personas que lo soliciten y cumplan con los requisitos señalados en estas Reglas, en los términos de la disponibilidad programática y presupuestaria para cada vertiente de intervención y para cada entidad federativa según los criterios establecidos por la la Comisión.

4.7 Transparencia

Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la Comisión deberá dar amplia difusión al Programa a nivel nacional, promoviendo las acciones institucionales a nivel central y con las autoridades estatales y municipales, a través de la página de internet http://www.gob.mx/conavi

Asimismo, se protegerán los datos personales en estricto cumplimiento a las normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

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, La Comisión promoverá la participación de los beneficiarios a través de la integración de comités de contraloría social, en apego a los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social”, publicados por la SFP en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, a efecto de promover y realizar las acciones necesarias para la operación de la Contraloría Social, bajo el Esquema y el Programa Anual de Trabajo (PATCS) validados por la Secretaría de la Función Pública, que se dan a conocer en https://www.gob.mx/conavi y que serán de observancia obligatoria para la CONAVI y las Entidades Ejecutoras y siguiendo los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social del programa.

Protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y protección de recursos en época electoral. Asimismo, durante los procesos electorales federales, estatales o municipales, deberá cumplirse con las determinaciones de la Estrategia de Protección de Recursos en Época Electoral, que emita el Comité Preventivo Central, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

4.8 Obligaciones de los beneficiarios

a. Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad relativa a los datos personales e información que se le requiera.

b. Destinar el financiamiento proporcionado por la CONAVI a la intervención habitacional para la que fue solicitado.

c. Permitir las acciones de supervisión y seguimiento que requiera la Entidad Financiera o La Comisión.

d. Cumplir con los requisitos previstos en estas Reglas.

4.9 Incumplimiento de los beneficiarios

Los beneficiarios del programa que incumplan las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en estas Reglas, quedarán obligados a reembolsar el monto del subsidio recibido a través de la CONAVI o bajo los mecanismos que determine la Comisión, independientemente de las responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra índole en que incurrieren.

5. Mecánica de operación del Programa

La operación del Programa quedará establecida en el Convenio de Adhesión y en el Manual de Procedimientos correspondiente, de acuerdo con lo señalado en las presentes Reglas.

La Comisión dispersará directamente o a través de una entidad financiera, en los términos que al efecto autorice La Comisión, los recursos destinados al financiamiento federal y se asignarán, en los términos de la disponibilidad programática y presupuestaria, de la siguiente forma:

a. La interesada o el interesado en beneficiarse del subsidio federal realizará personalmente la solicitud ante la Comisión o Entidad Ejecutora correspondiente.

b. La Comisión y/o las Entidades Ejecutoras otorgarán el financiamiento conforme a la información proporcionada por la (el) solicitante de subsidio federal, en forma directa o mediante convenio con entidades financieras que al efecto autorice la Comisión. Los solicitantes del subsidio federal y los beneficiarios podrán consultar las Entidades Ejecutoras adheridas al Programa en la página: www.gob.mx/conavi

c. La Comisión enviará directamente o a través de una entidad financiera, los recursos procedentes al beneficiario o a la Entidad Ejecutora en su caso, para su dispersión, salvo en los casos de INFONAVIT y FOVISSSTE, que será a través del procedimiento operativo que, en su caso, acuerde con las mismas.

d. Las Entidades Ejecutoras presentarán a la Comisión la solicitud y el certificado de recepción de cada una de las aplicaciones del financiamiento federal y un reporte mensual de comprobación, entre otros. La Comisión validará los documentos citados y la información recibida. En caso de atención directa por parte de la Comisión, ésta recabará la solicitud y el contrato o certificado por la entrega del financiamiento correspondiente.

e. La Comisión entregará en los anteriores términos los recursos al beneficiario y a las Entidades Ejecutoras correspondientes, considerando para ello los días y horas hábiles bancarios. En caso de que no se formalice el otorgamiento del subsidio federal, la Entidad Ejecutora devolverá a la Comisión, el monto del mismo en términos de lo que al efecto establecen la Ley de Ingresos de la Federación y el Presupuesto de Egresos de la Federación al tener la naturaleza de recursos

públicos. Ambos eventos deberán realizarse conforme a lo previsto en el Convenio de Adhesión respectivo, en todo caso deberá considerarse lo previsto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en el artículo 85 de su Reglamento o los que resulten aplicables en caso de posteriores reformas, respecto a los rendimientos y cargas financieras de las cantidades devueltas. El Manual de Procedimientos del Programa puede consultarse en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/conavi

f. La Comisión incorporará la información recibida y la integrará en el padrón de personas beneficiarias en materia de vivienda del programa que administra.

g. La Entidad Ejecutora vigilará el cumplimiento de los requisitos y de la aplicación del subsidio federal de este Programa para los fines solicitados y coadyuvará con lo que al efecto establecen las presentes Reglas para el caso de incumplimiento de las obligaciones de la persona beneficiaria, asumiendo en su caso las responsabilidades civiles, administrativas y/o penales que resultaren derivadas de sus acciones u omisiones.

Todo el intercambio de información a que se refiere este numeral, se realizará bajo los formatos y procedimientos que La Comisión establezca.

5.1 Ejecución

Se deberán respetar los tiempos que marque el Presupuesto de Egresos de la Federación, sin interrupción, en el otorgamiento del subsidio federal y del financiamiento recuperable, mediante la aplicación de esquemas que permitan hacer frente a los compromisos asumidos respecto del otorgamiento de éstos, en atención a la solicitud del mismo y la conclusión del trámite, con su otorgamiento y entrega de los recursos, hasta contar con la evidencia de recepción del financiamiento por la persona beneficiaria. El otorgamiento del financiamiento estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal correspondiente.

La Comisión instruirá que el depósito del subsidio se realice de forma electrónica de conformidad a lo establecido en el Artículo Vigésimo, párrafo segundo, fracción I del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

5.1.1 Gastos de Operación

De los recursos aprobados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, se distribuirá de la siguiente manera: 95% (noventa y cinco por ciento) para financiamiento del programa en sus distintas vertientes y 5% (cinco por ciento), para gastos de operación, entre los que se encuentran el desarrollo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa, incluyendo capacitación técnica. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal en vigor, principalmente, entre otros conceptos que coadyuven a la operación del Programa: remuneraciones al personal eventual; material de apoyo informativo; servicios integrales de infraestructura de cómputo; arrendamiento de equipo y bienes informáticos; arrendamientos de vehículos terrestres; otras asistencias para la operación; servicios de desarrollo de aplicaciones informáticas; servicios estadísticos y geográficos; estudios e investigaciones; servicios de vigilancia; congresos y convenciones, y subcontratación de servicios con terceros.

Lo anterior, atendiendo al 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 (DOF) el 10 de diciembre del 2012; los Lineamientos para la aplicación y seguimiento 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 DOF el 30 de enero del 2013, 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 DOF el 22 de febrero de 2016 y demás normatividad aplicable.

La Comisión en cualquier momento podrá revisar las asignaciones de los subsidios, para determinar las ampliaciones o reasignaciones de recursos para la operación del Programa.

5.1.2 Proyectos Institucionales y Extraordinarios

La Comisión podrá autorizar, por conducto de su Junta de Gobierno:

I. Proyectos Institucionales que promuevan política pública para el desarrollo de acciones y proyectos que cubran las necesidades de nichos no atendidos o no suficientemente atendidos, para el acceso a intervenciones relacionadas con la vivienda y su entorno.

II. Proyectos Institucionales para promover y ejecutar programas de interés del gobierno federal con la participación de los sectores públicos y privado, encaminados a brindar atención a aspectos relacionados con la vivienda y su entorno.

III. Proyectos Extraordinarios que atiendan una problemática específica, que por su relevancia requieran un tratamiento especial, con la condicionante que la misma se encuentre en el ámbito de competencia de la Comisión conforme a las disposiciones que le sean aplicables.

IV. Cualquier otro proyecto que sea de acuerdo a su objeto y para el desarrollo del sector relacionado con la vivienda.

Los Proyectos Institucionales y Extraordinarios deberán atender necesidades que, por su propia naturaleza, contingente o excepcional, no se encuentren consideradas en las presentes Reglas y que promuevan el acceso a intervenciones relacionadas con la vivienda y su entorno.

Los Proyectos Institucionales y Extraordinarios serán presentados a la Junta de Gobierno con la recomendación, análisis técnico y normativo, del Grupo de Trabajo que para el efecto establezca La Comisión, con la participación de la SEDATU.

Este tipo de proyectos se regirán por los lineamientos y características básicas de operación que al efecto apruebe la Junta de Gobierno y en lo no previsto, se regirán por lo señalado en estas Reglas. Los mencionados Proyectos podrán sumar en su conjunto hasta 20% del presupuesto total del Programa.

Los Proyectos Institucionales y Extraordinarios que sean autorizados por la Junta de Gobierno de La Comisión deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para estos efectos, La Comisión deberá:

I. Identificar con precisión a la población objetivo por grupo específico, como por región del país, entidad federativa y/o municipio;

II. En su caso, prever montos máximos por beneficiario y modalidad, así como por porcentaje del costo total del programa. En los programas de beneficio directo a individuos o grupos sociales, los montos y porcentajes preferentemente se establecerán con base en criterios redistributivos que deberán privilegiar a la población de menos ingresos y procurar la equidad entre regiones y entidades federativas, sin demérito de la eficiencia en el logro de los objetivos;

III. Procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros, a todo beneficiario del Proyecto Institucional o Extraordinario;

IV. Procurar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo y cuidar que el mecanismo de distribución, operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación; así como evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva;

V. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación;

VI. En su caso, buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o cancelación de los apoyos con cargo a recursos presupuestarios;

VII. Asegurar la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos;

VIII. Prever la temporalidad en su otorgamiento, y

IX. Procurar que sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se pretenden

6. Registro de Operaciones

6.1 Avances financieros

Las instancias financieras y entidades ejecutoras durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre a reportar, deberán enviar a la CONAVI, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados trimestralmente, de acuerdo con los formatos y procedimientos establecidos en el Manual de Procedimiento del Programa.

6.2 Cierres de ejercicio y recursos no devengados

La Comisión reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, dentro del plazo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Comisión integrará el cierre del ejercicio anual, elaborando comparaciones anuales entre cierre y metas programadas.

7. Evaluación del programa

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiada, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluarán los resultados del Programa.

La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

7.1 Evaluación interna

La Comisión dispondrá de los mecanismos de seguimiento y medición de resultados que proporcionen elementos importantes para su evaluación, a fin de analizar la ejecución del Programa y sus ministraciones, identificando el cumplimiento de los objetivos y metas programados, y el ejercicio de los ingresos y gastos presupuestados; así como para detectar variaciones y desviaciones programáticas y presupuestales y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones y el impacto de la entidad, para fortalecer la toma de decisiones y mejorar sus expectativas.

Para ello se utilizarán herramientas metodológicas en la etapa de evaluación, que permitan una identificación adecuada de resultados, con base en indicadores tales como cobertura de accesibilidad a una intervención habitacional, congruencia programática, focalización y equidad de género.

Con el propósito de fortalecer y contribuir al diseño e implementación de las estrategias y políticas de la planeación sectorial, la Comisión deberá remitir a la UPPEI, la documentación referente a la metodología empleada para la determinación, verificación y evaluación de los criterios de elegibilidad, los instrumentos de recolección de información, y los espacios territoriales donde intervendrá (agregación máxima a nivel municipio).

La Comisión deberá remitir a la UPPEI, a más tardar 30 días antes de la conclusión del año fiscal la documentación referida en el párrafo anterior, misma que se empleará para diseñar las estrategias de políticas para la planeación sectorial y evaluación de resultados para el siguiente ejercicio fiscal.

7.2 Evaluación externa

Con base en lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con el objetivo de orientar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones externas al Programa.

El Área de Evaluación (AE) es la Coordinación General de Análisis de Vivienda y Prospectiva de la Comisión (o su equivalente) y, será responsable de supervisar la calidad y cumplimiento normativo de las evaluaciones, así como de coordinarse con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), en el ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación, conforme a lo señalado en el numeral vigésimo noveno de 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 conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2019 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y de los Fondos de Aportaciones Federales (PAE 2019) que emita el CONEVAL y la SHCP. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE 2019, se podrán desarrollar evaluaciones complementarias de acuerdo con las necesidades e intereses de los programas presupuestarios y los recursos disponibles, para mejorar su gestión y la obtención de evidencia adicional sobre su desempeño, informando de su realización y resultados al CONEVAL y a la SHCP conforme a lo establecido en el PAE 2019. La gestión, coordinación, supervisión y entrega de informes finales se llevará a cabo a través del AE.

El AE presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad aplicable y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDATU.

8. Indicadores de resultados

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 4 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios 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 http://www.gob.mx/conavi

9. Seguimiento, Control y Auditoría

El ejercicio de los recursos otorgados a través del Programa, podrá ser revisado en todo momento por La Comisión o la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, la Unidad de Auditoría Gubernamental y el Órgano Interno de Control en La Comisión.

La CONAVI y las Entidades Ejecutoras ante la intervención de un ente auditor o de control deberán:

a. Tomar medidas preventivas y correctivas en su operación o decidir sobre su terminación, así como la publicación de nuevos esquemas de financiamiento o subsidios federales.

b. Atender en tiempo y forma, los requerimientos de auditoría, así como el seguimiento y solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control.

c. Realizar acciones de seguimiento a las Entidades Ejecutoras, a fin de que acrediten el cumplimiento a las Reglas, al Convenio de Adhesión y a los compromisos que adquieran. De estas acciones podrán derivarse:

   I. Otorgar periodos de gracia para que las Entidades Ejecutoras acrediten las acciones de regularización que deriven de las acciones de seguimiento.

   II. Formular recomendaciones a las Entidades Ejecutoras para mejorar la operación del Programa, con base en el seguimiento de las acciones.

   III. Sancionar a las Entidades Ejecutoras que incumplan con estas Reglas y demás obligaciones aplicables, mediante amonestación, suspensión de la participación en el Programa y terminación de la relación convencional, sin perjuicio de las otras responsabilidades que correspondan conforme a las disposiciones aplicables.

Al concluir el ejercicio fiscal, o máximo dentro de los 30 días siguientes, la Comisión deberá contar con un expediente disponible para fiscalización e integrado por lo menos con: el padrón de beneficiarias en materia de vivienda y comprobación del gasto ejercido. Dicha documentación deberá ser integrada y conservada de acuerdo con la normativa federal aplicable.

La Entidad Ejecutora ante la intervención de un ente auditor o de fiscalización deberá:

a. Dar todas las facilidades a dichas instancias para realizar las auditorías que considere necesarias.

b. Atender en tiempo y forma, los requerimientos de auditoría, así como el seguimiento y solventarían de las observaciones planteadas por los órganos fiscalizadores.

10. Derechos Humanos

Las y los servidores públicos deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas relacionadas con la operación del Programa, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

En cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación, se brindará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población.

Las Reglas de Operación deberán interpretarse de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de la materia, favoreciendo en todo tiempo la perspectiva de género y la protección más amplia para las personas, en armonía con la cobertura, disposición presupuestal, requisitos de elegibilidad y objetivos del Programa.

De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de autoridad competente en materia de derechos humanos, se favorecerá el acceso al Programa a las personas en situación de víctimas o por violación a sus derechos fundamentales, que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas, o bien, que estén consideradas como beneficiarios en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales.

La Comisión dictará las medidas de equidad, inclusión y sustentabilidad social para que, en la ejecución de las acciones de Vivienda, la Entidad Ejecutora cumpla con las especificaciones de accesibilidad de las personas con discapacidad que integran el hogar beneficiario. Para ello, el proyecto arquitectónico se deberá realizar en base al Diseño Universal, con las adaptaciones y ajustes necesarios para que la vivienda ofrezca una completa solución a las necesidades de acceso, libre ingreso y desplazamiento de la persona con discapacidad a las diferentes áreas de la Vivienda, así como en la misma unidad habitacional y su periferia.

En suma, la vivienda adecuada representa un satisfactor que define en gran parte la calidad de vida de la población y por tanto significa la base de la política habitacional, a reconocerse en todas las comunidades rurales y urbanas del país, como un detonador del hábitat sustentable, respetuoso del medio ambiente y referente del crecimiento económico.

11. Quejas, denuncias y solicitudes de información

11.1 Quejas y denuncias

En La Comisión se recibirán las sugerencias, quejas y denuncias por parte del público en general en relación con el Programa, siendo ésta la encargada de canalizarlas a las instancias correspondientes.

a. En la dirección electrónica: www.gob.mx/conavi

b. En el correo electrónico contacto@conavi.gob.mx

c. Ante la SFP, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDEC), disponible en la página https://sidec.funcionpublica.gob.mx/

11.2 Solicitud de información

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

CONAVI: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: (0155) 91389991 opción 1

Larga distancia sin costo: 01800 2880436

Correo electrónico: atenciónciudadana@conavi.gob.mx

Domicilio: H. Escuela Naval Militar 701, edificio Independencia, tercer piso, colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 06600

TRANSITORIOS

Primero. - Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y estarán vigentes hasta la publicación de nuevas Reglas de Operación que las sustituyan.

Segundo. - Para los efectos de los Convenios de Adhesión celebrados, las presentes Reglas sustituyen en lo conducente a las Reglas de Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 de marzo de 2018.

Ciudad de México, a veintiséis días del mes de febrero de 2019.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

ANEXO 1
CÉDULA DE INFORMACIÓN BÁSICA
2019

FOLIO CONAVI: _____

Se encuentra la persona solicitante en el domicilio	Se identifica con INE ☐	Comprobante de Domicilio ☐	Otro ☐	Motivo de la Ausencia			
Sí ☐ No ☐				Fallecimiento ☐	Migración ☐	Separación ☐	Otro: _____

SECCIÓN A

FECHA ☐☐ (DÍA) ☐☐ (MES) ☐☐☐☐ (AÑO) FOLIO FONDEN _____ RECIBIO APOYO POR ALGÚN ORGANISMO PUBLICO O PRIVADO: SI ☐ NO ☐

ESPECIFIQUE _____ CLAVE DE MUNICIPIO: _____

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA SOLICITANTE _____ (PRIMER APELLIDO) _____ (SEGUNDO APELLIDO) _____ (NOMBRE (S)) SEXO H ☐ M ☐

FECHA DE NACIMIENTO ☐☐ (DÍA) ☐☐ (MES) ☐☐☐☐ (AÑO) LUGAR DE NACIMIENTO ☐☐ (CLAVE DE ESTADO) CURP ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐ ☐☐

ACTIVIDAD ECONÓMICA _____ INGRESO MENSUAL INDIVIDUAL $ _____ INGRESO MENSUAL FAMILIAR $ _____

IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE No. _____ SE CONSIDERA INDÍGENA SI ☐ NO ☐ TEL. PARTICULAR _____ TEL. RECADOS _____

PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD SI ☐ NO ☐ ESPECIFIQUE _____ PRESENTA ALGUNA ENFERMEDAD DEGENERATIVA SI ☐ NO ☐ ESPECIFIQUE _____

2. DOMICILIO CONOCIDO DE LA VIVIENDA

_____
VIALIDAD (CALLE, AVENIDA, CAMINO, VEREDA, ETC.) | No. EXTERIOR | No. INTERIOR | MZ. | LT.

_____
NOMBRE DEL ASENTAMIENTO (COLONIA, BARRIO, EJIDO, ETC.) | LOCALIDAD | CÓDIGO POSTAL | ESTADO

PROPIEDAD/POSESIÓN DE LA VIVIENDA: CON ESCRITURA ☐ RENTADA ☐ PRESTADA ☐ EN POSESIÓN ☐ OTRA, ESPECIFICAR _____

SI ESTÁ PAGANDO SU VIVIENDA, QUÉ PORCENTAJE DE SU INGRESO DESTINA _____ REFERENCIA DE UBICACIÓN _____

3. COMPOSICIÓN FAMILIAR

¿CUÁNTAS PERSONAS HABITAN LA VIVIENDA? _____ ¿CUÁNTAS FAMILIAS HABITAN LA VIVIENDA? _____

¿CUÁNTOS NIÑOS DE 0 A 17 AÑOS HABITAN LA VIVIENDA? _____ ¿CUÁNTAS PERSONAS ADULTAS HABITAN LA VIVIENDA? _____

ADULTOS QUE HABITAN EN LA VIVIENDA:

PERSONAS	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	RELACIÓN FAMILIAR	EDAD	SEXO	DEPENDIENTE ECONÓMICO		INGRESOS QUE APORTAN MENSUALMENTE	DISCAPACIDAD	ENFERMEDAD DEGENERATIVA
							SI	NO			

¿HAY PERSONAS QUE APORTAN AL INGRESO FAMILIAR Y NO VIVEN EN LA VIVIENDA? SI ☐ NO ☐ ¿CUANTAS PERSONAS? _____ ¿CUÁNTO APORTAN AL INGRESO?_____

LA VIVIENDA ES OCUPADA PARA REALIZAR ALGÚNA ACTIVIDAD ECONÓMICA: SI ☐ NO ☐ EN SU CASO, ESPECIFIQUE LA ACTIVIDAD: _____

EN CASO DE HABER RECIBIDO ALGÚN SUBSIDIO A TRAVES DE ALGUNA TARJETA, ¿CUENTA CON DICHA TARJETA? SI ☐ NO ☐

SECCIÓN B

4. CARACTERISTICAS DEL PREDIO

TIPO LOTE RURAL ☐ LOTE URBANO ☐ UNIFAMILIAR ☐ PLURIFAMILIAR ☐ OTRO ☐ ESPECIFIQUE _____

VIVIENDAS TERMINADAS No. _____ VIVIENDAS EN PROCESO No. _____ VIVIENDAS PROVISIONALES No. _____ TOTAL DE FAMILIAS _____

ESTADO ACTUAL DE LA CONSTRUCCIÓN ÁREA BALDÍA ☐ PROVISIONAL ☐ SEMICONSOLIDADA ☐ CONSOLIDADA ☐

REQUIERE DEMOLICIÓN SI ☐ NO ☐ PARCIAL ☐ TOTAL ☐

5. CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA A INTERVENIR

									CALIDAD			
									BUENA	REGULAR	MALA	OBSERVACIONES
CIMIENTOS	PIEDRA AHOGADA LOSA DE CIMENTACIÓN	☐ ☐	MAMPOSTERÍA DIMENSIONES	☐	CONCRETO ml/m2	☐	NO HAY	☐				
CASTILLOS	CASTILLOS SEPARACIÓN PROMEDIO	☐	COLUMNAS mts	☐	CASTILLOS AHOGADOS	☐	NO HAY	☐				
TRABES	CONCRETO ARMADO CLAROS PROMEDIO	☐	METÁLICAS mts	☐	MADERA ☐ OTRO	☐	NO HAY	☐				
MUROS	PIEDRA ADOBE	☐ ☐	TABICÓN BLOCK	☐ ☐	TABIQUE OTRO	☐ ☐	NO HAY	☐				
CUBIERTA	CONCRETO ARMADO LÁMINA	☐ ☐	VIGUETAS Y BOV ASBESTO	☐ ☐	PANEL CARTÓN	☐ ☐	OTRO NO HAY	☐ ☐				
PISO	TIERRA	☐	FIRME DE CONCRETO	☐	MADERA ☐ LOSETA	☐	OTRO	☐				
TIPO DE SUELO	LOMERÍO	☐	TRANSICIÓN	☐	LACUSTRE	☐						
HUMEDAD	¿EXISTE EN LA VIVIENDA?		SI	☐	NO	☐						

6. RIESGOS EN LA ZONA

CUEVAS ☐ GRIETAS ☐ DESLAVES ☐ BARRANCAS ☐ MINAS ☐ PENDIENTES PRONUNCIADAS ☐ POZO ☐ RÍOS Y CUERPOS DE AGUA ☐

OTRO ☐ ESPECIFIQUE

7. CONDICIONES ESTRUCTURALES

OBSERVACIONES	¿SE REQUIERE PARTICIPACIÓN DE INGENIERÍA? SI NO
	¿REQUIERE MURO DE CONTENCIÓN? SI NO
	DIMENSIONES

8. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS

DRENAJE	RED PÚBLICA		FOSA SÉPTICA		DESCARGA A BARRANCA		DESCARGA AL AIRE LIBRE		OTRO		ESPECIFICAR			
AGUA POTABLE	RED PÚBLICA		PIPA		TANDEO		POZO		NO HAY					
ENERGÍA ELÉCTRICA	CON MEDIDOR		SIN MEDIDOR		NO HAY									
COMBUSTIBLE COCINA	ELECTRICIDAD		GAS NATURAL		GAS DE TANQUE		CARBÓN		LEÑA		OTRO			

9. CONDICIONES DE HABITABILIDAD

LOCAL	ILUMINACIÓN			VENTILACIÓN			ESPACIO			
	B	R	M	B	R	M	COMPARTIDO		FUERA DE LA VIVIENDA	
ESTANCIA										
COCINA							SI	NO	SI	NO
BAÑO							SI	NO	SI	NO
RECÁMARA 1										
RECÁMARA 2										
RECÁMARA 3										
PATIO										
ESPACIO COMPLEMENTARIO							SI	NO	SI	NO
CUARTO REDONDO										
OTRO										

ÁREAS	M2
ÁREA DEL PREDIO	
ÁREA DE DESPLANTE	
ÁREA CONSTRUIDA	
ÁREA LIBRE ACTUAL	

LATITUD

LONGITUD

10. CROQUIS ESTADO ACTUAL INDICAR MEDIDAS APROXIMADAS Y COLINDANCIAS; PLANTAS EXISTENTES EN CASO DE INTERVENCIÓN EN 2do. O 3er. NIVEL

11. OBSERVACIONES DEL ASESOR TÉCNICO

ES FACTIBLE LA PETICIÓN DEL SOLICITANTE SI ☐ NO ☐ No. DE INTEGRANTES DE LA FAMILIA DEL SOLICITANTE QUE HABITA O HABITARÁN LA VIVIENDA _____

No. DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD _____ TIPO _____ SE REQUIERE ALGUNA ADAPTACIÓN SI ☐ NO ☐ ES FACTIBLE LA APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO SI ☐ NO ☐

MONTO DE LA MEJORA _____

12. VIABILIDAD

VIABILIDAD		VERTIENTE		TIPO DE INTERVENCIÓN	
				REPARACIÓN TOTAL	
FACTIBLE	☐	RECONSTRUYENDO VIVIENDA		REPARACIÓN PARCIAL	
		MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN ZONAS URBANAS		REUBICACIÓN	
NO FACTIBLE	☐	PROYECTOS ESTRATÉGICOS		AMPLIACIÓN	
		CONSTRUYENDO HÁBITAT		MEJORAMIENTO	
				OBRA NUEVA	

13. VALIDACIÓN DE LA VISITA TÉCNICA INICIAL

LOS DATOS RECABADOS MEDIANTE LA PRESENTE CÉDULA, SERÁN PROTEGIDOS CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE

ASESOR TÉCNICO

SE ME HA INFORMADO Y EXPLICADO SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE LA VIVIENDA Y QUE CONTARÉ CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE UNA ASESORÍA TÉCNICA; PARA QUE DESARROLLE EL PROYECTO Y REALICE LA INSPECCIÓN DE MI VIVIENDA

_____

NOMBRE Y FIRMA

ESTE PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO, SUJETO A LA REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROPIO PROGRAMA, 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 ESTEPROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE

ANEXO 2: CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS INTERVENCIONES DEL PROGRAMA Y LA DIFERENCIACIÓN DEL SUBSIDIO FEDERAL

La calidad de la vivienda está respaldada por los instrumentos de planeación, normativos y reglamentarios que autorizan la edificación de la vivienda, mismos que son competencia de la autoridad municipal correspondiente, conforme lo establece el artículo 11 fracciones I, II, III y artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. En este sentido, se considera que la Licencia de Construcción ampara que la vivienda:

- Se ubica dentro de las áreas autorizadas con uso habitacional en los planes de desarrollo urbano
- No se ubica en zonas de riesgo

La medición y las características de la línea base y de las fichas de puntaje se realizará conforme a la normatividad aplicable y estarán alineadas con las medidas correspondientes a programas del IINFONAVIT como pueden ser Hipoteca Verde, Mejora Tu Casa u Hogar Digital; de programas de SHF como pueden ser Ecocasa, Laif, NAMA Facility; y de Vivienda Sustentable conforme al programa NAMA de Vivienda Sustentable, en aras de la homologación de criterios, para lo cual, en caso de requerirse, se actualizarán y publicarán en la "Guía de aplicación del Anexo de puntaje de las Reglas de Operación para desarrolladores y verificadores".

Estos requisitos son de aplicación general para ser elegible para el otorgamiento de Subsidio Federal en la modalidad de vivienda nueva. El monto de subsidio no financia la incorporación de estos elementos y no limita su financiamiento por medio de otros mecanismos financieros de Organismos Nacionales de Vivienda.

Los parámetros de las siguientes fichas serán explicados en el Manual de Operación o "Guía de Aplicación del Anexo de puntaje de las Reglas de Operación para desarrolladores y verificadores" que se publicará en la página: http://conavi.gob.mx/subsidios-conavi

A.- FICHA DE PUNTAJE DE UBICACIÓN Y SUSTENTABILIDAD DEL ENTORNO PARA ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA

PRERREQUISITOS (obligatorios para el otorgamiento del Subsidio Federal):

Uso y aprovechamiento eficiente de la energía (Línea Base):

- Lámparas fluorescentes compactas autobalastradas (focos ahorradores) que cumpla con normatividad vigente y mínimo de 20 watts en interiores y 13 watts en exteriores. Obligatorio para todos los bioclimas.
- Calentador de gas de paso de rápida recuperación que cumpla con la normatividad vigente.
- Aislamiento térmico en el techo que cumpla con valor mínimo "R" de la NMX-C-460-ONNCCE-2009.

Reducción en el consumo de agua potable (Línea base):

- Inodoros instalados que aseguren el funcionamiento con descarga máxima de 5 Litros.
- Regadera grado ecológico.
- Llaves (válvulas) con dispositivo ahorrador de agua que cumplan con la NMX-C-415 en: cocina y lavabo(s) de baño(s).
- Válvulas de seccionamiento para alimentación en lavabos (2), inodoros (1), fregadero (2), calentador de agua (1), tinaco (1) y cisterna (1).

Manejo de residuos sólidos:

- Botes diferenciados para la separación de residuos orgánicos e inorgánicos. La normatividad aplicable se refiere a la separación primaria. Se recomienda como mínimo una capacidad de 20 litros, colocarlos en un área ventilada y que no obstruyan la circulación.

  En conjuntos habitacionales: depósitos para la separación de residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos) con tapa y ubicados en un área ventilada y accesible para la recolección. La ubicación se debe establecer en el Proyecto apegándose a lo establecido en la reglamentación local.

DIMENSIÓN	PARÁMETRO		PUNTAJE
UBICACIÓN (máx: 350 pts.)	U1		350
	U2		300
	U3		200
EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS (máx: 370 pts.)	Centro de salud	0 a 1,500 m	60
		1,500 a 2,500 m	150-(distancia/16.66)
	Guardería	0 a 700 m	40
		700 a 1,000 m	133.33-(distancia/7.5)
	Jardín de niños	0 a 700 m	60
		700 a 1,000 m	200-(distancia/5)
	Escuela primaria	0 a 1,000 m	60
		1,000 a 2,000 m	120-(distancia/16.66)
	Escuela secundaria	0 a 2,000 m	40
		2,000 a 3,000 m	120-(distancia/25)
	Tienda de abasto existente hasta 700 m o mercado construido a menos de 2 km.		10
	Infraestructura de acceso a banda ancha cableada o inalámbrica (indistinto).		10
	Transporte público • Paraderos de transporte a una distancia de hasta 300 m siempre y cuando no existan obstáculos que impidan el acceso libre, y • Más de una ruta en un radio de 300 metros.		20
	Transporte no motorizado e infraestructura incluyente: • Banqueta mínima 2.5 m de ancho con infraestructura para personas con discapacidad, con árboles cada 20 mts. o • Ciclovía con confinamiento físico que comunique a vivienda con el equipamiento y/o el servicio de transporte público.		20
	Espacios abiertos y áreas libres: • Cancha deportiva con una superficie de por lo menos 15 x 30 m, a menos de 1,000 metros de la vivienda. • Espacio deportivo y recreativo de 200 metros^2 a menos de 500 metros de la vivienda. • Parque infantil con juegos a menos de 300 metros de la vivienda. Para acceder a la población no debe tener que cruzar vialidad primaria. • Centro comunitario con al menos baño y área administrativa a menos de 2,000 metros. • Área verde: 5% del área vendible destinada como área verde con vegetación endémica.		50 puntos por 3 acciones 39 puntos por 2 acciones 18 puntos por una acción

DIMENSIÓN	PARÁMETRO		PUNTAJE
DENSIFICACIÓN (máx: 230 pts.)	Tipología	Vivienda vertical 3 niveles	80
		Dúplex	60
	Densidad del proyecto[3]	> 90 hasta 120 viv/ha	(Densidad*2.3333)-130
		> 60 hasta 90 viv/ha	(Densidad*2.3333)-60
		≥40 hasta 60 viv/ha	(Densidad*3.5)-60
SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL (máx: 150 pts.)	Viviendas en climas cálidos y seco y semiseco con reducción de emisiones al menos del 20% de CO2 con IDG al menos en letra "E" Viviendas en climas templados y fríos, con IDG al menos en letra "E", con al menos una reducción de emisiones del 15% de CO2 Para vivienda vertical con al menos una reducción de emisiones del 10% de CO2		100
	Viviendas en climas cálidos con reducción de emisiones al menos del 30% de CO2 con IDG al menos en letra "D" Viviendas en climas seco y semiseco con reducción de emisiones al menos del 20% de CO2 con IDG al menos en letra "D" Viviendas en climas templados y fríos, con IDG al menos en letra "D" y al menos el 20% de reducción CO2 Para vivienda vertical con al menos una reducción de emisiones del 20% de CO2 con IDG al menos en letra "E"		125
	Viviendas en climas cálidos con reducción de emisiones al menos del 40% de CO2 con IDG al menos en letra "C" Viviendas en climas seco y semiseco con reducción de emisiones al menos del 30% de CO2 con IDG al menos en letra "D" Viviendas en climas templados y fríos, con IDG al menos en letra "D" y al menos el 25% de reducción CO2 Para vivienda vertical con al menos una reducción de emisiones del 25% de CO2 con IDG al menos en letra "E"		150

DIMENSIÓN	PARÁMETRO	PUNTAJE
MEJORES PRÁCTICAS (máx: 100 pts.)	o Viviendas que se ubiquen dentro de desarrollos con una densidad de 150 viv/ha o más. o Vivienda equipada y diseñada para personas con discapacidad (DS) o Sistema de captación y aprovechamiento de agua pluvial en el conjunto (ECO) o Sistema de suministro de agua potable constante por sistema presurizado (DS). o Fuentes renovables (fotovoltaico o eólico) para el conjunto interconectados a red (ECO). o Alumbrado público LED en la vialidad del conjunto. (DS) o Conexión a red de gas natural (DS). o Uso de concreto hidráulico en la vialidad del conjunto. (DS). o Azoteas verdes (ECO) o Mosquiteros en ventanas (DS). o Intervenciones artísticas permanentes en espacios públicos	25 puntos adicionales por acción hasta un máximo de 100 puntos

NOTAS:

1. Los Planes de Desarrollo Urbano son los instrumentos normativos que por Ley definen la normatividad de desarrollo urbano para las ciudades del país; por lo que los ámbitos territoriales definidos en mapas para cada una de las 384 ciudades del Sistema Urbano Nacional, únicamente constituyen una herramienta para identificar la vivienda mejor ubicada y de ninguna manera sustituyen a la normatividad definida en los planes de desarrollo urbano. Por lo anterior, es indispensable que los permisos y licencias para la construcción de la vivienda se originen en la autorización de usos del suelo de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano vigente.

2. La vivienda podrá obtener el puntaje de ubicación única y exclusivamente cuando coincidan el ámbito definido por el modelo geoestadístico y la normatividad urbana del plan de desarrollo urbano para usos habitacionales u otro compatible con éste.

3. Se reconocen las viviendas con calificación de Índice de Desempeño Global (IDG) registrada en el Registro Único de Vivienda (RUV) hasta el 31 de diciembre de 2017, a partir de la entrada en vigor de las presentes reglas se aplica la evaluación del puntaje de la dimensión de Sustentabilidad Ambiental.

Abreviaciones:

DS: Diseño sustentable

ECO: Ecotecnologías

PB: Prerrequisitos obligatorios para Vivienda vertical mismo que además suma puntaje.

B.- CATÁLOGO DE CONDICIONES DE PRECARIEDAD DE LA VIVIENDA.

(Preferentemente, las acciones de Mejoramiento y/o Ampliación buscarán abatir estas condiciones)

Se dice que una vivienda es precaria si:

- El piso es de tierra.
- El techo de la vivienda está construido con material de desecho, de lámina de cartón, lámina metálica o de asbesto.
- Los muros de la vivienda están elaborados con material de desecho, lámina de cartón lámina metálica o de asbesto.
- El baño es compartido.
- No hay conexión de agua dentro de la vivienda, pero sí hay dentro del terreno.
- No existe conexión de drenaje que va a dar a la red pública.
- No cuenta con energía eléctrica.
- Se cocina con leña o carbón sin contar con chimenea.
- No existe excusado en la vivienda o, si existe, no se le puede echar agua.
- Tiene problemas de hacinamiento, esto es, más de 2.5 personas por dormitorio.

C.- FICHA DE PUNTAJE DE UBICACIÓN Y SUSTENTABILIDAD DEL ENTORNO DE AUTOPRODUCCIÓN URBANA DE VIVIENDA

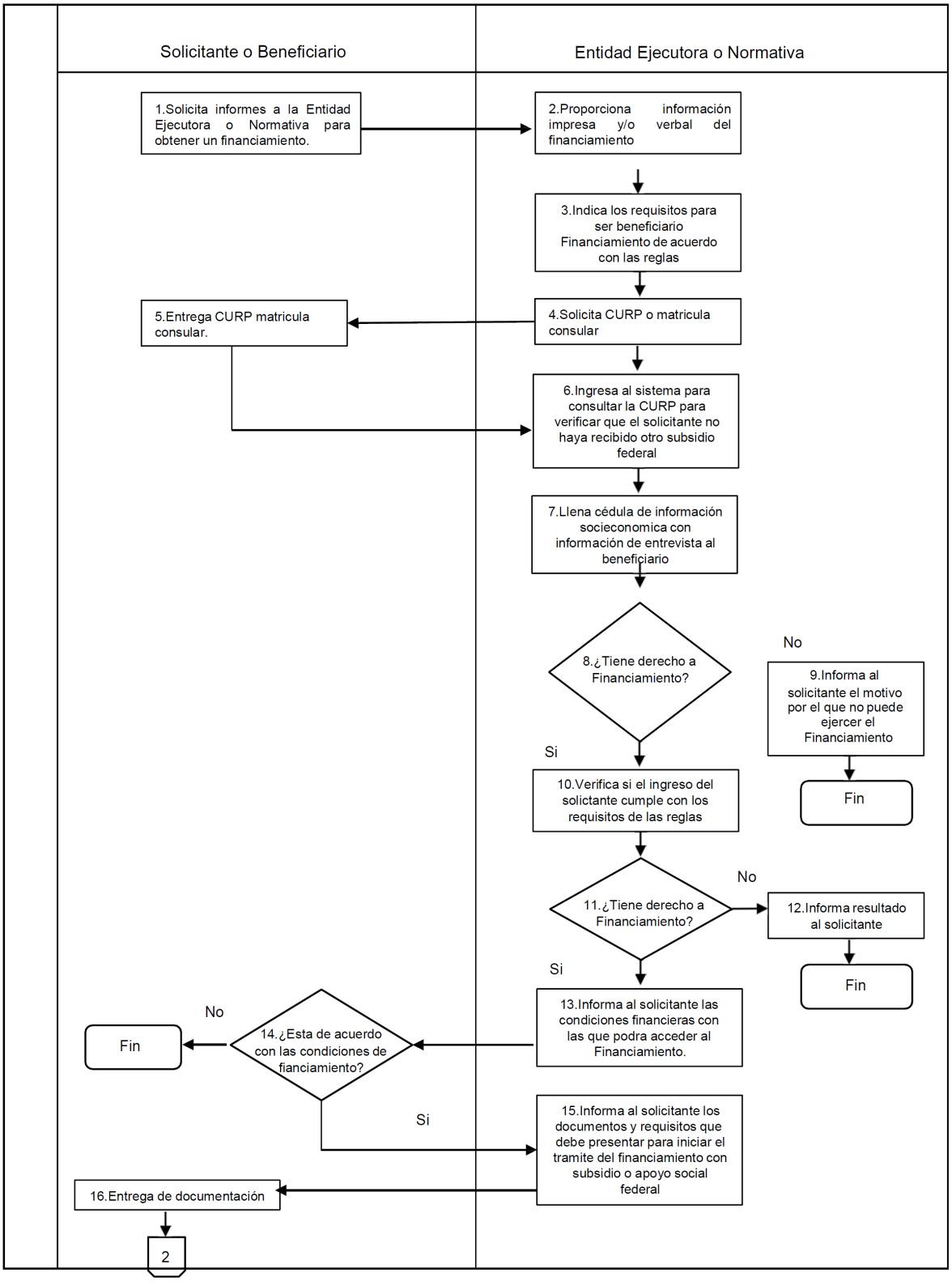
DIMENSIÓN	PARÁMETROS		PUNTAJE
UBICACIÓN[1] (máx: 400 pts.)	U1		400
	U2		320
	U3		250
EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS[2] (máx: 250 pts.)	Equipamiento de salud a menos de 2.5 km		50
	Jardín de niños a menos de 1 km		50
	Escuela primaria a menos de 2 km		50
	Escuela secundaria a menos de 4 km		50
	Tienda de Abasto o Mercado acorde con criterio de INFONAVIT a menos de 2 km.		10
	Transporte público: Paraderos de transporte a una distancia de hasta 300 m siempre y cuando no existan obstáculos que impidan el acceso libre Frecuencia. Más de una ruta en un radio de 300 m		40
COMPETITIVIDAD (máx: 350 pts.)	Cohesión social	Inclusión social	10
		Organización comunitaria	10
		Guía de mantenimiento para uso adecuado de la vivienda	25
	Proceso de la Autoproducción: que el proyecto arquitectónico considere los elementos enlistados, y que la vivienda esté construida conforme a ello	Diseño	25
		Sistema constructivo	20
		Progresividad	20
		Iluminación natural	10
		Ventilación natural y cruzada	10
		Instalaciones hidráulica	10
		Seguridad estructural	10
		Instalaciones sanitarias	10
		Instalaciones eléctricas	10
	Ecotecnologías y medidas de sustentabilidad[3]		Hasta 110
	Superficie	Más de 44 m2	70
		De 38 a 44 m2	(8.3333*superficie)-296.67
MÁXIMOS PUNTOS A OBTENER			**1000**

1. Considerando la acción concertada a través de PROCURHA, la vivienda autoproducida dentro de los polígonos de actuación, recibirán el puntaje máximo en los rubros de ubicación y equipamiento
2. Para la obtención del puntaje de cada equipamiento, el mismo deberá estar construido.

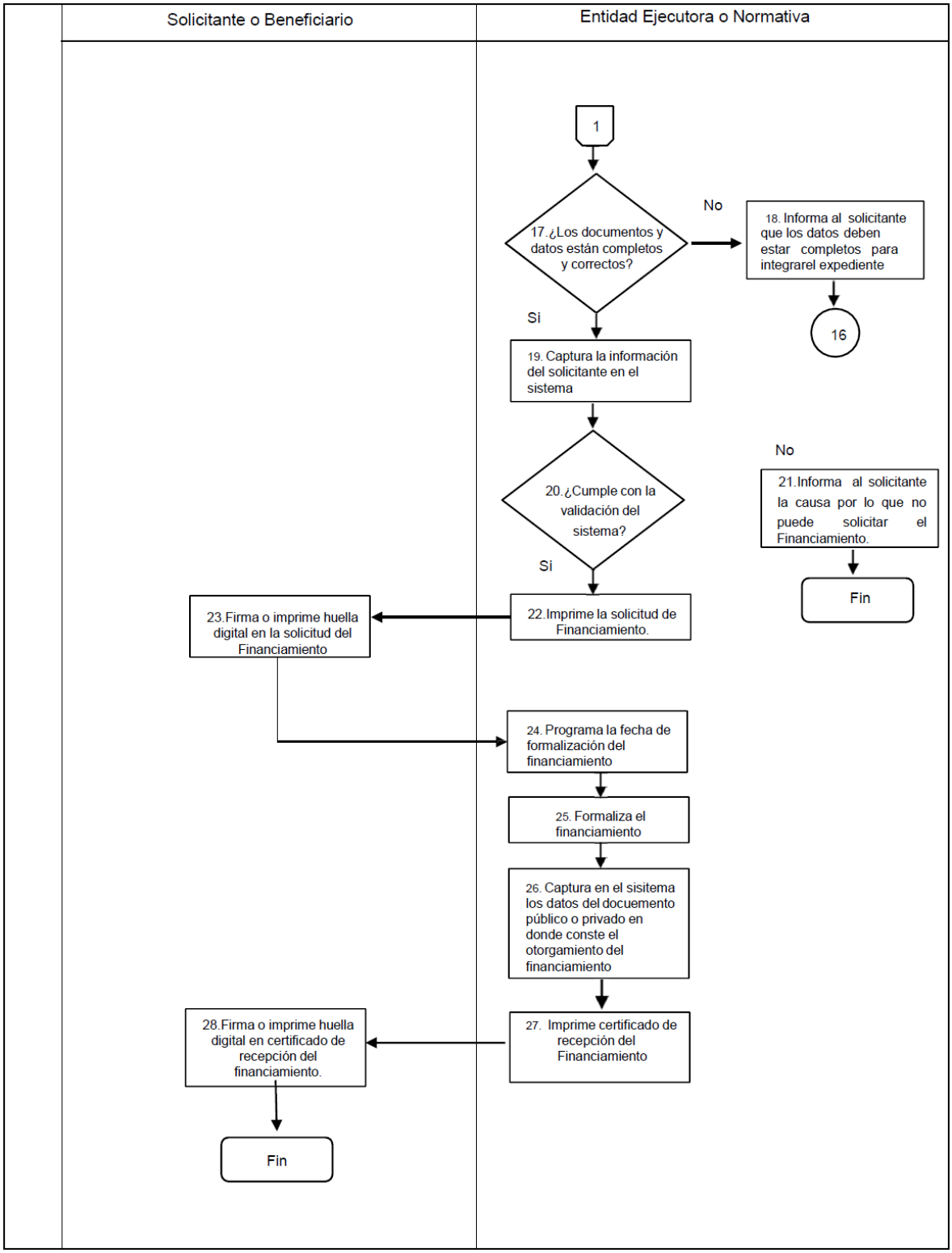
3. Catálogo de opciones de ecotecnologías y medidas de sustentabilidad	
Opciones de sustentabilidad a elegir en la Vivienda	**Puntaje**
• Calentador de gas de paso de rápida recuperación o instantáneo que cumplan con la normatividad vigente. (ECO) • Filtros de purificación de agua instalados en tarja con dos repuestos. (ECO) • Sellado en puertas y ventanas (DS) • Lámparas fluorescentes compactas autobalastradas (focos ahorradores) que cumplan con normatividad vigente y mínimo de 20 W en interiores y mínimo de 13 W en exteriores. (ECO) • Regadera grado ecológico y llaves (válvulas) con dispositivo ahorrador de agua que cumplan con la NMX-C-415 en: Cocina y Lavabo(s) de baño (ECO) • Válvulas de seccionamiento para alimentación en lavabos (2), inodoros (1), fregadero (2), calentador de agua (1), tinaco (1) y cisterna (1). (ECO) • Instalaciones hidrosanitarias • Instalaciones eléctricas • Instalación de gas	20 (cada una de las opciones)
• Al menos 50% de lámparas LED (de mínimo 3.5 W y cumplir con una eficiencia mínima de 80 lm/W, y de tipo omnidireccional.) (ECO) • Incorporación de partesoles opacos, volados y/o ventanas remetidas en fachadas sur, este y oeste (ECO) fachadas sur, este y oeste (DS) • WC con descarga máxima de 5 litros (Grado ecológico) (ECO) • Aislamiento en muro de mayor asoleamiento o techo, que cumpla con valor mínimo “R” de la NMX-C-460-ONNCCE-2009. (DS) • Medidor de flujo que cumpla con la normatividad vigente (INF) • Pintura exterior (cuando se requiera según el material constructivo a utilizar) (COM)	35 (cada una de las opciones)
• Calentador solar de agua (ECO) • Sembrado de 1 árbol en el terreno de la vivienda adecuado al lugar (COM) • Materiales regionales en cumplimiento con normatividad (DS) • WC con descarga máxima de 4 litros (ECO) • Sistema de captación de agua pluvial (ECO)	50 (cada una de las opciones)

D.- PUNTAJE DE UBICACIÓN Y SUSTENTABILIDAD DEL ENTORNO PARA AUTOPRODUCCIÓN RURAL DE VIVIENDA* (en el puntaje para esta modalidad, sólo aplica la dimensión de competitividad)			
DIMENSIÓN	**PARÁMETROS**		**PUNTAJE**
COHESIÓN SOCIAL (máx: 60 pts.)	Inclusión social		30
	Organización comunitaria		30
PROCESO DE LA AUTOPRODUCCIÓN Que el proyecto arquitectónico considere los elementos enlistados y que la vivienda esté construida conforme a ello. **(máx: 565 pts.)**	Guía de mantenimiento para uso adecuado de la vivienda		40
	Diseño participativo		75
	Sistema constructivo		60
	Materiales de la vivienda acorde con la región (ej. adobe mejorado, madera, tabique y piedra)		60
	Progresividad		60
	Iluminación natural		35
	Ventilación natural		35
	Seguridad estructural		50
	Abastecimiento de agua (red local de agua potable o sistema de captación de agua pluvial)		50
	Abastecimiento de energía		50
	Sistema de drenaje o de tratamiento de desechos (ej. Letrina seca, baño seco, fosa séptica, biodigestor)		50
COMPETITIVIDAD [1] (máx: 175 pts.)	Ecotecnologías y medidas de sustentabilidad		Hasta 175
SUPERFICIE (máx: 200 pts.)	Vivienda	Más de 50m^2	150
		De 40 a 50m^2	(7*superficie)-200
	Espacios habitables	Mayor o igual a 9m^2	50
MÁXIMOS PUNTOS A OBTENER			**1000**
CATÁLOGO DE OPCIONES DE ECOTECNOLOGÍAS Y MEDIDAS DE SUSTENTABILIDAD			
Opciones de sustentabilidad a elegir en la Vivienda			**Puntaje**
Sistema de captación de agua pluvial, filtrado y almacenamiento para su aprovechamiento)			40
Estufas ecológicas (ejemplo Patsari, solar, Wolf, Lorena)			40
Inodoro grado ecológico (descarga máxima 5 litros) o letrina seca, baño seco, con fosa séptica cuando aplique			40
Sistema de tratamiento y reúso de aguas grises			40
Calentador de gas paso de rápida recuperación o instantáneo que cumplan con la normatividad vigente. (ECO) Filtros de purificación de agua instalados en tarja con dos repuestos o "*mesita azul*" con repuesto de filtro. (ECO) Lámparas fluorescentes compactas autobalastradas (focos ahorradores) que cumplan con normatividad vigente y mínimo de 20 W en interiores y mínimo de 13 W en exteriores. (ECO) Regadera grado ecológico y llaves (válvulas) con dispositivo ahorrador de agua que cumplan con la NMX-C-415 en: Cocina y Lavabo(s) de baño (ECO) Válvulas de seccionamiento para alimentación en lavabos (2), inodoros (1), fregadero (2), calentador de agua (1), tinaco (1) y cisterna (1). (ECO)			20 (cualquiera de las opciones)
Opciones de sustentabilidad a elegir en la Vivienda			**Puntaje**
Sistema de tratamiento de desechos: Biodigestor Al menos 50% de lámparas LED (de mínimo 3.5 W y cumplir con una eficiencia mínima de 80 lm/W, y de tipo omnidireccional) (ECO) Incorporación de partesoles opacos (mínimo 40 cm) en todas las aberturas de ventana en fachadas sur, este y oeste (DS) WC con descarga máxima de 5 litros (Grado ecológico) (ECO) Aislamiento en muro de mayor asoleamiento o techo, que cumpla con valor mínimo "R" de la NMX-C-460-ONNCCE-2009 (DS)			30 (cada una de las opciones)
Traspatio: Huerto familiar/Cría de animales dentro del terreno de la vivienda Calentador solar de agua (ECO) Materiales regionales en cumplimiento con normatividad (DS) WC con descarga máxima de 4 litros (ECO) Pintura exterior (cuando se requiera según el material constructivo a utilizar) (COM)			40 (cada una de las opciones)

Anexo 3. Otorgamiento del Financiamiento del Programa de Vivienda Social



Anexo 3. Otorgamiento del Financiamiento del Programa de Vivienda Social



Anexo 4. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2019

NIVEL DE OBJETIVOS	RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN DEL INICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el otorgamiento de subsidio que permitan proteger y garantizar el goce y el ejercicio del derecho a una vivienda adecuada (habitable, accesible, asequible, con servicios, bien ubicada, con adecuación cultural, seguridad de la tenencia)	Porcentaje de viviendas fuera del rezago habitacional	Mide el porcentaje de vivienda que no presentan rezago habitacional respecto del total de viviendas habitadas	(Viviendas fuera del rezago habitacional en el año t/Total de viviendas particulares habitadas en el año t)×100	Bienal	Se mantiene la prioridad de la política pública en materia de vivienda y la acción conjunta de los sectores público, social y privado además de existir condiciones macroeconómicas estables.
PROPÓSITO	La población con ingresos de 5 UMA s o menos (derechohabientes y no derechohabientes) obtiene un subsidio para acceder a una vivienda adecuada.	Porcentaje de cobertura de la población atendida mediante el otorgamiento de un subsidio en el ejercicio fiscal en curso, respecto a la población de bajos ingresos que se encuentra en rezago habitacional o con necesidades de vivienda y sin acceso al financiamiento.	Se refiere al porcentaje de la población objetivo que ha sido beneficiada por un subsidio en alguna de las vertientes operadas por el Programa, para la adquisición de vivienda nueva o usada , mejoramiento y/o ampliación de vivienda, autoproducción.	(Población atendida con el otorgamiento de un subsidio para alguna acción de vivienda en el ejercicio fiscal t / Población de bajos ingresos que se encuentra en rezago habitacional o con necesidades de vivienda y sin acceso al financiamiento) x 100	Anual	Existe un entorno económico estable que permite la demanda por financiamientos para una modalidad de financiamienol por parte de la población objetivo, así como oferta de instrumentos financieros por parte de la CONAVI.
		Variación porcentual de la población con ingresos de hasta 5 UMA´s que se encuentra fuera de rezago habitacional.	Mide la variación de la población con ingresos de 5 UMA´s o menos que no están en situación de rezago habitacional, de un año t respecto del año t-2	[(Personas con ingresos de 5 UMA´S o menos, que no están en situación de rezago habitacional en el año t / Personas con ingresos de 5 UMA´S o menos que no están en situación de rezago habitacional en el año t-2) - 1]*100	Bienal	
COMPONENTES	Subsidios para acciones de vivienda dirigidos a la población con ingresos de 5 UMA´s o menos otorgados	Porcentaje de subsidios para una acción de vivienda otorgados exclusivamente por CONAVI	Mide la porcentaje de los subsidios para vivienda otorgados exclusivamente por CONAVI, respecto al total de subdios que otorgados.	(Número de subsidios para una acción de vivienda otorgados por exclusivamente por la CONAVI / Número total de subsidios otorgados por el Programa)x100	Semestral	Existen entidades ejecutoras y OREVIS con capacidad para atender la demanda del Programa.
		Porcentaje de subsidios para una acción de vivienda otorgados por CONAVI y complementados por los OREVIS	Mide la porcentaje de los subsidios para vivienda otorgados por CONAVI y complementados con recursos aportados por los OREVIS , respecto al total de subdios que otorgados.	(Número de subsidios para una acción de vivienda otorgados por CONAVI y complementados por los OREVIS/ Número total de subsidios otorgados por el Programa)x100	Semestral	

		Porcentaje de subsidios para una acción de vivienda otorgados por CONAVI para complementar un financiamiento.	Mide la porcentaje de los subsidios para vivienda otorgados por CONAVI con el propósito de complementar un financiamiento que ha sido otorgado a través de una entidad ejecutora adherida al Programa, respecto al total de subdios que otorgados.	(Número de subsidios para una acción de vivienda otorgados por CONAVI para complementar un financiamiento / Número total de subsidios otorgados por el Programa)x100	Semestral	
		Porcentaje de mujeres que recibieron subsidio respecto a la población total atendida por el Programa acumulado al cierre del trimestre correspondiente del ejercicio fiscal en curso.	Mide la relación de subsidios otorgados para mujeres respecto a la población total atendida por el Programa acumulado hasta el trimestre del ejercicio fiscal en curso.	(Mujeres que recibieron subsidio acumulado al cierre del trimestre correspondiente del ejercicio fiscal en curso / Población total atendida por el Programa acumulado al cierre del trimestre correspondiente del ejercicio fiscal en curso) x 100	Semestral	
ACTIVIDADES	Atención de las solicitudes de la población objetivo con necesidades vivienda	Porcentaje de solicitudes de acciones de vivienda atendidas	Mide el cumplimiento en la atención de solicitudes de acciones de vivienda del Programa.	(Número de subsidios entregados/ Número de solicitudes autorizadas) x100	Trimestral	La CONAVI tiene la capacidad operativa necesaria y los recursos financieros suficientes para atender las solicitudes.
	Instrumentación para la operación del Programa a través de Entidades Ejecutoras	Porcentaje de Entidades Ejecutoras operando el Programa acumulado al cierre del trimestre en curso, con respecto al total de Entidades Ejecutoras adheridas al Programa con Convenio de Adhesión vigente durante el ejercicio fiscal en curso.	Mide el porcentaje de Entidades Ejecutoras que se adhirieron al Programa y que están operando, del total de Entidades Ejecutoras con convenio de adhesión firmado, que no ha sido cancelado o que se encuentra en suspensión de la operación por adeudos y turnada a gestión jurídica, acumulado al cierre del trimestre correspondiente del ejercicio fiscal en curso.	(Número de Entidades Ejecutoras operando el Programa acumulado al cierre del trimestre correspondiente del ejercicio fiscal en curso. / Número de Entidades Ejecutoras con Convenio de Adhesión vigente acumulado al cierre del trimestre correspondiente del ejercicio fiscal en curso) x 100	Trimestral	Las Entidades Ejecutoras se encuentran operando bajo los objetivos y criterios convenidos para el otorgamiento del subsidio.
	Coordinación con los OREVIS para la operación del Programa.	Porcentaje de OREVIS que firman convenio de adhesión con el Programa.	Mide el porcentaje de OREVIS que firman convenio de adhesión con el Programa, respecto del total de OREVIS del país.	(Número de OREVIS que firman convenio de adhesión con el Programa/Número total de OREVIS del país) x100	Trimestral	Los OREVIS se encuentran operando bajo los objetivos y criterios convenidos con la CONAVI para el otorgamiento del subsidio.

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

ANEXO 5

SOLICITUD DE SUBSIDIO CORRESPONDIENTE AL "PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL".

C. Directora General.
Comisión Nacional de Vivienda
___/_____/201__

Presento a esta Comisión Nacional de Vivienda, esta solicitud de Subsidio Federal, de acuerdo con lo señalado en las Reglas de Operación vigentes del Programa de Vivienda Social.

1.Solicitante.

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre

CURP(o Matricula Consular)

2. Tipo de Intervención

Modalidad		**Tipo de Intervención**	
1. Vivienda en Conjunto	☐	1 Vivienda afectada por fenómenos físico-naturales	○
2. Vivienda en Espacio Edificable Rural o Urbano	☐	2 Vivienda en zonas urbanas marginadas	○
a) Ampliación	○	3 Vivienda en Proyectos Estratégicos	○
b) Vivienda Nueva	○		
c) Mejoramiento	○	4 Vivienda en zonas rurales o urbanas	○
		5 Cofinanciamiento	○
3. Adquisición de Vivienda	☐		
a) Nueva	○		
b) Usada	○		
4. Mejoramiento de Unidades Habitacionales.	☐		

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información que he proporcionada es verdadera, que dispongo y estoy dispuesto al aporte de los recursos exigidos como ahorro previo en los términos indicados en las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social, y que no he recibido en los términos de dichas Reglas algún subsidio federal para vivienda.

Así mismo manifiesto que mi ingreso me califica como beneficiario de este Programa, que conozco y en consecuencia acepto el contenido de las citadas Reglas de Operación y mi conformidad para cumplir con lo que en las mismas establece.

A su vez, acepto quedar registrado en el padrón de beneficiarios como solicitante de subsidio y hago constar que es de mi conocimiento que una vez formalizado, mi CURP quedará registrada en el padrón y que, en caso de incumplir dichas Reglas, me obligo a rembolsar inmediatamente el monto del subsidio otorgado.

Sé y conozco que: Comete el delito de falsedad de declaraciones, quien bajo protesta de decir verdad ante autoridad pública distinta de la judicial en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltaré a la verdad de acuerdo con lo previsto en el artículo 247 fracción IV del Código Penal Federal.

Firma del Interesado.

"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."

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

ANEXO 6

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE SUBSIDIO O FINANCIAMIENTO CORRESPONDIENTE AL "PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL".

Yo, _____ con CURP_____, que en este acto me identifico con el documento que en copia se anexa a la documentación del Financiamiento correspondiente, manifiesto y hago constar que recibí apoyo del Gobierno Federal para aplicarlo a la vertiente _____ en la modalidad de _____.

El domicilio donde se aplicó el subsidio es la calle de _____ con el número exterior____ interior____ en la colonia_____ con el C.P. en la localidad de _____, ubicada en el Municipio de _____ que se encuentra en el Estado_____, con un valor total de $_____.

Puntaje de la Intervención Habitacional (cuando aplique) _____.

Monto neto del Financiamiento que me otorga	$_____
Monto del ahorro previo	$_____
Total del Financiamiento Federal de la CONAVI (a+b+c)	$_____
a. Monto del Subsidio Federal	$_____
b. Subsidio para pago de garantía/seguros	$_____
c. Monto del Crédito Federal	$_____

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información contenida en este escrito es cierta, al igual que la proporcioné para la obtención del subsidio federal a que se refiere este documento. Asimismo, manifestó no contar con otra vivienda diferente a la que se aplicará el subsidio.

¿Contó con Asistencia Técnica? Sí ☐ No ☐

PROTESTO LO NECESARIO

_____

Firma del Interesado.

"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."

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

ANEXO 7.
REQUISITOS GENERALES

Presentar original para cotejo y, entrega de copia simple.

		VERTIENTES DE INTERVENCIÓN / MODALIDADES DE FINANCIAMIENTO	VIVIENDA AFECTADA POR FENÓMENOS FÍSICO NATURALES				VIVIENDA EN ZONAS URBANAS MARGINADAS				VIVIENDA UBICADA EN PROYECTOS ESTRATÉGICOS				VIVIENDA EN ZONAS RURALES Y URBANAS			
		REQUISITOS	Vivienda en conjunto habitacional	Vivienda en Espacio Edificable Rural o Urbano	Adquisición de vivienda	Mejoramiento DE U.H.	Vivienda en conjunto habitacional	Vivienda en Espacio Edificable Rural o Urbano	Adquisición de vivienda	Mejoramiento de U.H.	Vivienda en conjunto habitacional	Vivienda en Espacio Edificable Rural o Urbano	Adquisición de vivienda	Mejoramiento DE U.H.	Vivienda en conjunto habitacional	Vivienda en Espacio Edificable Rural o Urbano	Adquisición de vivienda	Mejoramiento DE U.H.
DOCS. GENERALES	1	CURP	•	•	-----	-----	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
DOCUMENTACIÓN DEL SOLICITANTE	2	Identificación oficial vigente	•	•	-----	-----	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	3	Acta de Nacimiento	-----	------	-----	-----	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	4	Comprobante de domicilio	•	•	-----	-----	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	5	Constancia de estado civil.	-----	-----	-----	-----	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	6	Manifiesto de decir verdad en el que se especifique no ser propietario de una vivienda distinta a aquélla donde se aplicará subsidio federal	-----	-----	-----	-----	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	7	No haber recibido subsidio federal para Vivienda	-----	-----	-----	-----	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	8	No ser derechohabiente de ninguna institución de financiamiento de vivienda	-----	-----	-----	-----	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	9	Comprobante de posesión o titularidad del lote o terreno, en ubicaciones fuera de zonas de riesgo y con uso de suelo habitacional o mixto	-----	-----	-----	-----	-----	•	----	----	-----	•	--	--	-----	•	-----	-----
	10	Escritura pública	-----	-----	-----	-----	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	11	Solicitud del Subsidio Federal	•	•	-----	-----	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	12	Comprobante de ingresos o Carta declaración	-----	-----	-----	-----	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	13	Declaración de ahorro previo	-----	-----	-----	-----	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	14	Dictamen de daño parcial o total de la vivienda u opinión técnica.	•	•	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--	--	-----	-----	-----	-----
	15	Estudio socio económico	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•		•	•	•	•
	16	Certificado de no propiedad	-----	-----	-----	----	•	-----	-----	-----	•	-----	--	--	•	-----	-----	-----

SEXTA SECCION

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2019.

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

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 25, 26 apartado A, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 17, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 9, 12, 13, 33, 34, 35, 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 89, 90, 104, 140, 143, 164, 178, 190 fracción I y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 2, 3, fracciones II, III, IV, VII, X, XII, y XIII, 5 y 7 de la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional; 1, 68, 69 fracción IX inciso a) y 70 fracciones I, XV, XIX, XX, XXVI y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 68 y 69 fracción IX inciso a) de la Ley Federal de Transparencia y Accesos a la Información Pública; 25, fracciones I, II, III, IV, V y VI, 26, 27 fracciones I y II, 30, 32, Quinto y Décimo Tercero Transitorios y los Anexos 11, 13, 16, 25 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; y, 1o., 2o., inciso A, fracción I, inciso B, fracciones VI, VII, VIII y XII e inciso C; 3, 5, fracción XXII, 7, 16, 17, 18, 19, 20 y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) establece que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que el Artículo 26 de la CPEUM establece que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación;

Que en ese mismo sentido, el Artículo 27, fracción XX del citado ordenamiento, señala que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria para el óptimo uso de la tierra con insumos, créditos, y servicios de capacitación y asistencia técnica;

Que de conformidad con el Artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 6 de la Ley General de Desarrollo Social y el Artículo 1º de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, por lo que el Estado garantizará el respeto a este derecho y en caso de presentarse daño y deterioro ambiental generará responsabilidad para quien lo provoque. Asimismo, de acuerdo al Artículo 81 del Reglamento de la LGEEPA en materia de Áreas Naturales Protegidas, los aprovechamientos de recursos naturales sólo podrán realizarse si están acordes con los esquemas de desarrollo sustentable, la declaratoria de área natural protegida y su programa de manejo;

Que en México existen diversas problemáticas que afectan la capacidad productiva de las Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA), varias de aquéllas se han hecho patentes en los resultados obtenidos de la Encuesta Nacional Agrícola 2017, elaborada por el INEGI, entre los que están altos costos de insumos y servicios, falta de capacitación y asistencia técnica, pérdida de fertilidad de suelos, uso ineficiente del agua, insuficiente infraestructura para la producción y dificultades para la comercialización, entre otros;

Que la drástica caída en la producción de café asociada a la pérdida importante de plantaciones acentuada en los últimos años por la reemergencia de la roya del café y de otras enfermedades, son los grandes retos que enfrenta este cultivo. Además, de la problemática asociada a la reducción de la producción de café, existe un retraso importante en la innovación a lo largo de la cadena, comenzando por la falta de material genético adecuado y llegando hasta la mejora en los canales de comercialización y participación en el mercado mundial, lo cual debe fortalecerse con canales adecuados de promoción del consumo nacional del café mexicano. Asimismo, los productores de café, que son principalmente pequeños y muchos de ellos de origen indígena, cuya población se estima rebasa los 500,000 productores, mismos que se encuentran en niveles altos de pobreza y de marginación, y dada la crisis por la que hoy en día está experimenta esta rama productiva, existe el riesgo de que sus condiciones de vida resulten todavía más agravados;

Que los pequeños y medianos productores tienen sólo acceso a los mercados locales o en pequeños nichos, pero no en los mercados masivos. La globalización los ha llevado a la producción de productos "baratos", de manera que es muy reducido el margen de ganancia (FAO 2013). Asimismo, hay limitado acceso a actividades de capacitación para acceder a nichos de mercado con alto valor agregado, por lo que el proceso de adición de valor resulta necesario para mejorar su productividad y competitividad, lo cual se ve reflejado directamente en el incremento de sus ingresos;

Que las repercusiones del cambio climático, ya se han hecho notar en el sector agropecuario, quedando expuestas las UERA a desastres naturales que impactan directamente en los ingresos de los productores rurales, lo que aunado a una falta de cultura del aseguramiento, disminuye su capacidad de resiliencia para hacer frente a este tipo de eventos climatológicos. En este sentido, la Encuesta Nacional Agropecuaria 2017, muestra que el 74% de las UERA reportaron pérdidas económicas por causas climáticas debido a la afectación total o parcial de sus cosechas o animales;

Que para 2019 y derivado de la reestructuración de la SADER el Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria se ha fusionado con el Programa de Fomento a la Agricultura, para beneficiar de una manera integral a la población objetivo, compuesta por pequeños y medianos productores; así como para dar cumplimiento a la estrategia del Gobierno Federal de hacer el uso más eficiente de los recursos autorizados en el DPEF 2019.

Que el Programa de Fomento a la Agricultura, a través de sus componentes podrá complementar los beneficios de los cuatro programas prioritarios del Gobierno de la Nación: Producción para el Bienestar, Programa Nacional de Fertilizantes, Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos y Programa de Crédito Ganadero a la Palabra, con el fin de potencializar los recursos en beneficio de los pequeños y medianos productores;

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se apunta que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas 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; y

Que 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 3 "Desarrollo Económico Incluyente", que tiene como finalidad elevar el ingreso de los productores y el empleo rural.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA AGRICULTURA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO 2019

CONTENIDO

TÍTULO I. Disposiciones Generales

Capítulo I Del Objeto del Acuerdo

Capítulo II Lineamientos Generales

TÍTULO II.	De los Componentes
Capítulo I	Del Componente Capitalización Productiva Agrícola
Capítulo II	Del Componente de Estrategias Integrales de Política Pública Agrícola
Sección I	Del Subcomponente Sustentabilidad y Bienestar para Pequeños Productores de Café
Sección II	Del Subcomponente Vinculación a Mercados
Capítulo III	Del Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola
Capítulo IV	Del Componente Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua
Capítulo V	Del Componente de Energías Renovables
Capítulo VI	Del Componente Acceso al Financiamiento
Sección I	Del Subcomponente Acceso al Financiamiento
Sección II	Del Subcomponente Atención a Siniestros Agropecuarios
Capítulo VII	Del Componente Activos Productivos y Agrologística
Capítulo VIII	Del Componente Certificación y Normalización Agroalimentaria
Capítulo IX	Del Componente Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales
Capítulo X	Del Componente Fortalecimiento a la Cadena Productiva
Capítulo XI	Del Componente de Riesgo Compartido
TÍTULO III.	Disposiciones complementarias
Capítulo I.	De los Derechos, obligaciones y exclusiones
Capítulo II.	Prohibiciones y excusa de los servidores públicos
Capítulo III.	Proyectos Estratégicos
Capítulo IV.	Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias
Capítulo V.	Solicitudes de Información
Transitorios	
Anexos	
Anexo I.	Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura
Anexo II.	Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión.
Anexo III.	Declaratoria en materia de Seguridad Social.
Anexo IV.	Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.
Anexo V.	Cédula de Calificación para priorizar Proyectos del Componente de Certificación y Normalización Agroalimentaria, Subcomponente Certificación
Anexo VI.	Mecánica operativa del Incentivo de los Comités Nacionales de los Sistemas Producto Agrícola
Anexo VII.	Ficha Técnica de la Solicitud del Componente Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua para el Concepto de Incentivo 1
Anexo VIII.	Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión del Componente de Capitalización Productiva Agrícola
Anexo IX.	Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión del Subcomponente Sustentabilidad y Bienestar para Pequeños Productores de Café
Anexo. X.	Cédula de calificación de solicitudes del Componente Mejoramiento productivo de suelo y agua, Incentivos I. II. y III

Anexo XI. Guion Específico para la Elaboración de Proyectos del Incentivo Sistemas de Riego Tecnificado.

Anexo XII. Cédula de Calificación para priorizar Proyectos del Subcomponente Valor Agregado, concepto Agroindustria

Anexo XIII. Cédula de Calificación para priorizar Proyectos del Componente de Certificación y Normalización Agroalimentaria, subcomponente Equipamiento de laboratorios para sanidad, inocuidad y calidad agrícola

Anexo XIV. Cédula de Calificación para priorizar Proyectos del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola

Anexo XV. Cédula de Calificación para priorizar Proyectos del Subcomponente Vinculación de Mercados

Anexo XVI. Acta de Entrega Recepción y Uso adecuado del Apoyo Recibido

Anexo XVII. Carta responsiva de elección de proveedor

Anexo XVIII. Modelo de Excusa para los Servidores Públicos

Anexo XIX. Ficha técnica de valoración para Estudios de Factibilidad y para Certificación Nacional o Internacional

Anexo XX. Ficha técnica de valoración para Capacitación.

Anexo XXI. Ficha técnica de valoración para Promoción Comercial

Anexo XXII. Ficha técnica descriptiva: Establecimiento o mantenimiento de semilleros y/o cultivos comerciales para la producción de biomasa para bioenergéticos.

Anexo XXIII. Ficha técnica descriptiva: Sistemas térmicos solares.

Anexo XXIV. Ficha técnica descriptiva: Sistemas fotovoltaicos interconectados.

Anexo XXV. Ficha técnica descriptiva: Sistemas fotovoltaicos autónomos.

Anexo XXVI. Guion para la formulación de proyectos de inversión del componente Riesgo Compartido

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Capítulo I

Del Objeto del Acuerdo

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para la aplicación del Programa de Fomento a la Agricultura y sus Componentes:

I. Capitalización Productiva Agrícola

II. Estrategias Integrales de Política Pública Agrícola

III. Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola

IV. Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua

V. Energías Renovables

VI. Acceso al Financiamiento

VII. Activos Productivos y Agrologística

VIII. Certificación y Normalización Agroalimentaria

IX. Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales

X. Fortalecimiento a la Cadena Productiva

XI. Riesgo Compartido

El programa y sus componentes incluidos en las presentes Reglas de Operación están sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2019, y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario.

Se deberá observar conjuntamente con lo dispuesto en el presente Acuerdo, lo previsto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales Aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2019, cuando lo previsto en éste no se contraponga a aquel.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría a través de las Unidades Responsables correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

Artículo 2. Objetivo General del Programa: Impulsar el desarrollo sostenible de las UERA de pequeños y medianos productores agrícolas, mediante incentivos que promuevan su capacidad productiva y económica, utilizando los recursos, suelo y agua, de manera sustentable y facilitando su integración a las cadenas productivas y comerciales.

Artículo 3. Objetivos Específicos del Programa:

I. Apoyar la capitalización de las UERA dedicadas a la agricultura mediante incentivos destinados a la actividad primaria en sus distintas etapas productivas conforme a su potencial productivo y de mercado.

II. Impulsar el desarrollo regional integral de las cadenas productivas agrícolas prioritarias, con base en políticas públicas enfocadas en el incremento de la capacidad productiva.

III. Impulsar el desarrollo de bioproductos de las UERAS, mediante incentivos para su producción y desarrollo.

IV. Contribuir al uso eficiente, conservación y mejoramiento de los recursos suelo y agua asociados a la agricultura, a través de incentivos relacionados con tecnologías y buenas prácticas agrícolas.

V. Apoyar la utilización de energías renovables que contribuyan a mitigar el impacto al medio ambiente, mediante incentivos para la adquisición de sistemas de producción de energías fotovoltaicas y semilleros de generación de biomasa.

VI. Incentivar actividades vinculadas al sector agroalimentario y rural en su conjunto, que requieran acceso a crédito mediante acciones que mejoren las condiciones y faciliten la reincorporación de los productores a sus actividades ante la ocurrencia de desastres.

VII. Incrementar el valor de la producción de las UERA, mediante incentivos para la adquisición de infraestructura y equipamiento de las actividades postcosecha.

VIII. Apoyar el desarrollo de las UERA, mediante incentivos para la acreditación de mejores prácticas, certificación y normalización de producto, servicio o personal.

IX. Impulsar el desarrollo productivo de las UERAS agrícolas ubicadas en el Sur Sureste del país, a través de incentivos para el buen manejo agronómico del cacao, frutales nativos, especias, vainilla y palma de coco.

X. Incentivar el fortalecimiento de las cadenas productivas agrícolas, a través de los Comités Nacionales de los Sistemas Producto Agrícolas.

XI. Apoyar proyectos productivos sustentables de las UERA agrícolas, pecuarias o acuícolas mediante incentivos de riesgo compartido que faciliten el acceso en el mediano plazo al crédito formal.

Artículo 4. Para efectos y aplicación del programa y componentes contenidos en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. **Abonos verdes.-** Son cultivos que se incorporan al suelo para mejorar el contenido de materia orgánica, con alto contenido de agua, azúcares, almidón y nutrimentos que requieren los cultivos, las raíces y ayudan a mejorar las propiedades físicas del mismo. Generalmente pertenecen a las familias de las leguminosas por la posibilidad que tienen estas de fijar nitrógeno atmosférico en asociación con bacterias del género Rhizobium, así como otras especies de crecimiento rápido y buena producción de materia verde, como es el caso de algunas gramíneas, crucíferas;

II. **Agroindustria**.- Serie de actividades que acondicionan, preservan y/o transforman productos derivados de la agricultura, la ganadería, la actividad forestal y la pesca, con la finalidad de dar valor agregado a la materia prima que emplea y orientar su producción para un uso específico del consumidor en función del mercado. Integra la participación eficiente de empresas productivas y establece una relación, directa o indirecta, entre el productor y el transformador industrial;

III. **Aviso.**- Instrumento mediante el cual la Unidad Responsable da a conocer en su página electrónica, las características, disposiciones y montos de incentivo aplicables a los programas, componentes y tipos de incentivos, previstos en las presentes Reglas de Operación;

IV. **Beneficiario.-** Persona física o moral que recibe el subsidio o incentivo previsto en las presentes Reglas de Operación. Tratándose de los incentivos a que se refieren los bienes públicos, para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas, se considerará como beneficiario a aquellas personas físicas o morales con las que se acuerda la realización de acciones para alcanzar los fines de los Componentes;

V. **Bioenergía.-** Fuente energética renovable obtenida a partir del aprovechamiento de la biomasa, considerando en ésta tanto los productos de especies vegetales cultivadas para este fin, como de subproductos o deshechos de origen vegetal o animal;

VI. **Biofertilizantes.-** productos también conocidos como bioinoculantes, inoculantes microbianos o inoculantes del suelo, son productos que contienen microorganismos vivos o latentes (bacterias u hongos, solos o combinados) y que son agregados a los cultivos agrícolas para estimular su crecimiento y productividad;

VII. **Bioinsumo.**- Se llaman así a los insumos de origen biológico o natural utilizados en la nutrición y protección de las plantas y animales, ambientalmente sanos e inocuos que son originados mediante procesos de síntesis, extracción o cultivo a partir de fuentes naturales y que son biodegradables, tales como abonos orgánicos, abonos foliares, biofertilizantes, Inoculantes, bioplaguicidas, biofungicidas y sustratos;

VIII. **Biomasa**.- Materia orgánica obtenida de productos y residuos animales y vegetales, utilizable como fuente de energía;

IX.- **Bioproductos**.-Son productos, líquidos, sólidos y gaseosos, obtenidos a partir de la biomasa;

X. **Calidad.-** Características de un determinado producto o servicio que le confieren la aptitud para satisfacer las necesidades establecidas y las implícitas;

XI. **Capacitación.-**Transmisión o adquisición de conocimientos, mediante talleres y cursos, entre otros;

XII. **Certificación.-** Procedimiento por el cual se asegura que un producto, proceso, sistema o servicio se apega a las normas, lineamientos o recomendaciones de organismos dedicados a la normalización, ya sean nacionales o internacionales

XIII. **Ciclo Otoño-Invierno.-** Es el periodo de siembras que se inicia en el mes de octubre y termina en marzo del año siguiente. Las cosechas generalmente inician desde abril y concluyen en el mes de septiembre del mismo año;

XIV. **Ciclo Primavera-Verano.-** Es el periodo de siembras que comienza en el mes de mayo y finaliza en julio del mismo año. Generalmente las primeras cosechas de este ciclo inician en el mes de octubre y concluyen en marzo del año subsecuente;

XV. **CLABE.-** Clave Bancaria Estandarizada;

XVI. **Comité Técnico Dictaminador.- .-** Órgano Colegiado encargado de dictaminar y autorizar proyectos, o en su caso dependiendo del incentivo, validar los predictámenes, que estará integrado por funcionarios de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Agricultura conforme lo considere el Director General responsable del Componente según se trate;

XVII. **CONAGUA.-** Comisión Nacional del Agua;

XVIII. **Convenio de Concertación**.- Acuerdo de voluntades que suscribe la Unidad Responsable o, en su caso, la Instancia Ejecutora del Programa o Componente, con El/La Beneficiaria/o, para establecer los derechos y obligaciones a cargo Del/De la Beneficiario/a en torno al uso y aplicación del incentivo que se le otorga;

XIX. **Convocatoria.-** Documento a través del cual se invita a los productores a participar de los beneficios del Programa de Fomento a la Agricultura y sus Componentes, indicando las fechas de apertura y cierre de ventanilla y los requisitos a cumplir;

XX. **Cruzada.-** Cruzada Nacional contra el Hambre

XXI. **CURP.-** Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación;

XXII.- **Desarrollo Tecnológico.-** Proceso de cambio o transformación que resuelve una problemática del sector agroalimentario y, por consecuencia, mejora y hace más eficiente un proceso productivo;

XXIII. **Documento que acredite la propiedad o legal posesión**.- Para este efecto se considerará aquel documento jurídico fehaciente que corresponda, dependiendo la naturaleza del componente, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia.

XXIV. **Drenaje Agrícola**.- Conjunto de obras que es necesario construir en una parcela cuando existen excesos de agua sobre su superficie o dentro del perfil del suelo con el objeto de desalojar dichos excedentes en un tiempo adecuado.

XXV. **Emisor**.- Dispositivo hidráulico para aplicar el agua a los cultivos. Son goteros, microaspersores y aspersores;

XXVI. **FAO.-** Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, por sus siglas en inglés;

XXVII. **Fedatario Público.-** Persona investida de fe pública por el Estado a través de leyes, federales, locales o municipales, que tiene a su cargo recibir, interpretar, redactar, y dar forma legal a la voluntad de las personas que ante él acuden, y conferir autenticidad y certeza jurídica a los actos y hechos pasados ante su fe, mediante la consignación de los mismos en instrumentos públicos de su autoría;

XXVIII. **Financiamiento. -** Mecanismo por medio del cual una persona física o moral obtiene recursos financieros para un proyecto específico, incluyendo el de proveedores;

XXIX. **Finiquito o Acta de cierre finiquito.-** Documento que relaciona la comprobación de la aplicación de los recursos recibidos por los beneficiarios y, en su caso, el reintegro correspondiente;

XXX. FIRCO. Fideicomiso de Riesgo Compartido;

XXXI. **Identificación Oficial.-** Documento con el que una persona física puede acreditar su identidad.

XXXII. **Impacto.-** Conjunto de consecuencias provocadas por un hecho o actuación que afecta a un entorno o ambiente social o natural;

XXXIII. **Incentivo.-** Asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general;

XXXIV. **INIFAP.-** Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias;

XXXV. **Innovación.-** Cambio sustantivo que incluye la introducción de nuevos productos y procesos productivos, la apertura de nuevos mercados, el desarrollo de nuevas fuentes de oferta y la conformación de nuevas formas de organización, entre otros;

XXXVI. **Intermediarios Financieros**. Instituciones de Banca Múltiple, FND, Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, Sociedades Financieras Populares, Sociedades Financieras Comunitarias, los organismos de integración financiera rural, las Uniones de Crédito y los Almacenes Generales de Depósito a que se refiere la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, las entidades en transición contempladas en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, así como entidades financieras que contribuyan a la dispersión del crédito;

Cualquiera de las personas morales antes referidas, deberán acreditar ante la Unidad Responsable contar con el reconocimiento, la experiencia, la capacidad técnico-operativa y la cobertura territorial para operar y ejecutar el (los) Componente(s) para el (los) que se pretende sean designadas como Instancias Ejecutoras;

XXXVII. **Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación.-** Puede ser una Unidad Administrativa de la estructura central de la Secretaría; un Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la SADER; los Gobiernos de las Entidades Federativas; así como personas morales quienes deberán a acreditar ante la Unidad Responsable contar con el reconocimiento, la experiencia, la capacidad técnico-operativas y la cobertura territorial para poder fungir como Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación, del componente o componentes para los cuales haya sido designada.

XXXVIII. **Liquidez.-** Dinero en efectivo o en documentos de fácil cambio bancario: cheque, transferencia bancaria, depósito en efectivo u órdenes de pago;

XXXIX. **Manejo Sustentable.-** Aplicación de métodos y técnicas para la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales.

XL. **Mejoradores de suelo.-** Son productos que trabajan para corregir limitantes en las propiedades físicas, químicas y biológicas de los suelos agrícolas.

XLI. **Modelos de Asociatividad.-** Productores o alianza de productores, cuyo objeto social incluye la integración, proveeduría de materia prima, mejores prácticas de administración, comercialización o responsabilidad social en favor de la población en general;

XLII. **Nivelación de suelos.**- Acondicionamiento físico consistente en la remoción de suelo a fin de dejar una superficie plana que se ajuste a las pendientes a las pendientes naturales del terreno y facilite las labores agrícolas;

XLIII. **OCIMA.-** Organismo de Certificación de Implementos y Maquinaria Agrícola;

XLIV. **Padrones.-** Listas, registros o bases de beneficiarios que se hayan creado, administren, operen y tengan a su cargo, las dependencias o entidades con respecto a Programas de la Administración Pública Federal;

XLV. **Padrón Único de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER**.- Registro que contiene los datos de identificación de las personas físicas y morales que solicitan y de ser el caso, resultan beneficiadas con alguno de los incentivos previstos en los **diferentes** programas a cargo de la SADER.

XLVI. **Paquete tecnológico.-** Conjunto de insumos y actividades productivas del sector, el cual comprende desde la preparación del terreno hasta la cosecha y conservación;

XLVII. **PEF/DPEF.-** Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente;

XLVIII. **Población objetivo.-** Es aquella a la que serán dirigidos los incentivos;

XLIX. **Predio.-** Es aquel espacio de terreno delimitado, que medido en hectáreas tienen derechos de propiedad para un productor.

L. **Productor pequeño.**- Se refiere a los propietarios de UERA que por su clasificación de FAO-SAGARPA 2012, corresponde al Estrato 1 (E1) familiar de subsistencia sin vinculación al mercado y Estrato 2 (E2) familiar de subsistencia con vinculación al mercado.

LI. **Productor mediano.**- Se refiere a los propietarios de UERA que por su clasificación de FAO-SAGARPA 2012, corresponde al Estrato 3 (E3) UER en transición y Estrato 4 (E4) empresarial con rentabilidad frágil.

LII. **Proveedor.-** Persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios en términos de las disposiciones mexicanas vigentes en la materia;

LIII. **Proyecto/Proyecto de inversión.-** Documento mediante el cual los solicitantes integran los conceptos de inversión a realizar y el monto de presupuesto, conforme a lo establecido en las Presentes Reglas de Operación, así como aspectos técnicos, financieros, de mercado, entre otros;

LIV. **Proyecto de encadenamiento productivo sustentable.-** Documento que integra conceptos de inversión que tienen como principal objetivo el fortalecimiento del eslabón primario para su integración sólida a la red de valor agrícola de manera eficiente y sustentable;

LV. **REPDA**.- Registro Público de Derechos de Agua;

LVI. **RFC.-** Registro Federal de Contribuyentes;

LVII. **Riego por aspersión.-** Consiste en la aplicación del agua en forma de lluvia artificial a través de equipos especiales. Dentro de estos se encuentran el pivote central, avance frontal, side roll, aspersión fija, aspersión portátil, cañón y cañón viajero.

LVIII. **Riego por goteo.-** Consiste en la aplicación del agua a la planta mediante emisores que suministran el agua gota a gota a una zona más o menos restringida del volumen radicular.

LIX. **Riego por microaspersión.-** Consiste en la aplicación del agua en forma de lluvia con emisores que tienen elementos móviles y difusores a una zona más o menos restringida del volumen radicular.

LX. **SAT.** Servicio de Administración Tributaria de la SHCP;

LXI. Secretaría**/ SADER.-** Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

LXII. **Sector Agroalimentario.** Lo integra el conjunto de actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas, pesqueras, mineras, agroindustria o industrial agroalimentario, así como los servicios de laboratorio para sanidad, inocuidad y calidad. Tratándose de los Subcomponentes Activos Productivos y Agrologística, no se consideran las actividades de minería;

LXIII. SHCP**.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

LXIV. **Sistema Producto.-** El 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;

LXV. SURI**.-** Sistema Único de Registro de Información de personas físicas y morales beneficiarios/as y usuarios de los programas de la Secretaría, operado por la SADER.

LXVI. Sustentable**.-** Característica o condición que se adquiere a partir del aprovechamiento racional y manejo apropiado de los recursos naturales utilizados en la producción, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;

LXVII. **TIF.-** Establecimiento Tipo Inspección Federal;

LXVIII. **Toma de fuerza.-** Son ejes en rotación que transmiten energía para el accionamiento de las máquinas acopladas al tractor, situado normalmente en la parte posterior del mismo a través de las modalidades de: Toma de fuerza sincronizada acoplada al eje secundario; toma de fuerza del motor independiente; y toma de fuerza del cambio de velocidades;

LXIX. **UER**. Unidad Económica Rural es toda aquella persona física o moral, ligada a un predio, que desarrolla actividades agropecuarias, de pesca y otras actividades productivas, industriales, comerciales y de servicios en el medio rural

LXX. **Unidad de Administración y Finanzas.-** Área de la Secretaría responsable de establecer políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y funcionamiento de la Secretaría, la administración de recursos humanos, financieros, informáticos, materiales y servicios generales de la dependencia, así como dar seguimiento y verificar su observancia;

LXXI. **Unidad Económica Rural Agrícola (UERA).-** De manera enunciativa, es cada uno de los productores, procesadores, empacadores, agroindustriales, promotores o comercializadores del sector agroalimentario, los Consejos Estatales para el Desarrollo Rural Sustentable y los comités de cada Sistema Producto; que como personas físicas o morales y grupo participen en una explotación agrícola, agroindustrial, pecuaria, pesquera o acuícola, generada por uno o varios beneficiarios, preferentemente integrada a un sistema-producto o a una cadena productiva, con base en uno o más proyectos específicos.

LXXII. **Unidad Responsable**.- Es aquella Unidad Administrativa de esta Secretaría, Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la SADER, que tiene a su cargo la operación y ejecución de alguno de los componentes que integran los Programas, conforme se establezca en los diversos Acuerdos por los que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la SADER para el ejercicio fiscal 2019.

LXXIII. **Unidad Técnica Operativa:** Es aquella persona moral designada por la Unidad Responsable para apoyar en la operación del Componente, mediante la emisión de opiniones técnicas a las solicitudes de incentivos, lo que permitirá pre-dictaminarlas y priorizarlas, así como darles seguimiento físico-financiero.

LXXIV. **Validación.-** Procedimiento mediante el cual se obtiene evidencia documental que permite determinar si los Programas de Trabajo cumplen con las especificaciones y atributos predeterminados;

LXXV. **Ventanillas.-** Lugar donde se reciben las solicitudes para acceder a los incentivos de los componentes.

Capítulo II

Lineamientos Generales

Artículo 5. La población objetivo está compuesta por las Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA), sean personas físicas o morales legalmente constituidas, considerados pequeños y medianos productores. Cada componente señalará, su población objetivo específica

Artículo 6. Serán elegibles para obtener los incentivos los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

1. Personas físicas.
2. Productores de Estratos de UER en el Sector Rural y Pesquero, del E1 al E4, en el sector agroalimentario (artículo 4, numerales XLIII y XLIV).
3. Asociaciones de productores, legalmente constituidos, con antigüedad mínima de 1 año.
4. Cumplan con las obligaciones fiscales que les correspondan.
5. Estén al corriente en sus obligaciones ante la Secretaría, de acuerdo a lo dispuesto en estas Reglas de Operación.

6. Cumplan con los criterios y requisitos específicos establecidos en estas mismas Reglas de Operación para el programa, componente o incentivo correspondiente.

7.- No estar incluidos en el "Directorio de personas físicas o morales que pierden su derecho de recibir incentivos o entregar información que no sea verdadera ni fidedigna o que impida la verificación física o documental del producto o servicio objeto del apoyo", a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas de la SADER.

En caso de cumplir con la elegibilidad para este programa, se continuará con el siguiente proceso:

I. Registro de la solicitud de incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura en línea, en la página www.gob.mx/sader.

II. Posteriormente al registro, acudir a la ventanilla para entregar la solicitud de apoyo correspondiente (Anexo I Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura), acompañada de los requisitos generales y específicos que correspondan al componente y/o incentivo solicitado, dentro del plazo estipulado para apertura y cierre de ventanilla.

III. Registrarse o estar registrados en el Padrón Único de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER, previo a la recepción del incentivo que corresponda para evitar su duplicidad.

IV. Los solicitantes de nuevo ingreso a dichos padrones, deberán cumplir con la totalidad de los datos e información requerida por el Padrón Único de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER.

V. En su caso, presentar escrito bajo protesta de decir verdad, por el cual manifiesten que cuentan con la infraestructura necesaria en su domicilio fiscal y sedes específicas de operación, que les permita utilizar el apoyo para los fines autorizados. Asimismo, no hayan recibido o estén recibiendo incentivos para el mismo concepto de algún programa de la SADER u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen duplicidad de apoyos, estímulos o subsidios conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. No se considera que exista duplicidad cuando se trate de activos o superficies diferentes.

VI. Que presenten proyectos con viabilidad técnica, económica y financiera, conforme a calificación y prelación. Los criterios serán establecidos por la Unidad Responsable de cada componente.

Artículo 7. Cobertura: Nacional, considerando focalizar los incentivos de cada componente conforme al potencial productivo, cultivos prioritarios y vinculación al mercado.

Artículo 8. Los requisitos generales que aplicarán a todos y cada uno de los componentes, salvo que el componente en específico necesite de otros adicionales, o exceptúe alguno, son los siguientes:

I. Personas físicas mayores de edad:

A. Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional);

B. CURP, con fecha de impresión no mayor a 3 meses; en los casos en que al presentar la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar ésta;

C. RFC, en su caso;

D. Comprobante de domicilio del solicitante (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;

E. Acreditar la propiedad o la legal posesión del predio mediante el documento jurídico fehaciente que corresponda dependiendo la naturaleza del componente, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia;

F. Será necesario estar al corriente con sus obligaciones fiscales, razón por la cual la Instancia Ejecutora y la Unidad Responsable en forma indistinta realizará la consulta sobre el cumplimiento del artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales; a reserva de lo anterior y a fin de

agilizar el trámite de autorización de pago, la persona beneficiaria podrá entregar el documento vigente que acredite que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales. Con excepción de las personas que no tienen la obligación de inscribirse en el RFC, o cuando el incentivo sea menor al monto señalado en la miscelánea fiscal aplicable ($30,000.00), conforme a lo establecido en el artículo 35 del DPEF para el ejercicio fiscal 2019,

G. A todos los Componentes señalados en las presentes Reglas de Operación, en su caso, que les sea aplicable el Anexo III, Declaratoria en materia de seguridad social deberán tomar en consideración los siguientes supuestos.

i. Cuando el monto del incentivo sea de $30,000.00 pesos o inferior, no es necesario que el beneficiario acredite encontrarse al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, ni el Anexo III. Declaratoria en materia de Seguridad Social.

ii. Cuando el monto del incentivo sea superior a los $30,000.00 pesos, pero el beneficiario no se encuentra obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a su cargo, deberá de manifestarlo bajo protesta de decir verdad, mediante el Anexo III. Declaratoria en materia de Seguridad Social

iii. Cuando el monto del incentivo sea superior a los $30,000.00 pesos, y el beneficiario se encuentre obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por tener trabajadores a su cargo, deberá de presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, realizando el procedimiento señalado en la Regla Quinta del ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR., en el entendido que dicha opinión deberá de ser positiva para poder acceder al incentivo solicitado.

H. En caso de que la persona física esté representada, el representante o apoderado legal deberá cumplir además con los siguientes requisitos documentales:

i. Carta poder firmada por el otorgante para gestionar los incentivos. La designación de un representante o apoderado legal, no presumirá que éste adquiere la calidad de participante, así como los derechos y obligaciones que le correspondan a su(s) representado(s), por tanto, tampoco se presumirá la existencia de una asociación ni copropiedad sobre derechos empresariales entre el solicitante y el representante o apoderado legal, salvo que se compruebe con el documento respectivo lo contrario;

ii. Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional);

iii. CURP, en los casos en que al presentar la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar ésta; y

iv. Comprobante de domicilio (luz, teléfono, predial, agua), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores

II. Personas morales:

A. Acta constitutiva con un mínimo de 12 meses de antigüedad, las modificaciones a ésta y a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público;

B. Acta de asamblea en la que conste la designación de su representante legal o el poder que otorga las facultades suficientes para realizar actos de administración o de dominio, debidamente protocolizado ante Fedatario Público; en caso de que la designación del representante legal se encuentre dentro del acta constitutiva y dicha designación este vigente, no será necesario presentar documento adicional.

C. Comprobante de domicilio fiscal (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;

D. RFC;

E. Identificación oficial del representante legal vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional);

F. CURP del representante legal;

G. Acreditar, en su caso, la propiedad o la legal posesión del predio mediante el documento jurídico fehaciente que corresponda dependiendo la naturaleza del componente, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia.

H. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante impreso y archivo electrónico de Excel. (Anexo IV).

I. A todos los Componentes señalados en las presentes Reglas de Operación, en su caso, que les sea aplicable el Anexo III, Declaratoria en materia de seguridad social deberán tomar en consideración los siguientes supuestos.

i. Cuando el monto del incentivo sea de $30,000.00 pesos o inferior, no es necesario que el beneficiario acredite encontrarse al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, ni el Anexo III. Declaratoria en materia de Seguridad Social.

ii. Cuando el monto del incentivo sea superior a los $30,000.00 pesos, pero el beneficiario no se encuentra obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a su cargo, deberá de manifestarlo bajo protesta de decir verdad, mediante el Anexo III. Declaratoria en materia de Seguridad Social

iii. Cuando el monto del incentivo sea superior a los $30,000.00 pesos, y el beneficiario se encuentre obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por tener trabajadores a su cargo, deberá de presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, realizando el procedimiento señalado en la Regla Quinta del ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR., en el entendido que dicha opinión deberá de ser positiva para poder acceder al incentivo solicitado.

I. Con excepción de las personas que no tienen la obligación de inscribirse en el RFC, o cuando el incentivo sea menor al monto señalado en la miscelánea fiscal aplicable ($30,000.00), conforme a lo establecido en el artículo 32 del DPEF para el ejercicio fiscal 2019, será necesario estar al corriente con sus obligaciones fiscales, razón por la cual la Instancia Ejecutora y Unidad Responsable en forma indistinta realizará la consulta sobre el cumplimiento del artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales; a reserva de lo anterior y a fin de agilizar el trámite de autorización de pago, la persona beneficiaria podrá entregar el documento vigente que acredite que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.

VII. Otras consideraciones

A. El trámite para la obtención de los apoyos de los programas y componentes contemplados en estas Reglas de Operación, será gratuito para los solicitantes.

B. Al solicitar los incentivos de cualquiera de los componentes de los programas de la Secretaría, la firma de la solicitud respectiva implica que el solicitante acepta expresamente que la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora, le notifique cualquier comunicación, mediante mensajería, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

C. De igual manera, la firma de la solicitud de apoyo respectiva implica que el solicitante acepta expresamente, que la Secretaría podrá utilizar las imágenes y datos recabados, para el uso del propio componente del cual recibió el estímulo.

D. La simple presentación de la solicitud ante las ventanillas para el otorgamiento de apoyos, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado. Los documentos originales una vez cotejados por el responsable de la ventanilla y generado el registro administrativo correspondiente en el Sistema Único de Registro de Información (SURI) de la Secretaría, o en la base de datos que corresponda (en caso de que sea aplicable tal registro), le serán devueltos inmediatamente al solicitante.

E. Se impulsará la equidad de género para su elegibilidad en la obtención de incentivos.

F. Se dará preferencia a aquellos solicitantes que, habiendo cumplido los requisitos, nunca hayan recibido apoyos de la Secretaría.

G. Los productores de comunidades indígenas podrán acreditar la propiedad o la legal posesión del predio con el documento expedido por la instancia competente y en su caso, conforme a usos y costumbres.

H. Tratándose de personas físicas solicitantes de incentivo que ya cuenten con registro en el SURI, no estarán obligados a presentar los requisitos de los incisos A), B) y C) de la fracción I, de este artículo, pudiendo presentar únicamente la clave de registro del padrón en el que esté registrado; siempre que se encuentre completo el expediente electrónico o no haya tenido algún cambio en los mismos. En caso de que deba actualizar alguno de los requisitos, podrá hacer uso de la citada clave, acompañando únicamente el o los documentos comprobatorios del o de los requisitos que deban actualizarse. La presentación de dicho folio es para efectos de comprobación de requisitos y no significa la autorización del incentivo solicitado.

I. Para el caso de proyectos que contemplen el uso del agua, se deberá presentar el documento vigente debidamente expedido por CONAGUA, que acredite la concesión, el volumen de agua a utilizar en el proyecto, pudiendo ser:

   i. Título de concesión completo con hoja de registro en el REPDA o resolución título; en caso de cesión a terceros, se requiere solicitar la autorización a CONAGUA, y presentar la constancia de dicho trámite. Para el caso que el solicitante acredite el agua formando parte de una persona moral, ejido, Unidades de Riego y Distritos de Riego deberá presentar constancia del año en curso, emitida por la autoridad correspondiente indicando el volumen y superficie, acompañada por la concesión vigente

   ii. Constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento, deberá tener con dictamen positivo, no se aceptan solicitudes de trámites de perforaciones nuevas;

   iii. Acuse, constancia o resolución favorable de trámite de prórroga de título de concesión; no se aceptan constancias de trámite de prorroga extemporánea, en su caso de haberse adherido al Decreto de facilidades administrativas de la CONAGUA deberá contar con el dictamen positivo;

   iv. Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario;

   v. Constancia de autorización electrónica;

   vi. Cuando se trate de usuarios en Distritos de Riego deberán presentar constancia emitida por la asociación de usuarios, sellada por la Jefatura del Distrito de riego correspondiente;

   vii. No se aceptarán constancias de permisos de extracción de agua con fines estadísticos;

J. Para el componente de Atención a Siniestros Agropecuarios deberán consultarse los criterios operativos para conocer los incisos de los artículos 6 y 8 de las presentes reglas aplicables al componente.

Artículo 9. Apertura y cierre de ventanillas. Se realizará cinco días hábiles posteriores a la publicación de estas reglas de operación y podrá permanecer abierta hasta por 30 días naturales. La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo a las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes.

Artículo 10. La Mecánica Operativa para los Componentes del Programa de Fomento a la Agricultura se describe a continuación, exceptuando los subcomponentes Acceso al Financiamiento, Atención a Siniestros Agropecuarios y al componente de Fortalecimiento a la Cadena Productiva.

I. Convocatoria.

Previa comunicación de la Unidad Responsable y las Instancias Ejecutoras publicarán la convocatoria en sus respectivas páginas electrónicas y, en su caso en sus oficinas, en la que se indicarán la ubicación de las ventanillas, fecha de apertura y cierre de las mismas, horario de atención, así como la información sobre el objetivo del Incentivo, población objetivo, cobertura, requisitos generales y específicos, además de los conceptos, montos de apoyo y criterios técnicos de selección.

II. Registro y recepción de solicitudes.

A. El solicitante realizará el registro de solicitud en línea en la página www.gob.mx/sader y tendrá que acudir a la ventanilla y entregar la documentación correspondiente, durante el periodo estipulado por cada componente de apertura y cierre de ventanilla.

B. La ventanilla recibe la solicitud impresa del incentivo con los documentos que acrediten los requisitos generales y específicos que correspondan, los revisa y coteja, en caso de estar completos y corresponder a los originales, entrega al solicitante un acuse de recibo.

C. El solicitante debe conservar el número de folio obtenido en página electrónica hasta la conclusión de su trámite.

D. En caso de que no se cumplan los requisitos aplicables, la ventanilla, le informa por una sola vez al solicitante conforme al mecanismo más conveniente que acuse recepción o mediante notificación específica, identificando el trámite por su número de folio, para que subsane la deficiencia en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día de la notificación. Una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite. Transcurrido este plazo sin que se desahogue la prevención, se tendrá dicha solicitud por cancelada.

III. Revisión, análisis y dictamen.

Una vez que las ventanillas cuenten con toda la información, se integra un expediente completo en físico y electrónico en formato PDF (incluido el Anexo I firmado y sellado por la ventanilla), el archivo de remisión deberá nombrarse con número de folio y deberá incluir en forma numerada los documentos indicados en estas Reglas de Operación, el cual es remitido a la Instancia Ejecutora o Unidad Responsable quien, a su vez, las remite al área correspondiente para revisión de los requisitos generales y específicos del Incentivo, haciendo un análisis del proyecto presentado y los conceptos de apoyo requeridos, generando un pre-dictamen, el cual se remite a la Unidad Responsable o Instancia Ejecutora para que ésta a su vez someta a consideración del Comité Técnico Dictaminador para su autorización.

En el caso de los apoyos otorgados sobre territorios comprendidos dentro de un área natural protegida federal, o sus zonas de influencia, deberán ser validados por la instancia competente en materia de áreas naturales protegidas, por lo que la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas será parte del Comité Técnico Dictaminador para validar las acciones aprobadas previamente por la Secretaría.

IV. Resolución y notificación.

La Unidad Responsable o en su caso, las Instancias Ejecutoras serán las encargadas de generar la resolución a la solicitud y la entregarán al beneficiario, pudiendo auxiliarse de las Representaciones de la Secretaría en las entidades federativas o sus representaciones Regionales.

Se publica el listado de solicitudes autorizadas y rechazadas, en la página electrónica, www.gob.mx/sader y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora.

V. Suscripción del Instrumento Jurídico.

Los incentivos de las solicitudes, compromisos de las partes, metas de los proyectos autorizados y otras obligaciones, serán definidas mediante la suscripción de un instrumento jurídico entre el beneficiario y la Secretaría, por conducto de las Representaciones de la Secretaría en las entidades federativas o sus representaciones Regionales, o por la Instancia Ejecutora.

Una vez notificada la resolución positiva a los beneficiarios, se les otorgará un plazo de 10 días hábiles para que se presenten a suscribir el instrumento jurídico correspondiente; el plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a la recepción de la notificación.

En caso de que el beneficiario no lleve a cabo la suscripción del instrumento jurídico dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se considerará por desistido del incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera desistimiento expreso por escrito y la Instancia Ejecutora elaborará y remitirá a la Unidad Responsable el Acta Circunstanciada de Hechos. En el supuesto anterior, la Unidad Responsable reasignará los recursos a las solicitudes que cuenten con pre-dictamen positivo y que por falta de disponibilidad presupuestaria no hubieran sido consideradas.

La Instancia Ejecutora a petición del beneficiario podrá solicitar a la Unidad Responsable, prórrogas del instrumento jurídico para el cumplimiento de la aplicación de los incentivos, cuya solicitud deberá ser acompañada de una justificación,

Para los conceptos 1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas y 1.2 Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores del suelo y abonos verdes, del Incentivo Recuperación de Suelos, los apoyos se otorgarán sin instrumento jurídico de por medio. Lo mismo aplicará para el caso de apoyos a personas físicas del subcomponente Sustentabilidad y Bienestar para Pequeños Productores de Café.

VI. Entrega de incentivos.

Para hacer constar la entrega recepción del incentivo autorizado, se suscribirá un Acta Entrega-Recepción de recursos financieros ó el mecanismo que establezca cada Unidad Responsable, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, siendo éstos:

1. Resolución con fecha y firma de aceptación del Incentivo;
2. El instrumento jurídico debidamente firmado, en su caso, respetando las particularidades establecidas para cada incentivo.;
3. Comprobante de la aportación del beneficiario, pudiendo ser estado de cuenta bancario, contrato de crédito con Institución Financiera, comprobante de depósito bancario a proveedor, o recibo de efectivo emitido por el proveedor, de acuerdo a las restricciones que establezca cada Unidad Responsable.
4. Estado de cuenta con vigencia no mayor a 3 meses, que incluya CLABE Interbancaria de la Cuenta donde se depositará el incentivo;
5. Estar al corriente de las obligaciones fiscales (32-D);
6. Visitas de verificación cuyo porcentaje será determinado por la Unidad Responsable, y ejecutado por la Instancia Ejecutora que permitan determinar lo siguiente:
    a. La existencia de los solicitantes y que subsiste el interés del solicitante para ejecutar el proyecto;
    b. La existencia de la propiedad;
    c. Las condiciones necesarias para la ejecución del proyecto.

Una vez entregada la documentación, las Instancias Ejecutoras remitirán a la Unidad Responsable quien procederá a la elaboración de los *layout* de pagos remitiéndolos a la Instancia Dispersora para la entrega del recurso correspondiente.

Como aportación del beneficiario se podrá considerar inversiones fijas realizadas a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso, siempre que se trate de conceptos de inversión considerados en este Incentivo, y deberá notificarse el inicio de esta obra a la Instancia Ejecutora.

VII. Seguimiento operativo.

La Unidad Responsable a través de la (s) Instancia (s) Ejecutora (s) llevará a cabo el control, seguimiento, supervisión, ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos del Incentivo, asimismo deberán contar con evidencia fotográfica de dichas acciones.

VIII. Verificación.

Esta etapa estará a cargo de la (s) Instancia (s) Ejecutora (s) y tiene por objeto realizar la verificación física y financiera del avance y conclusión de la obra.

IX. Finiquito.

Una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico, dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo y que se haya verificado la conclusión de los proyectos y la ejecución de los recursos, se debe suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico, entre el beneficiario y de las Representaciones de la Secretaría en las entidades federativas o sus representaciones Regionales, o la Instancia Ejecutora.

El beneficiario en todos los casos, presentará los comprobantes fiscales conforme a la normatividad aplicable.

X. Reasignación de recursos.

Se considerarán recursos disponibles para reasignar a otros proyectos/beneficiarios a aquellos asignados a proyectos autorizados y con instrumento jurídico suscrito en los que se cuente con la cancelación o desistimiento documentado, por decisión del solicitante o cualquiera de las causales señaladas en las presentes Reglas de Operación, así como aquellos en los que se presente debidamente documentada alguna disminución de precios o costos de los conceptos a pagar con los incentivos aprobados.

Artículo 11. Las instancias que participan en el Programa de Fomento a la Agricultura son:

I. Unidad Responsable: La Dirección General responsable del componente.

II. Instancia Ejecutora: La(s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Comité Técnico Dictaminador: Integrado por diferentes áreas de la SADER, así como especialistas de un órgano desconcentrado u organismo descentralizado sectorizado, a invitación de la Unidad Responsable;

IV. Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, o sus representaciones Regionales: con las responsabilidades y atribuciones que la Unidad Responsable le designe, a través de la mecánica operativa y oficios o circulares;

V. Ventanilla: La(s) que la Unidad Responsable e Instancias Ejecutoras designen, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VI. Instancia Dispersora de Recursos: La que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VII. Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación: La Unidad Responsable y la que esta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

VIII. Unidad Técnica Operativa: La(s) que la Unidad Responsable e Instancias Ejecutoras designen, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

TÍTULO II

De los Componentes

Capítulo I

Del Componente Capitalización Productiva Agrícola

Artículo 12. Objetivo Específico. Apoyar la capitalización de las UERA dedicadas a la agricultura mediante incentivos destinados a la actividad primaria en sus distintas etapas productivas conforme a su potencial productivo y de mercado.

Artículo 13. La Población objetivo está compuesta por las UERA constituidas legalmente como personas morales, prioritariamente dedicadas a las actividades agrícolas primarias y de transformación.

Artículo 14. La Unidad Responsable del presente Componente es la Dirección General de Fomento a la Agricultura.

Artículo 15. Además de acatar los requisitos generales de las presentes reglas, se deberá cumplir con los requisitos específicos, conforme a los conceptos y montos máximos de incentivo:

Conceptos de Incentivo	Requisitos Específicos	Montos de Incentivo
1. Adquisición de material vegetativo y semilla certificada 2. Insumos agrícolas de nutrición y manejo de riesgo sanitario con registro ante COFEPRIS. 3. Infraestructura y equipo de almacenamiento. 4. Maquinaria, equipamiento e implementos de agricultura convencional y/o de precisión para todas las fases del proceso de producción y pos cosecha (preferentemente centrales de maquinaria). 5. Agricultura protegida: macro túnel, malla sombra, malla antigranizo e invernaderos.	I. Proyecto de inversión conforme al Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión (Anexo II); II. Tres cotizaciones vigentes, en donde se señalen las características y precio de los conceptos solicitados, se entenderá por cotización vigente con no más de tres meses de antigüedad. III. En caso de que el proyecto considere el uso de agua, anexar documento vigente debidamente expedido por CONAGUA, que acredite la concesión del volumen de agua a utilizar en el proyecto, conforme al artículo 8, numeral III, inciso H). Nota: Se excluye la adquisición vehículos de carga o para uso personal.	Hasta el 50% sin rebasar $4'000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, para personas morales. Para el caso de material vegetativo, podrá apoyarse hasta el 70% de este concepto.

Los proyectos de este componente podrán complementarse mediante la gestión de financiamiento ante la banca de desarrollo y otras instituciones financieras públicas, privadas, nacionales e internacionales. Los proyectos podrán considerar: infraestructura, maquinaria, implementos de agricultura de precisión y equipamiento tanto para almacenamiento, mitigación del desperdicio de alimentos, agricultura protegida; así como material vegetativo. El proyecto deberá contemplar al menos 3 de los conceptos mencionados anteriormente. En el Anexo V se incluye el listado de conceptos susceptibles de apoyo en cada una de las etapas de la cadena.

El incentivo será entregado en su totalidad, con base en la disponibilidad presupuestaria, una vez que haya sido dictaminada positiva la solicitud y firmado el instrumento jurídico.

Artículo 16. Los criterios de selección están determinados por:

I. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del Componente;

II. Aprobar la evaluación técnica, económica, financiera, de impacto ambiental y social, que se realice considerando los indicadores de la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión del Componente Capitalización Productiva Agrícola (Anexo VIII).

Artículo 17. Anexos aplicables al Incentivo.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo II. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión, se deben exceptuar los numerales 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 22 y 48

Anexo III. Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 8 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Anexo IV. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Anexo VIII. Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión del Componente de Capitalización Productiva Agrícola.

Capítulo II

Del Componente Estrategias Integrales de Política Pública Agrícola

Artículo 18. Objetivo Específico. Impulsar el desarrollo regional integral de las cadenas productivas agrícolas prioritarias, con base en políticas públicas enfocadas en el incremento de la capacidad productiva y la vinculación a mercados del sector agrícola.

Los Sub Componentes que integran el presente Componente son los siguientes:

1. Del Sub Componente Sustentabilidad y Bienestar para Pequeños Productores de Café
2. Del Sub Componente Vinculación a Mercados

Artículo 19. Población Objetivo. UERA dedicadas a las actividades agrícolas primarias, que requieran fortalecer sus procesos de producción y transformación para la vinculación a mercados,

Sección I

Del Sub Componente Sustentabilidad y Bienestar para Pequeños Productores de Café

Artículo 20. La Unidad Responsable del presente Sub Componente es la Dirección General de Fomento a la Agricultura.

Artículo 21. Los apoyos serán destinados a personas físicas y personas morales, dedicadas a la cafeticultura; mismas que, además de acatar los requisitos generales de las presentes Reglas, deberán cumplir con los requisitos específicos, conforme a los conceptos y montos máximos de incentivo:

Concepto de Incentivo	Requisitos Específicos	Monto de Incentivo y Porcentaje Máximo de Apoyo
1. Adquisición y establecimiento de plantas producidas en viveros comunitarios acreditados y con material genético certificado por la autoridad competente.	I. Cobertura. Estados productores de café: Chiapas, Oaxaca, Veracruz, Puebla, Guerrero, Jalisco, San Luis Potosí, Querétaro, Hidalgo, Nayarit, Colima, Tabasco y el Estado de México. II. Acta de asamblea debidamente protocolizada ante notario o fedatario público, según sea el caso, donde conste el registro de sus agremiados solicitantes del proyecto presentado. III. Folio de registro en el Padrón Nacional Cafetalero por persona física y en su caso por integrante de la persona moral. IV.En caso de no contar con el registro en el Padrón Nacional Cafetalero, deberán presentar la constancia emitida por alguna de estas autoridades locales por persona física y en su caso por integrante de la persona moral, de	Hasta 1,000 (un mil) plantas por hectárea, hasta una hectárea, conforme a los costos de producción por región, sin rebasar $6.00 (Seis pesos 00/100 M.N.) por planta, de los cuales $5.00 (Cinco pesos 00/100 M.N.) serán para el pago de la planta y $1.00 (Un peso 00/100 M.N.) será para el productor, por cada planta adquirida y para el establecimiento de la planta. Para personas morales de pequeños productores legalmente constituidas hasta 1,000 hectáreas por año, sin rebasar $6´000,000.00 (seis millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, sin rebasar una hectárea por integrante de la misma.

Concepto de Incentivo	Requisitos Específicos	Monto de Incentivo y Porcentaje Máximo de Apoyo
2. Mejora de la Productividad para pequeños productores (Insumos de nutrición y fungicidas orgánicos y convencionales, así como equipo menor de manejo poscosecha como despulpadoras)	conformidad con la norma aplicable vigente (Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Autoridad Municipal, Órganos del Ejido como: Asamblea, Comisariado Ejidal y Consejo de Vigilancia, y Comisariado de Bienes Comunales, etc.), que acredite que es productor de Café, con sus coordenadas geográficas y su extensión o área de producción, con una vigencia de un año. V. Las personas morales deben presentar un proyecto integral de producción conforme al Anexo II Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión (numerales 1, 2, 3, 4, 6, 8 y 10) aplicable para cualquiera de los conceptos de apoyo.	Este concepto es excluyente para los beneficiarios del mismo concepto del Programa Sembrando Vida de la Secretaría del Bienestar o similares, para evitar que se dupliquen los apoyos Hasta $2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea, para personas físicas y hasta una hectárea. Asimismo, se podrán apoyar hasta 2 hectáreas, sin rebasar $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), siempre y cuando no se solicite apoyo para adquisición y establecimiento de plantas en este ejercicio fiscal. Para personas morales de pequeños productores legalmente constituidas, hasta 1,000 ha por año, sin rebasar $2’500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto. Asimismo, se podrán apoyar hasta 2,000 hectáreas, sin rebasar $5’000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.), siempre y cuando no se solicite apoyo para adquisición y establecimiento de plantas en este ejercicio fiscal.
3. Promotoría social con capacitación, asistencia técnica y formación de sujetos de crédito con pequeños productores de café.		Hasta $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) de servicio técnico por un mínimo de 200 ha. Este monto incluye hasta el 18% para realizar la selección, acreditación, capacitación y evaluación de los asesores técnicos, así como, la operación de su gestión en general y principalmente en campo. Excluye a solicitantes que sean beneficiados por el mismo concepto en el Programa de Desarrollo Rural de la SADER.
4. Certificación que agregue valor a la cosecha de los pequeños productores.		El 70% de apoyo de hasta un costo de $130.00/ha (Ciento treinta pesos 00/100 M.N.) de pago de servicios de inspección externa. Personas físicas, hasta una hectárea por año, sin rebasar $91.00 (Noventa y un pesos 00/100 M.N.). Personas morales legalmente constituidas hasta 1,000 hectáreas por año, sin rebasar $91,000.00 (Noventa y un mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

Artículo 22. Los criterios de selección son:

A. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del Sub Componente;

B. El proveedor elegido por los solicitantes deberá encontrarse dentro del portafolio de proveedores publicado en la página oficial de la SADER;

C. No podrán ser beneficiarios del Sub Componente aquellos que sean proveedores autorizados de planta o paquete tecnológico. Para el caso de las organizaciones que produzcan su propia planta, deberán acreditarse como proveedores autorizados y sus viveros deberán ser verificados por la SADER, a través de sus representaciones estatales o regionales;

D. Los solicitantes duplicados en diferentes organizaciones serán descartados de todas las solicitudes presentadas;

E. Los productores que hayan sido beneficiados por 3 años consecutivos con el concepto I. Adquisición y establecimiento de plantas producidas en viveros acreditados y con material genético certificado por la autoridad competente, no podrán ser sujetos de apoyo nuevamente para el mismo concepto;

F. Evaluar la solicitud o el proyecto conforme a la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión del Sub Sustentabilidad y Bienestar para Pequeños Productores de Café (Anexo IX);

G. Emitir el Dictamen correspondiente conforme a la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión del Sub Sustentabilidad y Bienestar para Pequeños Productores de Café (Anexo IX);

H. Autorizar la solicitud conforme a la suficiencia presupuestal del Sub Componente.

Artículo 23. Anexos aplicables al Sub Componente:

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo II Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

Anexo III Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

Anexo IV. Listado de Productores de la persona moral solicitantes impresa y firma, además de archivo electrónico en formato Excel.

Anexo IX. Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión del Sub Componente Sustentabilidad y Bienestar para Pequeños Productores de Café.

Anexo XVI. Acta de Entrega Recepción y Uso adecuado del Apoyo Recibido.

Anexo XVII. Carta responsiva de elección de proveedor.

Sección II

Del Sub Componente Vinculación a Mercados

Artículo 24. La Unidad Responsable del presente Componente es la Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico.

Artículo 25. Además de acatar los requisitos generales de las presentes reglas, se deberá cumplir con los requisitos específicos, conforme a los conceptos y montos máximos de incentivo:

Concepto de incentivo	Requisitos específicos	Porcentajes y Montos Máximos
1. Capacitación	I. Proyecto conforme al guion establecido en el Anexo II Guion para la elaboración de proyectos de inversión del Incentivo; II. Al menos 3 cotizaciones vigentes de los conceptos que se pretenden adquirir en el proyecto, en donde se señalen las características y precio de los conceptos solicitados, con emisión máximo de tres meses de antigüedad o en su caso se encuentre en tiempo a la vigencia establecida en la misma. III. Permisos, licencias o concesiones que correspondan, para operar o construir la unidad de producción, conforme la Ley que le resulte aplicable. IV. Al menos 2 cartas de intención de compra, con las que demuestre la comercialización de al menos el 50% de la producción contemplada en el proyecto.	Hasta el 50% de la inversión total, sin rebasar $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por persona moral y $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 por integrante. Hasta el 100% de la inversión total, sin rebasar $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por persona física.
2. Generación de marca		Hasta el 50% de la inversión total, sin rebasar $1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por persona moral y $200,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por integrante. Hasta el 70% de la inversión total, sin rebasar $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por persona física.
3. Promoción comercial		Hasta el 50% de la inversión total, sin rebasar $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por persona física o moral.

Artículo 26. Anexos aplicables al Incentivo.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo II. Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión, únicamente para el concepto 2. Para los conceptos 1 y 3, únicamente se deberá presentar ficha técnica conforme al Anexo XX o XXI, según corresponda.

Anexo III. Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 8 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Anexo IV. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante en formato Excel.

Anexo XV. Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión del Componente Vinculación a Mercados.

Anexo XX. Ficha técnica de valoración para Capacitación.

Anexo XXI. Ficha técnica de valoración para Promoción Comercial.

Artículo 27. Los criterios técnicos de selección son:

I. Cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos en el Programa, Componente e Incentivo.

Para el concepto de capacitación, únicamente se apoyará capacitación con Instituciones de enseñanza superior o Instituciones de investigación, por lo que se deberá presentar el programa de capacitación, y el documento que ampare la experiencia de la institución en materia de la capacitación solicitada.

II. Para el concepto Generación de Marca, se deberá demostrar la actividad productiva con documentación (cédula fiscal, acta constitutiva, etc;).

III. Para el concepto de promoción comercial, únicamente se cubrirá el costo del *stand*.

IV. Evaluación bajo los siguientes parámetros:

a. Resultado conforme a la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión (Anexo XV);

b. Resolución del Comité Técnico Dictaminador;

c. Existencia de suficiencia presupuestaria.

Capítulo III

Del Componente Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola

Artículo 28. Objetivo específico: Impulsar el desarrollo de bioproductos de las UERAS, mediante incentivos para su producción y desarrollo.

Artículo 29. Población objetivo**:** Las UERA de pequeños y medianos productores, sean personas físicas o morales legalmente constituidas interesadas en la elaboración y desarrollo de bioproductos.

Artículo 30. La Unidad Responsable del presente Componente es la Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico.

Artículo 31. Además de acatar los requisitos generales de las presentes reglas, se deberá cumplir con los requisitos específicos, conforme a los conceptos y montos máximos de incentivo:

Concepto de Incentivo	Modalidad	Requisitos Específicos	Porcentajes y Montos Máximos
1.Producción de bioinsumos	Producción	I. Proyecto conforme al guion establecido en el Anexo II Guion para la elaboración de proyectos de inversión del Incentivo; II. Al menos 3 cotizaciones vigentes de los conceptos que se pretenden adquirir en el proyecto, en donde se señalen las características y precio de los conceptos solicitados, con emisión máximo de tres meses de antigüedad o en su caso se encuentre en tiempo a la vigencia establecida en la misma. III. Permisos, licencias o concesiones que correspondan, para operar o construir la unidad de producción, conforme la Ley que le resulte aplicable. IV. Al menos 2 cartas de intención de compra, con las que demuestre la comercialización de al menos el 50% de la producción contemplada en el proyecto.	Hasta el 50% de la inversión total sin rebasar $1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 MN) y $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por integrante. Hasta el 50% de la inversión total, sin rebasar $200,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por persona física.
2.Estudios	Factibilidad Proyecto ejecutivo		Hasta el 50% de la inversión total sin rebasar 100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por estudio de persona física o moral.

Artículo 32. Anexos aplicables al Incentivo.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo II. Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión. Únicamente para el concepto 1. Para los conceptos de factibilidad y certificación, únicamente deberán presentar ficha técnica, conforme al anexo XIX.

Anexo III. Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 8 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Anexo IV. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante en formato Excel.

Anexo XIX. Ficha técnica de valoración para Estudios de Factibilidad y para Certificación Nacional o Internacional.

Artículo 33 Los criterios técnicos de selección son:

I. Cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos en el Programa, Componente e Incentivo.

II. Para el concepto de certificación, únicamente se apoyará el proceso de la certificación, no se cubrirá capacitación para dicho proceso.

III. Evaluación bajo los siguientes parámetros:

a. Resultado conforme a la cédula de calificación de la solicitud del de Valor Agregado y Desarrollo de Bioproductos (Anexo XIV);

b. Resolución del Comité Técnico Dictaminador;

c. Existencia de suficiencia presupuestaria;

Capítulo IV

Del Componente de Mejoramiento Productivo de suelo y agua

Artículo 34. Objetivo Específico**:** Contribuir al uso eficiente, conservación y mejoramiento de los recursos suelo y agua asociados a la agricultura, a través de incentivos relacionados con tecnologías y buenas prácticas agrícolas.

Los incentivos que integran el presente Componente son los siguientes:

1. Recuperación de suelos;

2. Sistemas de Riego Tecnificado;

3. Proyectos integrales de conservación y manejo de suelo y agua.

Artículo 35. Población Objetivo Específica: Las UERA de pequeños y medianos productores, sean personas físicas o personas morales legalmente constituidas, prioritariamente dedicadas a las actividades agrícolas primarias.

Artículo 36. La Unidad Responsable del presente Componente es la Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles.

Sección I

Del Incentivo Recuperación de suelos

Artículo 37. Objetivo Específico: Mejorar las condiciones productivas del suelo mediante el uso de buenas prácticas agrícolas.

Artículo 38. Población Objetivo Específica: Las UERA de pequeños y medianos productores, sean personas físicas o personas morales legalmente constituidas, prioritariamente dedicadas a las actividades agrícolas primarias.

Artículo 39. Además de acatar los requisitos generales de las presentes reglas, se deberá cumplir con los requisitos específicos, conforme a los conceptos y montos máximos de incentivo:

Concepto de Incentivo	Requisitos Específicos	Porcentajes y Montos Máximos de Apoyo
1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas. (1)	I. Registro Sanitario vigente expedido por la Comisión Federal de Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS). II. Presentar ficha técnica del concepto solicitado. (Anexo VII) III. Cotización desglosada vigente no mayor a tres meses de expedida con: nombre del beneficiario, ubicación del proyecto, cultivo, superficie, nombre de los productos, presentación comercial, dosis por hectárea, precio unitario y subtotal por producto; IV. Para más de 100 hectáreas (ha.), se deberá presentar análisis de suelo, que indique al menos el porcentaje de materia orgánica (M.O.), PH., salinidad y análisis microbiológico (hoja membretada, y con firma del responsable del análisis, fecha de muestreo, fecha de resultado, ubicación del predio, superficie, y deberá señalar los microorganismos predominantes) V. En caso de resultar beneficiario, deberá presentar factura emitida por el proveedor a favor del beneficiario por el monto total del proyecto. Para el cierre se deberá entregar acta de entrega-recepción de los productos adquiridos por parte del proveedor al beneficiario.	Hasta el 50% del costo de los bioinsumos agrícolas o hasta $1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea sin rebasar 40 hectáreas por persona física y hasta 1,000 hectáreas por persona moral, sin rebasar las 40 hectáreas por integrante de la misma.
1.2 Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores del suelo y abonos verdes	I. Presentar ficha técnica del concepto solicitado (Anexo VII) II. Cotización desglosada vigente no mayor a tres meses de expedida con: nombre del beneficiario, ubicación del proyecto, cultivo, superficie, nombre de los productos, presentación comercial, dosis por ha, precio unitario y subtotal por producto; III. Presentar análisis de suelo que indique al menos el porcentaje de Materia Orgánica (M.O.), PH, Salinidad y su interpretación con la dosis recomendada para su corrección, con una antigüedad no mayor de un año a la fecha de presentación de la solicitud, en hoja membretada, firma del responsable del análisis, fecha de muestreo y fecha de resultado (sólo mejoradores de suelo) IV. Emisión del paquete tecnológico por alguna Institución de investigación o Universidad con competencia en el tema (sólo abonos verdes)	Hasta el 50% del costo de los mejoradores del suelo o hasta $4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea, sin rebasar 10 hectáreas por persona física y hasta 100 hectáreas por persona moral, sin rebasar las 10 hectáreas por integrante de la misma. Hasta el 50% del costo del paquete tecnológico o hasta $2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea para abonos verdes**,** sin rebasar 10 hectáreas por persona física y hasta 100 hectáreas por persona moral.

Concepto de Incentivo	Requisitos Específicos	Porcentajes y Montos Máximos de Apoyo
	V. En caso de resultar beneficiario, deberá presentar factura emitida por el proveedor a favor del beneficiario por el monto total del proyecto. Para el cierre se deberá entregar acta de entrega-recepción de los productos adquiridos por parte del proveedor al beneficiario.	
1.3. Nivelación de Terrenos Agrícolas	I. Proyecto conforme al Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión del Incentivo (Anexo II) II. Presentar ficha técnica del concepto solicitado. (Anexo VII) III. Cotización desglosada vigente no mayor a tres meses de expedidas con: nombre del beneficiario, ubicación del proyecto, cultivo, superficie, precio unitario por concepto y ha. y subtotal;	Hasta el 50% del costo del proyecto sin rebasar $7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea. Personas físicas: hasta 25 hectáreas. Personas morales: hasta 50 hectáreas, sin rebasar las 25 hectáreas por integrante de la misma.
1.4 Drenaje en terrenos agrícolas	I. Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión del Incentivo (Anexo II); II. Presentar ficha técnica del concepto solicitado. (Anexo VII) III. Cotización desglosada vigente no mayor a tres meses de expedidas con: nombre del beneficiario, ubicación del proyecto, cultivo, superficie, precio unitario por concepto y ha. y subtotal;	Hasta el 50% del costo del proyecto sin rebasar $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea. Personas físicas: hasta 25 hectáreas. Personas morales: hasta 50 hectáreas, sin rebasar 25 hectáreas por integrante de la misma.

/1 En el concepto de incentivo 1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas, el proveedor debe estar registrado en el padrón de proveedores que difunda la Unidad Responsable;

Artículo 40. Anexos Aplicables al Incentivo Recuperación de Suelos:

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura;

Anexo II. Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión del Incentivo 1.3 y 1.4. No se deberán desarrollar los numerales 11, 13, 16, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 36, 38, 47, 48, 49 y 51

Anexo III. Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 8 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación;

Anexo IV. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante, en formato Excel;

Anexo VII. Ficha Técnica del Incentivo;

Anexo X. Cédula de calificación de las solicitudes del Componente Mejoramiento productivo de suelo y agua.

Sección II

Del Incentivo Sistemas de Riego Tecnificado

Artículo 41. Objetivo Específico. Contribuir al uso eficiente y aprovechamiento del agua asociado a la agricultura, a partir de incentivos para la adopción de sistemas de riego tecnificado.

Artículo 42. Población Objetivo: Las UERA de pequeños y medianos productores, sean personas físicas y personas morales legalmente constituidas, que deseen realizar un manejo integral del agua disponible para uso agrícola en la superficie a tecnificar.

Artículo 43. Además de acatar los requisitos generales de las presentes reglas, se deberá cumplir con los requisitos específicos, conforme a los conceptos y montos máximos de incentivo:

Concepto de Incentivo	Requisitos específicos	Porcentajes y Montos Máximos de Apoyo
2. Sistemas de Riego por aspersión (1), por micro aspersión y goteo.	I. Cotización vigente no mayor a tres meses de expedida; II. Contar con medidor de consumo de agua o en su defecto considerar su instalación dentro del proyecto; III. Documento vigente debidamente expedido por CONAGUA, que acredite la concesión el volumen de agua a utilizar en el proyecto, conforme al artículo 8, numeral III, inciso H) IV. Guion Específico para la Elaboración de Proyectos de Sistemas de Riego Tecnificado (Anexo XI);	Hasta el 50% del costo de total del proyecto o 20,000 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea. Persona física: 10 hectáreas. Persona moral: hasta 25 hectáreas, sin rebasar 10 hectáreas por integrante de la misma.

/1 Pivote central, avance frontal, side roll, aspersión fija, aspersión portátil, cañón y cañón viajero, entre otros. No se incentivarán multicompuertas.

Artículo 44. Anexos aplicables al Componente

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo III. Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 8 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación

Anexo IV. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Anexo XI. Guion Específico para la Elaboración de Proyectos de Inversión de Sistemas de Riego Tecnificado.

Anexo X. Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión, del Componente Mejoramiento productivo de suelo y agua.

Sección III

Del Incentivo Proyectos Integrales de conservación y manejo de suelo y agua

Artículo 45. Objetivo Específico: Apoyar la conservación y mejorar de manera integral las condiciones productivas del suelo y agua a partir del uso de técnicas y métodos de bajo impacto ambiental que permitan su aprovechamiento sustentable.

Artículo 46. Población Objetivo Específica: Las UERA de pequeños y medianos productores, sean personas físicas o morales legalmente constituidas, en zonas de temporal, prioritariamente en el sur sureste del país.

Artículo 47. Además de acatar los requisitos generales de las presentes reglas, se deberá cumplir con los requisitos específicos, conforme a los conceptos y montos máximos de incentivo:

Concepto de Incentivo	Requisitos Específicos	Porcentajes y Montos Máximos de Apoyo
3. Proyectos integrales de conservación y manejo de suelo y agua(1)	I. Proyecto conforme al guion establecido en el Anexo II Guion para la elaboración de proyectos de inversión; II. Cotización desglosada vigente no mayor a tres meses con: nombre del beneficiario, ubicación del proyecto, cultivo, superficie(ha.), precio unitario y subtotal ; III. En su caso, permiso de construcción de obra en cauces y zonas federales a cargo de la CONAGUA; IV. En su caso, validación de especies y/o variedades de plantaciones a establecer, incluyendo plan de manejo por una institución competente en la materia.	Hasta 50% del costo del proyecto, y hasta un máximo de $375,000.00 (trescientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), para personas físicas. Para personas morales hasta $3'000.000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.), sin rebasar $375,000.00 (trescientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por beneficiario/a final.

1/ infraestructura para captación, manejo y almacenamiento de agua de lluvia; adquisición y establecimiento de plantaciones como barreras vivas para retención de suelos; construcción de terrazas; entre otras.

Artículo 48. Anexos aplicables al Incentivo.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo II. Guion para la elaboración de proyectos de inversión del Incentivo. No se deberán desarrollar los numerales: 11,12,13,18,19,20,23,24,25,26,27,28,30,31,38,40,45,46,47 y 49.

Anexo III. Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 8 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Anexo IV. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Anexo X. Cédula de calificación de las solicitudes del Componente Mejoramiento productivo de suelo y agua

Artículo 49. Los criterios técnicos de selección son:

I. Cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos en el Programa, Componente e Incentivo

II. Para los conceptos de incentivo 1.1 Adquisición de bioinsumos agrícolas y 1.2 Adquisición, establecimiento e incorporación de mejoradores de suelo y abonos verdes, los incentivos se otorgarán por un máximo de 3 años, considerando el tiempo en que operó el concepto Adquisición de bioinsumos agrícolas para optimización de costos de producción del incentivo Recuperación de Suelos, con degradación agroquímica, principalmente pérdida de fertilidad;

III. Para el caso del concepto de incentivo 1.1 Adquisición bioinsumos agrícolas, se dará prioridad a las solicitudes que presenten el análisis de suelo del año anterior inmediato, misma que se establecerá en la Mecánica Operativa/ Cédula de Calificación.

IV. Para los conceptos de incentivo 1.3 Nivelación de Terrenos Agrícolas, 1.4 Drenaje en terrenos Agrícolas y 2. Sistemas de Riego por aspersión, por micro aspersión y goteo, los incentivos se otorgarán siempre y cuando no hayan recibido apoyos en los dos años anteriores en cualquiera de los programas que opera la Secretaría, incluyendo etapas de obras complementarias.

V. Para el concepto de incentivo de 2. Sistemas de Riego por aspersión, por micro aspersión y goteo, serán para adquirir e instalar equipos nuevos, no usados;

VI. Para el Incentivo Proyectos Integrales de Conservación y Mejoramiento de Suelo y Agua, se otorgarán siempre y cuando no hayan recibido apoyos en los dos años anteriores en cualquiera de los programas que opera la Secretaría, incluyendo etapas de obras complementarias, así como otros programas que hayan apoyado el mismo concepto

VII. Evaluación bajo los siguientes parámetros:

a. Resultado conforme a la cédula de calificación de la solicitud del Incentivo Recuperación de suelos (Anexo X);

b. Resolución del Comité Técnico Dictaminador;

c. Existencia de suficiencia presupuestaria

Capítulo V

Componente de Energías Renovables

Artículo 50. Objetivo específico: Apoyar la utilización de energías renovables que contribuyan a mitigar el impacto al medio ambiente, mediante incentivos para la adquisición de sistemas de producción de energías fotovoltaicas y semilleros de generación de biomasa.

Artículo 51. Población Objetivo Específica: Las UERA con necesidades de energía para su proceso productivo agrícola o potencial de generación en los mismos, sean personas físicas o morales legalmente constituidas.

Artículo 52. Además de acatar los requisitos generales de las presentes reglas, se deberá cumplir con los requisitos específicos, conforme a los conceptos y montos máximos de incentivo:

Concepto de Incentivo	Requisitos Específicos	Porcentajes y Montos Máximos de Apoyo
1. Establecimiento o mantenimiento de semilleros y/o cultivos comerciales para la producción de biomasa para bioenergéticos.	I. Ficha técnica descriptiva: Establecimiento o mantenimiento de semilleros y/o cultivos comerciales para la producción de biomasa para bioenergéticos. II. Paquete tecnológico validado por alguna institución de investigación o universidad con competencia en el tema. III. Cotización desglosada vigente no mayor a tres meses con nombre del solicitante, ubicación del proyecto, cultivo, superficie (ha), precios unitarios y subtotal. IV. En caso de que el monto de incentivo solicitado sea mayora $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar proyecto conforme al guion establecido en el Anexo II Guion para la elaboración de proyectos de inversión.	Hasta 30% del costo del paquete tecnológico, y hasta un máximo de $375,000.00 (trescientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) para personas físicas, y hasta $5'000.000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.), para personas morales, sin rebasar $750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por socio. Lo anterior sin rebasar $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea para nopal y caña para producción de etanol, $7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) para *Jatropha curcas*, y $4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea para sorgo dulce, higuerilla y remolacha.

Concepto de Incentivo	Requisitos Específicos	Porcentajes y Montos Máximos de Apoyo
1. Sistemas térmicos solares.	I. Ficha técnica descriptiva de acuerdo al Concepto de Incentivo solicitado (Anexo XXIII Sistemas térmicos solares, Anexo XXIV Sistemas fotovoltaicos interconectados y Anexo XXV Sistemas fotovoltaicos autónomos). II. Tres cotizaciones de empresas que estén certificadas o en proceso de certificación ante la Asociación Nacional de Normalización y Certificación A.C. (ANCE), expedida en un plazo no mayor a 30 días previos al ingreso de la solicitud. En caso de dictaminarse positiva la solicitud, el otorgamiento de incentivo se determinará con base en la cotización de menor monto que cumpla con las especificaciones técnicas, sin que exista obligación por parte del productor para contratar a la empresa que efectuó la cotización de menor monto. III. Para el caso de solicitudes cuyo proyecto considere el aprovechamiento de aguas nacionales presentar documento vigente debidamente expedido por la CONAGUA, que acredite la concesión del volumen de agua a utilizar, conforme al artículo 8, numeral III letra H. IV. En caso de que el monto de incentivo solicitado sea mayor a $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar proyecto conforme al guion establecido en el Anexo II Guion para la elaboración de proyectos de inversión.	Hasta 50% del costo del sistema sin rebasar $400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas físicas, y $600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas morales.
2. Sistemas fotovoltaicos interconectados		Hasta 50% del costo del sistema sin rebasar $800,000.00 (ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas físicas, y $1'200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas morales.
3. Sistemas fotovoltaicos autónomos		Hasta 50% del costo del sistema sin rebasar $120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.) para personas físicas.
4. Otros proyectos de energías renovables (fotovoltaico, biomasa, gasificación, eólica, geotérmica y/o minihidráulica).	I. Proyecto conforme al guion establecido en el Anexo II Guion para la elaboración de proyectos de inversión. II. Para proyectos relacionados con energía térmica solar y fotovoltaica tres cotizaciones de empresas que estén certificadas o en proceso de certificación ante la Asociación	Hasta 50% del costo del proyecto, y hasta un máximo de $3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.) para personas morales, sin rebasar $750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por socio.

Concepto de Incentivo	Requisitos Específicos	Porcentajes y Montos Máximos de Apoyo
	Nacional de Normalización y Certificación A.C. (ANCE), expedida en un plazo no mayor a 30 días previos al ingreso de la solicitud. En caso de dictaminarse positiva la solicitud, el otorgamiento de incentivo se determinará con base en la cotización de menor monto que cumpla con las especificaciones técnicas, sin que exista obligación por parte del productor para contratar a la empresa que efectuó la cotización de menor monto. III. Para el caso de solicitudes cuyo proyecto considere el aprovechamiento de aguas nacionales presentar documento vigente debidamente expedido por la CONAGUA, que acredite la concesión del volumen de agua a utilizar, conforme al artículo 8, numeral III letra H. IV. Para proyectos que consideren la generación de energía eléctrica, en proyectos de capacidad instalada mayor a 0.5 MW se deberá contar con permiso de generación, asimismo en proyectos con capacidad mayor a 3.0 MW se deberá presentar resolución de autorización a la manifestación de impacto ambiental.	

En el concepto de sistemas fotovoltaicos autónomos el porcentaje máximo de incentivo podrá ser hasta del 75 por ciento cuando se trate de productoras (mujeres) y del 70 por ciento de la inversión total cuando se trate de productores ubicados en localidades de muy alta marginación conforme a la clasificación realizada por el Consejo Nacional de Población (CONAPO).

Artículo 53. Los criterios de selección del Componente son:

I. Cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos en el Programa, Componente e Incentivo;

II. No hayan recibido o estén recibiendo apoyos para el mismo concepto de algún programa que opera la Secretaría, que implique duplicidad de incentivos, estímulos o subsidios salvo que se trate de proyectos por etapas;

III. Evaluación bajo los siguientes parámetros:

a. Resultado conforme a la cédula de calificación de solicitudes del Componente Manejo Integral de Suelo y Agua y del Componente Energías Renovables (Anexo X);

b. Resolución del Comité Técnico Dictaminador;

IV. Existencia de suficiencia presupuestaria

Artículo 54. Anexos aplicables al Componente.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo II. Guion para la elaboración de proyectos de inversión del Incentivo. No se deberán desarrollar los numerales: 10,11,12,13,14,16,18,19,20, 24,30,31,38,40,45,46, y 49.

Anexo III. Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 8 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Anexo IV. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Anexo XXVI. Cédula de calificación del Componente Energías Renovables.

Anexo XXII. Ficha técnica descriptiva para el concepto de apoyo Establecimiento o mantenimiento de semilleros y/o cultivos comerciales para la producción de biomasa para bioenergéticos.

Anexo XXIII. Ficha técnica descriptiva: Sistemas térmicos solares.

Anexo XXIV. Ficha técnica descriptiva: Sistemas fotovoltaicos interconectados.

Anexo XXV. Ficha técnica descriptiva: Sistemas fotovoltaicos autónomos

Capítulo VI

Componente Acceso al Financiamiento

Artículo 55. Objetivo Específico. Incentivar actividades vinculadas al sector agroalimentario y rural en su conjunto, que requieran acceso a crédito mediante acciones que mejoren las condiciones y faciliten la reincorporación de los productores a sus actividades ante la ocurrencia de desastres.

Artículo 56. Población objetivo: Las UERA de productores agrícolas, pecuario, acuícolas y pesqueros

Artículo 57. La Unidad Responsable del presente Componente será la que para este efecto designe el Titular de la SADER, de acuerdo a las facultades establecidas en el Reglamento Interior de esta Secretaría.

Sección I

Del Subcomponente Acceso al Financiamiento

Artículo 58. Objetivo específico. Fomentar el uso de instrumentos de administración de riesgos financieros de las UERA mediante incentivos para el servicio de garantías y reducción del costo de financiamiento.

Artículo 59. Población objetivo: Las UERA de productores agrícolas, pecuario, acuícolas y pesqueros.

Artículo 60. Características y concepto de incentivo:

Conceptos de incentivo	Descripción
1. Servicio de Garantía:	Este incentivo otorga respaldo financiero, ante los Intermediarios Financieros, a las personas físicas o morales que requieran acceder a créditos para impulsar su actividad vinculada al sector agroalimentario y rural en su conjunto.
2. Reducción del Costo de Financiamiento	Este incentivo está orientado a beneficiar a personas físicas o morales, a través de la reducción del costo financiero de los créditos contratados ante Intermediarios Financieros o Instancias Ejecutoras

Artículo 61. Criterios de selección:

I. Servicio de Garantía:

a. Para el caso del acreditado: contar con un crédito autorizado por un Intermediario Financiero o Instancia Ejecutora que, en operaciones directas, haya suscrito el correspondiente instrumento de aceptación de términos a cualquiera de los fondos aplicables a este Servicio de Garantía;

b. Para el caso del Intermediario Financiero: contar con un convenio de adhesión o instrumento de aceptación de los términos de incentivo a cualquiera de los fondos aplicables a este Servicio de Garantía, que al efecto suscriban la propia Instancia Ejecutora y el Intermediario Financiero;

Cumplir con los requisitos del proceso de evaluación crediticia del Intermediario Financiero o la Instancia Ejecutora.

II. Reducción del Costo de Financiamiento:

Para el caso del acreditado:

a. Contar con un crédito contratado con un Intermediario Financiero o Instancia Ejecutora de acuerdo a la normatividad vigente;

b. Cumplir con los requisitos del proceso de evaluación crediticia del Intermediario Financiero o la Instancia Ejecutora.

Para el caso del Intermediario Financiero:

a. En su caso, contratar el Servicio de Garantía correspondiente.

Para ambos conceptos de incentivo, las Instancias Ejecutoras serán quienes determinen la aplicación de los mismos en apego a lo establecido en los Criterios Técnicos de Operación emitidos por la "UR", los cuales se publicarán en la página oficial de Internet de la Secretaría y de las Instancias Ejecutoras

Artículo 62. Instancias que participan en la operación del Componente:

Unidad Responsable: Será la que designe el Titular de la SADER, de acuerdo a las facultades establecidas en el Reglamento Interior de esta Secretaría. Instancias Ejecutoras: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND) y Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA)

Las atribuciones y responsabilidades de las Instancias Ejecutoras quedarán formalizadas en el instrumento jurídico que al efecto, y en su caso, suscriban con la Secretaría.

Servicio de Garantía

Concepto	Montos Máximos
Servicio de Garantía de acuerdo al producto o servicio financiero y otros relacionados con el pago del crédito que se contrate, ya sea con un Intermediario Financiero o con las propias Instancias Ejecutoras	El porcentaje de incentivo será de hasta el 100% del saldo insoluto del crédito, o de los servicios relacionados con el mismo.

Por lo que corresponde a este incentivo, se precisa lo siguiente:

a. Temporalidad de los incentivos: Este incentivo se otorgará hasta por el plazo total del portafolio y las operaciones que sean respaldadas por dicho servicio;

b. Permanencia de recursos en el patrimonio de los fondos: Los recursos derivados de cancelaciones, recuperaciones o desinversiones, o los no utilizados, así como los productos financieros que se generen y otras disponibilidades, permanecerán en los fondos de garantía para operaciones futuras.

Reducción del Costo de Financiamiento.

Concepto	Monto Máximo
Reducción del costo de financiamiento de acuerdo a las prioridades y directrices definidas por la "UR".	El máximo del incentivo será hasta de cuatro puntos porcentuales en la reducción del costo de financiamiento. Esta reducción se otorgará a partir de la tasa de interés autorizada en el crédito contratado.
Reducción del costo de financiamiento de acuerdo al producto financiero del Servicio de Garantía conforme a las prioridades y directrices definidas por la "UR".	El porcentaje máximo del incentivo será hasta del 50% del costo total de la prima del Servicio de Garantía que ofrezca la Instancia Ejecutora.

a. Temporalidad de los incentivos: Este incentivo se otorgará hasta por el plazo total de los créditos que sean autorizados al amparo del mismo y que cumplan con lo establecido en los Criterios Técnicos de Operación que para tal efecto emita la "UR";

b. Permanencia de recursos: Los recursos derivados de cancelaciones, recuperaciones o los no utilizados, así como los productos financieros que se generen y otras disponibilidades, permanecerán en las cuentas que para tal efecto se creen, para atender operaciones futuras.

Artículo 63. Mecánica operativa:

La "UR" emitirá Criterios Técnicos de Operación, los cuales serán publicados en la página oficial de Internet de la Secretaría y de las Instancias Ejecutoras. En dichos criterios, quedará establecida la correspondiente mecánica.

Sección II

Del Subcomponente Atención a Siniestros Agropecuarios

Artículo 64. Objetivo específico: Facilitar la reincorporación a las actividades productivas de los productores ante desastres naturales, mediante apoyos y fomento de la cultura del aseguramiento.

Artículo 65. Población objetivo: Las UERA de productores de bajos ingresos sin acceso al seguro y productores agrícolas, pecuarios, pesqueros y acuícolas con acceso al seguro.

Artículo 66. La Unidad Responsable del presente Componente es la Dirección General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario en la estructura de la SADER

Los incentivos están destinados a atender productores afectados por fenómenos hidrometeorológicos: sequía, helada, granizada, nevada, lluvia torrencial, inundación significativa, tornado, ciclón; y fenómenos geológicos: terremoto, erupción volcánica, maremoto y movimiento de ladera. Asimismo, se podrá considerar cualquier otra condición climatológica atípica e impredecible que provoque afectaciones en la actividad agrícola, pecuaria, pesquera o acuícola.

Dichos apoyos están dirigidos a productores de bajos ingresos sin acceso al seguro y productores agrícolas, pecuarios, pesqueros y acuícolas con acceso al seguro; lo cual será en razón de los siguientes conceptos y montos máximos:

Conceptos de incentivo	Descripción
1. Seguro agrícola, pecuario, acuícola o pesquero catastrófico	Mediante el cual se apoya en coparticipación con los Gobiernos Estatales, la adquisición de esquemas de aseguramiento para las actividades agrícola, pecuaria, acuícola o pesquera de productores de bajos ingresos sin acceso al seguro en caso de ocurrir desastres naturales. Para este concepto, no se aceptará la aplicación de coaseguros o deducibles a los productores, el pago de bonos de baja siniestralidad o el pago de comisiones en su contratación. Asimismo, la coparticipación de recursos es de hasta 80% aportación Gobierno Federal - al menos 20% aportación Gobierno Estatal.
2. Apoyos directos	Complementan la atención a productores de bajos ingresos sin acceso al seguro en caso de ocurrir desastres naturales en regiones o sectores no asegurados, o bien cuando los daños rebasan lo asegurado. Para este concepto, la coparticipación de recursos es: 60% aportación Gobierno Federal y 40% aportación Gobierno Estatal.
3. Atención a productores agrícolas, pecuarios, pesqueros y acuícolas con acceso al seguro.	Se tienen seis conceptos que se refieren al apoyo a productores con acceso al aseguramiento para complementar el pago de la prima del seguro, derivada de la contratación de esquemas de protección ante la posible ocurrencia de desastres naturales en los sectores agrícola, pecuario, pesquero y acuícola, a través de fondos de aseguramiento y empresas aseguradoras. Los apoyos se otorgarán independiente a los que pudieran existir por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la finalidad de apoyar a los productores para la contratación de esquemas de protección por riesgos que enfrente la unidad productiva integral o parte de ella que consideren al menos los desastres naturales, según los criterios señalados por la SADER para la operación de este incentivo; entendiendo como unidad productiva integral las actividades agrícola, pecuaria, pesquero, acuícola y el propio productor.

Artículo 67. Fomento a la cultura del aseguramiento y fortalecimiento institucional. La Secretaría podrá disponer de hasta 1.5 % del presupuesto asignado al Componente para diseñar e implementar las siguientes acciones:

a. Capacitación en materia de inducción y desarrollo de la cultura de la prevención de riesgos y fortalecimiento del aseguramiento en el sector agropecuario, pesquero y acuícola;

b. El desarrollo de investigación en materia de protección contra riesgos catastróficos;

c. La difusión de los alcances y resultados en materia de operación de esquemas de aseguramiento catastrófico;

d. Fortalecer el proceso de gestión y validación de las gestiones que realicen los Gobiernos de las Entidades para contratar el Seguro Agropecuario Catastrófico, así como los productores agropecuarios con acceso al seguro que deseen adquirir coberturas de protección;

e. Fortalecer el proceso de pago a productores.

f. En coordinación con instituciones académicas o de investigación se podrán realizar, entre otras, acciones de mejora, actividades de investigación y estudios sobre las prácticas y uso de tecnología para medir y reducir los efectos de los desastres naturales así como el uso de energías sustentables y renovables para mejorar la adaptabilidad de las actividades productivas al cambio climático.

g. Por otra parte, en coordinación con el Sistema de Protección Civil, se podrán realizar actividades como difusión de información, atlas de riesgo, talleres, seminarios, etc., con relación a las acciones a realizar ante la ocurrencia de desastres naturales que afecten las actividades productivas agropecuarias, acuícolas y pesqueras del medio rural.

Artículo 68. Criterios de selección:

Productores de bajos ingresos sin acceso al seguro.

Productores de bajos ingresos que cumplan con los criterios técnicos de selección, que no cuenten con algún tipo de aseguramiento público o privado, que se vean afectados por desastres naturales relevantes para la actividad agrícola, pecuaria, pesquera y acuícola, cuya ocurrencia será dictaminada por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o equivalente en la Entidad Federativa y la Representación en las entidades federativas de la Secretaría.

Se considerarán como productores de bajos ingresos, independientemente del concepto de apoyo que se solicite, aquellos que cumplan con los siguientes criterios:

I. Productores agrícolas.

a. Con cultivos anuales con 20 hectáreas o menos de temporal o riego.

b. Con plantaciones de frutales perennes, café o nopal con 10 hectáreas o menos de temporal o riego.

II. Productores pecuarios, con un hato ganadero de 60 unidades animal o menos de ganado mayor (bovino) o su equivalente en ganado menor, conforme a lo siguiente: 1 unidad animal de ganado mayor = 1 equino; 5 ovinos; 6 caprinos; 4 porcinos; 100 aves; o 5 colmenas. Para cualquier otra especie animal no señalada anteriormente y para la cual se soliciten apoyos del Componente, se deberá consultar la Tabla de equivalencias de ganado mayor y menor publicada en el Diario Oficial de la Federación del 2 de mayo del 2000.

III. Productores pesqueros en aguas continentales y ribereños en aguas marinas con embarcaciones menores a 10.5 m de eslora que estén inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura, cuenten con permiso o concesión de pesca vigente, matriculados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

IV. Productores acuícolas que se encuentren en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura y cuenten con concesión o permiso de operación vigente: de camarón con dos hectáreas o menos en sistema extensivo y semi-intensivo; de peces en estanques con 550 m^2 en sistema extensivo y semi-intensivo; de peces en jaula con cinco jaulas o menos y de moluscos con 20 canastas, sartas o costales o menos. La unidad de medida para efecto de los montos de apoyo será: para camarón por hectárea; para peces por m^2 o jaula y para moluscos por canasta, sarta o costal.

Productores agrícolas, pecuarios, pesqueros y acuícolas con acceso al seguro.

Productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas, personas físicas o morales que, sin distinción de género ni discriminación alguna, cumplan con los requisitos de elegibilidad y contraten en la entidad federativa o municipio, con empresas aseguradoras o fondos de aseguramiento, la protección sobre los riesgos a los que está expuesta su unidad productiva y que consideren al menos los desastres naturales.

Productores en las 32 entidades federativas del país según el sector:

I. Productores agrícolas con 20 hectáreas o menos.

II. Productores pecuarios que deseen adquirir protección para pastos en agostaderos, para floración en zonas de cobertura, por muerte de ganado y colmenas, así como por daños en infraestructura productiva pecuaria ante la presencia de desastres naturales, que se encuentren inscritos en el Padrón Ganadero Nacional.

III. Productores acuícolas que deseen proteger la producción de biomasa en sus unidades de producción ante la presencia de desastres naturales, que se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura y cuenten con concesión o permiso de operación vigente.

IV. Productores pesqueros en aguas continentales y aguas marinas con embarcaciones de 26 m de eslora o menos con motor dentro o fuera de borda y equipos o artes de pesca que estén inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura, cuenten con permiso o concesión de pesca vigente, matriculados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

V. Mujeres cuyas unidades productivas se encuentren ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación prioritariamente de los Estados de Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo Tabasco, Veracruz y Yucatán.

VI. Para acceder al Seguro a la Unidad Productiva Integral, los productores deberán haber sido beneficiarios del Componente para la contratación de al menos alguna de las coberturas de aseguramiento a sus actividades productivas.

Artículo 69. Instancias que participan en la operación del Componente:

Unidad Responsable: Dirección General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario en la estructura de la SADER vigente al 01 de enero de 2019; Dirección General de Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático en la nueva estructura de la Secretaría.

Instancia Ejecutora: aquella que defina la Unidad Responsable en los Criterios Operativos que emita.

Artículo 70. Apoyos aplicables:

A. Productores de bajos ingresos.

Los montos máximos de apoyo a productores de bajos ingresos que entregarán los Gobiernos Estatales tanto en indemnizaciones del Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola y Pesquero Catastrófico (SAC), como en Apoyos Directos (AD), son los siguientes:

Concepto	Cantidad máxima de apoyo	Monto máximo
Cultivos anuales de temporal.	Hasta 20 hectáreas/productor.	$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea.
Cultivos anuales de riego, frutales, café y nopal.	Hasta 20 hectáreas/productor para cultivos anuales. Hasta 10 hectáreas /productor para frutales, café y nopal.	$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea.
Actividad pecuaria.	Para suplemento alimenticio, hasta 60 Unidad Animal.	$600.00 (seiscientos pesos 00/100 M.N.) por Unidad Animal.
	En caso de muerte de ganado, hasta 5 Unidad Animal por productor afectado.	$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por Unidad Animal.

Actividad pesquera.	Una embarcación/productor.	$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por embarcación.
Actividad acuícola	Hasta 2 hectáreas/productor de camarón para sistema extensivo o semi intensivo.	$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea para sistema extensivo; $6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea para semi intensivo.
	Hasta 550 m^2/productor para peces en estanques en sistemas extensivo y semi intensivo.	$8.00 (ocho pesos 00/100 M.N.) por m^2 para sistema extensivo; $18.00 (dieciocho pesos 00/100 M.N.) por m^2 para sistema semi intensivo.
	Hasta 5 jaulas/productor para peces	$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) por jaula.
	Hasta 20 canastas, sartas o costales/productor (a) para cultivo de moluscos.	$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) por canasta, sarta o costal.

Estos apoyos se entregarán a productores en efectivo o cheque nominativo, o cualquier otro instrumento bancario que agilice la entrega de los apoyos directamente a productores.

Con el fin de llevar a cabo acciones de prevención a las afectaciones ocasionadas por sequías extraordinarias, se deberán considerar preferentemente a los municipios definidos como vulnerables en la contratación del portafolio de aseguramiento agropecuario catastrófico.

Para cubrir posibles desviaciones financieras derivadas de un incremento en la frecuencia y severidad de desastres naturales, la Secretaría podrá contratar esquemas de aseguramiento que permitan proteger el monto federal de apoyos solicitados por las entidades federativas para atender daños por la ocurrencia de desastres naturales.

A. Productores agrícolas, pecuarios, pesqueros y acuícolas con acceso al seguro.

i. Productores agrícolas.

Se otorgan apoyos a productores de bajos ingresos para la contratación de esquemas de aseguramiento para los cultivos y regiones que se indican en el siguiente cuadro:

Concepto	Cantidad máxima de apoyo
Apoyo a productores agrícolas Productores de 20 hectáreas o menos ubicados en las 32 entidades federativas. Únicamente los cultivos: maíz, frijol, ajonjolí, aguacate, arroz, haba, trigo, amaranto, canola, cebada, café, coco, sorgo, soya, plátano, cítricos, higuerilla, tamarindo, guayaba, caña de azúcar, mango, girasol, uva, papaya, durazno, avena, algodón, chayote, nuez**,** cacahuate, calabaza, melón, sandía, piña, malanga, litchi, chía, manzana, cacao, tabaco, vainilla, guanábana, nopal, dátil, garbanzo, cártamo, pitahaya, higuera, lenteja, zarzamora, sábila y maracuyá. Para el caso de los municipios de Ahome y El Fuerte en Sinaloa, así como Álamos y Huatabampo en Sonora, las solicitudes de apoyos para los cultivos de maíz, frijol, soya y frutales sólo se podrán apoyar en el ciclo primavera-verano y al maíz en el ciclo otoño-invierno, siempre y cuando la fecha de siembra sea entre el 1º y 31 de enero. Productores de hasta 5 hectáreas o menos ubicados en las 32 entidades federativas. Únicamente los cultivos: flores, espárrago, chile, papa, cebolla, tomate, ajo y brócoli.	Para productores que se ubiquen en municipios de alta y muy alta marginación según el índice de marginación del Consejo Nacional de Población (CONAPO): i. 32 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro en los Estados de Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán. ii. 27 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro en el resto del país (23 entidades federativas). Para productores que se ubiquen en municipios de media, baja y muy baja marginación según el índice de marginación de CONAPO: i. 30 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro en los Estados de Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán. ii. 25 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro en el resto del país (23 entidades federativas).

Asimismo, a través de fondos de aseguramiento y empresas aseguradoras, se podrán apoyar a productores de manera individual o en gestión colectiva, que deseen adherirse al seguro de carteras agrícolas contratado por las Instituciones de Banca de Desarrollo e Instituciones Financieras No Bancarias que cuenten con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para otorgar créditos agrícolas.

ii. Productores pecuarios

Se otorgan apoyos a productores pecuarios para la contratación de esquemas de aseguramiento para sus unidades animal e infraestructura productiva pecuaria según lo siguiente:

Concepto	Cantidad máxima de apoyo
Apoyo a productores pecuarios Cobertura a Productores pecuarios que se encuentren inscritos en el Padrón Ganadero Nacional.	70 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro. i. Para proteger la disponibilidad de forraje en los agostaderos o la floración, derivado de la presencia de desastres naturales. ii. Para proteger la muerte de ganado y colmenas, así como los daños en infraestructura productiva pecuaria derivado de la presencia de desastres naturales.

iii. Productores acuícolas.

Se otorgan apoyos a productores acuícolas para la contratación de esquemas de aseguramiento para la biomasa, según lo siguiente:

Concepto	Cantidad máxima de apoyo
Apoyo a productores acuícolas Productores acuícolas en sistemas intensivos, semi intensivos, y extensivos que se encuentren registrados en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura y cuenten con concesión o permiso de operación vigente.	Para productores que se ubiquen en municipios de alta y muy alta marginación según el índice de marginación de CONAPO: **i.** 40 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro. Para productores que se ubiquen en municipios de media, baja y muy baja marginación según el índice de marginación de CONAPO: **i.** 38 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro. El apoyo se otorga para proteger la pérdida de la Unidad Asegurable, biomasa, derivado de la presencia de desastres naturales. El límite máximo del apoyo al costo de la prima es $1,800.00/hectárea (mil ochocientos pesos 00/100 M.M./hectárea) en sistemas intensivos y semi intensivos y $250.00 por hectárea (doscientos cincuenta pesos 00/100 M.M./hectárea) en sistemas extensivos para camarones; $0.30/$m^2$ (treinta centavos/ m^2) en peces y $6.00/canasta, (seis pesos 00/100 M.M./canasta) sarta o costal en moluscos.

iv. Productores pesqueros.

Se otorgan apoyos para la protección de embarcaciones y ante la imposibilidad de pesca y captura, ambas protecciones ante la ocurrencia de desastres naturales.

Concepto	Cantidad máxima de apoyo
Apoyo a productores pesqueros para el aseguramiento de embarcaciones de 26 m de eslora o menos con motor dentro o fuera de borda y equipos o artes de pesca.	75 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro en caso de ocurrir desastres naturales.
Apoyo a productores pesqueros para el aseguramiento ante la imposibilidad de pesca y captura.	50 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro en caso de ocurrir desastres naturales.

v. Protección a la infraestructura, equipamiento y bienes de unidades productivas de mujeres.

Concepto	Cantidad máxima de apoyo
Protección a la infraestructura, equipamiento y bienes de las unidades productivas de mujeres ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación prioritariamente de los Estados de Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán.	70 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro para proteger del daño a la infraestructura, equipamiento y bienes de las unidades productivas de mujeres, derivado de desastres naturales.

vi. Protección a la Unidad Productiva Integral.

Para productores de bajos ingresos:

Agrícolas de hasta cinco hectáreas de cultivos: flores, espárrago, chile, papa, cebolla, tomate, ajo y brócoli.

Agrícolas de hasta 10 hectáreas de únicamente los cultivos: maíz, frijol, ajonjolí, aguacate, arroz, haba, trigo, amaranto, canola, cebada, café, coco, sorgo, soya, plátano, cítricos, higuerilla, tamarindo, guayaba, caña de azúcar, mango, girasol, uva, papaya, durazno, avena, algodón, chayote, nuez**,** cacahuate, calabaza, melón, sandía, piña, malanga, litchi, chía, manzana, cacao, tabaco, vainilla, guanábana, nopal, dátil, garbanzo, cártamo, pitahaya, higuera, lenteja, zarzamora, sábila y maracuyá.

Pecuarios de hasta 40 Unidades Animal

Acuícolas de hasta: dos hectáreas en camarón, 550 m^2 en sistemas extensivos, semi intensivo, cinco jaulas en peces, 20 canastas, sartas o costales en moluscos.

Tripulación de embarcaciones de 26 m de eslora o menos.

Mujeres con aseguramiento para la infraestructura, equipamiento y bienes de sus unidades productivas ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación prioritariamente de los Estados de Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán.

Estos productores deberán haber sido beneficiarios de los esquemas de aseguramiento para sus actividades productivas, infraestructura, equipamiento o bienes.

El apoyo se otorga, para que contraten la protección del propio productor y con ello, de la unidad productiva integral. La operación de este incentivo estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del Componente.

Concepto	Cantidad Máxima de Apoyo
Protección a la Unidad Productiva Integral.	50 puntos porcentuales del costo de la prima del seguro del propio productor.

vii. Fortalecimiento a Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural

Concepto	Cantidad máxima de apoyo
Fortalecimiento a Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural Los Fondos tendrán las siguientes características: La totalidad de sus socios deberán ser productores de hasta 10 hectáreas o menos. Cobertura únicamente en los Estados de Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán. Que hayan recibido apoyo de esta componente para el aseguramiento de productores con acceso al seguro. Que no hayan recibido apoyo para este mismo concepto por parte de AGROASEMEX.	10 puntos porcentuales del total de primas emitidas donde participe el apoyo de este Componente.

Artículo 71. Mecánica operativa:

A. Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola y Pesquero Catastrófico (SAC)

I. Los Gobiernos Estatales presentan su solicitud de apoyo, la cual incluye, entre otras cosas, estudio de la empresa aseguradora y detalles de la cobertura de aseguramiento.

II. La Unidad Responsable recibe y analiza la solicitud de apoyo, considerando la mejor información estadística disponible.

III. Se suscribe el instrumento correspondiente para la radicación de los recursos federales se especifica el monto y las acciones autorizadas.

IV. Los Gobiernos Estatales remiten a la Unidad Responsable los datos de la cuenta bancaria en la cual la Secretaría realizará la radicación de los recursos federales, para el pago de la prima del seguro.

V. Con la finalidad de llevar un adecuado seguimiento y control del ejercicio de los recursos federales y de las indemnizaciones, se integra una Comisión de Evaluación y Seguimiento.

VI. Ante la ocurrencia de una contingencia el Estado da aviso a la aseguradora y de proceder la indemnización, la empresa le deposita el recurso al Estado para dispersarlo a los productores afectados y ejerce los recursos conforme a lo señalado en los criterios operativos

Se lleva a cabo en un plazo máximo de dos meses calendario, posteriores a que se concluya el calendario de pagos de la última indemnización.

B. Apoyos Directos (AD)

I. Al ocurrir un desastre natural que afecten regiones o sectores no asegurados, el Gobierno Estatal, con el dictamen técnico, emitirá la corroboración de la ocurrencia de desastre natural y solicitará la publicación de la Declaratoria de Desastre Natural.

II. La SADER realiza las gestiones para proceder a la publicación de la Declaratoria de Desastre Natural

III. Se realiza la evaluación de daños y se integra el padrón de productores por parte del Gobierno Estatal y se presentan los resultados correspondientes en el Acta de Diagnóstico de Daños.

IV. Con base en el acta anteriormente referida el Gobernador de la Entidad solicita el apoyo federal en coparticipación de los recursos federales.

V. La unidad normativa procede al análisis y dictamen de la solicitud de apoyo y emite el acuerdo correspondiente, el cual lo da a conocer al Gobierno Estatal.

VI. Se suscribe el instrumento correspondiente para la radicación de los recursos federales se especifica el monto y las acciones autorizadas.

VII. Los Gobiernos Estatales remiten a la Unidad Responsable los datos de la cuenta bancaria en la cual la Secretaría realizará la radicación de los recursos federales, para el pago de los apoyos a los productores beneficiarios en *pari passu*.

VIII. Con la finalidad de llevar un adecuado seguimiento y control del ejercicio de los recursos federales y de las indemnizaciones, se integra una Comisión de Evaluación y Seguimiento.

Se establece un calendario de pagos a productores que no exceda los dos meses calendario.

C. Esquemas de aseguramiento para Productores Agrícolas, Pecuarios, Pesqueros y Acuícolas con acceso al seguro.

I. Se realiza el registro de Aseguradores y de su representante legal. Asimismo, se firma la carta de aceptación y criterios operativos.

II. La Unidad Responsable autoriza el registro de Aseguradores.

III. Los Aseguradores gestionan la solicitud acompañada de la base de datos de productores con coberturas y se adjuntan tres pólizas aleatorias y comprobantes de pagos de productores, así como otros documentos que se especifiquen en los criterios operativos correspondientes.

IV. La Unidad Responsable analiza y dictamina la solicitud de apoyo y remite el acuerdo al asegurador.

El asegurador envía a la Unidad Responsable el recibo y se procede a depositar el apoyo federal que beneficiará a los productores asegurados.

Los detalles de cada una de estas mecánicas operativas se establecen en los criterios operativos para concepto de incentivo emitidos por la Comisión Dictaminadora.

En virtud a que el fin del Componente es la atención a los daños ocasionados por Desastres Naturales que se caracterizan por ser atípicos e impredecibles, con base en lo establecido en el numeral 4 del Estatuto de la Comisión Dictaminadora del Componente relativo a la atención de productores afectados por siniestros agropecuarios publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de marzo de 2018, así como sus modificaciones, dicha Comisión podrá emitir criterios sobre el proceso de gestión tanto para el SAC, los AD como para los Esquemas de aseguramiento para Productores Agrícolas, Pecuarios y Acuícolas con acceso al seguro.

En la ejecución de este componente los Gobiernos Estatales, empresas aseguradoras y fondos de aseguramiento, en su caso, deberán determinar la documentación que acredite que el productor es elegible para recibir los apoyos del Componente y verificar su cumplimiento.

Con la finalidad de fortalecer y elevar la eficiencia de la operación del Componente, así como agilizar el proceso de gestión de los apoyos, el único medio de atención y ventanilla será el Sistema de Operación y Gestión Electrónica (SOGE), conforme a los Lineamientos operativos y técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del Componente de Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos (CADENA), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 8 de abril de 2011, por lo que no se atenderá ninguna gestión por otra vía. La Secretaría a través de la Unidad Responsable, a petición de los usuarios o cuando se incorporen actualizaciones a dicho sistema, otorgará la capacitación y el apoyo necesario para su utilización.

Capítulo VII

Componente Activos Productivos y Agrologística

Artículo 72. Objetivo específico: Incrementar el valor de la producción de las UERA, mediante incentivos para la adquisición de infraestructura y equipamiento de las actividades poscosecha

Artículo 73. La Unidad Responsable del presente Componente es la Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico.

Artículo 74. Población objetivo específica**:** Las UERA de pequeños y medianos productores, sean personas físicas o morales legalmente constituidas dedicadas a la producción agrícola y que requieran incrementar el valor a sus productos.

Artículo 75. Además de acatar los requisitos generales de las presentes reglas, se deberá cumplir con los requisitos específicos, conforme a los conceptos y montos máximos de incentivo:

Concepto de Incentivo	Requisitos Específicos	Porcentajes y Montos Máximos
1. Agroindustria	I. Proyecto conforme al guion establecido en el Anexo II Guion para la elaboración de proyectos de inversión del Incentivo; II. Al menos 3 cotizaciones vigentes de los conceptos que se pretenden adquirir en el proyecto, en donde se señalen las características y precio de los conceptos solicitados, con emisión máximo de tres meses de antigüedad o en su caso se encuentre en tiempo a la vigencia establecida en la misma. III. Permisos, licencias o concesiones vigentes que correspondan, para operar o construir la unidad de producción, conforme la Ley que le resulte aplicable. IV. Al menos 2 cartas de intención de compra, con las que demuestre la comercialización de al menos el 50% de la producción contemplada en el proyecto.	Hasta el 50% de la inversión total, sin rebasar $2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) por persona moral y $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) por integrante. Hasta el 50% de la inversión total, sin rebasar $400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas física.
2. TIF		Hasta el 50% de la inversión total, sin rebasar $3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.
3. Cuartos Fríos (unidades de hasta 1,000 m2)		Hasta el 50% de la inversión total por proyecto, sin rebasar $3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

Artículo 76. Anexos aplicables al Incentivo.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo II. Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

Anexo III. Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 8 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Anexo IV. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante en formato Excel.

Artículo 77. Anexos aplicables al Incentivo.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo II. Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión. Únicamente para el concepto 1. Para los conceptos de factibilidad y certificación, únicamente deberán presentar ficha técnica, conforme al anexo XIX.

Anexo III. Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 8 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Anexo IV. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante en formato Excel.

Artículo 78. Los criterios técnicos de selección son:

I. Cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos en el Programa, Componente e Incentivo.

II. Evaluación bajo los siguientes parámetros:

a. Resultado conforme a la cédula de calificación de la solicitud (Anexo XIV);

b. Resolución del Comité Técnico Dictaminador;

Existencia de suficiencia presupuestaria.

Capítulo VIII

Componente Certificación y Normalización Agroalimentaria

Artículo 79. Objetivo específico: Apoyar el desarrollo de las UERA, mediante incentivos para la acreditación de mejores prácticas, certificación y normalización de producto, servicio o personal.

Estará conformado por los siguientes subcomponentes:

I. Certificación

II. Equipamiento de laboratorios para sanidad e inocuidad agrícola

Artículo 80. La Unidad Responsable del presente Componente es la Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico.

Sección I

Del Subcomponente Certificación

Artículo 81. Población objetivo específica**:** Las UERA identificadas como de pequeños y medianos productores, sean personas físicas o morales legalmente constituidas, dedicadas a la producción agrícola y que requieran incrementar el valor a sus productos, mediante la certificación de personal, procesos o productos bajo los estándares de las mejores prácticas.

Artículo 82. Además de acatar los requisitos generales de las presentes reglas, se deberá cumplir con los requisitos específicos, conforme a los conceptos y montos máximos de incentivo:

Concepto de Incentivo	Requisitos Específicos	Porcentajes y Montos Máximos
1. Certificación de Producto	I. Proyecto conforme al guion establecido en el Anexo II Guion para la elaboración de proyectos de inversión del Incentivo; II. Al menos 3 cotizaciones vigentes de los conceptos que se pretenden adquirir en el proyecto, en donde se señalen las características y precio de los conceptos solicitados, con emisión máximo de tres meses de antigüedad o en su caso se encuentre en tiempo a la vigencia establecida en la misma. III. Permisos, licencias o concesiones que correspondan, para operar o construir la unidad de producción, conforme la Ley que le resulte aplicable. IV. Al menos 2 cartas de intención de compra, con las que demuestre la comercialización de al menos el 50% de la producción contemplada en el proyecto.	Hasta el 50% de la inversión total, sin rebasar $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por persona moral, sin rebajar los $50,000.00 (Cincuenta mil pesos por integrante). Hasta el 50% de la inversión total, sin rebasar $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas física.
2. Certificación de Procesos		Hasta el 50% de la inversión total, sin rebasar $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por persona moral, sin rebajar los $50,000.00 (Cincuenta mil pesos por integrante). Hasta el 50% de la inversión total, sin rebasar $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas física.
3. Certificación de Personal		Hasta el 50% de la inversión total, sin rebasar $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por persona moral, sin rebajar los $50,000.00 (Cincuenta mil pesos por integrante). Hasta el 50% de la inversión total, sin rebasar $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para personas física.

La Unidad Responsable, podrá emitir lineamientos específicos adicionales para la operación del subcomponente.

Artículo 83. Anexos aplicables al Incentivo.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo II. Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

Anexo III. Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 8 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Anexo IV. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante en formato Excel.

Sección II

Del Subcomponente Equipamiento de laboratorios para sanidad, inocuidad y calidad agrícola

Artículo 84. Población objetivo específica**:** Las UERA de pequeños y medianos productores, sean personas físicas o morales legalmente constituidas que desarrollen bioproductos.

Artículo 85. Además de acatar los requisitos generales de las presentes reglas, se deberá cumplir con los requisitos específicos, conforme a los conceptos y montos máximos de incentivo:

Concepto de Incentivo	Requisitos Específicos	Porcentajes y Montos Máximos
1. Laboratorios de sanidad, inocuidad y calidad agrícola	I. Proyecto conforme al guion establecido en el Anexo II Guion para la elaboración de proyectos de inversión del Incentivo; II. Al menos 3 cotizaciones vigentes de los conceptos que se pretenden adquirir en el proyecto, en donde se señalen las características y precio de los conceptos solicitados, con emisión máximo de tres meses de antigüedad o en su caso se encuentre en tiempo a la vigencia establecida en la misma. III. Permisos, licencias o concesiones que correspondan, para operar o construir la unidad de producción, conforme la Ley que le resulte aplicable. IV. Al menos 2 cartas de intención de compra, con las que demuestre la comercialización de al menos el 50% de la producción contemplada en el proyecto.	Hasta el 50% de la inversión total, sin rebasar $1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por persona moral.

Artículo 86. Anexos aplicables al Incentivo.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo II. Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión. Únicamente para el concepto 1. Para los conceptos de factibilidad y certificación, únicamente deberán presentar ficha técnica, conforme al anexo XIX.

Anexo III. Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 8 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación.

Anexo IV. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante en formato Excel.

Anexo XIX. Ficha técnica de valoración para Estudios de Factibilidad y para Certificación Nacional o Internacional.

Artículo 87. Los criterios técnicos de selección son:

I. Cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos en el Programa, Componente e Incentivo.

II. Para el concepto de certificación, únicamente se apoyará el proceso de la certificación, no se cubrirá capacitación para dicho proceso.

III. Evaluación bajo los siguientes parámetros:

IV. Resultado conforme a la cédula de calificación de la solicitud del de Valor Agregado y Desarrollo de Bioproductos (Anexo XIV);

V. Resolución del Comité Técnico Dictaminador;

VI. Existencia de suficiencia presupuestaria;

Capítulo IX

Componente Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales

Artículo 88. Objetivo Específico. Impulsar el desarrollo productivo de las UERAS agrícolas ubicadas en el Sur Sureste del país, a través de incentivos para el buen manejo agronómico del cacao, frutales nativos, especias, vainilla y palma de coco.

Artículo 89. Población Objetivo; Está compuesta por las Unidades Económicas Rurales Agrícolas (UERA), sean personas físicas o morales legalmente constituidas, considerados mayoritariamente pequeños productores agrícolas que requieran desarrollar su potencial productivo y estén ubicados en los estados de: Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán**.**

Artículo 90. La Unidad Responsable del presente Componente es la Dirección General de Fomento a la Agricultura.

Artículo 91. Los apoyos serán destinados a personas físicas y personas morales dedicadas a la producción agrícola, deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos y conforme a los conceptos y montos máximos de los incentivos:

Concepto de Incentivo	Requisitos Específicos	Monto de Incentivo y Porcentaje Máximo de Apoyo
1. Instalación de viveros comunitarios para la producción de planta certificada con una capacidad desde 50 mil hasta 100 mil plantas, con la participación de al menos 50 productores.	I. Cobertura. Productores de cacao, frutales nativos (anonáceas y zapotáceas), especias (Canela, pimienta negra, pimienta gorda, clavo y achiote) vainilla y palma de coco, ubicados en los Estados de la región Sur-sureste del país que comprenden: Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán.* II. Acta de asamblea debidamente protocolizada ante notario o fedatario público, según sea el caso, donde conste el registro de sus agremiados solicitantes del proyecto presentado. III. Las personas morales deben presentar un proyecto integral de producción conforme al Anexo II Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión (numerales 1, 2, 3, 4, 6, 8 y 10) aplicable para cualquiera de los conceptos de apoyo.	Hasta $700,000.00 (setecientos mil pesos) por proyecto sin rebasar el 70% del costo de instalación de vivero.
2. Adquisición y establecimiento de plantas producidas en viveros autorizados por la autoridad competente.		Personas físicas hasta una hectárea por año, sin rebasar $14,000.00 (catorce mil pesos 00/100 M.N.). Para personas morales de pequeños productores legalmente constituidas hasta 100 hectáreas por año, sin rebasar $1´400,000.00 (un millón cuatrocientos mil de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, sin rebasar una hectárea por integrante. La densidad de plantación para cada cultivo será determinada por la Unidad Responsable conforme al cultivo de que se trate según la mecánica operativa.
3. Mejora de la Productividad para pequeños productores (Insumos de nutrición y sanidad, equipo para labores culturales en la plantación y asistencia técnica).		Hasta $10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea, para personas físicas y hasta 1 hectárea. Para personas morales de pequeños productores legalmente constituidas, hasta 100 ha por año, sin rebasar $1’000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) por proyecto, sin rebasar una hectárea por integrante.
4. Proyectos de conservación y pos-cosecha que permitan la conservación, beneficio y mejor comercialización de los productos.		Personas morales de pequeños productores legalmente constituidas, con al menos 30 integrantes, hasta 70% del valor del proyecto sin rebasar $1’000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.).

Este Componente es excluyente para los beneficiarios del mismo concepto del Programa Sembrando Vida de la Secretaría del Bienestar o similares, para evitar duplicidad de apoyos.

Conforme a los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 en el componente Desarrollo Productivo Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales a cargo de la SADER el 20% de los recursos aprobados se destinarán a promover el acceso al financiamiento de la población objetivo.

Artículo 92. Los criterios de selección son:

I. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del Componente;

II. No podrán ser beneficiarios del Componente aquellos que sean proveedores de planta o paquete tecnológico.

III. Para el caso de las personas que produzcan su propia planta, sus viveros deberán ser verificados por la SADER, a través de sus representaciones estatales o regionales;

IV. Los productores duplicados en diferentes solicitudes serán descartados de todas las solicitudes presentadas;

V. Evaluar la solicitud o el proyecto conforme a la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión del (Anexo IX);

VI. Emitir el Dictamen correspondiente conforme a la Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión del Componente de Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales (Anexo IX);

VII. Autorizar la solicitud conforme a la suficiencia presupuestal del Componente.

Artículo 93. Anexos aplicables al Componente:

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura.

Anexo II Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión.

Anexo III Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

Anexo IV. Listado de Productores de la persona moral solicitantes impresa y firmada, además de archivo electrónico en formato Excel.

Anexo IX. Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión del Componente de Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales.

Anexo XVI. Acta de Entrega Recepción y Uso adecuado del Apoyo Recibido.

Anexo XVII. Carta responsiva de elección del proveedor.

Capítulo X

Componente Fortalecimiento de la Cadena Productiva

Artículo 94. Objetivo específico. Incentivar el fortalecimiento de las cadenas productivas agrícolas, a través de los Comités Nacionales de los Sistemas Producto Agrícolas.

Artículo 95. Población objetivo. Está compuesta por los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales que se encuentren vigentes.

Artículo 96. La Unidad Responsable del presente Componente es la Dirección General de Fomento a la Agricultura.

Artículo 97. Las persona morales legalmente constituidas, además de acatar los requisitos generales de las presentes reglas, deberán cumplir con los requisitos específicos, conforme a los conceptos y montos máximos de incentivo:

Concepto de Incentivo	Requisitos Específicos	Monto de Incentivo
1. Administración. Pago de servicios profesionales, principalmente para el facilitador o gerente, asistente y servicios contables. **2. Servicios Empresariales.** Contratación de servicios de estudios, diagnósticos, análisis de información de mercado, entre otros, dirigidos a fortalecer la cadena productiva. **3. Profesionalización y Comunicación.** Gastos destinados a la contratación de servicios para la realización de congresos, foros, convenciones, asambleas, simposio, mesas de trabajo y talleres, con objeto de comunicar a los eslabones de la cadena, avances o decisiones de diverso orden que la favorezcan; y transmitir nuevos conocimientos, o bien, para discutir problemas específicos. **4. Gastos Inherentes a la Operación.** Aquellos derivados de la operación general de los Comités Sistema Producto Agrícola Nacional, tales como pasajes, hospedajes y alimentación, entre otros.	I. Plan Rector actualizado al ejercicio fiscal 2019, actualizado por una instancia competente (por ejemplo, universidades o institutos de investigación); II. Directorio actualizado de los miembros del Comité Sistema Producto Agrícola Nacional por cada eslabón de la cadena representado y en caso de tenerlo, el padrón georreferenciado; III. Plan Anual de Fortalecimiento alineado al último Plan Rector, que incluya el Ejercicio participativo de planeación; y IV. Acta de la última asamblea celebrada en el año inmediato anterior, donde acredite los nombramientos y poderes otorgados de la nueva directiva y la vigencia de sus funciones, con la firma de asistencia del representante de la Secretaría. V. El Acta Constitutiva deberá ser conforme a la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.	Hasta $2’000,000 (dos millones de pesos 00/100 M.N. por comité nacional Sistema Producto Agrícola.

Se destinará hasta el 15 % para acompañamiento, gestión y coordinación técnica de los Sistemas Producto bajo los criterios emitidos por la DGFA.

El incentivo será entregado en su totalidad, con base en la disponibilidad presupuestaria, una vez que haya sido dictaminada positiva la solicitud y firmado el instrumento jurídico.

Artículo 98. Los criterios de selección están determinados por:

I. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del Componente;

II. La mecánica operativa específica se detalla en el Anexo VI;

Autorizar la solicitud conforme a la suficiencia presupuestal del Sub Componente.

Artículo 99. Anexos aplicables al Incentivo.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura;

Anexo III. Declaratoria en materia de Seguridad Social en el caso de estar en los supuestos establecidos en el artículo 8 fracción I, inciso g) de estas Reglas de Operación;

Anexo VI. Mecánica operativa del Componente Fortalecimiento a la Cadena Productiva.

Capítulo XI

Del Componente Riesgo Compartido

Artículo 100. Objetivo específico. Apoyar proyectos productivos sustentables de las UERA agrícolas, pecuarias o acuícolas mediante incentivos de riesgo compartido que faciliten el acceso en el mediano plazo al crédito formal.

Artículo 101. Población Objetivo Específica. Ejidatarios, comuneros, colonos o pequeños propietarios, ya sean personas físicas o morales, que se encuentren ubicados en los estratos de Unidades Económicas Rurales: E2, E3 o E4, cuyos proyectos estén orientados a impulsar actividades agrícolas, o pecuarias o acuícolas, incluidos los no maderables, que incorporen valor agregado a sus procesos productivos.

El estrato de la Unidad Económica Rural será definido por el FIRCO con base en: la última declaración fiscal o estados financieros del año inmediato anterior o, en las ventas estimadas en el primer año de operación, que estén referidas en el proyecto de inversión y sean consistentes con la naturaleza y alcance del proyecto o en referencias comerciales o declaración propia del solicitante cuando no sea posible determinarlo por los medios anteriormente descritos.

El incentivo se otorgará bajo la modalidad de Riesgo Compartido, mismo puede ser que es complementario y otorga respaldo financiero, a la población objetivo del Componente, para inversión en activos de mediano y largo plazo, con el fin de impulsar su actividad vinculada al sector agroalimentario y rural en su conjunto, de acuerdo con lo siguiente:

Concepto	Montos máximos
Incentivos directos para inversión en activos en riesgo compartido	Incentivo hasta por el 95% del costo de inversión del proyecto sin rebasar $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), por persona física o moral.

El incentivo de Riesgo Compartido es un incentivo "recuperable", es decir, deberá reintegrarse al FIRCO una vez que cumpla el objeto para el cuál se otorga, considerando el cumplimiento de las condicionales del convenio de concertación correspondientes y se otorgará hasta por el plazo previsto en el flujo del proyecto de inversión, mismo que se aplicará y recuperará de acuerdo con las condicionales y periodos que se establezcan en el convenio de concertación que suscriba el beneficiario con el FIRCO.

Este incentivo puede ser complementario a otros incentivos de la Secretaría, sin rebasar los límites de incentivo máximos por socio o persona física, y no excluye al solicitante del cumplimiento de los requisitos generales y específicos que se le solicitan en otros componentes o programas de incentivo. El recibir otros incentivos no le otorga prioridad u obligación de acceder al incentivo de Riesgo Compartido. De igual forma, no por el hecho de resultar beneficiario de este incentivo, se hará acreedor o dará prioridad para recibir otros incentivos.

Artículo 102. Requisitos específicos. Presentar un proyecto de inversión con base en los elementos descritos en el Guion de contenido del Anexo I. Guion para la formulación de Proyectos de Inversión del Componente Riesgo Compartido de las presentes Reglas de Operación, cuyo contenido será evaluado por el FIRCO para determinar su viabilidad técnica y financiera.

Artículo 103. Criterios técnicos de selección:

I. Los incentivos solicitados únicamente podrán destinarse para adquirir activos, ya sea: maquinaria o equipo nuevo, o construir infraestructura para: habilitar, incrementar, mejorar o innovar técnicamente las unidades productivas dedicadas a actividades agrícolas, pecuarias o acuícolas y que los incentivos estén dedicados o estrechamente vinculados a un proceso de transformación y/o valor agregado;

II. No son elegibles los conceptos de capital de trabajo; pago de pasivos; renta o adquisición de terrenos; tractores o implementos agrícolas; vehículos de transporte de pasajeros o con características de lujo o tipo pick up; renta o adquisición de equipos o maquinaria usada; renta o adquisición de infraestructura preexistente; y tampoco se reconocen inversiones realizadas con anterioridad a la entrega de los incentivos;

III. El monto máximo de incentivo por beneficiario es de $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.);

IV. Si el objeto de las inversiones es infraestructura, ésta deberá tener una vida útil de al menos 5 años y ser necesaria para la implementación de un proceso de valor agregado o transformación de productos agroalimentarios;

V. Las aportaciones en contrapartida del solicitante serán únicamente en efectivo, siendo reconocidas solo aquellas que se efectúen en forma posterior a la fecha de autorización del incentivo;

VI. Si el solicitante acredita la legal posesión de un inmueble donde implementará el proyecto mediante contrato de arrendamiento, comodato u otro similar, dicho contrato deberá estar inscrito en el Registro Público que corresponda conforme la Ley aplicable y, además de las cláusulas que por Ley deban pactarse, deberá contemplar: el destino final de las inversiones, penalización a cargo del propietario en caso de que decida terminar anticipadamente el contrato o por causas imputables a él se deba rescindir; la vigencia de este instrumento deberá ser al menos igual a la del periodo de vigencia del convenio de concertación;

VII. Son elegibles los vehículos de transporte terrestre especializado de carga, nuevos, sin características de lujo, tipo chasis desde una y hasta 16 toneladas necesarios para que se implemente o mejore un proceso de transformación o valor agregado de productos agroalimentarios; incluidas las cajas refrigeradas; la pertinencia y viabilidad de este tipo de vehículo será determinado por el FIRCO con base en la información del proyecto de inversión y los elementos que justifiquen su incorporación para el proceso de transformación o valor agregado;

VIII. En caso de resultar beneficiario, deberá aportar en efectivo al menos el 5% del monto total de la inversión prevista en el proyecto que acompaña a la solicitud, si se trata de una persona del estrato E2 o E3 y del 10% si se trata de una persona del estrato E4, por lo que deberá considerar este elemento en la corrida financiera correspondiente. La aportación en efectivo antes referida deberá presentarse al FIRCO como requisito previo al depósito de los recursos del incentivo, mediante estado de cuenta bancario original del mes inmediato anterior, a su nombre, así como de las fichas de depósito que le amparan, documentos de los que entregará copia simple una vez cotejados;

Artículo 104. Mecánica Operativa del Componente.

a) Recepción de Solicitudes

i. Los interesados en recibir incentivos del Componente Riesgo Compartido, deberán efectuar el pre registro de su solicitud en línea a través del Sistema Único de Registro de Información, mismo que será indicado en la convocatoria.

ii. Los interesados deberán presentar la Solicitud de Incentivo del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria (Anexo I) junto con los requisitos que se mencionan en el artículo 6 del presente Acuerdo, en la Gerencia Estatal del Fideicomiso de Riesgo Compartido en la entidad federativa donde se vaya a realizar el proyecto, con base en la convocatoria que se publicará por medios electrónicos en la página web del FIRCO.

iii. La ventanilla recibirá la solicitud y documentos de acuerdo a los requisitos generales y los específicos del Componente, verificará que estén completos y cotejará los documentos originales con las copias, devolviendo los originales al interesado. Si al solicitante le faltara algún(os) requisito(s) de los señalados en las Reglas de Operación, se le hará de conocimiento, invitándole para que los presente completos a la brevedad dentro del plazo de ventanilla vigente dando así la solicitud por no presentada y el trámite como no iniciado.

iv. Cuando los requisitos estén completos, la ventanilla le entregará un acuse de recepción de documentación completa con folio de registro el cual deberá conservar para el seguimiento de su solicitud, dando así inicio al trámite para concursar por incentivos del Componente.

v. La ventanilla integrará un expediente con la documentación presentada por el solicitante y verificará la pertinencia de los documentos entregados por el solicitante. En caso de identificar alguna inconsistencia en la documentación presentada, se emitirá una notificación vida electrónica a la cuenta de correo señalada por el solicitante para tal efecto en la que se señalen dichas inconsistencias, otorgándole por única vez un plazo perentorio de diez días hábiles para que subsane dichas inconsistencias y presente los documentos adecuados nuevamente en la ventanilla. De no hacerlo así, la solicitud se dará por cancelada y el trámite por concluido, notificando de ello al solicitante vida electrónica a la cuenta de correo señalada por el solicitante para tal efecto.

vi. Una vez, cumplido el plazo perentorio otorgado, si los elementos documentales de cualquiera de los requisitos no se apegan a lo establecido en las Reglas de Operación, la solicitud se dará por cancelada y el trámite por concluido, notificando de ello al solicitante vida electrónica a la cuenta de correo señalada por éste para tal efecto.

b) Análisis técnico-financiero y solicitudes elegibles para concursar por los incentivos.

i. Para determinar la pertinencia de la solución técnica y financiera del proyecto de inversión que acompaña a una solicitud, el FIRCO llevará a cabo un análisis de los elementos descritos en el documento presentado por el solicitante, considerando la congruencia de su contenido, los conceptos de inversión, la solución técnica y los costos, entre otros.

ii. Cuando se identifiquen inconsistencias en los elementos técnicos del proyecto de inversión, se le notificará vida electrónica de las mismas al solicitante por única vez, otorgándole un plazo de diez días hábiles para subsanarlas adecuadamente. En caso de no hacerlo se dictaminará la solicitud como no favorable, notificándolo al solicitante vida electrónica, cancelando la solicitud de incentivos y dando el trámite por concluido

iii. El resultado del análisis podrá ser favorable o no favorable. En caso de ser no favorable, se notificará al solicitante vida electrónica dando así por cancelada la solicitud y el trámite por concluido.

iv. Cuando el análisis de la solicitud sea favorable, sin que ello signifique que esté autorizado el incentivo por ese solo hecho, las solicitudes se presentaran ante el Comité Nacional de Riesgo Compartido para someterlas a su consideración y aprobación. Se podrán. establecer periodos de corte o criterios específicos que permitan llevar a cabo la presentación expedita de las solicitudes dictaminadas.

v. El Comité Nacional de Riesgo Compartido, estará integrado por representantes de la SAGARPA y del FIRCO, y es el órgano que determinará la aprobación de las solicitudes presentadas para concursar por los incentivos del Componente con base a los elementos del resultado del análisis técnico- financiero y las prioridades sectoriales.

vi. Si la solicitud no es aprobada por el Comité Nacional de Riesgo Compartido, se notificará por escrito vida electrónica al beneficiario, procediendo a su cancelación, dando así la solicitud por atendida y el trámite por concluido.

c) Autorización de los incentivos y emisión de la Carta de Garantía de Riesgo Compartido.

Para las solicitudes aprobadas por el Comité Nacional de Riesgo Compartido, con base a la disponibilidad presupuestal, el FIRCO emitirá la autorización de incentivo de Riesgo Compartido al beneficiario, dándole un plazo de hasta diez días hábiles para presentarse a firmar el Convenio de Concertación correspondiente. De no presentarse dentro del plazo estipulado en la notificación, la autorización de incentivos será cancelada, dando el trámite por concluido y reasignando los incentivos a otro solicitante que no hubiese sido beneficiado por falta de disponibilidad presupuestal.

d) Procedimiento de entrega de incentivos

i. El beneficiario al acudir a suscribir el Convenio de Concertación dentro del plazo previsto, deberá presentar simultáneamente en original y copia la ficha de depósito y un estado de cuenta bancario de cuenta productiva sin inversiones asociadas, a su nombre, mostrando la disponibilidad liquida total de su aportación en contrapartida. El beneficiario se obliga a dedicar esta cuenta exclusivamente a los movimientos asociados al proyecto de inversión desde ese momento y hasta su conclusión y finiquito. El FIRCO acepta de buena fe los estados de cuenta que el beneficiario presente y en caso de que estos resultaran alterados o apócrifos, será responsabilidad absoluta del beneficiario, las implicaciones civiles o penales que de ello deriven sin responsabilidad alguna para el FIRCO.

ii. Con la documentación a la vista, el FIRCO suscribirá con el beneficiario el Convenio de Concertación correspondiente a los incentivos, mismos que podrán programarse en parcialidades de acuerdo con los avances de ejecución.

iii. Antes de suscribir el convenio de concertación y solicitar la ministración del incentivo, el FIRCO verificará el Directorio de personas físicas y morales que pierden su derecho a recibir apoyos, de los Programas de la Secretaría con el apoyo de la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad de la SAGARPA; así como la opinión que emite el SAT conforme lo establece el artículo 33 fracción XI del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales. Si el beneficiario se encuentra con una opinión negativa en cualquiera de estos aspectos, se le dará un plazo por única vez de hasta 10 días hábiles para regularizarse y que la herramienta del SAT emita una opinión positiva. De continuar siendo opinión negativa en este plazo, la autorización será cancelada, la solicitud rechazada y el trámite dado por concluido, reasignando los incentivos a otro solicitante elegible de ser el caso.

iv. Al momento de suscribir el Convenio de Concertación con el FIRCO, el Beneficiario deberá proporcionar al FIRCO el recibo que cumpla con los requisitos fiscales previstos en la ley aplicable, precisando entre otros, el monto y concepto del incentivo.

v. Los activos que el beneficiario adquiera no podrán ser enajenados o transferidos a terceros, mientras existan obligaciones vigentes con el FIRCO, a excepción de lo previsto en el artículo 53 de las presentes Reglas de Operación del Componente Riesgo Compartido.

e) Seguimiento

La Gerencia Estatal del FIRCO dará seguimiento al estado que guarde el proyecto de inversión mediante visitas de verificación, para:

i. Identificar el estado que guarda la ejecución del proyecto durante su etapa de ejecución.

ii. Comprobar que se aplica el incentivo y la aportación liquida del beneficiario en los conceptos y montos autorizados y que se cumplieron las obligaciones pactadas en el Convenio de Concertación. Respecto de la comprobación de la aplicación de los incentivos y de su aportación, el beneficiario deberá presentar al FIRCO el estado de cuenta y las facturas correspondientes, en copia simple y original para cotejo, de las inversiones realizadas con esos recursos. Cada uno de los comprobantes fiscales que exhiba el beneficiario deberá contener la siguiente leyenda: "El presente documento forma parte de la comprobación del incentivo federal del Componente Riesgo Compartido 2018" y deberá estar firmada por el beneficiario o su representante legal. El FIRCO verificará en la plataforma electrónica que el SAT disponga para tal efecto la vigencia de los comprobantes presentados por el beneficiario y así lo registrará en el expediente. El FIRCO acepta de buena fe los documentos que el beneficiario presente y en caso de que estos resultaran alterados o apócrifos, será responsabilidad absoluta del beneficiario con las potenciales sanciones fiscales, civiles o penales que se le pudieran determinar en el futuro, sin responsabilidad alguna para el FIRCO. De igual forma en caso de que existieren cambios o cancelaciones de la documentación presentada por el beneficiario en fecha posterior a esta verificación.

f) Modificaciones al contrato o convenio de concertación

El beneficiario podrá solicitar modificaciones al convenio de concertación, justificando a satisfacción del FIRCO el motivo, dimensión y alcance de las mismas, reservándose el Fideicomiso su aprobación o rechazo. Las modificaciones solo podrán llevarse a cabo con la previa autorización del FIRCO y, de ser el caso, se suscribirá el convenio de concertación modificatorio correspondiente con el beneficiario. De efectuar modificaciones o cambios sin la autorización correspondiente, el FIRCO podrá aplicar las sanciones previstas en el Convenio de Concertación o requerir el reintegro total del incentivo más los productos financieros correspondientes.

g) Finiquito.

i. Una vez concluidas las inversiones convenidas con el FIRCO y la recuperación total del incentivo, el beneficiario lo hará de conocimiento al FIRCO, solicitándole la suscripción del finiquito al convenio de concertación, presentando un informe final de ejecución de las inversiones que le correspondan y cuyo contenido se describe en dicho Convenio.

ii. Una vez que el FIRCO valide el cumplimiento de los compromisos convenidos incluido el total de la recuperación del incentivo, se suscribirá el finiquito que conforme a derecho proceda y éste se integrará al expediente, para darlo por total y absolutamente concluido. Se precisará en el finiquito, si el beneficiario cumplió con todas las obligaciones señaladas en el convenio de concertación y demás normatividad aplicable.

Artículo 105. Del mecanismo de recuperación del incentivo de Riesgo Compartido.

El programa de recuperaciones se establecerá en el Convenio de Concertación que se suscriba con los beneficiarios, en donde se señalarán los plazos y montos, así como otros elementos asociados al proceso de recuperaciones tales como las sanciones en caso de incumplimiento a la ejecución de las acciones o el incumplimiento en el pago de las recuperaciones convenidas.

En caso de que el FIRCO identifique el incumplimiento por parte del beneficiario a las acciones convenidas, realizará una visita de verificación para identificar el estado de los activos, así como, hasta donde sus capacidades y facultades lo permitan, identificar las causas o circunstancias que originen los incumplimientos. Con esta información, elaborará un informe y lo presentará al Comité Nacional de Riesgo Compartido.

Todos los casos en los que el beneficiario incumpla con los compromisos convenidos, deberán presentarse al Comité Nacional de Riesgo Compartido a efecto de evaluar las circunstancias que motivaron el incumplimiento de pago y determinará la aplicación de alguno de los siguientes procedimientos:

i. Cuando el incumplimiento sea por causa fortuita no imputable al beneficiario, según se describe en el párrafo siguiente, el FIRCO hará el registro contable y presupuestal correspondiente procediendo a la cancelación del Convenio de Concertación, dando así por concluidas las obligaciones de las partes.

Como causas de fuerza mayor no imputables al beneficiario se podrán reconocer aquellos acontecimientos que están fuera de su control o alcance y que no se pueden prever, en virtud de que surgen de manera fortuita o por causas de fuerza mayor, como serian: los eventos naturales extremos de origen geológico o meteorológico, que generen un daño parcial o total a la infraestructura y equipo del proyecto beneficiado con garantías de riesgo compartido; así como, aquellos acontecimientos que pudieran generar e impactar de manera negativa la capacidad de pago del beneficiario, como serian la alteración de los índices de los factores y variables económicas tales como la inflación, las tasas de interés, el tipo de cambio del peso con respecto al dólar y el precio del petróleo mexicano, o por factores de índole económico de origen externo cuyos efectos impacten al país; así como por cualquier otro tipo de eventos que el beneficiario llegara a identificar y justificar a determinación del Comité Nacional de Riesgo Compartido.

ii. Cuando el incumplimiento ocurra por causa imputable al beneficiario, el FIRCO llevará a cabo las acciones pertinentes para la recuperación del incentivo y sus productos financieros.

iii. El FIRCO se reserva para sí o a través de terceros las acciones de recuperación en caso de que el beneficiario incumpla con los compromisos convenidos.

Artículo 106. Las instancias que participan en el Componente son:

I. Unidad Responsable e Instancia Ejecutora: Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO).

Artículo 107. Anexos aplicables al Componente.

Anexo I. Solicitud de Incentivo del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria; Anexo IV. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante (en su caso);

Anexo III. Declaratoria en Materia de Seguridad Social (en su caso), y

Anexo XXVI. Guion para la formulación de Proyectos de inversión del Componente Riesgo Compartido.

En cumplimiento a la legislación aplicable, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados a la TESOFE, así como los productos financieros que correspondan.

TÍTULO III

Disposiciones Complementarias

Capítulo I

De los Derechos, Obligaciones y Exclusiones

Artículo 108.- Los que resulten beneficiarios, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

I. Son derechos de los beneficiarios:

A. Recibir asesoría por parte de las Unidades Responsables, Representaciones de la Secretaría en las entidades federativas, Instancias Ejecutoras o asesores técnicos que funjan como ventanillas, respecto de los programas, componentes y procedimientos para la solicitud de incentivos de los programas contenidos en estas Reglas de Operación;

B. Adquirir en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad, precio con el proveedor que libremente elija, y en su caso, la capacitación respectiva;

C. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Artículo 125 de las presentes Reglas de Operación;

D. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

E. Los derechos establecidos específicamente en Componente de las presentes Reglas de Operación;

F. Tratándose de persona física, nombre en su solicitud a un sustituto (el cual deberá de ser otra persona física), para que en caso de fallecimiento, y según el incentivo de que se trate, en función del avance alcanzado para el trámite de la solicitud, pago de incentivos o de los beneficios de la cobertura, ésta pueda continuar con la gestión correspondiente; asumiendo (el substituto) el compromiso de cumplir las obligaciones contraídas por el beneficiario substituido, hasta la total conclusión del proyecto, en términos de las presentes Reglas de Operación; dicho apersonamiento en su momento lo deberá acreditar el substituto con el acta de defunción correspondiente y deberá ajustarse a los requisitos y lineamientos de la Instancia Ejecutora y de la Unidad correspondiente.

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

A. Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;

B. Aplicar a los fines autorizados los incentivos o subsidios recibidos y conservar las facturas en los términos de la legislación aplicable;

C. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del incentivo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;

D. Solicitar autorización previa por escrito de la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los incentivos directos o indirectos, quien lo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario se informará que fue resuelto en sentido negativo;

E. Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del apoyo;

F. Cumplir con las obligaciones establecidas específicamente en cada componente de las presentes Reglas de Operación;

G. Para el pago de los incentivos vía depósito bancario el beneficiario deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el incentivo; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente. Cuando se trate de incentivos otorgados con base en un padrón, los productores se comprometen a realizar oportunamente los cambios que permitan mantenerlo actualizado. En su caso, devolver en un plazo no mayor a diez días hábiles, los depósitos bancarios derivados de los programas de Secretaría efectuados por error en la cuenta del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el incentivo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras;

H. Suscribir los documentos jurídicos (Convenio de concertación y/o Finiquito) que determine la Unidad Responsable; el beneficiario que se abstenga de firmar el Convenio de Concertación en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;

I. Manifestar por escrito, en su caso, no haber recibido o estar recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa, Componente u otros programas de la Secretaría, que implique que se dupliquen incentivos a la solicitud, salvo que se trate de proyectos por etapas;

J. En su caso, mantener actualizados los datos en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER. De acuerdo a lo establecido en los componentes; l) Presentar los documentos que avalan la recepción de los incentivos, (recibos o facturas originales que cumplen con los requisitos fiscales presentados por los beneficiarios y/o sus representantes legales); y m) Para el caso de proyectos autorizados, donde se apoyen activos productivos que impulsen el valor agregado a la producción primaria, el Beneficiario deberá mantener y operar dichos activos en su unidad de producción al menos cinco años posteriores a la entrega del subsidio, de lo contrario deberá reintegrar el total de los recursos recibidos con los productos financieros generados y no podrá ser apoyado en los años subsecuentes;

K. Para el caso de los componentes que así lo requieran, el beneficiario dispondrá de hasta 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la firma del Convenio de Concertación, para exhibir los documentos que demuestren que realizó su aportación del recurso al que se obligó en su proyecto y conforme se acordó en el Convenio de Concertación. De abstenerse, se le tendrá por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito.

L. Del mismo modo, la firma de la solicitud de apoyo respectiva implica que acepta expresamente y se obliga a proporcionar a la Secretaría, a través del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, información en materia agroalimentaria con fines estadísticos.

Artículo 109. No se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:

I. Compra de tierras;

II. Compra de equipo y maquinaria usada;

III. Reparaciones, refacciones y compra de llantas;

IV. Compra de cualquier tipo de vehículo;

V. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en las presentes Reglas de Operación;

VI. No se utilizará el incentivo para el pago de pasivo de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal, distintos de los establecidos en los componentes de estas Reglas de Operación; salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los componentes;

VII. Edificación de uso habitacional;

VIII. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;

IX. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por el OCIMA, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los propios programas o componentes;

X. A quien haya recibido incentivos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados;

XI. Aquellos conceptos que se apoyen específicamente en otros componentes o incentivos;

XII. Solicitantes con Procedimientos administrativos iniciados por la Unidad Responsable o Instancias Ejecutoras;

XIII. Desarrollo de proyectos en zonas deforestadas para uso agrícola;

XIV. Las demás que no correspondan a los conceptos de incentivo de cada componente;

XV. No se otorgarán incentivos de este programa a beneficiarios que hayan incumplido en sus obligaciones y/o que se encuentren en procesos de auditorías 2016 o anteriores no solventadas.

XVI. No se otorgarán apoyos a aquellos terrenos que estén bajo alguno de los siguientes esquemas: Pago por Servicios Ambientales (PSA), sitios Ramsar, Programa de Manejo Forestal Maderable y Bosques Certificados; salvo aquellas actividades que no impliquen cambio de uso de suelo, siempre y cuando el mecanismo de consulta esté disponible, validado por la instancia competente y conforme a la Ley, y

XVII. No se otorgarán apoyos en Áreas Naturales Protegidas que cambien el uso de suelo. Para aquellas que cuenten con programa de manejo, no se otorgarán apoyos para la zona núcleo y para las subzonas de: a) preservación, b) aprovechamiento especial, c) uso público y d) recuperación.

Asimismo, el límite de superficie de incentivo por productor agrícola será el de 100 hectáreas de riego o su equivalente en temporal, y 2,500 hectáreas de riego o su equivalente por persona moral.

Causas de incumplimiento y efectos legales

Artículo 110. Será motivo de incumplimiento por parte de los beneficiarios las causas señaladas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como las siguientes:

I. Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los incentivos, señaladas en las presentes Reglas de Operación y a las que en su caso, se estipulen en los convenios de concertación;

II. Aplicar el importe de los incentivos para fines distintos a los autorizados;

III. Negarse a proporcionar a la Secretaría, a la Unidad Responsable, a la Instancia Ejecutora, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los incentivos otorgados;

IV. Incumplir en el uso adecuado de la Imagen Institucional de la Secretaría;

V. En su caso, presentar referencias negativas respecto de apoyos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;

VI. Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;

VII. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora;

VIII. Solicitudes o proyectos en los que se incorpore un servidor público vinculado a los programas o componentes señalados en estas mismas Reglas de Operación o un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o ligado directamente a los programas a cargo de la Secretaría;

IX. Incumplir cualquiera de las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación.

En cumplimiento a la Legislación aplicable, los recursos que no estén comprometidos y devengados al 31 de diciembre que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como los productos financieros que correspondan.

Capítulo II

Prohibiciones y excusa de los servidores públicos

Artículo 111. Con fundamento en las disposiciones previstas en la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, se establece que los Servidores Públicos de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados, de las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las instancias participantes, de las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes de las entidades federativas o de los municipios, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de componentes derivados del Programa contemplado en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 112. Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que éste tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos en los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados a excusarse de intervenir en los mismos.

Los servidores públicos que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, están obligados a excusarse de forma inmediata ante el superior jerárquico, en los términos del “Modelo de Excusa para los Servidores Públicos”, identificado como Anexo XVIII del presente Acuerdo, respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario de cualquiera de los componentes a que se refieren estas Reglas.

Para los casos particulares en los que no exista certidumbre, las Unidades Responsables podrán realizar la consulta a la Oficina del Abogado General para su determinación.

Capítulo III

Proyectos Estratégicos

Artículo 113. En casos excepcionales y a fin de facilitar la aplicación de los recursos provenientes de los distintos componentes establecidos en las presentes Reglas de Operación, podrán llevarse a cabo Proyectos Estratégicos mismos que se regirán conforme a lo siguiente:

I. Proyectos de prioridad nacional, impacto nacional, estatal, regional o municipal propuestos por las Unidades Responsables

II. Deberán ser autorizados por el Titular de la Secretaría,

III. Que atiendan los problemas de alguna actividad relacionada con el sector agroalimentario en su conjunto, o factor crítico que comprometa el desarrollo del sector, o cuando se pretenda promover una nueva política pública o el desarrollo de alguna actividad o área específica del Sector, se podrán establecer conceptos, montos máximos de incentivo, porcentaje de aportaciones, o requisitos diferentes a los que se establecen en el presente Acuerdo.

IV. En su caso se podrán reconocer las aportaciones de las personas beneficiarias mediante activos preexistentes y/o en especie y/o mano de obra, conforme a las características de la población objetivo y los impactos esperados.

V. Tratándose de proyectos que así lo requieran, la Unidad Responsable promovente podrá proponer la concurrencia de acciones y recursos de diversos programas y componentes de la Secretaría, con la participación de las Unidades Responsables de cada uno de ellos, y la constitución de un esquema de coordinación, que puede ser presidido por la primera o por la instancia superior a ésta, para el seguimiento de las acciones autorizadas en el proyecto.

VI. Estos Proyectos Estratégicos deberán ser previamente analizados por las Unidades Responsables, las que determinarán técnicamente su procedencia, verificarán la suficiencia o autorización presupuestal correspondiente ante la Unidad de Administración y Finanzas del Ramo, para su posterior validación jurídica por parte de la Oficina del Abogado General de la Secretaría, a efecto de proponer al titular de la Secretaría su aprobación y de ser necesario la emisión de los lineamientos específicos que correspondan.

VII. Los Proyectos Estratégicos a que se refiere el presente Capítulo deberán considerar para su presentación al titular de la Secretaría, además, la justificación correspondiente respecto a la prioridad, el impacto, el problema que pretenda atender, la población objetivo, los resultados esperados, la designación de la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora, y en su caso, los criterios y requisitos de elegibilidad, el procedimiento para la atención y obtención de los apoyos.

Capítulo IV

Procedimientos e Instancias de Recepción de Quejas y Denuncias

Artículo 114. Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (https://sidec.funcionpublica.gob.mx), vía correo electrónico (atencionoic@SADER.gob.mx) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

Capítulo V

Solicitudes de Información

Artículo 115. La Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por medio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de su página de internet https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action, por correo electrónico infomex@ifai.org.mx, o al teléfono: 01 800 TELIFAI (835 4324).

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- A efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

TERCERO.- Para la operación del Programa será aplicable lo señalado en el "Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2019.

CUARTO.- Los Proyectos estratégicos se regirán de conformidad a lo establecido en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2019.

QUINTO.- Conforme a lo establecido en el Artículo 32, fracción XIII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

SEXTO.- Para la comprobación de los incentivos de los componentes de los programas, previa autorización de la Unidad Responsable o en su caso de la Instancia Ejecutora, se podrá reconocer las inversiones de los beneficiarios que se hayan realizado a partir del día 1 de enero de 2019.

SÉPTIMO.- La exclusión del Impuesto al Valor Agregado (IVA), de la comprobación de las inversiones realizadas en los proyectos, para no rebasar los montos máximos de los incentivos, así como cumplir con las obligaciones fiscales que le correspondan conforme a la normatividad aplicable.

OCTAVO.- De conformidad con lo establecido en el Capítulo VI De la Inversión y Gastos de Operación de los Programas, del "Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se destinará hasta un 5% para gastos de operación, con cargo a los recursos autorizados a este Programa.

Con el propósito de dar cumplimiento al 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", emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en DOF el 30 de enero de 2013; así como 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, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016, los recursos que se ejerzan en gastos de operación asociados a los Programas de la SADER deberán ser menores cuando menos en 5% respecto a los montos autorizados en el ejercicio inmediato anterior.

Asimismo, para efectos de la asignación de los gastos de operación del Programa de Fomento a la Agricultura, se acatará lo dispuesto en los Lineamientos para el ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la SADER para el ejercicio fiscal 2019, que emitirá la Unidad de Administración y Finanzas de esta misma Dependencia.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2019.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO I

Solicitud de Incentivo del Programa de Fomento a la Agricultura

1. DATOS DE VENTANILLA:

1.1 Registro del Productor:

RFC: | | | | | | | | | | | -- | | | |

CURP: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nombre del Solicitante

Personas Morales (Llenar "Anexo IV Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante").

Domicilio

Correo electrónico para recibir notificaciones _____@_____

Teléfono fijo (con lada) | Celular

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA _____

3. DATOS DEL PROYECTO, UNIDAD ECONÓMICA O PREDIO. (Sólo a los componentes que les aplica según requisitos específicos)

Nombre del proyecto: _____

Tipo de proyecto:

☐ Nuevo ☐ Continuación

Objetivo del proyecto: _____

_____

"Cuando no requiere proyecto, llenar los datos de ubicación del predio o unidad de producción en el que se aplicarán los incentivos"

3.1 Ubicación del Proyecto:

Tipo de domicilio: Urbano____Rural_____

*Estado: *Municipio: *Localidad: _____

*Nombre de vialidad: _____

Número exterior 1: Número interior: *Código Postal: _____

*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( )
Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro ( )

*Localidad: *Nombre del asentamiento humano: _____

*Tipo de vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( )
Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro

Referencia 1 (entre vialidades):

Referencia 2 (vialidad posterior): Referencia 3* (Descripción de ubicación): _____

Superficie ha (total de predio) Superficie ha (a sembrar)

*/.- La información marcada con asterisco deberá ser llenada de manera obligatoria por el solicitante de los apoyos.

4. COMPONENTES E INCENTIVOS (CONCEPTOS DE APOYO) SOLICITADOS

4.5.- Componente: _____

Incentivo solicitado	Descripción del Apoyo Solicitado	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Apoyo Federal Solicitado	Aportación del Productor	Otras	Inversión Total

5. INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y PRODUCTIVA DEL SOLICITANTE

ESCOLARIDAD	Primaria	Secundaria	Preparatoria o carrera técnica	Profesional	Postgrado
Años concluidos					
AGRICULTURA					
Principal (s) cultivo (s) que produce	Superficie destinada para siembra (has)	Agricultura protegida (m^2)	Rendimiento promedio (ton/ha)	Producción destinada al autoconsumo (%)	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)

PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS PRIMARIOS		
Principal (s) producto(s) procesado (s)	Cantidad producida el año pasado	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)

6. Nombramiento de Sustituto en caso de fallecimiento

Señalar, en su caso:

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno

Clave Única de Población

Calle	No. Interior	No. Exterior	Localidad o Municipio	Estado

Código Postal

El apersonamiento como Sustituto del Beneficiario se acreditará en su momento con el acta de defunción correspondiente. El sustituto, en caso de aceptar la continuidad del proyecto, deberá ajustarse a los requisitos y lineamientos de la Instancia ejecutora y de la Unidad Responsable.

6. REQUISITOS GENERALES (RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS QUE NO ESTÉN EN EL EXPEDIENTE)

Para concluir con el registro de su solicitud, deberá presentar en la ventanilla correspondiente, la presente solicitud firmada y acompañada con los requisitos generales y específicos del Componente y/o Incentivo.:

6.2 Requisitos específicos en su caso, correspondientes al componente (copia simple y original para cotejo): Se solicitará pre-llenar por SURI

Requisito	Sí	No

7. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad:

a) Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.

b) Que estamos al corriente con las obligaciones requeridas por la SADER en las presentes Reglas de Operación.

c) Que aplicaremos los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros; así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de incentivos de la SADER.

d) Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )

e) Que estoy exento de obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )

f) Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría (www.sagarpa.gob.mx) y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora, la cual me comprometo a revisar periódicamente.

g) Conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación de la Secretaría de Agricultura, y Desarrollo Rural, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido o estoy recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa, Componente u otros programas de la SADER, que impliquen que se dupliquen incentivos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).

h Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación y Lineamientos correspondientes, así como de toda la legislación aplicable. En caso de que se identifique algún documento adulterado o información no fidedigna, acepto que mi solicitud sea cancelada.

i) Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido hasta la conclusión.

j) Eximo a la SADER de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del incentivo que se me otorgue, [en la cuenta bancaria que se precisa con antelación], toda vez que los datos que de ella he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, en cuanto SADER efectúe los depósitos del importe que me corresponda, me doy por pagado. En caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco que la SADER requiera; con este documento me hago sabedor de que SADER se reserva el derecho de emitir el incentivo mediante otra forma de pago; cuando así lo determine autorizo al banco para que se retiren los depósitos derivados de los programas de SADER efectuados por error en mi cuenta, así como los que no me correspondan o los que excedan al incentivo al que tengo derecho y sean reintegrados a la cuenta bancaria del Programa correspondiente.

k) La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos por parte de la SADER, los órganos sectorizados y las instancias ejecutoras.

8. OBSERVACIONES (en su caso).

_____

_____

_____

_____

_____

9. FIRMAS: **Sello de la ventanilla**

_____ _____

_____ _____

_____ _____

9.1 Nombre completo y firma o huella digital del o los solicitantes

9.2 Nombre completo y firma del representante legal (o en su caso del representante del Grupo)

_____

_____

9.3 Nombre completo, firma y cargo del funcionario receptor

(Indicar Instancia Ejecutora a la que pertenece)

_____

Lugar y Fecha

"Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el sistema de datos personales "base de datos de beneficiarios de programas de apoyo" con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y cuya finalidad es proporcionar información sobre los beneficiarios de los diversos programas de incentivo, a efecto de dar protección a los datos de los beneficiarios de los apoyos de los programas y componentes".

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**ANEXO II** **Guion para la Elaboración de Proyectos de Inversión**

Resumen Ejecutivo, Técnico y Financiero

1. Nombre del proyecto (en su caso indicar el alcance sea local, regional, estatal o nacional, nuevo o ampliación).
2. Programa, componente(s), concepto(s) de incentivo, inversión total, desglose de incentivo solicitado y de aportación del solicitante, de créditos, de otros programas e instituciones, entre otros.
3. **Objetivo(s) general(es) y específico(s)**, los cuales deben estar alineados a los objetivos del Programa y componente(s) correspondiente(s), establecidos en las presentes Reglas de Operación.
4. Justificación.
5. Antecedentes.
6. Descripción de la situación actual de la empresa, en su caso características y experiencias del grupo o participantes.
    a. Descripción de la problemática u oportunidad identificada.
    b. Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada.
    c. Metas, de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento del (los) objetivo(s) general(es) y específico(s).

Datos generales y aspectos técnicos del proyecto

7. Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y localidad, ejido o predio y referencias para localización en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto o microlocalización de acuerdo a la norma técnica del INEGI).
8. Actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, y en su caso, ciclo agrícola, producto(s) o especie(s) involucrada(s).
9. Descripción técnica del proyecto, la cual deberá partir del concepto de incentivo y describir de forma detallada el mismo (plano, croquis de ubicación y distribución de la unidad de producción y así mismo del arreglo interno de los equipos y esquemas del proceso, tipo de maquinaria, infraestructura, en su caso terrenos de uso agrícola y/o pecuario, ganado, material vegetativo (de ser el caso), equipo, procesos, tecnologías a emplear, monto de cada concepto a solicitar, capacidad de procesos, programas de producción y mantenimiento, asistencia técnica, consultoría y/o capacitación, escenarios con diferentes volúmenes de proceso, entre otros).
10. Estudios específicos (geológicos, mecánica de suelos, etc.) y de ingeniería de detalle, según aplique.
11. Proyecto arquitectónico completo,
12. Proyecto de Instalaciones y memoria de cálculo,
13. Proyecto estructural y de cimentación con memorias de cálculo completo,

14. Licencias o permisos de construcción,

15. Presupuesto de obra, cronograma y ejecución de la obra y programa general de erogaciones.

16. Plano topográfico del terreno de localización del proyecto con identificación de linderos, plano arquitectónico de conjunto, indicando vialidades y áreas verdes, plano o planos arquitectónicos indicando plantas, cortes y fachadas, plano de albañilería, plano de acabados, fichas técnicas y layout del equipamiento, memoria descriptiva del proyecto, plano de proyecto estructural y de cimentación, memoria de cálculo de estructura y cimentación, plano de instalación hidráulica de cada área, memoria de cálculo de instalación hidráulica, plano de instalación sanitaria de cada área, plano de redes de drenaje pluvial, plano de red de la descarga de aguas residuales, indicando punto de vertido de aguas residuales. y/o plano de rehúso de aguas residuales tratadas, memoria de cálculo instalación sanitaria, plano de Instalación eléctrica, memoria de cálculo de instalación eléctrica, plano de instalación de Gas (en caso de que aplique).

17. Cotizaciones de proveedores o prestadores de servicios que sustenten los costos reales y actuales al momento de la presentación del proyecto, presupuestos de las inversiones a realizar (por lo menos dos cotizaciones de distintos proveedores). El (los) proveedores elegido(s) deberán acreditar que cuentan con infraestructura y la capacidad suficiente para el desarrollo de sus actividades profesionales, cumplir con todos los requisitos fiscales y estar vigentes.

18. Datos generales del solicitante (persona física, moral, grupo, comité, Asociación Civil, Institución, en su caso), aspectos organizativos, antecedentes, tipo de organización y relación de socios, miembros, integrantes y/o de representantes del comité; estructura, Consejo directivo, de ser procedente. Para los Comités Sistema Producto, además deberá incluir un listado de representantes gubernamentales, no gubernamentales y eslabones. Para Comités Sistema Producto, convenios vigentes con otras instituciones y fecha de constitución legal.

19. Consejo directivo, perfil requerido y capacidades de los directivos y de los operadores (en su caso).

20. Infraestructura y equipo actual (disponibles para el proyecto), de ser el caso, así como condiciones de uso y valoración de activos que aporta la sociedad.

21. Permisos y cumplimiento de normas sanitarias, ambientales y otras.

22. Para infraestructura (obra civil): catálogo de conceptos, especificaciones, presupuesto, planos según aplique, de cimentación, estructural, arquitectónico, instalaciones sanitarias, eléctricas e hidráulicas, y de detalle, cálculos de diseño, volumen de construcción, suscritos por un técnico responsable del proyecto con Cédula Profesional, componentes del proyecto, volúmenes de construcción y permisos aplicables (de los propietarios de los terrenos donde se ejecutarán las obras, de CONAGUA, etc.).

Análisis y aspectos de Mercados

23. Descripción, propiedades, características y análisis de materias primas, productos y subproductos (presentación, empaque, embalaje; naturaleza, calidad, valor, evolución, cantidad, atributos, consumo, precios, balanza comercial, entre otros que apliquen), volumen de la producción primaria de la especie en el Estado y a nivel Nacional, según sea el caso.

24. Disponibilidad, accesibilidad y condiciones y mecanismos de abasto de insumos, materias primas y servicios.

25. Canales de distribución y venta.

26. Plan y estrategia de comercialización.

27. En su caso, cartas de intención de compra o contrato(s) de compra-venta recientes y referidas al producto ofrecido, o de abasto de materias primas y cotizaciones para el aseguramiento de las inversiones, que contengan nombre y domicilio de los clientes, volumen estimado de producto, precio estimado, lugares y periodos de entrega recepción, forma y plazo de pago para los productos a generar con el proyecto.

28. Estudios de mercado realizados (en su caso).
29. Estimación de beneficios económicos del proyecto.
30. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA), en su caso)
31. Mercado objetivo, en su caso.

Análisis Financiero

32. Evaluación financiera del proyecto, la cual debe contener flujo de efectivo, el cálculo de la Tasa Interna de Rendimiento (TIR), Punto de equilibrio (PE) y el Valor Actual Neto (VAN) desglosando todos sus componentes y anexando documentación que soporte dicho cálculo (incluir el archivo Excel considerado para los cálculos efectuados). Así mismo deberá incluir el análisis de sensibilidad, relación utilidad o beneficio costo. Nota: La hoja de cálculo no debe de estar protegida. Debe permitir verificar los cálculos y fórmulas que se presentan dentro del horizonte del análisis financiero.
33. Presupuestos, composición y programa de inversiones y financiamiento complementario de algún intermediario financiero o de otro tipo (en su caso).
34. Proyección financiera actual y proyectada a 5 años (ingresos/egresos).
35. Descripción de costos (fijos y variables).
36. Necesidades de inversión.
37. Cartas de autorización o compromiso de las instituciones financieras participantes en el financiamiento del proyecto (en su caso).

Activos

38. Inventario de Activos Fijos (construcciones, terrenos agrícolas y ganaderos, inventarios de equipos, semovientes y otros, de ser el caso).

Descripción y análisis de Impactos esperados

39. Incremento en los niveles de capitalización (descriptivo).
40. Incremento porcentual esperado en el volumen de producción, especificando kilogramos o toneladas producidas actualmente y por producir.
41. Número esperado de empleos a generar con el proyecto (directos e indirectos permanentes y temporales por género) o en el caso de Promoción Comercial los que ya se generan, así como el número y tipo de empleos generados.
42. Incremento en los rendimientos (en su caso).
43. Reducción estimada de los costos.
44. Comparativo con y sin el proyecto.

Análisis de la situación ambiental, en su caso.

45. Descripción y análisis de la situación actual del uso de los recursos, disposición de los desechos e impacto ambiental de la empresa.
46. Plan y estrategias de sustentabilidad ambiental de la empresa, en su caso.
47. Estudio del impacto ambiental, en su caso.
48. Identificación de interrelaciones, de debilidades y potencialidades, de procesos de agregación de valor, de mercados meta y sus actores, así como de indicadores de competitividad.

Conclusiones y recomendaciones del proyecto

Anexos del Proyecto, en su caso.

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**ANEXO III** **Declaratoria en Materia de Seguridad Social**

(Lugar)_____, a_____de_____de 201__

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

PRESENTE.

El que suscribe (nombre del productor, empresa, organización o del representante legal de los mismos) con CURP / R.F.C. (Física/Moral)__, como beneficiario del _____ (nombre del Componente o Programa), 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 PRODUCTOR O REPRESENTANTE LEGAL)

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO IV

Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante

No. de Folio del SURI o Consecutivo								

FOMENTO A LA AGRICULTURA

DATOS DE LA VENTANILLA (Para ser llenado por el Responsable de la Ventanilla)

COMPONENTE	EDO	DDR	MUNICIPIO	CADER	VENTANILLA	DIA	MES	AÑO

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

	Nombre del productor solicitante								Coordenadas [Geográficas*]										
Número	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Género	CURP	Entidad Federativa	Municipio donde se ubica el predio	Localidad donde se ubica el predio	Latitud	Longitud	Altitud	Concepto de incentivo solicitado	Cantidad de incentivo solicitado	Monto de incentivo solicitado	Cultivo	Régimen (Temporal o Riego)	Superficie a apoyar (hectáreas) máximo 1 decimal	Tipo de Pago	Firma o huella digital del productor
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			

*Ubicar punto al interior del predio

Este formato está disponible en la página electrónica de la Secretaría (https://www.gob.mx/sader) y deberá entregarse en medio magnético acompañado de la solicitud correspondiente.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO V

Cédula de Calificación para priorizar Proyectos del Componente de Certificación y Normalización Agroalimentaria, Subcomponente Certificación

Indicador	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje
Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto según CONAPO 2/	0.3	Grado de marginación	Alto y Muy Alto	100
			Medio	75
			Bajo	50
			Muy Bajo	25
Inclusión	0.1	No. de Productores beneficiados directamente	Más de 100	100
			DE 50 a 100	50
			Menos de 50	25
Número de empleos esperados	0.05	Número de empleos	Más de 20	100
			16 a 20	80
			11a15	60
			6 a 10	40
			1 a 5	20
Incremento porcentual esperado en el volumen de producción	0.05	Porcentaje	más de 10	100
			más de 5 a 10	75
			más de 3 a 5	50
			1 a 3	25
			menos de 1 o no especificado	0
Alcance de la certificación	0.25	atención de la cadena de productiva	producción agrícola	25
			manejo postcosecha	25
			procesamiento	25
			distribución	25
Inocuidad	0.25	Metodología de atención en inocuidad	Política de inocuidad	25
			Comité de inocuidad	25
			Capacitación inocuidad	25
			Procedimiento de inocuidad	25
Buenas practicas	0.25	Metodología de implementación establecida en el proyecto	Personal designado	25
			Manuales	25
			Registros de seguimiento	25
			Instalaciones adecuadas	25
Implementación de controles	0.25	manejo de controles establecido en el proyecto	Controles preventivos	25
			Controles correctivos	25
			Control de insumos	25
			Control de recursos	25

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**ANEXO VI** **Mecánica operativa del Incentivo de los Comités Nacionales de los Sistemas Producto Agrícola.**

I. Registro

Los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales interesados en participar en este componente, exhibirán la documentación aplicable en los requisitos generales y específicos de estas Reglas de Operación. Al concluir dicho registro, el solicitante recibirá un folio interno. En caso de que no se cumpla con los documentos, se deberá prevenir por escrito, identificando el trámite por su número de folio y por una sola vez, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación; una vez que el solicitante los subsane, se continuará con el trámite. Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención se tendrá por no presentada la solicitud.

II. Verificación de documentación:

La Unidad Responsable, efectuará lo siguiente:

A. Corroborar que toda la documentación exhibida por los solicitantes cumplan con los requisitos específicos establecidos en el incentivo;

B. Revisar en los documentos que el periodo del ejercicio de la Mesa Directiva del Comité Nacional Sistema Producto se encuentre vigente;

C. En su caso, designar una Instancia Ejecutora que se encargue de verificar el cumplimiento de la comprobación de los incentivos otorgados, con estricto apego a lo que se establezca en el instrumento jurídico que suscriba la SADER, a través de la Dirección General de Fomento a la Agricultura, Unidad Responsable del incentivo del componente con el beneficiario.

III. Notificación y Resolución:

La SADER previo aviso notificará de manera oficial a los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales solicitantes el domicilio para la entrega formal de la documentación.

La Unidad Responsable es la encargada de dictaminar, generar la resolución a la solicitud y la entregará al Sistema Producto Agrícola Nacional.

IV. Publicación

La Unidad Responsable publicará el listado de beneficiarios y de los solicitantes rechazados en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora.

V. Entrega de documentación para la suscripción del Instrumento jurídico:

El Sistema Producto Agrícola Nacional solicitante entregará en original con fines de cotejo y copia simple las constancias referidas en los requisitos específicos del Incentivo, directamente en las oficinas de la Unidad Responsable, y en su caso, en las oficinas designadas por la Instancia Ejecutora.

Los Sistemas Producto Agrícolas que hayan cumplido con todos los requisitos obtendrán el carácter de beneficiarios además proporcionarán original de la documentación (especifica) que a continuación se enlistan, acompañada de una copia y en archivo electrónico (escaneada):

A. Constancia de conocimiento de que la organización beneficiaria podrá ser auditada por alguna instancia de control y vigilancia con atribuciones, en garantía del correcto y legal ejercicio en la aplicación del incentivo, y asimismo del compromiso de brindar las facilidades necesarias para que tal auditoría y cualquiera que pudieran ordenar los órganos de control se cumplan a satisfacción.

B. Carta para comunicar el número de cuenta bancaria vigente y la clabe interbancaria autorizada a nombre del Comité Nacional Sistema Producto beneficiario, en la cual se depositarán los Incentivos que procedan. Acompañada de copia simple de carátula de estado de cuenta (para verificar datos de cuenta).

C. Lista completa de los integrantes de la directiva del Comité Nacional Sistema Producto, debiendo incluir a los representantes gubernamental y no gubernamental y a cada uno de los representantes de los diferentes eslabones de la cadena productiva firmada por el Representante Legal o Presidente del Comité Nacional Sistema Producto. La lista deberá estar validada por la Unidad Responsable mediante sello oficial de la SADER y contener por cada persona el domicilio completo (opcional), teléfono y correo electrónico, misma que se presentará en archivo de word (extensión.doc o extensión.xlsx).

VI. Suscripción de convenios:

Una vez que la Unidad Responsable del incentivo del componente a través de la Instancia Ejecutora hubiere revisado toda la documentación (general y especifica) exhibida por los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales solicitantes y cumpliendo con la misma, establecerá una cita para la firma del instrumento jurídico.

Las acciones e incentivos de las solicitudes autorizadas y otras obligaciones, serán contraídos mediante la suscripción de un instrumento jurídico entre los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios y la SADER, a través de la Dirección General de Fomento a la Agricultura, Unidad Responsable del incentivo del componente.

VII. Entrega del Incentivo:

La entrega del incentivo autorizado al beneficiario se realizará por medio de transferencia electrónica, mediando la presentación del recibo por el monto total del incentivo y, podrá entregarse inmediatamente después de suscribirse el convenio de concertación y de contar con la suficiencia presupuestal correspondiente.

VIII. Requisitos de la documentación que se aceptará como gasto comprobatorio que deberán ser exhibidos ante la Unidad Responsable, o en su caso, a la Instancia Ejecutora designada por la Unidad Responsable del incentivo del componente para verificar el cumplimiento de la operación del incentivo:

A. Los comprobantes fiscales (facturas electrónicas) que presenten para comprobar el gasto realizado, deberán estar expedidos a nombre de los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios de los incentivos, en caso contrario, no será válida su comprobación.

B. Deberán estar expedidos en el ejercicio fiscal 2018, o

C. Las copias impresas de los comprobantes fiscales deberán contener estampada la siguiente leyenda con la firma autógrafa del representante legal de los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales

> "LA PRESENTE COPIA CORRESPONDE ESTRICTAMENTE AL COMPROBANTE FISCAL ORIGINAL EXPEDIDO A NOMBRE DE (DESCRIBIR EL COMITÉ NACIONAL) Y RESPECTO DE CUYA AUTENTICIDAD, TÉRMINOS DE SU CONTENIDO E IMPORTE, EL SUSCRITO SE RESPONSABILIZA, EN CONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 70, PÁRRAFO 1°, 72 PÁRRAFO 1°, 75 PÁRRAFO II INCISO a) Y 109 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN; EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 243, 245, FRACCIÓN I, 246 FRACCIÓN VII Y 386 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL"
>
> ._____
>
> NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL"

IX. Comprobación de gastos:

Los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios deberán presentar a la Unidad Responsable, o en su caso, a la Instancia Ejecutora designada por la Unidad Responsable, inmediatamente después de haber recibido el pago del incentivo y hasta el 31 de diciembre de 2019, la comprobación total del incentivo otorgado mediando la presentación de los comprobantes fiscales a nombre del beneficiario, junto con sus respectivas evidencias de los gastos realizados, los cuales deberán corresponder estrictamente a los conceptos de apoyo que se describen en el anexo V (Conceptos de apoyos del Componente Productividad Sustentable de las Redes de Valor) y conforme a los límites máximos que al efecto señale la "UR".

Para los conceptos del gasto que así lo determine la "UR", los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios deberán obtener la aprobación previa de su realización, a fin de evitar rechazos en su ejecución.

Los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios podrán presentar la comprobación del incentivo otorgado de manera parcial o por cada evento que lleven a cabo, a efecto de dosificar la comprobación del incentivo en la fecha establecida.

X. Acta Finiquito:

La formalización del Acta de Finiquito se realizará entre la SADER a través de la Dirección General de Fomento a la Agricultura, Unidad Responsable del incentivo del componente y los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales beneficiarios, una vez que la Instancia Ejecutora emita comunicado indicando que los beneficiarios han dado cumplimiento total a la comprobación de los incentivos otorgados, situación que deberá suceder a más tardar el 31 de diciembre de 2019, o en su caso al término de la vigencia del convenio modificatorio.

La Dirección General de Fomento a la Agricultura, como Unidad Responsable del componente, será la única que podrá autorizar todas las modificaciones o interpretaciones no previstas en la presente Mecánica para la correcta aplicación de los incentivos.

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**Anexo VII** **Ficha técnica de la solicitud** **Componente Mejoramiento Productivo de Suelo y Agua**

Estado	Folio	Fecha

Nombre del solicitante (Persona física o moral)	

INSTRUCCIONES: C*apturar con letra legible la información únicamente del concepto de apoyo que se está solicitando, las demás celdas deberán quedar en blanco.*

1.1 ADQUISICIÓN DE BIOINSUMOS AGRÍCOLAS							
Cultivo		Superficie a sembrar (ha)		Rendimiento actual (ton/ ha)		Precio medio rural ($/ton)	
Productos a aplicar (De acuerdo a cotización)		Registro COFEPRIS		Dosis del producto a aplicar (De acuerdo a cotización)		Función del Bioinsumo	
Costo del paquete de bioinsumos /ha				Fabricante y distribuidor			
El bioinsumo lo complementa con fertilizante químico		En qué porcentaje (%)		Cantidad del fertilizante químico desplazado (ton/año)			
Costo de fertilización aplicando sólo fertilizante químico ($/ha)		Costo fertilización con bioinsumos ($/ha)		Ahorro por ha con el uso de bioinsumos ($)			
Incremento estimado de Producción con el uso de bioinsumos (ton/ha)							

1.2 ADQUISICIÓN E INCORPORACIÓN DE MEJORADORES DE SUELO.							
Problema a corregir							
Recomendación del análisis de suelo							
Cultivo		Superficie a sembrar (ha)		Rendimiento actual (ton/ ha)		Precio medio rural ($/ton)	
Producto(s) a utilizar (De acuerdo a recomendación de análisis de suelo)		Dosis por ha (De acuerdo a recomendación de análisis de suelo y que coincida con la cotización)		Costo del paquete de mejoradores ($/ha)			
Incremento de producción estimado por el uso de mejoradores (ton/ha)							

1.2 ESTABLECIMIENTO E INCORPORACIÓN DE ABONOS VERDES.			
Institución que valida el paquete tecnológico		Cultivo a establecer	
Variedad		Densidad de siembra	
Fecha de siembra		Ciclo del cultivo	
Producción anual (ton/año)		Materia Orgánica que se incorporará al suelo (ton/ha)	

1.3 NIVELACIÓN DE TERRENOS AGRÍCOLAS							
Cultivo		Superficie a nivelar (ha)		Grado de nivelación (Ligera, Media, Importante)*		Pendiente del terreno (%)	
Número de rellenos/ha		Volumen de relleno (m3/ha)		Relación (cortes/rellenos)		Costo de la obra ($/ha)	
Número de cortes/ha		Volumen de cortes (m3/ha)		Rendimiento actual (t/ha)		Incremento en la producción (t/ha)	

* **Ligera:** 150-350 m3/ha, **Media:** 350-500m3/ha.

1.4 DRENAJE EN TERRENOS AGRÍCOLAS							
Problema a Corregir							
Cultivo		Superficie a sembrar (ha)		Rendimiento actual (ton/ha)		Precio medio rural ($/ton)	
Tipo de drenaje: (superficial/subterraneo)			Costo de obra ($/ha)			Costo de obra por metro lineal Especificar metros lineales por tipo de red (primario, secundario, terciario)	
Superficie a corregir (ha)		Volumen de agua a desalojar					
Pendiente del suelo (%)		Tipo de suelo y permeabilidad					
Incremento de producción con las obras propuestas (ton/año)							

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO VIII

Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión del Subcomponente Productividad Sustentable de las Redes de Valor, Incentivo I.

Indicador	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje
Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto según CONAPO 2/	0.30	Grado de marginación	Alto y Muy Alto	100
			Medio	75
			Bajo	50
			Muy Bajo	25
Promoción de la asociatividad	0.10	No. de Productores beneficiados directamente y/o empresas integradas	> 100	100
			50 a 100	50
			< 50	25
Uso sustentable de los recursos naturales • Mitiga gases de efecto invernadero • Energías renovables • Predio dentro de frontera agrícola • Buenas prácticas agrícolas	0.10	Contempla tecnologías y prácticas para la conservación de los recursos naturales • Mitiga gases de efecto invernadero • Energías renovables • Predio dentro de frontera agrícola Buenas prácticas agrícolas	>9	100
			7 a 9	75
			4 a 6	50
			1 a 3	25
			0 o no especificado	0
Número de empleos esperados	0.05	Número de empleos	> 20	100
			16 a 20	80
			11a15	60
			6 a 10	40
			1 a 5	20
Financiamiento complementario de algún intermediario financiero	0.15	Sí / No	Si	100
			No o no especificado	0
Porcentaje de aportación del solicitante respecto del total requerido por el proyecto	0.15	Porcentaje de aportación	> 50%	100
			40 a 50%	75
			25 a 40%	50
			10 a 25%	25
			< 10%	0
Cultivo Estratégico para la SADER	0.05	Sí/No	Sí	100
			No	50
Tasa Interna de Retorno (TIR) con subsidio	0.05	Porcentaje	>25	0
			20 a 25	50
			10 a 20	100
			< 10 o no especificada	0
Incremento porcentual esperado en el volumen de producción	0.05	Porcentaje	> 10	100
			5 a 10	75
			3 a 5	50
			1 a 3	25
			< 1 o no especificado	0 0

1/En el caso de proyectos para los cuales no aplique algún indicador, se ajustará proporcionalmente la ponderación de los indicadores que se incluyan para la evaluación del proyecto, a fin de que sumen 100%.

2/Para el caso de localidades no clasificadas por CONAPO se considerará el grado de marginación del municipio al que corresponda dicha localidad. Si la organización solicitante está integrada por más del 50% de jóvenes, mujeres, indígenas, adultos mayores o discapacitados se otorgarán 10 puntos adicionales sobre el total de los puntos obtenidos. Asimismo los indicadores las UR´s podrán sustituirlos en el caso de que no les aplique alguno, por algunos que sí apliquen al proyecto.

3/En caso de que se requieran incluir criterios de calificación adicionales a los establecidos en el presente cuadro, deberán asegurar transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de recursos, lo cual deberá ser validado por la unidad responsable del componente que se trate y no podrán ser superiores al 20% del total señalado en la presente tabla.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO IX

Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Inversión del Subcomponente Sustentabilidad y Bienestar para Pequeños Productores de Café

Indicador	Criterios	Ponderador del criterio	Nivel de respuesta	Puntaje
Social (30%)	Pertenece a polos de desarrollo	10	Sí	100
			No	50
	Superficie del productor menor a 2 ha de cultivo	10	Sí	100
			No	50
	Inclusión: porcentaje representativo de mujeres, jóvenes y adultos mayores	5	Sí	100
			No	50
	Se incluyen productores que no han sido apoyados en años anteriores	5	>70 %	100
			30 a 70 %	75
			< 30 %	50
Uso sustentable de los recursos naturales (25 %)	Mitigación de gases efecto invernadero	9	Sí	100
			No	25
	Predio dentro de frontera agrícola	8	Sí	100
			No	25
	Buenas prácticas agrícolas	8	Sí	100
			No	25
Tecnología y potencial de proyecto (35 %)	El proyecto está en zonas de potencial productivo medio alto (zona agroecológica óptima)	10	Sí	100
			No	50
	Utiliza variedades mejoradas resistentes a la roya	10	Sí	100
			No	50
	La tecnología de producción del incentivo de apoyo solicitado se encuentre descrita, sus procesos proyectan incrementos en la producción y presenta el diagrama	10	Sí	100
			No	25
	Solicita Incentivo para pago de inspección externa para certificación orgánica, Rain Forest Alliance, 4C, UTZ, Comercio Justo y entre otras.	5	Sí	100
			No	50
Análisis económico y financiero del proyecto (10 %)	Estudio económico y financiero completo	10	Sí	100
			No	0

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO X

Cédula de calificación de solicitudes del Componente Mejoramiento Productivo de suelo y agua, Incentivos I. II. y III.

Fecha: **No. de Folio:**

Nombre de la Empresa o Persona Física:

Concepto de incentivo:

Estado, Localidad y Municipio:

Monto de Incentivo Solicitado ($): Monto de inversión total del proyecto ($):

Número del parámetro de calificación	Nombre del parámetro de calificación	Descripción del parámetro de calificación	Tipo de parámetro de calificación	Rangos o valores del parámetro de calificación	Calificación del parámetro	Calificación en el caso del proyecto
1	Rentabilidad	Tasa Interna de Retorno Económica de la Tecnología	Número	Menos de 5	0	20
				Entre 5 y 10	15	
				Entre 11 y 25	20	
				Entre 26 y 40	10	
				Más de 41	0	
2	Inversión inducida por peso de incentivo	Monto de inversión total del proyecto/Monto total de incentivo solicitado	Monto	Hasta 2	10	15
				Más de 2	15	
3	Impacto Positivo en el medio ambiente	Acciones	Impacto	Sí	5	5
				No	0	
4	Grado de Marginación CONAPO / Zonas de Atención Prioritaria Rurales.	Localización	Ubicación	Zonas de Alta, Muy Alta marginación y/o que se encuentren en Zonas de Atención Prioritaria Rurales para el año 2019.	10	10
				Zona de media marginación	8	
				Zona de baja o nula marginación	5	
5	Reducción estimada de costos o aumento de ingresos	Porcentaje de reducción de costos o porcentaje de aumento de ingresos.	Número	Hasta 10%	10	15
				Más del 10%	15	
6	Cumplimiento de los Aspectos Técnicos	Requerimientos técnicos necesarios para la ejecución del proyecto	Número	Más de 70%	25	25
				Entre 61% a 70%	20	
				Entre 50% a 60%	15	
				Entre 0 a 49%	0	
7	Porcentaje de beneficiarios mujeres y/o jóvenes*	Porcentaje de personas físicas socios directos (agremiados en personas morales socias) de la empresa u organización que sean mujeres y/o jóvenes	Porcentaje	Hasta el 50%	1	5
				Más del 50%	5	
8	Financiamiento	Crédito dentro de su mezcla de recursos	Porcentaje	Cuenta con crédito	5	5
				No cuenta con crédito	0	
					CALIFICACIÓN TOTAL (Suma)	100

Nota: Esta cédula deberá ser validada por la instancia ejecutora correspondiente, siempre y cuando sean elegibles conforme a los requisitos correspondientes de las Reglas de Operación de la SADER. Esta cédula deberá adjuntarse para cada solicitud de incentivo dictaminada. Para acceder a los apoyos se deberá contar con una calificación igual o mayor a 65 puntos.

* Jóvenes (hasta 29 años de edad).

Elaboró	Revisó	Validó
Nombre y cargo	**Nombre y cargo**	**Nombre y cargo**

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**Anexo XI** **Guion Específico para la Elaboración de Proyectos de Sistemas de Riego Tecnificado**

Información mínima recomendada que debe tener un proyecto de riego basado en Especificaciones de la norma NMX-0-177-SCFI-2011

1. Descripción del proyecto

Nombre o razón social del propietario					
Superficie Total (ha)		Empleos esperados		Riego Tecnificado (ha)	

Concepto	**Anterior**	**Nuevo (Con Proyecto)**
Cultivo		
Sistema		
Eficiencia en Riego (%)		
Consumo de Agua (m3)		
Valor Estimado de la producción Bruta ($/ha)		
Porcentaje de reducción de costos		
Incremento de ingresos		

2. Información del proyecto

Estado	
Municipio	
Localidad	
Nombre del predio	
Fuente de abastecimiento del agua	
Núm. De Título de Concesión o documento que lo sustituya	
Unidad de Riego	
Especifique	
Distrito de Riego	
Especifique	
Capacidad del equipo de bombeo existente	
Sistema de filtración existente	
Características de operación	

Datos actuales relativos al predio

- Coordenadas de la poligonal perimetral del sistema de riego proyectado o del drenaje

- Sistema de coordenadas (UTM, WGS84)

- Fotografías del punto donde se propone se incorporará el sistema de riego a la fuente de abastecimiento propuesta.

Anexar 3 fotografías en distintos ángulos procurando abarcar aspectos reconocibles en el predio como son:

Pozo, bombas, líneas eléctricas, tuberías, estanques, edificaciones, etc.

Las fotografías deben tener fecha en que fueron tomadas

3. Diseño agronómico

Arreglo del cultivo en campo

Lote o sección	Cultivo	Distancia entre hileras (m)	Distancia entre plantas (m)	Superficie (ha)	Marco de plantación
Total					

Uso consuntivo de los cultivos o evapotranspiración real

Evapotranspiración diaria máxima (mm/día)	
Método o referencia de la evaporación diaria máxima	

Características de operación

Especifique la siguiente información para el sistema de riego proyectado

Intensidad de riego o lámina precipitada horaria (mm /h);	
Tiempo de operación;	
Periodicidad de riego, horas, días disponibles por mes;	
Número de secciones;	
Gasto por sección;	
Disposición de las secciones;	
Tiempo de riego por posición, y	
Número de emisiores por planta	

4. Diseño hidráulico

Los resultados del diseño del proyecto deben presentar las características hidráulicas siguientes

- Carga dinámica del sistema de riego y gasto

- Medidor de gasto

Fuente de abastecimiento	Tipo	Fabricante	Modelo	Carga	Gasto	Observaciones

5. Catálogo de concepto

El proyecto debe incluir de manera detallada todas las cantidades de obra de: materiales y equipo; clasificándolos con número progresivo; clave; concepto; unidad y cantidad, agrupándolos de la manera siguiente:

- **Sistema de riego localizado y aspersión**

  Filtración

  Equipo de fertirriego

Sistema de automatización

Líneas de conducción, conexiones, válvulas y accesorios (Principal)

Líneas laterales, conexiones, válvulas y accesorios (Secundaria)

Líneas porta laterales

Emisores

Líneas colectoras y válvulas de lavado (Riego enterrado)

Accesorios de automatización de válvulas

Obra civil

- **Sistema de riegos mecanizados. Tomar lo que aplican del punto anterior y agregar los siguientes**

Estructura

Tablero

Torres

Accesorios eléctricos

Aspersores, Bajantes y accesorios

Otros equipos

Cableado

Obra civil, y Equipo mecánico y eléctrico (no incluye acometida eléctrica)

6. Plano general del sistema de riego

Debe contener:

- Poligonal del sitio del proyecto;

- Topografía de la superficie del proyecto;

- Líneas de conducción, Laterales y porta laterales, indicando longitud, diámetro, gasto y nomenclatura de la tubería;

- Distribución de secciones de riego, y

- válvulas de seccionamiento, seguridad y accesorios

- Simbología

- Croquis de instalación de cruceros, filtraciones y fertirriego

- Cuadro de datos técnicos

- Debe indicar los esquemas de construcción e instalación necesarias

- El plano deberá entregarse en archivo .DWG, así como firmado en formato.pdf.

7. Desglose de cálculos del diseño agronómico e hidráulico.

8. Cartas de intención o autorización de financiamiento complementario de la banca o intermediario financiero.

9. Análisis Financiero

Evaluación financiera del proyecto, la cual debe contener flujo de efectivo, el cálculo de la Tasa Interna de Rendimiento (TIR) y el Valor Actual Neto (VAN) desglosando todos sus componentes y anexando documentación que soporte dicho cálculo (incluir el archivo Excel considerado para los cálculos efectuados).

Proyección financiera actual y proyectada a 5 años (ingresos/egresos).

Descripción de costos (fijos y variables)

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Anexo XII

Cédula de Calificación para priorizar Proyectos del Subcomponente Valor Agregado, concepto Agroindustria

No.	Indicador	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje
1	Persona de Persona	0.05		Física	100
				Moral	60
2	Número de Empleados	0.05	Empleados	Más de 20	60
				De 11 a 19	80
				Menos de 10	100
3	Tipo de localidad según el índice de marginación de la CONAPO	0.05	Grado de Marginación	Alto y Muy Alto	100
				Medio	75
				Bajo	50
				Muy Bajo	25
4	Tipo de instalaciones	0.05	Propiedad	Propia	100
				Renta	70
				Comodato	100
5	Conocimientos Administrativos	0.05	Capacitación acreditable	Comercial	33
				Administrativa	34
				Financiera	33
6	Producto	0.05	cualidad	Nuevo	100
				Desarrollo	75
7	Tipo de producto	0.15	Valor Agregado	Orgánico	12.5
				Saludable	12.5
				Ecológico	12.5
				Sustentable	12.5
				Libre de Quimicos	12.5
				Inclusión Social	12.5
				Equidad	12.5
				Solidario	12.5
8	Estudio de Mercado	0.05	Cumplimiento	Si	100
				No	0
9	Tipo de Mercado para colocar el producto	0.05	Alcance	Local	100
				Regional	70
				Nacional	50

10	Producto a Procesar	0.10	Descripción	Cárnicos o Aves	100
				Frutas o Verduras Frescas	100
				Lácteos	70
				Panadería	70
				Pescados	100
11	Nivel de Procesamiento	0.10	Grado de transformación	Grado I	100
				Grado II	90
				Grado III	70
				Grado IV	50
12	Tipo de inversión al que estará destinado el recurso	0.10	Alcance	Capacitación Técnica para producción	60
				Maquinaria y Equipo para el proceso de transformación o preservación	70
				Maquinaria y Equipo para envase, empaque o embalaje	70
				Certificación de productos (orgánico, libres de químicos, empresa ecológica)	100
				Adecuación de instalaciones	50
				Promoción e imagen de producto	50
13	Inversión del Beneficiario	0.05	Porcentaje	Más de 80	100
				Más de 60 y menos de 80	75
				Menos de 60	50
14	Porcentaje de incremento de Producción	0.05	Porcentaje	Hasta 20	50
				De 20 a 40	70
				Más de 40	100
15	Porcentaje de incremento de Utilidad Neta del producto	0.05	Porcentaje	Hasta 20	50
				De 20 a 40	70
				Más de 40	100

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Anexo XIII

Cédula de Calificación para priorizar Proyectos del Subcomponente Valor Agregado, concepto Proyectos de Laboratorio, Sanidad e Inocuidad

No.	Indicador	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje
1	Persona de Persona	0.05		Física	100
				Moral	60
2	Número de Empleados	0.05	Empleados	Más de 20	60
				De 11 a 19	80
				Menos de 10	100
3	Tipo de mercado para colocar el producto	0.05	Cumplimiento	Local	100
				Regional	70
				Nacional	50
4	Tipo de localidad según el índice de marginación de la CONAPO	0.05	Grado de Marginación	Alto y Muy Alto	100
				Medio	75
				Bajo	50
				Muy Bajo	25
5	Tipo de instalaciones	0.05	Propiedad	Propia	100
				Renta	70
				Comodato	100
6	Conocimientos Administrativos	0.05	Capacitación acreditable	Comercial	33
				Administrativa	34
				Financiera	33
7	Producto	0.05	cualidad	Nuevo	100
				Desarrollo	75
8	Tipo de producto	0.15	Valor Agregado	Orgánico	12.5
				Saludable	12.5
				Ecológico	12.5
				Sustentable	12.5
				Libre de Quimicos	12.5
				Inclusión Social	12.5
				Equidad	12.5
				Solidario	12.5

9	Sistema de inocuidad implementado	0.10	Cumplimiento	Si	60
				No	100
10	Tipo de Norma a acreditar o renovar	0.10	Alcance	NOM	70
				Buenas Prácticas	100
				SADER	100
				COFEPRIS	70
11	Tipo de inversión al que estará destinado el recurso	0.10	Alcance	Capacitación Técnica para producción	60
				Maquinaria y Equipo para el proceso de transformación o preservación	70
				Maquinaria y Equipo para envase, empaque o embalaje	70
				Certificación de productos (orgánico, libres de químicos, empresa ecológica)	100
				Adecuación de instalaciones	50
				Promoción e imagen de producto	50
12	Inversión del Beneficiario	0.10	Porcentaje	Más de 80	100
				Más de 60 y menos de 80	75
				Menos de 60	50
13	Porcentaje de incremento de Producción	0.05	Porcentaje	Hasta 20	50
				De 20 a 40	70
				Más de 40	100
14	Porcentaje de incremento de Utilidad Neta del producto	0.05	Porcentaje	Hasta 20	50
				De 20 a 40	70
				Más de 40	100

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO XIV

Cédula de Calificación para priorizar Proyectos del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Agrícola

No.	Indicador	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje
1	Inclusión	0.10	No. de Productores beneficiados directamente	Más de 100	100
				De 50 a 100	50
				Menos de 50	25
				0 o no especificado	0
2	Número de empleos esperados	0.05	Número de empleos	Más de 20	100
				16 a 20	80
				11 a 15	60
				6 a 10	40
				1 a 5	20
3	Financiamiento complementario de algún intermediario financiero	0.15	Sí / No	Si	100
				No o no especificado	0
4	Porcentaje de aportación del solicitante respecto del total requerido por el proyecto	0.15	Porcentaje de aportación	más de 50%	100
				más de 40 a 50%	75
				más de 25 a 40%	50
				10 a 25%	25
				Menos de 10%	0
5	Tasa Interna de Retorno (TIR) con subsidio	0.10	Porcentaje	Más de 25	0
				Más de 20 a 25	50
				10 a 20	100
				Menos de 10 o no especificada	0
6	Valor Actual Neto (VAN)	0.10		> 0 Es rentable	100
				= 0 Es rentable	50
				< 0 No es rentable	0
7	Impacto Ambiental	0.10	Contempla el estudio de Impacto Ambiental	Si	100
				No	50
8	Estudio de Mercado	0.15	Contempla un estudio de mercado	Si	100
				No	50
9	Uso sustentable de los recursos naturales	0.10	Contempla tecnologías y prácticas para la conservación de los recursos naturales	Si	100
				No	50

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO XV

Cédula de Calificación para Priorizar Proyectos de Vinculación de Mercados.

No.	Indicador [1/]	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje
1	Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto según CONAPO [2/]	0.20	Grado de marginación	Alto y Muy Alto	100
				Medio	75
				Bajo	50
				Muy Bajo	25
2	Experiencia en el ramo	0.10	Años de experiencia comprobada	Más de 5	100
				De 3 a 5	50
				Menos de 3	25
3	Empleos	0.10	Número de empleos generados	Más de 20	100
				De 10 a 20	50
				Menos de 10	25
4	Identificación del Mercado meta	0.10	Estudio de mercado	Si	100
				No	0
5	Identificación de Clientes Potenciales	0.05	Número de clientes potenciales	Más de 15	100
				De 10 a 14	70
				De 5 a 9	50
				De 4 a 1	20
6	Contratos comerciales	0.15	Porcentaje de la producción comprometida	Más de 50%	100
				Más de 40 a 50%	75
				Más de 25 a 40%	50
				De 10 a 25%	25
				Menos de 10%	0
7	Financiamiento complementario de algún intermediario financiero	0.10	Sí / No	Si	100
				No o no especificado	0
8	Porcentaje de aportación del solicitante respecto del total requerido por el proyecto	0.10	Porcentaje de aportación	Más de 50%	100
				Más de 40 a 50%	75
				Más de 25 a 40%	50
				De 10 a 25%	25
				Menos de 10%	0
9	Tasa Interna de Retorno (TIR) con subsidio	0.05	Porcentaje	Más de 25	0
				Más de 20 a 25	50
				De 10 a 20	100
				Menos de 10 o no especificada	0
10	Incremento porcentual esperado en el volumen de producción	0.05	Porcentaje	Más de 10	100
				Más de 5 a 10	75
				Más de 3 a 5	50
				De 1 a 3	25
				Menos de 1 o no especificado	0 0

1/En el caso de proyectos para los cuales no aplique algún indicador, se ajustará proporcionalmente la ponderación de los indicadores que se incluyan para la evaluación del proyecto, a fin de que sumen 100%.

2/ Para el caso de localidades no clasificadas por CONAPO se considerará el grado de marginación del municipio al que corresponda dicha localidad. Si la organización solicitante está integrada por más del 50% de jóvenes, mujeres, indígenas, adultos mayores o discapacitados se otorgarán 10 puntos adicionales sobre el total de los puntos obtenidos. %. Asimismo los indicadores las UR´s podrán sustituirlos en el caso de que no les aplique alguno, por algunos que sí apliquen al proyecto.

En caso de que se requieran incluir criterios de calificación adicionales a los establecidos en el presente cuadro, deberán asegurar transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de recursos, lo cual deberá ser validado por la unidad responsable del componente que se trate y no podrán ser superiores al 20% del total señalado en la presente tabla.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**ANEXO XVI** **Acta de Entrega Recepción y Uso adecuado del Apoyo Recibido**

Dirección General de Fomento a la Agricultura

Programa de Fomento a la Agricultura

Componente: Capitalización Productiva Agrícola, Subcomponente Sustentabilidad y Bienestar para Pequeños Productores de Café

Lugar y Fecha_____

Folio SURI: _____

C. _____

COORDINADOR DE LA SADER EN EL ESTADO DE _____

PRESENTE

El que suscribe C. _____ en mi carácter de beneficiario del Componente Capitalización Productiva Agrícola, Subcomponente Sustentabilidad y Bienestar para Pequeños Productores de Café del Programa de Fomento a la Agricultura, con folio de solicitud No._____, mediante la presente Acta de entrega-recepción de apoyo hago **CONSTAR**, que el día ___ del mes de _____ de 2019, recibí a mi entera satisfacción de parte de _____, el apoyo solicitado y me comprometo a utilizarlo de manera correcta y honesta dando cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación del Componente, autorizados por la SADER, los cuales se describen a continuación:

Descripción del concepto de apoyo	Cantidad	Monto de apoyo autorizado ($)

Entrega **Recibe**

_____ _____

Nombre y firma del proveedor **Nombre y firma del productor de café**

Testigo

_____

Nombre, firma y sello del representante de la SADER

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**ANEXO XVII** **Carta Responsiva de Elección de Proveedores**

Dirección General de Fomento a la Agricultura

Programa de Fomento a la Agricultura

Componente: Capitalización Productiva Agrícola, Subcomponente Sustentabilidad y Bienestar para Pequeños Productores de Café

Lugar y Fecha_____

El que suscribe C. _____ declaro que es mi libre voluntad haber seleccionado por decisión propia al proveedor _____, y que cumple con las expectativas para atender la demanda del Componente: Capitalización Productiva Agrícola, Subcomponente Sustentabilidad y Bienestar para Pequeños Productores de Café a mi entera satisfacción.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

Huella del beneficiario

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**Anexo XVIII** **Modelo de Excusa para los Servidores Públicos**

(Lugar)_____, a _____ de _____ de 201____

(Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico)

PRESENTE.

El que suscribe *(Nombre y cargo del servidor público)* con Registro Federal de Contribuyentes: _____, adscrito a la _____ *(Nombre de la Unidad Administrativa)* con domicilio en _____ (calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), con número telefónico: _____ *(con clave de larga distancia)* y correo electrónico: _____.

Con fundamento en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y artículo ____, del Acuerdo por el que se da a conocer el Programa denominado _____ _____ *(nombre del Programa)* de las Reglas de Operación para el ejercicio 2019, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____ del año 2019, **ME EXCUSO** de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del _____ *(Asunto o asuntos)*, en razón de mi encargo o comisión, por motivos de _____ *(Señalar si tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte).*

PROTESTO LO NECESARIO

_____

(Nombre, cargo y firma o huella digital del servidor público)

C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la SADER u Órgano Administrativo Desconcentrado.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**Anexo XIX** **Ficha técnica de valoración para Estudios de Factibilidad y para Certificación Nacional o Internacional.**

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN PARA ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD

Solicitante : _____ Tipo de Persona: | Física | Moral |

Producto sujeto de estudio: _____ Tipo de estudio: _____

Instancia Evaluadora: _____ | Pública | | Privada |

Años de Experiencia: _____ Monto del Apoyo solicitado: _____

Vigencia del Documento a obtener: _____ Alcance del documento : _____

Conoce la norma aplicable: _____ Cumple con requisitos señalados en norma: _____

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN PARA CERTIFICACIÓN

Solicitante : _____ Tipo de Persona: | Física | Moral |

Producto a certificar: _____ Proceso a Certificar: _____ Tipo de Certificación: _____

Instancia Certificadora: _____ | Pública | | Privada |

Años de Experiencia: _____ Monto del Apoyo solicitado: _____

Vigencia de la Certificación a obtener: _____ Alcance de la certificación: _____

Conoce la norma aplicable: _____ Cumple con requisitos señalados en norma: _____

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**Anexo XX** **Ficha técnica de valoración para Capacitación.**

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN PARA CAPACITACIÓN

Solicitante :	Tipo de Persona:	Física	Moral

Curso Solicitado: _____ Área de Estudio: _____

Objetivo de la capacitación: _____

Institución que imparte : _____ Sesiones: _____ Horas Totales: _____

Área de aplicación dentro del Proceso de producción: _____ Documento a obtener: _____ Costo Aproximado: _____

Nombre del participante propuesto: _____

Grado de Estudio: _____ Formación Profesional: _____

Puesto en la empresa: _____ Tiempo en el Puesto: _____

Descripción de las principales funciones que desarrolla:

_____

_____

Impacto esperado en el Producto:

_____

_____

Impacto esperado en la empresa:

_____

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**Anexo XXI** **Ficha técnica de valoración para Promoción Comercial**

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN PARA PROMOCIÓN COMERCIAL

Solicitante :	Tipo de Persona:	Física	Moral

Producto a Promocionar _____ Tipo de Evento: _____ Alcance del Evento: _____

Objetivo de la Promoción: _____

Lugar del Evento: _____ Periodo del Evento _____

Organizador del Evento: _____ Monto del Apoyo Requerido: _____

Público Objetivo: _____ Afluencia estimada por día: _____

Indique el destino de aplicación del Apoyo

Cuota de inscripción: _____ Renta de Stand: _____ Material de Promoción: _____

Material Audiovisual _____ Renta equipo audiovisual _____ Otro especifique: _____

Impacto esperado:

_____

_____

_____

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Anexo XXII

Ficha Técnica Descriptiva: Establecimiento o mantenimiento de semilleros y/o cultivos comerciales para la producción de biomasa para bioenergéticos.

No. DE FOLIO DE LA SOLICITUD

1. NOMBRE DEL PROYECTO OBJETO DE LA INVERSIÓN

2. COORDENADAS GEOGRÁFICAS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA

Latitud Longitud Elevación m.n.s.m

Promedio anual T° °C

2.1 Anexar Croquis de Localización

3. REFERENCIAS ADICIONALES DEL SOLICITANTE

3.1. No. de Beneficiarios	Hombres		Mujeres		Morales		Total		
3.2. No de Beneficiarios pertenecientes a una etnia indígena			Hombres		Mujeres		Total		
Especifique la etnia a la que pertenece									
3.3 Generación de empleos	Directos permanentes		Hombres		Mujeres		Total		
	Temporales		Hombres		Mujeres		Total		
3.4. Actividad productiva									
3.5. Total unidad productiva		ha	3.6. Superficie agrícola		ha	3.7. Superficie agostadero			ha
3.8 Cultivo		3.9. Superficie			4.10. Volumen de producción				T/año

4. OBJETIVO DEL PROYECTO

5. METAS Y/O BENEFICIOS DEL PROYECTO (CUANTITATIVAS)

Meta 1	
Meta 2	
Meta 3	

6. TIPO DE PROYECTO						
6.1. Superficie establecida (ha)		6.2 Régimen de humedad	Riego		Temporal	
6.3. Rendimiento (t/ha)		6.4. Volumen de la producción				
6.5. Precio de venta		6.6. Valor de la producción				
6.7. En su caso, rendimiento del bioenergético por tonelada de biomasa			l/t		Kg/t	
6.8 Empresa ligada al sector bioenergético a la que se destinara la producción						

7. ESTRUCTURA FINANCIERA

Datos de Entrada		
Concepto	**Monto ($/año)**	**Unidad de medida**
Inversión total del proyecto		Pesos
Costos operación		$/Año
Costos mantenimiento		$/Año
Impactos económicos del proyecto		$/año
Vida útil del proyecto		años
Horizonte de evaluación del proyecto		años
Periodo de recuperación de la Inversión		Años
Valor Presente Neto (VPN)		$
Tasa Interna de Retorno (TIR)		%
Relación Beneficio Costo (R B/C)		

Nombre y Firma del Solicitante o Representante Legal

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**Anexo XXIII.** **Ficha técnica descriptiva: Sistemas Térmicos Solares**

No. DE FOLIO DE LA SOLICITUD

1. NOMBRE DEL PROYECTO OBJETO DE LA INVERSIÓN

2. COORDENADAS GEOGRÁFICAS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA

Latitud Longitud Elevación m.n.s.m

Promedio anual T° °C

2.1 Anexar Croquis de Localización

3. REFERENCIAS ADICIONALES DEL SOLICITANTE

3.1. No. de Beneficiarios	Hombres		Mujeres		Morales		Total				
3.2. No de Beneficiarios pertenecientes a una etnia indígena			Hombres		Mujeres		Total				
Especifique la etnia a la que pertenece											
3.3 Generación de empleos	Directos permanentes		Hombres		Mujeres		Total				
	Temporales		Hombres		Mujeres		Total				
3.4. Actividad productiva											
3.5. Total unidad productiva		ha	3.6. Superficie agrícola		ha	3.7. Superficie agostadero		ha			
3.8 Cultivo		3.9. Superficie		4.10. Volumen de producción		T/año					

4. OBJETIVO DEL PROYECTO

5. METAS Y/O BENEFICIOS DEL PROYECTO (CUANTITATIVAS)

Meta 1	
Meta 2	
Meta 3	

6. ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO

6.1. La unidad productiva donde se implementará el proyecto es	Ampliación		En operación	
6.2. Días en los que opera la unidad productiva				Días/año
6.3. Horas en las que opera la Unidad Productiva				Horas/año

6.4. Condiciones climáticas y de uso de agua caliente dentro de la Unidad Productiva

6.4.1. Actividades y/o procesos donde se utiliza agua caliente en el agronegocio

Proceso	Volumen	Unidad de medida
Total		

(La unidad se puede expresar en l/día, m3/día o kg/día)

6.4.2. Descripción sintética del Proyecto de implementación del Sistema Térmico Solar						
6.4.3. Demanda de agua caliente de la unidad productiva		L/día		m^3		Kg/día
(Anotar el total de la demanda sólo de los procesos indicados en el punto 7.4.1.) Seleccione la Unidad de medida correspondiente						
6.4.4. Temperatura del agua caliente a usarse en la Unidad Productiva		°C				

6.4.5. Condiciones climáticas y de uso de la localidad en donde se instalará el Sistema Térmico Solar													
Variable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Promedio
Radiación Global Diaria													
Temperatura Ambiente diurna													
Temperatura del agua de la red													
Porcentaje de ocupación del STS													

Nota: Los datos de irradiación global diaria se obtendrán de la página web de la NASA: https://eosweb.larc.nasa.gov/sse/

6.5. Descripción del Sistema Térmico Convencional actual

6.5.1. Equipo convencional para el calentamiento de agua			
Caldera		Intercambiador de calor	
Caldereta		Resistencias eléctricas	
Calentador Convencional (boiler, calentón)		Ninguno (Pase a punto 6.6)	
Otro		Especificar	

6.5.2. Datos de Placa del Sistema Convencional

Marca modelo			Presión de operación		Kg/cm^2
Potencia máxima		Hp Térmicos	Presión Máxima operación		Kg/cm^2
Capacidad		L/hora	T° Máxima de operación		C°
Año de fabricación			Eficiencia estacional		%

6.5.3. Tipo de combustible que utiliza actualmente

	Diésel		Combustóleo		Gas Natural		GasL.P.		Otro	Especificar	

6.5.4. Consumo máximo de combustible del Sistema Convencional			litros/hora		kg/hora

6.5.5. Horas de operación ____ h/día 7.5.6. Días operación ____ días/semana 7.5.7. Semanas operación STC ____ Sem/año

6.6. Datos de operación del fluido térmico (Agua o Vapor)

6.6.1. Fluido térmico requerido en los procesos productivos ____ Agua (Pase al inciso A) ____ Vapor de Agua (Pase al inciso B)

A) Agua caliente	°T Entrada	° C	B) Vapor de agua	°T Reposición	°C	Flujo de Vapor		litros/h
	°T Salida	° C		°T Vapor	°C	Presión de Vapor		Kg/cm2
	Presión Salida	Kg/cm2		°T Condensados	°C			
	Flujo de Agua	litros/h						

6.7. Características del Sistema Térmico Solar próximo a instalarse

6.7.1. Tipo de Sistema¨* ☐ Termosifón ☐ Directo 7.7.2. Sistema presurizado ☐ Sí

☐ Circulación Forzada ☐ Indirecto ☐ No

6.7.2. Función del Sistema Térmico Solar ☐ Respaldo Sistema Convencional (Caldera, Boiler, entre otros)

☐ Suministro directo a proceso

☐ En sustitución a la adquisición de un Sistema Convencional

6.8. Características de los colectores solares

Tipo de colector ☐ Plano Número de colectores ☐

☐ Tubos evacuados: Área de apertura colector ☐ m^2

☐ Tecnología Heat Pipe Superficie total colectores ☐ m^2

☐ Otro Especificar ☐

6.9. Características del termotanque

Cantidad de termotanques utilizados ☐ Capacidad Termotanque Externo ☐ litros

Material interno del termotanque ☐ Material del aislante ☐ Espesor del aislante ☐ mm

Material Externo del termotanque ☐

¿Usa intercambiador de calor interno? ☐ No ☐ Sí Capacidad del intercambiador ☐ W/K

6.10. Características del sistema de circulación hidráulico

6.10.1Indique la longitud de los siguientes elementos:

A) Tubería de ida entre el campo de captación y termotanque ☐ m

B) Tubería de retorno entre termotanque y campo de captación ☐ m

C) Tubería entre termotanque y punto de uso/sistema auxiliar ☐ m

D) Cable del sensor de colectores al control diferencial ☐ m

E) Cable de la bomba recirculadora al control diferencial ☐ m

F) Cable del sensor de termotanque al control diferencial ☐ m

Material de la tubería entre colectores y termotanque ☐

Material de la tubería entre termotanque y servicio ☐

Material del aislante del circuito primario ☐

¿Usa bomba de circulación? ☐ Sí ☐ No Capacidad ☐ Kw Potencia total del campo de colectores ☐ Kw

¿Usa Tanque de expansión? ☐ Sí ☐ No Capacidad ☐ Lts Válvulas de seguridad: Cant. ☐

Capacidad ☐ bars

6.11. Sistema de protección contra heladas

Si la región donde se instalará el STS es susceptible a heladas, se deberá de utilizar uno de los sistemas enunciados a continuación. De lo contrario, se tendrá que demostrar con datos históricos que, las temperaturas de la región en el periodo invernal no llegan a presentar heladas que puedan dañar al STS.

Mezcla anticongelante ☐ Recirculación de agua ☐ Drenado y posterior recuperación ☐ Ninguno (no lo requiere) ☐

7. SECADO SOLAR

Actividad de la Unidad Productiva

Cultivo | Superficie ha | Volumen de producción t/año

Tipo de secador convencional | Eléctrico | Gas

Tipo de combustible que utiliza actualmente

Diésel | Combustóleo | Gas Natural | Gas L.P. | Otro

Consumo máximo de combustible del Sistema Convencional | litros/hora | kg/hora

Horas de operación h/día | Días operación días/semana | Semanas operación STC Sem/año

Tipo de secador solar | Directo | Indirecto

Capacidad del secador solar Kg

Peso de producto húmedo kg

Peso de producto seco kg

Horas de operación h/día | Días operación días/semana | Semanas operación STC Sem/año

8. ESTRUCTURA FINANCIERA

Datos de Entrada		
Concepto	**Monto ($/año)**	**Unidad de medida**
Inversión total del proyecto		Pesos
Costos operación		$/Año
Costos mantenimiento		$/Año
Impactos económicos del proyecto		$/año
Vida útil del proyecto		Años
Horizonte de evaluación del proyecto		Años
Periodo de recuperación de la Inversión		Años
Valor Presente Neto (VPN)		$
Tasa Interna de Retorno (TIR)		**%**
Relación Beneficio Costo (R B/C)		
Ahorro por reducción en el consumo de combustibles fósiles		$
Otro (Especificar)		$

9. IMPACTOS ENERGÉTICOS Y AMBIENTALES

Indicadores del Proyecto	Valor	Unidad de medida
Emisiones de GEI generadas actualmente		Ton CO2e
Reducción de Emisiones de GEI por desplazamiento de Combustible		Ton CO2e

Nombre y Firma del Solicitante o Representante Legal

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Anexo XXIV

Ficha Técnica Descriptiva: Sistemas Fotovoltaicos Interconectados a la Red

No. DE FOLIO DE LA SOLICITUD

1. NOMBRE DEL PROYECTO OBJETO DE LA INVERSIÓN

2. COORDENADAS GEOGRÁFICAS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA

Latitud | Longitud | Elevación | m.n.s.m

Promedio anual T° | °C

2.1 Anexar Croquis de Localización

3. REFERENCIAS ADICIONALES DEL SOLICITANTE

3.1. No. de Beneficiarios	Hombres		Mujeres		Morales		Total				
3.2. No de Beneficiarios pertenecientes a una etnia indígena			Hombres		Mujeres		Total				
Especifique la etnia a la que pertenece											
3.3 Generación de empleos	Directos permanentes		Hombres		Mujeres		Total				
	Temporales		Hombres		Mujeres		Total				
3.4. Actividad productiva											
3.5. Total unidad productiva		ha	3.6. Superficie agrícola		ha	3.7. Superficie agostadero		ha			
3.8 Cultivo		3.9. Superficie			4.10. Volumen de producción			T/año			

4. OBJETIVO DEL PROYECTO

5. METAS Y/O BENEFICIOS DEL PROYECTO (CUANTITATIVAS)

Meta 1	
Meta 2	
Meta 3	

6. ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO

6.1. Condiciones climáticas del sitio

A) Radiación solar del lugar	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep	Octubre	Nov	Diciembre
Promedio		Horas Pico										

Los datos de irradiación global diaria se obtendrán de la página web de la NASA: http://eosweb.larc.nasa.gov/sse/

B) Temperatura mínima esperada ° C

C) Temperatura máxima esperada ° C

6.2. Módulos fotovoltaicos

A) Marca | B) Modelo | C) Potencia Máxima | Wp

D) Número de Celdas | E) Tipo de Módulo FV: Si-Monocristalino; Si-Policristalino; Si-Amorfo; CdTe; Otro (*Especificar*)

F) Certificación de Módulos: UL 1703; IEC 61215; IEC 61646; Ninguno

G) Fecha de Manufactura

H) País de Origen

I) Dimensiones del módulo (LxAxH)(mm) x x

J) Peso Kg

K) Eficiencia %

L) Temp. de operación de °C a °C

M) Vida útil Años

N) Garantía Años

6.3. Estructura de soporte

A) Tipo de Fijación: ☐ Techo ☐ Piso ☐ Pared ☐ Otro (especifique) ____

B) Material de estructura: ☐ Aluminio ☐ Acero

C) Acabado o protección: ☐ Anodizado ☐ Galvanizado en caliente ☐ Otro (especifique) ____

D) Área total del arreglo FV: ____ m^2

E) Peso total de módulos y estructura: ____ Kg

F) Número total de puntos de anclaje: ____

G) Peso puntual por anclaje: ____ Kg (E/F)

H) Peso distribuido del arreglo en el techo: ____ Kg/m^2 (E/D)

I) Inclinación: ____ °

J) Azimut: ____ °

K) Observaciones y/o Comentarios: ____

6.4. Caja de conexión y protecciones del generador FV

A) Cuenta con cajas de conexión: ☐ Sí ☐ cantidad ☐ No

B) Cuenta con caja de combinación de ramas: ☐ Sí ☐ cantidad ☐ No

C) Dispositivos de protección usados en los arreglos FV y montados en la caja de conexión:
☐ Diodos de bloqueo ☐ cantidad
☐ Diodos Bypass ☐ cantidad
☐ Fusibles ☐ cantidad

D) Límite de operación de los circuitos de protección:
Sobre corriente máxima: ____ Amperes
Sobre voltaje máximo: ____ Volts

6.5. Método de desconexión de corriente directa

A) Tipo: ☐ Integrado en inversor ☐ Dispositivo separado

B) Ampacidad Nom. Del Interruptor de CD: ____ Amperes

C) Voltaje de desconexión del Interruptor: ____ Volts

6.6. Inversor conectado a la red

A) Marca: ____

B) Modelo: ____

C) Potencia Máxima: ____ Watts

D) Máx. Voltaje CD: ____ Volts

E) Voltaje nom.de CA: ____ Volts

F) Máx. corriente de CA: ____ Amperes

G) Eficiencia: ____ %

H) Límite de protección vs sobre corriente: ____ Amps

I) Vida útil: ____ Años

J) Garantía: ____ Años

6.7. Método de desconexión de Corriente Alterna

A) Tipo: ☐ Integrado en inversor ☐ Dispositivo separado

B) Ampacidad Nom. Del Interruptor de CA: ____ Amperes

C) Voltaje de desconexión del Interruptor: ____ Volts

6.8. Sistema fotovoltaico

A) Capacidad Sistema FV: ____ kW

B) Número de Módulos FV: ____

C) Núm. Módulos en Serie: ____

D) Número Inversores: ____

E) Conexión Inversor: ☐ Monofásico ☐ Bifásico ☐ Trifásico

F) Núm. Ctos. en paralelo: ____

G) Voltaje Nominal CA: ____ Volts

H) Corriente de salida CA [ ] Amperes

I) Sistema de Monitoreo [ ] Sí [ ] No [ ] *Especificar*

J) Capacidad Generación [ ] kWh/año

K) Índice energético [ ] kWh/m2

6.9. Detalles de la facturación eléctrica en la Unidad Productiva

[ ] Sin discriminación horaria

[ ] Con discriminación horaria

A) Tarifa sin discriminación horaria

Recibo CFE					
Número de Servicio:			**Demanda contratada (kW):**		
Tarifa:			**Demanda precio medio ($/kW):**		
Carga Conectada (kW):			**Energía**		
Mes	**Año**	**Demanda Máxima (kW)**	**Consumo total (kWh)**	**FC (%)**	**Precio medio**
Febrero					
Abril					
Junio					
Agosto					
Octubre					
Diciembre					
Promedio bimestral					
Total anual					

B) Tarifa con discriminación horaria

Recibo CFE													
Número de Servicio:						**Carga Conectada (kW):**							
Tarifa:						**Demanda contratada (kW):**							
						Consumo de Energía (KWh/Mensual)			**Precio Unitario ($/KWh)**			**Precio Demanda ($/kW)**	
Mes	**Año**	**Dem. Facturable (kW)**	**Consumo total (kWh)**	**FC (%)**	**Precio Medio ($)**	**Base**	**Inter-media**	**Punta**	**Base**	**Inter-media**	**Punta**		
Enero													
Febrero													
Marzo													
Abril													
Mayo													
Junio													
Julio													
Agosto													
Septiembre													
Octubre													
Noviembre													
Diciembre													
Promedio mensual													
Total anual													

6.10. Cobertura eléctrica

Sistema FV conectado a la red			
Concepto	**Unidad**	**Mes**	**Año**
a) Consumo Energía Eléctrica Unidad Productiva sin discriminación horaria	kWh		
b) Consumo Energía Eléctrica Unidad Productiva con discriminación horaria	kWh		
c) Energía Eléctrica Producida por el SFVCR	kWh		
Porcentaje de Cobertura EE	**%**		

6.11. Costo de la electricidad

A) Tarifa sin discriminación horaria

Concepto	**UNIDAD**	**$/Unidad**	**Valor ($)**	
			Mes	**Año**
Costo Energía Eléctrica	kWh			
Costo Demanda Máxima	kW			
	Total			

B) Tarifa con discriminación horaria

Concepto	UNIDAD	$/Unidad	Base	Inter-media	Punta	Demanda	Valor ($)	
							Mes	Año
Costo Energía Eléctrica	kWh							
Costo Demanda Máxima	kW							
			Total					

6.12. Ahorros económicos

A) Tarifa sin discriminación horaria

Concepto	Unidad	$/Unidad	Valor ($)	
			Mes	Año
Ahorro Energía Eléctrica	kWh	0.00		
Ahorro Demanda Máxima	kW	0.00		
	Total			

B) Tarifa con discriminación horaria

Concepto	Unidad	$/Unidad	Base	Intermedia	Punta	Demanda	Valor ($)	
							Mes	Año
Ahorro Energía Eléctrica	kWh							
Ahorro Demanda Facturable	kW							
		Total						

7. IMPACTOS DEL PROYECTO

7.1. Impactos Económicos e Indicadores Financieros

Datos de Entrada		
Concepto	**Monto ($/año)**	**Unidad de medida**
Inversión total del proyecto		Pesos
Costos operación		$/Año
Costos mantenimiento		$/Año
Impactos económicos del proyecto		$/año
Vida útil del proyecto		Años
Costo del Watt Instalado		$ / Watt pico
Tipo de cambio		$ / USD
Costo del Watt Instalado		USD / Wp
Horizonte de evaluación del proyecto		Años
Periodo de recuperación de la Inversión		Años
Valor Presente Neto (VPN)		$
Tasa Interna de Retorno (TIR)		**%**
Relación Beneficio Costo (R B/C)		
Ahorro por reducción en el consumo de combustibles fósiles		$
Otro (Especificar)		$
Ahorro por desplazamiento de consumo electricidad		
Ahorro por reducción en la demanda		
Ahorro por reducción de costos de mantenimiento		
Otro (Especificar)		
Fecha tipo de cambio:		

7.2. Impactos Energéticos y Ambientales

Indicadores del Proyecto	Valor	Unidad de medida
Consumo de Energía Eléctrica de la Unidad Productiva		kWh/año
Desplazamiento de Energía Eléctrica en la Unidad Productiva		kWh/año
Emisiones de GEI generadas actualmente		Ton CO2e
Reducción de Emisiones de GEI por desplazamiento de Energía		Ton CO2e

Nombre y Firma del Solicitante o Representante Legal

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Anexo XXV.

Ficha técnica descriptiva: Sistemas Fotovoltaicos Autónomos

No. DE FOLIO DE LA SOLICITUD

1. NOMBRE DEL PROYECTO OBJETO DE LA INVERSIÓN

2. COORDENADAS GEOGRÁFICAS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA

Latitud | Longitud | Elevación | m.n.s.m

Promedio anual T° | °C

2.1 Anexar Croquis de Localización

3. REFERENCIAS ADICIONALES DEL SOLICITANTE

3.1. No. de Beneficiarios	Hombres		Mujeres		Morales		Total		
3.2. No de Beneficiarios pertenecientes a una etnia indígena				Hombres		Mujeres		Total	
Especifique la etnia a la que pertenece									
3.3 Generación de empleos	Directos permanentes			Hombres		Mujeres		Total	
	Temporales			Hombres		Mujeres		Total	
3.4. Actividad productiva									
3.5. Total unidad productiva		ha	3.6. Superficie agrícola		ha	3.7. Superficie agostadero			ha
3.8 Cultivo		3.9. Superficie			4.10. Volumen de producción				T/año

4. OBJETIVO DEL PROYECTO

5. METAS Y/O BENEFICIOS DEL PROYECTO (CUANTITATIVAS)

Meta 1	
Meta 2	
Meta 3	

6. ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO

6.1. Características actuales del sitio

6.1.1. Condiciones climáticas del sitio

A) Temperatura promedio/día | °C | B) Precipitación anual | mm | C) No. de días nublados | días

6.1.2. Fuente de abastecimiento

A) Tipo de fuente:

Manantial | Río | Noria | Pozo | Otro | Especifique

B) Profundidad del pozo | m

C) Nivel estático | m

D) Nivel dinámico | m

E) Profundidad de abatimiento | m

F) Capacidad de la fuente

G) Número de Título de Concesión expedido por la CONAGUA

H) Distancia de la red eléctrica | km

6.2. Descripción del sistema de bombeo actual (En caso de contar con uno, pase al Apartado

A) Tipo de equipo | Combustión, etc.

B) Capacidad | Hp

C Volumen bombeado | m^3/día

D) Tipo de combustible que utiliza actualmente | Diésel | Gasolina | Otro | Especificar

E) Consumo máximo de combustible del sistema de bombeo actual | litros/hora

F) Horas de operación | h/día | G) Días operación | días/semana | H) Semanas operación | Sem/año

6.3. Demanda de agua de la Unidad Productiva

Mes	Demanda de agua (m^3/día)				Horas solares	Caudal de bombeo	
	Abrevadero	Irrigación	Uso doméstico	Total		m3/hr	l/seg
Enero							
Febrero							
Marzo							
Abril							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							
Noviembre							
Diciembre							
Promedio mensual							

6.4. Módulos fotovoltaicos

A) Marca | B) Modelo | C) Potencia Máxima ( ) Wp

D) Número de Celdas

E) Tipo de Módulo FV: ( ) Si-Monocristalino; ( ) Si-Policristalino; ( ) Si-Amorfo; ( ) CdTe; ( ) Otro (Especificar)

F) Certificación de Módulos: ( ) UL 1703; ( ) IEC 61215; ( ) IEC 61646; ( ) Ninguno

G) Fecha de Manufactura

H) País de Origen

I) Dimensiones del módulo (LxAxH)(mm) ( ) x ( ) x ( )

J) Peso ( ) Kg

K) Eficiencia ( ) %

L) Temp. de operación de ( ) °C a ( ) °C

M) Vida útil ( ) Años

N) Garantía ( ) Años

6.5. Bomba

A) Marca | B) Modelo | C) Potencia Máxima ( ) hp

D) País de Origen | E) Vida útil ( ) Años | F) Garantía ( ) Años

6.6. Estructura de soporte

A) Tipo de Fijación: ( ) Techo; ( ) Piso; ( ) Pared; ( ) Otro (especifique) ( )

B) Material de estructura: ( ) Aluminio; ( ) Acero

C) Acabado o protección: ( ) Anodizado; ( ) Galvanizado en caliente; ( ) Otro (especifique) ( )

D) área total del arreglo FV ( ) m2

E) Peso total de módulos y estructura ( ) Kg

F) Número total de puntos de anclaje ( )

K) Observaciones y/o Comentarios ( )

6.7. Sistema fotovoltaico autónomo

A) Número de Módulos FV ( )

B) Capacidad Sistema FV ( ) kW

C) Cap. de generación ( ) kWh/año

D) Volumen bombeado ( ) m3/día

E) Cap. de almacenamiento ( ) m3

F) Carga dinámica total ( ) m

G) Altura de la descarga ( ) m

H) Longitud de descarga ( ) m

6.8. Cultivo(s) a establecer

A) Cultivo a establecer bajo riego ( )

B) Superficie ( ) ha

C) Rendimiento ( ) t/ha

7. IMPACTOS DEL PROYECTO

7.1. Impactos Económicos e Indicadores Financieros

Datos de Entrada		
Concepto	**Monto ($/año)**	**Unidad de medida**
Inversión total del proyecto		Pesos
Costos operación		$/Año
Costos mantenimiento		$/Año
Impactos económicos del proyecto		$/año
Vida útil del proyecto		Años
Horizonte de evaluación del proyecto		Años
Periodo de recuperación de la Inversión		Años
Valor Presente Neto (VPN)		$
Tasa Interna de Retorno (TIR)		**%**
Relación Beneficio Costo (R B/C)		
Ahorro por reducción en el consumo de combustibles fósiles		$
Otro (Especificar)		

7.2. Impactos Energéticos y Ambientales

Indicadores del Proyecto	Valor	Unidad de medida
Generación de Energía Eléctrica en la Unidad Productiva		kWh/año
Emisiones de GEI generadas actualmente		Ton CO2e
Reducción de Emisiones de GEI por desplazamiento de Energía		Ton CO2e

_____

Nombre y Firma del Solicitante o Representante Legal

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**Anexo XXVI.** **Guion para la formulación de Proyectos de Inversión del Componente Riesgo Compartido**

I. Nombre del solicitante, datos generales y antecedentes de su actividad económica relacionada con el proyecto de inversión.

II. Descripción general del proyecto y diagnóstico de la situación actual

Nombre del proyecto; producto o servicio específico que atenderá; volumen de producción, ventas, ingresos y costos actuales sin el proyecto; empleos directos permanentes y temporales y su duración promedio, sin la ejecución del proyecto; bienes disponibles para el proyecto (predios e instalaciones agropecuarias y/o acuícolas en producción primaria, superficie bajo cultivo, rendimiento esperado, cabezas de ganado, unidades animal o material vegetativo en su caso; equipo actual para la producción primaria y postproducción en su caso, así como sus condiciones de uso).

III. Análisis de mercado relacionado con el proyecto.

Descripción y características de materias primas principales, productos y subproductos relacionados directamente con el proyecto; evolución de la producción y de precios en los últimos 3 años, en los mercados que considera el proyecto; sondeo de la competencia a nivel local o regional; participación prevista en el mercado meta y ventajas competitivas para insertarse o participar en dicho mercado con las inversiones previstas.

IV. Descripción técnica del proyecto.

a) Ubicación del proyecto (entidad federativa, municipio y localidad, ejido, predio, núcleo agrario); localización geor referenciada del predio donde se instalarán los activos (al menos tres puntos coordenados geográficas en Datum WGS84);

b) Organigrama relacionado al proceso motivo de las inversiones incluyendo perfil y capacidades de los principales directivos y operadores del proyecto;

c) Descripción de producto específico, producción o acopio de productos primarios o materia prima, subproductos, insumos y materiales (fuente, paquete tecnológico o proceso de acopio, incluyendo proveedores y superficie productiva relacionada con el proyecto); infraestructura por construir (planos arquitectónicos, instalaciones, dimensiones y catálogo de costos unitarios, validados por el responsable de su elaboración); equipos, maquinaria o tecnología por adquirir (especificaciones técnicas emitidas por el proveedor y cumplimiento de normas de calidad); diagrama de flujo del proceso motivo de la inversión; volumen de producción por producto específico, requerimientos de mano de obra, materias primas u otros insumos y servicios; costos desglosados de producción, de distribución y ventas; empleos nuevos directos permanentes y temporales previstos que generarán las inversiones; programa de ejecución; permisos, autorizaciones y concesiones requeridos por el proyecto, expedidos por la autoridad competente; situación del uso de los recursos naturales, disposición de desechos, beneficios e impacto ambiental identificado, y en su caso, medidas de mitigación previstas; otros elementos técnicos pertinentes del proyecto de ser el caso.

V. Descripción financiera del proyecto.

a) Necesidades de inversión por categoría (infraestructura, equipo, maquinaria), descripción de los conceptos específicos de inversión y fuente de recursos por concepto; cotizaciones de los elementos motivo de las inversiones a realizar en el proyecto (con antigüedad menor a 60 días, razón social, dirección, teléfono, correo electrónico, RFC del proveedor, fecha, cargo, nombre y firma de quien emite la cotización, así como características principales de los bienes cotizados, volúmenes y costos unitarios, condiciones de venta y entrega, etc.);

b) Programa de ejercicio de las inversiones; determinación del capital de trabajo, flujo financiero anualizado y su proyección a un periodo de cinco años; periodo de recuperación; análisis de sensibilidad; amortización del crédito y depreciación de activos nuevos; indicadores financieros del proyecto TIR, VAN, relación B/C y punto de equilibrio, incluyendo la memoria de cálculo en archivo digital Excel sin restricciones de acceso o modificación.

VI. Impacto previsto de las inversiones.

Descripción comparativa de la situación actual y la situación con el proyecto, incluyendo la estrategia de negocio (innovación productiva o tecnológica, modernización o actualización de procesos, empaque, embalaje, control de calidad u otras que considere la naturaleza del proyecto y el destino de las inversiones), los elementos técnicos y financieros, su efecto en el mercado meta, generación de empleo y en el acceso a crédito.

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las entidades federativas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2019.

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

VICTOR MANUEL VILLALOBOS ARAMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 25, 27, fracción XX y 28, párrafo decimosegundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 17 Bis, fracción III, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176 y 217, párrafo último de su Reglamento; 7o, 8o, 9o, 24, 32, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 70, 71, 72, 73, ,74, 86, 87, 88 y 89 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; artículos 7o fracción IV, 26, 27, 32, artículos Quinto y Décimo Tercero Transitorios, anexos 11, 11.1 y 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; y 1o., 2o., 3o., 5o., fracción XXII, 9°, 10, 13, 16, 17, 35, 36 y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege esta Constitución. La competitividad se entenderá como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo;

Que la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar un México Incluyente, por lo que es necesario elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias, y uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir los altos niveles de desigualdad;

Debido a que las unidades de producción primaria del sector agropecuario, pesquero y acuícola en las entidades federativas presentan baja productividad como problemática a resolver, y enfrentan limitantes por los bajos niveles de inversión y la falta de estrategias para la agregación de valor en las actividades primarias, por ello se requiere incrementar la productividad, destinar recursos gubernamentales al sector agropecuario, pesquero y acuícola a través del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas para su atención;

Que los territorios del Sur-Sureste y Centro presentan los mayores rezagos del país, por lo que a efecto de contribuir a subsanar esa situación, en la asignación de recursos presupuestales del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, se ha otorgado prioridad a la atención a esas zonas, destinando casi la mitad de los recursos (48%), en tanto que a los territorios del Noroeste y Noreste que son los de mayor desarrollo, únicamente se les asigna el 12 y 18 por ciento del presupuesto total de este Programa Presupuestario;

Que de conformidad con los artículos 7o fracción IV, 26, 27 y 32, así como los anexos 11, 11.1 y 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, se establecen los criterios generales para la aportación y aplicación a que deberán sujetarse las reglas de operación de los programas federales;

Que la política pública de desarrollo agroalimentario y las presentes Reglas de Operación, continúan privilegiando el gasto en bienes públicos, por su mayor impacto en productividad y eficiencia de los productores del sector agropecuario, pesquero y acuícola, sin dejar de apoyar la inversión privada;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, aprobada para el ejercicio 2019, incluye el Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas;

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se apunta que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas 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; y

Que a los programas sujetos a reglas de operación se les adicionarán otros ejes de política pública, para coadyuvar con la seguridad alimentaria y a perfeccionar la información disponible para el sector; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO 2019

Contenido

TÍTULO I. Disposiciones Generales

Capítulo I Del Objeto del Programa

Capítulo II Lineamientos Generales

TÍTULO II. De los Componentes

Capítulo I Del Componente Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico.

Capítulo II Del Componente Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas

Capítulo III Del Componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales

TÍTULO III Mecánica Operativa

Capítulo Único. Del Procedimiento Operativo

TÍTULO IV. Disposiciones complementarias

Capítulo I De la Inversión y Gastos de Operación del Programa

Capítulo II De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Capítulo III Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Transitorios

Anexos

Anexo I Convenio Específico de Adhesión y su Anexo

Anexo II Finiquito del Convenio Específico de Adhesión

Anexo III Diagrama de Flujo del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, Componentes Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico, y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas

Anexo IV Formato de Beneficiarios del Componente Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales

Anexo V Diagrama de Flujo del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, Componente Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Capítulo I

Del Objeto del Programa

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para la aplicación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas y sus Componentes:

I. Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico

II. Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas

III. Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales

El programa contribuye a incrementar la productividad del sector agroalimentario incrementando la productividad de las unidades de producción primaria en las entidades federativas.

El programa y sus componentes incluidos en las presentes Reglas de Operación están sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2019, y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría a través de las Unidad Responsable y de las Instancias Técnicas del subsector agricultura, ganadería, de pesca y acuacultura, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

Artículo 2. El objetivo general es que las unidades de producción primaria del sector agropecuario, pesquero y acuícola en las entidades federativas incrementen su productividad.

Artículo 3. El objetivo específico de los componentes en las unidades de producción primaria es: a) el incremento de la infraestructura, equipamiento y maquinaria. b) Mejorar el nivel tecnológico con los paquetes tecnológicos agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas, y c) fortalecer las capacidades técnico-productivas y organizacionales.

Artículo 4. Para efectos y aplicación del programa y componentes contenidos en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. **Actividades Primarias**: Actividades que proporcionan los satisfactores primarios, es decir, aquellos que se toman directamente de la naturaleza sin una transformación;

II. **Agregación de Valor**: Valor económico / valor adicional que adquieren los bienes y servicios al ser transformados durante el proceso productivo;

III. **Anexo Técnico de Ejecución Especifico**: Instrumento jurídico que se formaliza derivado del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable suscrito entre el Gobierno del Estado y la Secretaría, que establece las atribuciones, responsabilidades, los recursos convenidos del programa, las metas y los montos para el ejercicio fiscal correspondiente;

IV. **Auditoría Externa**: Revisión que realiza un contador público externo que cuente con registro actualizado y vigente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para realizar auditorías financieras acordada por el FOFAE;

V. **Banco Estatal de Proyectos del Sector**: Registro de todos los proyectos ejecutivos elaborados y no implementados de los proyectos productivos o estratégicos, de impacto regional, local o estatal, agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas viables;

VI. **Beneficiario Directo**: Persona física o moral o que se integre de manera legal de unos u ambos, que recibe el subsidio, estímulo o apoyo, y para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas considerará como beneficiario a aquellas personas con las que se concerté la realización de acciones para alcanzar los objetivos del programa o componente;

VII. **CADER**: Centro de Apoyo al Desarrollo Rural de la Secretaría;

VIII. **CLABE**: Clave Bancaria Estandarizada;

IX. **Comité de Evaluación**: Instancia auxiliar del FOFAE, integrado de forma paritaria con funcionarios de la Representación de SADER y de la SDA o su equivalente, presidido por el titular de la Representación de SADER. Responsable de coordinar dar seguimiento y supervisar la evaluación del programa y sus componentes, así como, el monitoreo, integración de la información y la presentación de la Matriz de Indicadores para Resultados del programa y componentes, mensual y trimestral;

X. **CONAPO:** Consejo Nacional de Población;

XI. **Convenio de Coordinación**: Instrumento jurídico que se formaliza entre el Gobierno del Estado y la Secretaría para establecer las bases de coordinación y cooperación entre las **"PARTES"**, con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector,

XII. **CEDRS:** Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable;

XIII. **CTEC:** Consejo Técnico Ejecutivo del Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable, integrado por el titular de la Representación de la SADER, quien lo presidirá, el titular la SDA y/o su equivalente como secretario técnico, representantes de las instituciones de educación superior y de investigación y representantes no gubernamentales de los sistemas producto de la entidad federativa;

XIV. **Convenio Específico de Adhesión**: Instrumento jurídico que se formaliza entre el FOFAE y los beneficiarios directos que reciben los incentivos de los Componentes de las presentes Reglas de Operación, en el que se establecen las obligaciones de su aplicación y comprobación;

XV. **CURP**: Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación;

XVI. **DDR**: Distrito de Desarrollo Rural de la Secretaría;

XVII. **Representación SADER**: Representación Federal de la SADER en cada uno de los Estados y de la Región Lagunera;

XVIII. **Fideicomiso de Fomento Agropecuario del Estado**: Es el Fideicomiso constituido en cada entidad federativa, encargado de la administración de los recursos convenidos entre la SADER y el Gobierno de cada Estado, que se encuentra conformado con las características a que hace referencia el artículo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019; el cual puede identificarse como FOFAE o Fideicomiso bajo la denominación que se les haya designado en cada entidad federativa;

XIX. **Finiquito del Convenio Específico de Adhesión**: Documento que relaciona la comprobación de la aplicación de los recursos recibidos por los beneficiarios directos y en su caso el reintegro correspondiente;

XX. **Incentivo**: Son los subsidios asignados mediante recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que a través de la Secretaría se otorgan a los diferentes sectores del ramo, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias en el sector;

XXI. **IMSS**: Instituto Mexicano de Seguridad Social;

XXII. **Instancia Técnica**: Es la Unidad Administrativa u órgano desconcentrado de la SADER con atribuciones en el subsector agrícola, ganadero, o de pesca y acuacultura, de conformidad con el Reglamento Interior de la SADER;

XXIII **Padrón Único de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER**.- Registro que contiene los datos de identificación de las personas físicas y morales que solicitan y, de ser el caso, resultan beneficiadas con alguno de los incentivos previstos en los diferentes programas a cargo de la SADER;

XXIV. **Paquete Tecnológico**: Conjunto de elementos, prácticas, actividades, insumos y procesos de innovación para desarrollar y producir un bien o servicio;

XXV. **Proyecto:** Documento mediante el cual los solicitantes integran los conceptos de inversión a realizar y el monto del presupuesto conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, así como aspectos técnicos, financieros, de mercado, entre otros;

XXVI. **Proyecto Ejecutivo**: Conjunto de memorias, planos, cálculos, especificaciones, presupuestos y programas, que contiene datos precisos y suficientes detalles para que se esté en posibilidad de interpretar la información gráfica y escrita contenida en el mismo para poder realizar la habilitación física y la obra;

XXVII. **Proyecto Estratégico Estatal:** Conjunto de actividades planificadas que tiene como propósito fundamental, ampliar la capacidad productiva de un sector económico y sus unidades productivas, autorizado por el FOFAE y validado por el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable;

XXVIII. **Proyecto Productivo**: Conjunto de actividades planificadas con un propósito definido que busca incrementar la rentabilidad y competitividad de las unidades productivas;

XXIX. **Reglas de Operación**: Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar el presente programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia;

XXX. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes;

XXXI. **SAT**: Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXXII. **SDA**: Secretaría de Desarrollo Agropecuario de los Estados o equivalentes;

XXXIII. **Secretaría/SADER**: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

XXXIV. **Sector Agroalimentario**: Lo integra el conjunto de actividades agrícolas, pecuarias, silvícolas, acuícolas, pesqueras, minería y la agroindustria o industrial agroalimentario;

XXXV. **SURI**: Sistema Único de Registro de Información;

XXXVI. **Sustentable**: Característica o condición que se adquiere a partir del aprovechamiento racional y manejo apropiado de los recursos naturales utilizados en la producción, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;

XXXVII. **TESOFE:** Tesorería de la Federación;

XXXVIII. **Unidad de Producción**: Persona o personas, conjunto de elementos, espacios y medios de producción que aplicados realizan actividades de interés económico;

XXXIX. **Unidad Técnica Estatal**: Instancia auxiliar del FOFAE, constituida de forma paritaria con funcionarios de la Representación de SADER y de la SDA o su equivalente, presidido por el titular de la SDA o su equivalente. Responsable del dictamen técnico de los proyectos de conformidad con las presentes Reglas de Operación, y

XL. **Ventanilla:** Lugar donde se presenta la documentación de forma personal para acceder a los incentivos del programa y componentes que administra la Secretaría, entidades federativas y municipios, en donde se debe emitir la respuesta correspondiente, las cuales podrán ser las Representaciones de la Secretaría a través de los DDR y CADER, Oficinas Centrales y Regionales, así como otras instancias particulares o públicas que se establecerán con base en los Convenios de Coordinación.

Capítulo II

Lineamientos Generales

Artículo 5. La población objetivo del Programa está compuesta por las unidades de producción agrícola, pecuaria, de pesca y acuícolas, y las de nueva creación en las entidades federativas, preferentemente de los estratos E2, E3 y E4, (Estratos acorde al Diagnóstico, FAO/SADER, se describen sus características en el artículo 11, fracción VI).

Artículo 6. La cobertura del presente programa es nacional de aplicación en las 32 Entidades federativas, y se atenderá prioritariamente a:

I. Las localidades de media, alta y muy alta marginación, conforme a la clasificación de CONAPO.

Artículo 7. Los requisitos generales que aplicarán a todos y cada uno de los componentes, salvo que el componente en específico, requiera de otros adicionales, o exceptúe alguno, son los siguientes:

I. Que el solicitante esté registrado en el Padrón Único de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER. https://www.suri.sader.gob.mx/, y/o hacer su pre registro en línea o acuda a registrase en la ventanilla más cercana a su domicilio previo al pago del incentivo;

II. Que el solicitante personalmente entregue en la ventanilla más cercana a su domicilio, la documentación completa y actualizada para su cotejo, registro y trámite; los documentos originales que los acrediten como Personas Físicas y/o Morales, y copia simple del proyecto conforme a los requisitos específicos del componente seleccionado. La presentación de la documentación no otorga el derecho a recibir el estímulo, debe ser dictaminado con base al procedimiento de selección establecido para cada componente. El trámite es gratuito y sin costo;

III. En su caso, que el solicitante cumpla con las disposiciones sanitarias, establecidas en http://www.gob.mx/senasica para su consulta;

IV. Que el productor, su proyecto y su unidad de producción, no hubieran recibido, y/o estar recibiendo incentivos para los mismos conceptos, de otros programas federales, estatales o municipales;

V. Que al recibir el estímulo el beneficiario cuente con la opinión positiva del SAT, artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, así como del IMSS, en materia de obligaciones de Seguridad Social.

TÍTULO II

De los Componentes

Capítulo I

Del Componente Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico

Artículo 8. Los incentivos serán destinados a proyectos productivos o estratégicos locales en los subsectores agrícola, pecuario, de pesca y acuícola, en infraestructura, equipamiento, maquinaria y material biológico, en los conceptos que el proyecto justifique y sean lícitos, en razón de los siguientes conceptos**:**

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Proyectos productivos estratégicos estatales en los subsectores agrícola, pecuario, de pesca y acuícola para personas físicas y preferentemente para productores organizados en figuras legales con al menos 5 participantes beneficiarios directos, (sean personas físicas, morales y/o se conformen de manera legal de unos o ambos), dedicados a las actividades primarias (agrícolas, pecuarias de pesca y acuícolas) y/o que agreguen valor a estas actividades.	Hasta el 50% del costo sin rebasar $ 10,000.000.00 (Diez millones de pesos) por proyecto, IVA excluido.
II. Proyectos productivos en los subsectores agrícola, pecuario, de pesca y acuícola, preferentemente para productores de bajos ingresos, sin límite de beneficiarios directos, (sean personas físicas, morales o se conformen de manera legal de unos o ambos), dedicados a las actividades primarias (agrícolas, pecuarias de pesca y acuícolas), y/o que agreguen valor a estas actividades. En este caso la aportación del beneficiario podrá ser con recursos económicos propios o se les podrá reconocer, activos preexistentes, mano de obra y materiales que el proyecto justifique, ubicado preferentemente en zonas y localidades de alta y muy alta marginación.	Hasta el 80% del costo y sin rebasar $ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos) por proyecto, IVA excluido,
III. Elaboración de proyectos ejecutivos en los subsectores agrícola, pecuario, de pesca y acuícola.	Hasta el 50% del costo y sin rebasar hasta $ 30,000.00 (Treinta mil pesos) por proyecto; con un máximo de hasta 5 proyectos por prestador del servicio, IVA excluido.

Capítulo II

Del Componente Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas

Artículo 9. Los incentivos serán destinados a proyectos productivos o estratégicos locales en los subsectores agrícola, pecuario, de pesca y acuícola, en paquetes tecnológicos, en los conceptos que el proyecto justifique y sean lícitos, en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Paquetes Tecnológicos Agrícolas para cultivos cíclicos y perenes.	Hasta $ 1,500.00 (Mil quinientos pesos) por Hectárea sin rebasar hasta 20 Hectáreas por proyecto y unidad de producción, con el IVA excluido.
II. Paquetes Tecnológicos Pecuarios para bovinos y para especies menores con sus equivalencias.	Hasta $ 1,500.00 (Mil quinientos pesos) por unidad animal en bovinos sin rebasar hasta 20 Unidades Animal por proyecto y unidad de producción, con el IVA excluido.
III. Paquetes Tecnológicos de Pesca y Acuacultura.	Hasta $ 30,000.00 (Treinta mil pesos) por proyecto y unidad de producción, con el IVA excluido

Los paquetes tecnológicos deberán estar validados por instituciones reconocidas, de educación superior y/o de investigación, y aprobados por la Instancia Técnica, la unidad administrativa central del subsector correspondiente de la Secretaría.

Artículo 10. Los requisitos específicos de los Componentes Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas, para los solicitantes son:

Requisito: Presentar los documentos en original y copia para registro y cotejo de datos en el sistema SURI; registrado se devuelven los originales. Las copias integran su expediente, así como, los documentos originales que se suscriben.	Persona Física		Persona Moral y/o su Representante Legal
	Primera vez o prerregistro en línea	Con registro anterior	Para registro y trámite
I. Acta de Nacimiento;	SI	No aplica	SI
II. CURP;	SI	No aplica	SI
III. RFC;	SI	No aplica	SI Representante Legal
IV. Comprobante de Domicilio vigente, Recibo de Luz o Agua;	SI	SI	SI
V. Identificación Oficial Vigente, INE. o Pasaporte;	SI	SI	SI
VI. Número de Cuenta CLABE interbancaria, último Estado de Cuenta del Banco;	SI	SI	SI Persona Moral
VII. Copia del Proyecto;	SI	SI	SI
VIII. Acta Constitutiva;	No aplica	No aplica	SI
IX. RFC;	No aplica	No aplica	SI Persona Moral
Autorizado el estímulo presentar y suscribir los siguientes:			
X. Opinión positiva del SAT, artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;	SI	SI	SI
XI. Estar cubiertas sus obligaciones en materia de Seguridad Social del IMSS;	SI	SI	SI
XII. Anexo I Convenio Específico de Adhesión y su Anexo;	SI	SI	SI
XIII. Anexo II Finiquito del Convenio Específico de Adhesión.	SI	SI	SI

Artículo 11. Los Criterios técnicos y de impacto social de los Componentes Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico, y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas, serán ponderados por el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable y el FOFAE, definirán en su primer sesión, la planeación de acuerdo a las prioridades y características regionales para el desarrollo e impulso del sector en la entidad federativa, en materia agrícola, pecuaria, de pesca y acuicultura, así mismo, la validación y ponderación de los 4 criterios técnicos básicos y los 2 criterios de impacto social, sobre un total de la base del 100% (por ciento), y que se establecerán en la convocatoria para la selección que son:

I. Incremento de la producción;

II. Valor agregado a la producción;

III. Mayor número de empleos directos;

IV. Mayor número de beneficiarios directos;

V. Índice de CONAPO. (Grado de Marginación), para consulta en:

http://www.gob.mx/conapo/documentos/indice-de-marginacion-por-entidad-federativa-y-municipio-2015

VI. Estratos E2, E3 y E4 (FAO/SADER), acorde con el Diagnóstico del Sector Rural y Pesquero: Identificación de la problemática del sector agropecuario y pesquero de México 2012, para consulta en:

https://www.sader.gob.mx/evaluaciones-externas/otros-estudios

(Capitulo III páginas 6 a la 9).

Clave	Estrato	Ventas Promedio en pesos / Año	Elegible
E1	Familiar de subsistencia sin vinculación al mercado.	Bajos Ingresos Autoconsumo	No
E2	Familiar de subsistencia con vinculación al mercado.	Bajos Ingresos 55,200	Sí
E3	En transición.	73,931	Sí
E4	Empresarial con rentabilidad frágil.	151,958	Sí
E5	Empresarial pujante.	562,433	No
E6	Empresarial dinámico.	11,700,000	No

Artículo 12. El procedimiento de selección de los Componentes Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas, está determinado por:

I. El FOFAE publicará la convocatoria o sus ampliaciones, y determinará la apertura y cierre de ventanillas (dentro del periodo de Enero a Noviembre), previamente validada por el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable, con los planteamientos y las prioridades que éste defina, conteniendo entre otros los siguientes:

A. La ponderación estatal de los criterios de selección, la ubicación, fechas de apertura y cierre de las ventanillas, los horarios y la línea telefónica de atención;

B. Los conceptos de apoyo con sus porcentajes y montos máximos, homologados en su caso con los demás programas de la Secretaría, sin contravenir lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, indicando la página electrónica para consulta general y de los resultados del dictamen, transparencia y rendición de cuentas;

C. Que el apoyo se otorgará por única vez, en los conceptos lícitos que el proyecto justifique, que se determinen, aprueben y autoricen en el FOFAE, mediante el acuerdo correspondiente;

II. El solicitante personalmente entrega en la ventanilla más cercana a su domicilio, la documentación completa y actualizada para su cotejo, registro y trámite; los documentos originales que los acrediten como Personas Físicas y/o Morales, y copia simple del proyecto conforme a los requisitos específicos del componente seleccionado.

III. Dictamen de resolución y su emisión por el FOFAE y la Unidad Técnica Estatal (UTE), con base a los criterios técnicos y de impacto social, a partir de febrero y 30 días hábiles posteriores al cierre de las ventanillas, se publicará el listado de folios de proyectos positivos y negativos, en las ventanillas y página electrónica de la Instancia Ejecutora, indicada en la convocatoria para consulta y transparencia. Ésta será la notificación oficial del resultado a los productores/beneficiarios;

IV. Autorización de proyectos, firma del Anexo I Convenio Específico de Adhesión y entrega del apoyo, a partir de febrero – Diciembre, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;

V. Reasignación de apoyos por saldos de ahorros, desistimientos y la adición de productos financieros del programa, conforme a la emisión del dictamen de resolución publicado, mediante la firma del Anexo I Convenio Específico de Adhesión con el o los beneficiarios en noviembre;

VI. Finiquito por el beneficiario del Anexo I Convenio Específico de Adhesión a partir de la conclusión y en general del mes de julio con el Anexo II Finiquito del Convenio Específico de Adhesión. El beneficiario debe presentarlo en la ventanilla de origen de su trámite con la documentación original de comprobación para cotejo y copia simple.

Artículo 13. Las instancias que participan en los Componentes de Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Bilógico y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas, son:

I. **Instancia de Planeación**: El CEDRS de conformidad con el párrafo primero del artículo 24 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable;

II. **Instancia Ejecutora**: Gobierno de las entidades federativas, a través de los FOFAE. La Unidad Responsable podrá designar otra Instancia Ejecutora en la entidad federativa, cuando por razones de incumplimiento el gobierno de la entidad federativa no esté en posibilidad de ejecutar;

III. **Instancia de Administración**: El Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario en la entidad federativa FOFAE, de conformidad con el inciso b), fracción VIII, del Articulo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2019;

IV. **Instancia de Dictaminación**: La Unidad Técnica Estatal;

V. **Instancia de Evaluación**: El Comité de Evaluación;

VI. **Instancia de Supervisión:** La Representación de la Secretaría en la entidad federativa y el personal que designe su titular, de conformidad con el procedimiento de supervisión autorizado por la Secretaría;

VII. **Instancia Técnica**: La Unidad Administrativa u órgano desconcentrado de la SADER con atribuciones en el subsector agrícola, ganadero, o de pesca y acuacultura, de conformidad con el Reglamento Interior de la SADER;

VIII. **Unidad Responsable**: La Coordinación General de Delegaciones.

Artículo 14. Anexos aplicables a los componentes Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas son:

I. Anexo I Convenio Específico de Adhesión y su Anexo;

II. Anexo II Finiquito del Convenio Específico de Adhesión;

III. Anexo III Diagrama de Flujo del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, Componentes Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas.

Artículo 15. Apertura y cierre de ventanillas, el FOFAE las publicará en la convocatoria o sus ampliaciones (de Enero a Noviembre).

Capítulo III

Del Componente Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales

Artículo 16 Los incentivos serán destinados a desarrollar las capacidades técnico-productivas y organizacionales de los productores y sus unidades de producción primaria agrícola, pecuaria, de pesca y acuícolas, en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de incentivo	Montos máximos
I. Apoyo para la construcción y equipamiento de un Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable de carácter público, (que otorgue los servicios de manera continua a los productores y sus futuras generaciones);	Hasta $ 10,000,000.00 (Diez millones de pesos).
II. Apoyo para el equipamiento para Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable de carácter público, ya existente, (que otorgue los servicios de manera continua a los productores y sus futuras generaciones);	Hasta $ 3,000,000.00 (Tres millones de pesos).
III. Capacitación y Transferencia de Tecnología a los productores y las unidades de producción primaria;	Hasta $ 2,000,000.00 (Dos millones de pesos) por evento y hasta 3 eventos. Cada evento con una relación de costo hasta de $ 20,000.00 (Veinte mil pesos) por beneficiario, con un ciclo productivo completo agrícola, pecuario, de pesca o acuícola.
IV. Asesoría para el Desarrollo de Capacidades a los productores y sus unidades de producción primaria;	Hasta $ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos) por evento, hasta 10 eventos. Cada evento con una relación de costo hasta de $ 15,000.00 (Quince mil pesos) por beneficiario, con un ciclo productivo completo agrícola, pecuario, de pesca o acuícola.

Los conceptos de incentivos (en especie) en todos los casos, serán dirigidos y otorgados directa y exclusivamente, a los productores que se dediquen a las actividades primarias agrícolas, pecuarias, de pesca y acuacultura.

El estímulo se otorgará al prestador de los servicios que resulte del proceso de selección, licitación o adjudicación de conformidad con la normatividad aplicable;

Artículo 17 En la construcción y/o equipamiento del Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable, indicado en las fracciones I y II, del Artículo 16, deberá contar con los siguientes:

I. El CTEC será el órgano que determine y apruebe el proyecto ejecutivo de construcción y/o equipamiento del centro, los planes, programas y calendario anual de actividades de capacitación, cursos y talleres;

II. El CTEC determinara la figura jurídica o de creación de la asociación civil sin fines de lucro, responsable de la administración del Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable;

III. El proyecto ejecutivo de construcción del Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable, deberá contar con 1 auditorio mínimo para 200 personas, 4 salas de capacitación c/u para 20 personas, 1 biblioteca digital, 1 oficina de administración, 2 baños para hombres y mujeres, 1 área con módulos de promoción y venta de productos del sector, estar debidamente equipado, con servicios básicos y movilidad universal;

IV. Al iniciar operaciones contar con el plan y programa anual de trabajo por ciclo, cultivo y especie, y el calendario anual de actividades de capacitación, cursos y talleres.

Artículo 18. Los requisitos específicos del Componente de Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales, para las personas físicas o morales que otorgaran y/o prestaran los servicios profesionales a los productores beneficiarios son:

Requisito: Presentar los documentos en original y copia para registro y cotejo de datos en el sistema SURI; registrado se devuelven los originales. Las copias integran su expediente, así como, los documentos originales que se suscriben.	Persona Física Para registro y trámite	Persona Moral y/o su Representante Legal Para registro y trámite
I. Acta de Nacimiento;	SI	SI
II. CURP;	SI	SI
III. RFC;	SI	SI Representante Legal
IV. Comprobante de Domicilio vigente, Recibo de Luz o Agua;	SI	SI
V. Identificación Oficial Vigente, INE. o Pasaporte;	SI	SI
VI. Número de Cuenta CLABE interbancaria, último Estado de Cuenta del Banco;	SI	SI Persona Moral
VII. Copia del Proyecto y relación detallada de los productores beneficiarios con sus unidades productivas que recibirán los servicios;	SI	SI
VIII. Carta compromiso por cada beneficiario de otorgar y recibir los servicios de asesoría, capacitación, transferencia de Tecnología y asistencia técnica, según los conceptos de estímulo;	SI	SI
IX. Acta Constitutiva;	No aplica	SI
X. RFC;	No aplica	SI P. Moral
Autorizado el estímulo presentar los siguientes:		
XI. Contar con la opinión positiva del SAT, artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación;	SI	SI
XII. Estar cubiertas sus obligaciones en materia de Seguridad Social del IMSS;	SI	SI

Artículo 19. Los Criterios técnicos de selección del componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales son:

I. Ser productor preferentemente de los estratos E2, E3 y E4 que desee desarrollar sus capacidades técnico-productivas y organizacionales, los siguientes:

A. Estar considerado dentro de los sistemas producto a desarrollar en la entidad federativa determinados por el CEDRS, CTEC y el FOFAE;

B. Tener o estar dentro de un ciclo productivo agrícola, pecuario, de pesca o acuícola;

C. Haber suscrito la carta compromiso de otorgar y recibir la capacitación, asesoría y transferencia de tecnología para sí y su unidad de producción primaria y asistir a las sesiones, entre el beneficiario y el prestador de servicios seleccionado, acorde a la fracción III del artículo 20.

II. Para las personas físicas o morales que prestaran los servicios de capacitación, asesoría y transferencia de tecnología, los siguientes:

A. Ser una institución con estudios y reconocimiento de validez oficial en el sector agroalimentario, de educación superior, de investigación o instituto para el caso de la fracción III del artículo 16.

B. Ser un productor de éxito, académico, exacademico o técnico, que cuenten en su caso con una certificación, reconocimiento oficial, estudios aplicados y/o en sanas prácticas en el sistema productivo en el que otorgará los servicios dentro del sector agroalimentario para el caso de la fracción IV del artículo 16.

Artículo 20. El procedimiento de selección, del componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales está determinado por:

I. El CEDRS y el FOFAE definirán en su primera sesión, la planeación de acuerdo a las prioridades y características regionales para el desarrollo e impulso del sector en la entidad federativa, en materia agrícola, pecuaria, de pesca y acuicultura, así mismo, los sistemas producto que se deben fortalecer y desarrollar las capacidades técnico productivas y organizacionales de las unidades de producción primaria;

II. El FOFAE publicará las convocatorias para licitación y/o adjudicación de los conceptos de apoyo establecidos en las fracciones, I, II, III y IV del artículo 16 de las presentes Reglas de Operación, con los servicios a otorgar, previamente aprobados por el CTEC;

III. Emisión del fallo de conformidad con la fecha establecida en la convocatoria;

IV. Suscripción por el FOFAE del contrato, convenio de colaboración, contrato de prestación de servicios profesionales, según cada caso;

V. Notificación por el FOFAE al productor seleccionado para otorgar y recibir la capacitación, asesoría y/o transferencia de tecnología;

VI. Finiquito por el FOFAE y el prestador de servicios del contrato según corresponda, convenio de colaboración, contrato de prestación de servicios profesionales, según cada caso, memoria del evento, documentos de comprobación y constancias.

Artículo 21. Las instancias que participan en el Componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales son:

I. **Instancia de Planeación**: El CEDRS de conformidad con el párrafo primero del artículo 24 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable;

II. **Instancia Ejecutora**: Gobierno de las entidades federativas, a través de los FOFAE. La Unidad Responsable podrá designar otra Instancia Ejecutora en la entidad federativa, cuando por razones de incumplimiento el gobierno de la entidad federativa no esté en posibilidad de ejecutar;

III. **Instancia de Administración**: El Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario en la entidad federativa FOFAE, de conformidad con el inciso b), fracción VIII, del Articulo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2019;

IV. **Instancia de Dictaminación**: El Consejo Técnico Ejecutivo del Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable auxiliado por la Unidad Técnica Estatal;

V. **Instancia de Evaluación**: El Comité de Evaluación;

VI. **Instancia de Supervisión**: La Representación de la Secretaría en la entidad federativa y el personal que designe su titular, de conformidad con el procedimiento de supervisión autorizado por la Secretaría;

VII. **Instancia Técnica:** La Unidad Administrativa u órgano desconcentrado de la SADER con atribuciones en el subsector agrícola, ganadero, o de pesca y acuacultura, de conformidad con el Reglamento Interior de la SADER;

VIII. **Unidad Responsable**: La Coordinación General de Delegaciones.

Artículo 22. Anexos aplicables al componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales son:

I. Anexo IV Formato de Beneficiarios del Componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales;

II. Anexo V Diagrama de Flujo del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, Componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales.

Artículo 23. Apertura y cierre de ventanillas el FOFAE publicará las convocatorias para licitación y/o adjudicación, de los conceptos de apoyo establecidos en las fracciones, I, II, III y IV del artículo 16 de las presentes Reglas de Operación, con los criterios técnicos de selección y los servicios a otorgar, previamente aprobados por el CTEC.

Artículo 24. Son causas de incumplimiento por parte de los beneficiarios y prestadores de servicios, las causas señaladas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, las causas de incumplimiento a los Componentes del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas son las siguientes:

I. Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los incentivos, señaladas en las presentes Reglas de Operación y a las que, en su caso, se estipulen en los contratos o convenios específicos;

II. Aplicar el importe de los incentivos para fines distintos a los autorizados;

III. Negarse a proporcionar a la Secretaría, a la Unidad Responsable, a la Instancia Ejecutora, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los incentivos otorgados;

IV. En su caso, presentar referencias negativas respecto de estímulos anteriores recibidos, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;

V. Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;

VI. Falta de atención a los requerimientos por escrito realizados por la Secretaría e Instancia Ejecutora;

VII. Solicitud o proyectos en los que se incorpore un servidor público vinculado a los programas o componentes señalados en estas mismas Reglas de Operación o un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o ligado directamente a los programas a cargo de la Secretaría;

VIII. Incumplir las acciones o actividades que le corresponda realizar una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación, así como aquellas contenidas en el contrato o convenio específico suscrito;

TITULO III

Mecánica Operativa

Capítulo Único

Del Procedimiento Operativo

Artículo 25. El Procedimiento operativo de los Componentes Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas se establece en el siguiente cuadro:

Etapa de Operación		Responsable	Periodo
I.	Suscripción del Anexo Técnico Específico de Ejecución validado por la Instancia Técnica correspondiente.	Gobierno del Estado – Representación SADER	Enero – Marzo
II.	Convocatoria, apertura y cierre de ventanillas, y Registro de proyectos en el Sistema Único de Registro, SURI.	Representación SADER - Gobierno del Estado – Beneficiario	Enero – Noviembre

III.	Ministración de recursos convenidos federales y estatales.	SADER – Gobierno del Estado	Marzo – Septiembre
IV.	Dictamen de proyectos selección, calificación con base a los cuatro criterios básicos y los dos criterios de impacto social.	FOFAE Unidad Técnica Estatal	A partir de Febrero
V.	Publicación del dictamen de resolución 30 días hábiles posteriores al cierre de las ventanillas, listado de beneficiarios por folio.	FOFAE	A partir de Febrero
VI.	Autorización de proyectos, firma de Convenios Específicos de Adhesión “Anexo I” y entrega del apoyo al beneficiario.	FOFAE - Beneficiario	A partir de Febrero – Diciembre
VII.	Finiquito del Convenio Específico de Adhesión “Anexo II” por el beneficiario y entrega de la comprobación de la aplicación del apoyo.	Beneficiario – FOFAE	A partir de su conclusión y en general de Julio
VIII.	Supervisión por la Representación de SADER mediante método aleatorio de los expedientes de proyectos autorizados y en campo.	Representación SADER	Julio - Diciembre
IX.	Reasignación de apoyos, firma del Convenio Específico de Adhesión “Anexo I” con el beneficiario, entrega del apoyo por saldos de ahorros, desistimientos y adición de productos financieros; acorde a la emisión y publicación del dictamen de resolución.	FOFAE - Beneficiario	Noviembre
X.	Informe de gastos de operación del programa.	Gobierno del Estado - FOFAE - Representación SADER	Noviembre
XI.	Elaboración y entrega de los Soportes de Cuenta Pública, relación de beneficiarios definitivos con recursos pagados, devengados y reintegrados a la TESOFE. Cierre y Finiquito del Ejercicio.	Gobierno del Estado – FOFAE - Representación SADER	Cierre al 31 de Diciembre y entrega el último de día hábil de Enero del siguiente año.

Artículo 26. El Procedimiento operativo del Componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales es el siguiente:

Etapa de Operación		Responsable	Periodo
I.	Suscripción del Anexo Técnico Específico de Ejecución validado por la Instancia Técnica correspondiente.	Gobierno del Estado - Representación SADER	Enero – Marzo
II.	Ministración de recursos convenidos federales y estatales.	SADER – Gobierno del Estado	Marzo – Septiembre
III.	Selección de los sistemas producto y productores a beneficiar.	CEDRS -CTEC-FOFAE	A partir de Febrero
IV.	Convocatoria, proceso de licitación y adjudicación.	FOFAE	A partir de Febrero
V.	Fallo del proceso de licitación y adjudicación.	FOFAE	Fecha establecida en la Convocatoria

VI.	Suscripción por el FOFAE del contrato, convenio de colaboración, contrato de prestación de servicios profesionales, según cada caso.	FOFAE – Prestador del Servicio	Fecha establecida en la Convocatoria
VII.	Suscripción de la carta compromiso de otorgar y recibir la capacitación, asesoría y/o transferencia de tecnología para sí y su unidad de producción primaria.	FOFAE – Prestador del Servicio-Beneficiario	Fecha establecida según convocatoria
VIII.	Finiquito del contrato según corresponda, convenio de colaboración, contrato de prestación de servicios profesionales, según cada caso, memoria del evento, documentos de comprobación y constancias.	FOFAE – Prestador del Servicio	Fecha de termino segun el instrumento suscrito
IX.	Supervisión por la Representación de SADER mediante método aleatorio de los expedientes de proyectos autorizados y en campo.	Representación SADER	Julio – Diciembre
X.	Elaboración y entrega de Soportes de Cuenta Pública, relación de beneficiarios definitivos con recursos pagados, devengados y reintegrados a la TESOFE. Cierre y Finiquito del Ejercicio.	Gobierno del Estado – FOFAE - Representación SADER	Cierre al 31 de Diciembre y entrega el último de día hábil de Enero del siguiente año.

TITULO IV

Disposiciones Complementarias

Capítulo I

De la Inversión y Gastos de Operación del Programa

Artículo 27. Para la ejecución y operación de conformidad con el inciso a), fracción IV del artículo 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2019, del total de recursos a convenir para el Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, corresponderá el 80% a aportación de recursos federales y el 20% a aportación de recursos estatales, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, distribuidos para su ejercicio conforme al siguiente cuadro:

Ejecutor	Concepto	Porcentaje		Responsable	Gasto Asociado
Gobierno del Estado a través del FOFAE/ Instancia Ejecutora	Inversión	Al menos el 47.4 %	Al menos el 20 % para mujeres	Beneficiarios de bajos ingresos y de zonas marginadas	Distribuido en los tres componentes de inversión
		Hasta el 47.4 %		Beneficiarios	
		Hasta el 0.5 %		Beneficiarios	Concepto de Proyectos Ejecutivos
	Gasto de Programa	Hasta el 4.7 %	2 %	Representación SADER	Operación, Seguimiento, y Supervisión
			2 %	Instancia Ejecutora	Operación y Seguimiento
			0.7 %	FOFAE	Evaluación Externa

I. El gasto del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas se radicará en su totalidad en la primera ministración y no podrá destinarse a la adquisición de vehículos, bienes inmuebles o compromisos laborales. En el ejercicio 2019, se aplicarán los Lineamientos de Gastos de Operación que emita la SADER a través de la Unidad de Administración y Finanzas;

II. Los productos financieros generados del Programa, podrán utilizarse en el siguiente orden, 1) Pago de los servicios y cuenta fiduciaria; 2) Pago de convocatorias, publicaciones y papelería oficial; 3) Incremento de metas y montos del programa; 4) Auditorías Externas; en ningún caso para gasto de operación del programa y deberán ser reportados por separado;

III. Para el caso de la ampliación de las metas, las acciones adicionales realizadas deberán reportarse en forma separada, de las alcanzadas con los recursos federales originalmente convenidos. Los gobiernos de los estados pueden aportar recursos adicionales sin obligación en contrapartida por parte de la Secretaría;

Capítulo II

De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Artículo 28. Los que resulten beneficiarios, se sujetaran a los derechos y obligaciones siguientes:

I. Son derechos de los beneficiarios:

A. Recibir orientación por parte de los CADER, DDR y otras ventanillas, respecto al programa, componente y procedimientos para el acceso y trámite de los incentivos;

B. En su caso, adquirir el bien o servicio con el proveedor que libremente elija, para los conceptos de estímulo de los Componentes Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas;

C. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el artículo 30 de las presentes Reglas de Operación, y

D. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

A. Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;

B. Aplicar para los fines autorizados los incentivos recibidos y conservar las facturas en los términos de la legislación aplicable;

C. No encontrarse inscrito en algún otro programa de la Federación, Estados o Municipios para recibir apoyo en los mismos conceptos de inversión;

D. Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría;

E. Solicitar autorización previa por escrito de la Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los apoyos directos o indirectos, quien lo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la petición, en caso contrario se entenderá que fue resuelto en sentido negativo;

F. Para los apoyos vía depósito bancario deberá proporcionar el número de cuenta con su CLABE Interbancaria y mantenerla vigente;

G. Cumplir con las obligaciones fiscales y de Seguridad Social que le correspondan conforme a la normatividad aplicable, y

H. Mediante escrito bajo protesta de decir verdad que la información que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del incentivo; así como, presentar Finiquito del Convenio correspondiente y estímulo recibido;

I. Del mismo modo, la firma del convenio específico de apoyo respectivo implica que acepta expresamente y se obliga a proporcionar a la Secretaría, a través del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, información en materia agroalimentaria con fines estadísticos.

Artículo 29. No se otorgarán incentivos para los siguientes conceptos:

I. La compra de tierras, edificación de uso habitacional o de eventos sociales;

II. El pago o abono de pasivos y de cualquier tipo de interés financiero contratado;

III. La compra de equipo y maquinaria usada, reparaciones o refacciones piezas sueltas;

IV. La compra de remolques para el traslado de especies exóticas, de competencia o gala;

V. La compra de pasto para espacios deportivos, decorativo e insumos para arreglos de jardinería;

VI. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación vigente por OCIMA y que no estén registrados como tales en la página de www.inifap.gob.mx/SitePages/productos_servicios/ocima.aspx;

VII. La construcción o adquisición de embarcaciones no incluidas como activos estratégicos definidos por la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, consultar en: http://www.conapesca.gob.mx/wb/cona/anexo_xlvlll_3;

VIII. Materias primas, insumos, consumibles, o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría;

IX. La compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea, por pedido o prefabricado, salvo adquisición de vehículos nuevos de transporte terrestre de carga chasis desde 2.5 toneladas y hasta 22 toneladas; y

X. La adquisición de especies pecuarias a quien no demuestre tener capacidad para darle alojamiento y abastecerlas de agua y alimento para su mantenimiento; procurando en el caso de los animales de pastoreo que no se exceda la capacidad de carga animal, ni se provoque degradación de las tierras de pastoreo.

Capítulo III

Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Artículo 30. Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en sus Representaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (https://sidec.funcionpublica.gob.mx), vía correo electrónico (atencionoic@sader.gob.mx) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

Transitorios

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

SEGUNDO.- Conforme a lo establecido en el artículo 32, fracción **XIII** del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

TERCERO.- En caso que la Unidad Responsable lo determine procedente, se podrá apoyar con recursos del ejercicio fiscal 2019, los proyectos con apoyos dictaminados favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de suficiencia presupuestal no se hubieran podido atender, estén registrados y formen parte del banco estatal de proyectos del sector, y se actualicen por el beneficiario en el presente ejercicio.

CUARTO.- Para la comprobación de los incentivos de los componentes del programa, previa autorización de la Unidad Responsable o en su caso de la Instancia Ejecutora, se podrá reconocer las inversiones de los beneficiarios que se hayan realizado a partir del día 1 de enero de 2019,

QUINTO.- Los casos fortuitos por deceso del beneficiario y/o en su caso la cesión de derechos al cobro del incentivo que haga un beneficiario a un tercero, serán resueltos por la Instancia Ejecutora, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, siempre que se manifieste y conste por escrito la obligación de continuar con la aplicación del estímulo para los fines autorizados.

SEXTO.- Para la operación del Programa será aplicable lo señalado en el “Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2019, mismo que continuará vigente, hasta en tanto se emita un nuevo acuerdo.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2019.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO I

Convenio Específico de Adhesión y su Anexo

Logotipo del Estado

Componente (s)		No. de Folio SURI	

Datos de la Persona Física y/o representante legal No. de Registro SURI.	

Nombre											
	Nombre (s) – A. Paterno – A. Materno									Fecha de Nacimiento	
Clasificación	Indígena		Discapacidad		Estado Civil		Edo. de Nacimiento				
R.F.C.				CURP			Género			Edad	
Domicilio particular											
	Calle, Número Interior y Exterior										
	Colonia			Municipio / Alcaldía				Estado			
No. INE.				Vigencia				No. Pasaporte			
No. Teléfono				No. Celular				C.P.			
Cuenta CLABE				Banco							
Correo electrónico							Acrónimo organización gremial				
Actividad principal	Agrícola		Pecuaria		Pesca		Acuícola				

Datos de la Persona Moral	No. de Registro SURI.

Nombre							
	Nombre o Razón Social como aparece en el Acta Constitutiva					Fecha de Constitución	
Domicilio fiscal actual							
	Calle, Número Interior y Exterior						
	Colonia		Municipio / Alcaldía			Estado	
R.F.C.			No. Teléfono			C.P.	
Cuenta CLABE			Banco				
Correo electrónico					Acrónimo organización gremial		
Actividad principal	Agrícola		Pecuaria		Pesca	Acuícola	
Acta constitutiva	Constituida conforme a las leyes mexicanas según se acredita en la escritura constitutiva Número _____, de fecha __, de _____, de ____, otorgada ante la Fe del _____, Notario Público Número __, con ejercicio en: Ciudad _____, en la Entidad de _____.						

Datos del Proyecto	Productivo		Estratégico		Nuevo	
Nombre						
Ubicación unidad productiva	Anotar domicilio completo			Nombre de la localidad		
Costo total			Total apoyo			

Conceptos de apoyo y aportaciones (en pesos)		Federal	Estatal	Productor	Total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Totales					

Criterios de selección, calificación y dictamen	Aplica SI o NO	Cantidad del Índice		Puntos
Incremento de la producción.			%	
Valor agregado a la producción.			%	
Mayor número de empleos directos.			No.	
Mayor número de beneficiarios directos.			No.	
Nombre de la localidad / Índice de CONAPO, (grado de marginación).				
			Grado °	
Estratificación que corresponde E2, E3 y E4.			Estrato	
Total de puntos obtenidos				

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO I

Convenio Específico de Adhesión y su Anexo

Logotipo del Estado

1. Declaraciones conjuntas; por el Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de _____, (FOFAE), su Representante autorizado el C. _____, y el Solicitante Beneficiario, el C. _____ en los sucesivo las “PARTES”;

Las “PARTES” manifiestan que los anteriores datos de la Página 1, coinciden con los contenidos en la documentación proporcionada por la persona física y/o moral, misma que se tuvo a la vista y se le devuelve, el solicitante beneficiario y/o su representante legal, manifestando bajo protesta de decir verdad, indican que no registra cambio o modificación alguna, y que el poder otorgado al apoderado legal se encuentra vigente, por lo que no ha sido limitado, revocado o modificado.

Las “PARTES” están de acuerdo en que la interpretación y ejecución del presente instrumento, en el ámbito administrativo, corresponde a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural “SADER”, por conducto de su Representación en el Estado de _____, y en conformidad con el párrafo último del artículo 217, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; sin prejuicio de las facultades que corresponden al Abogado General, en términos del Reglamento Interior de la Secretaría.

Las “PARTES” manifiestan que no existe dolo o mala Fe en la suscripción del presente instrumento.

2. El FOFAE declara y conviene:

Que es un Fideicomiso constituido mediante Contrato de Fideicomiso No. _____, de fecha _____, vigente, con el objeto de entregar apoyos a los productores que resulten beneficiarios y cumplan los criterios de elegibilidad de las Reglas de Operación, recursos provenientes del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente para el presente Ejercicio Fiscal y el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, suscrito entre el Gobierno del Estado y la SADER, del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, con domicilio en Calle: _____No._____, Colonia_____, Municipio _____, en el Estado de _____; y mediante el Acuerdo No. _____, de fecha _____ por su Comité Técnico, designo al C. _____, como representante, única y exclusivamente para suscribir el presente instrumento con el beneficiario.

Que los apoyos se otorgan al beneficiario de conformidad al dictamen publicado y de manera anticipada con base a lo dispuesto en los Artículos 70, 71, 72 y 73 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y de conformidad a lo establecido en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en fecha _____; mediante el Acuerdo de autorización No. _____, de fecha _____, de 20__ emitido por el FOFAE, y serán depositados en la cuenta CLABE _____, en la Institución bancaria denominada_____, e indicada al inicio del presente instrumento por el beneficiario y/o su represéntate legal.

3. El Solicitante Beneficiario declara y conviene:

Que conoce los alcances de suscribir el presente Convenio Específico de Adhesión por su voluntad, que sus datos se encuentran asentados al principio de este instrumento, y cuenta con las autorizaciones, permisos, concesiones necesarios de las autoridades competentes, para establecer y llevar a cabo el proyecto, asimismo que no está recibiendo otros apoyos de recursos federales para los mismos conceptos de apoyo.

Que se obliga a aportar los recursos propios necesarios en contra partida para implementar el proyecto autorizado, que dispone de la fuente de recursos suficientes para hacerlo, y en su momento lo mostrara en el Cierre Finiquito de este instrumento que suscriba y entregue.

Que se obliga a aplicar el recurso recibido en los conceptos de apoyo autorizados, para ello elegirá libremente a su proveedor; bajo el siguiente calendario de ejecución del ____, de _____, al ____, de_____,_ de 20__, de conformidad con el párrafo segundo del artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, a comprobar bajo su total responsabilidad la aplicación del recurso y la implementación del proyecto con la presentación de la documentación original, reintegrar los recursos no ejercidos a la TESOFE a través del FOFAE; entregar el finiquito más amplió que en derecho proceda, así como informar y solicitar anticipadamente por escrito cualquier cambio que pretenda realizar.

Se obliga a dar todas las facilidades para la realización de auditorías y revisiones tanto documentales como físicas, visitas de supervisión y verificación en su domicilio e instalaciones relacionadas, registradas y/o autorizadas a efecto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que deriven de las Reglas de Operación y del acuerdo de autorización del FOFAE; por las personas designadas por la autoridad competente.

Que reconoce y está de acuerdo que al suscribir el presente instrumento recibe el apoyo autorizado, se obliga, y sujeta a lo establecido en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el __, de _____, de 20__, y a lo dispuesto en el Acuerdo de autorización No. _____, de fecha _____, de 201__ emitido por el FOFAE.

Que en caso de desistimiento, por voluntad propia lo hará del conocimiento mediante escrito dirigido al FOFAE, y se compromete a devolver los recursos recibidos, así como los productos financieros generados.

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente instrumento, el suscriptor beneficiario acepta someterse expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes de la Cd. de _____, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle, razón de su domicilio presente o futuro, o cualquier otra causa.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, el beneficiario declara Bajo Protesta de decir verdad que reconoce como verdadera la información asentada en el presente documento y que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no tiene créditos fiscales firmes. Por lo que enterado de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, firma el presente por duplicado en la Cd. de _____, _____ a los __ días del mes de _____ de 20__.

_____	_____	_____
Nombre y firma del beneficiario y/o del representante legal *En el caso de más de un beneficiario directo anexar las firmas*		Nombre y firma por el FOFAE Sello oficial u holograma

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO I

Convenio Específico de Adhesión y su Anexo

Logotipo del Estado

Anexo del Convenio Específico de Adhesión No. de Folio	

Relación de Personas Físicas Beneficiarias Directas (Adicionales)

No.	Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	R.F.C.	CURP	Fecha de nacimiento	Género M-Masculino o F- Femenino
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Relación de Personas Morales Beneficiarias Directas (Adicionales)

No.	Nombre o Razón Social Como Aparece en el Acta Constitutiva	R.F.C	Fecha de Constitución	No. Notaria	No. de Libro	No. de Hoja
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

El presente documento firmado por el productor y/o su represéntate legal, forma parte integra del Convenio Específico de Adhesión con el número de folio que se indica al inicio del presente.

Nombre y firma del beneficiario y/o del representante legal

En el caso de más de un beneficiario directo anexar las firmas

Nombre y firma por el FOFAE

Sello oficial u holograma

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO II

Finiquito del Convenio Específico de Adhesión

Logotipo del Estado

Anexo II, Finiquito del Convenio Específico de Adhesión No. de Folio	

Me permito hacer la entrega y presentación del Finiquito como Beneficiario del apoyo, a los ___, días del mes de_____, de 20__, en la Ciudad de _____, del Estado de _____.

Finiquito del Convenio Específico de Adhesión suscrito en la Cd. de _____, _____, a los __ días del mes de _____, de 20___, con la documentación en original para su cotejo, adjuntando copia simple para el expediente conforme a la relación siguiente:

Relación de documentos de comprobación de los recursos autorizados y recibidos, así como los de mis aportaciones realizadas.

No	Concepto de Apoyo	Documento / Factura	No. de Folio	Fecha	Importe en Pesos
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

a1)	Recurso reintegrado al FOFAE antes del 31 de Diciembre.				
b1)	Recurso reintegrado a Finanzas del Estado, posterior al 31 de Diciembre.				
b2)	Recurso reintegrado a TESOFE posterior al 31 de Diciembre.				
				Suma Total	

Ubicación Física del Proyecto (Georreferencia Datos del Centroide del Predio)		Fotografías	
Grados Latitud	Grados Longitud	Cantidad Antes	Cantidad Después

Los datos, han sido corroborados con la documentación original presentada por el beneficiario y/o su representante legal, manifestando que los datos asentados corresponden a los documentos de origen legal y originales presentados.

Se hace del conocimiento del beneficiario en este acto, que de resultar observaciones por las revisiones, supervisiones o auditorías por las autoridades competentes, la entrega del Finiquito no lo exime de la responsabilidad de solventarlas, y en su caso, las sanciones o disposiciones que por tal motivo le determine la autoridad competente.

De conformidad con lo señalado en el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, el beneficiario declara Bajo Protesta de Decir Verdad, que la información asentada en el presente documento es veraz y fidedigna en su contenido, que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no tiene créditos fiscales firmes. Por lo que enterado de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, firma el presente por duplicado en la Ciudad. de _____, _____, a los __, días del mes de _____, de 20___.

_____ _____ _____

Nombre y firma del beneficiario y/o del representante legal

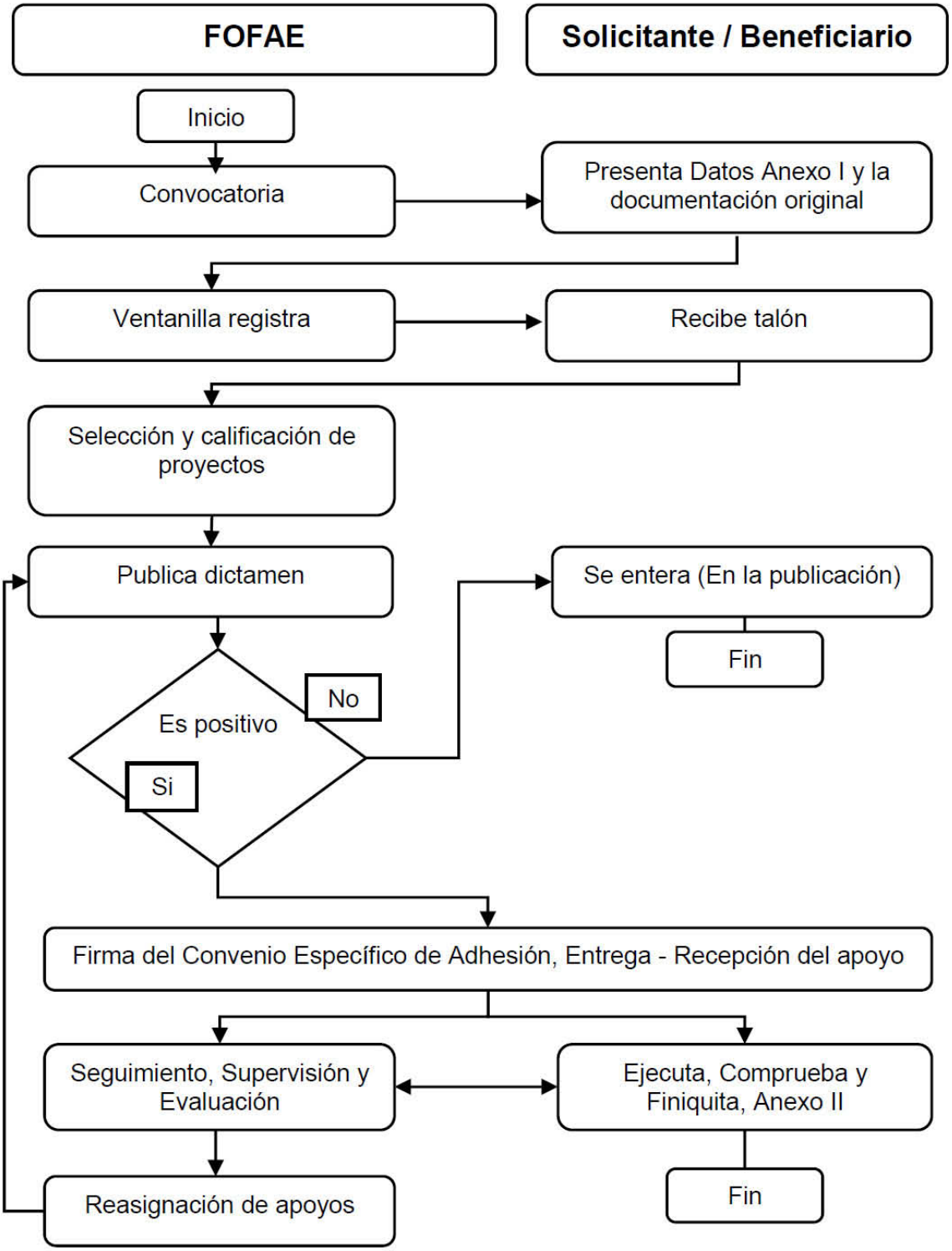
En el caso de más de un beneficiario directo anexar las firmas

Nombre y firma por el FOFAE

Sello oficial u holograma

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

Anexo III Diagrama de Flujo del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, Componentes Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico y Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas.



"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO IV

Formato de Beneficiarios del Componente
Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales

Logotipo del Estado

Constancia de Beneficiario Directo del Componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales, que recibió los servicios que a continuación se indican:

Nombre del Prestador de Servicios:	
No. folio de registro SURI:	
No. de Contrato de referencia:	

Nombre del Productor Beneficiario:	
No. folio de registro SURI:	
Genero:	
RFC:	
CURP:	
Actividad Principal:	
Estrato:	

Concepto	Descripción del Servicio Recibido	Cantidad en Horas	Ciclo	Cultivo o Especie	No de Tecnologías adoptadas
Capacitación					
Transferencia de Tecnología					
Asesoría para el Desarrollo de Capacidades					

Fecha de prestación del servicio:	Del		al	
Domicilio y/o ubicación donde se prestó el servicio:				
Observaciones o comentarios al servicio:				

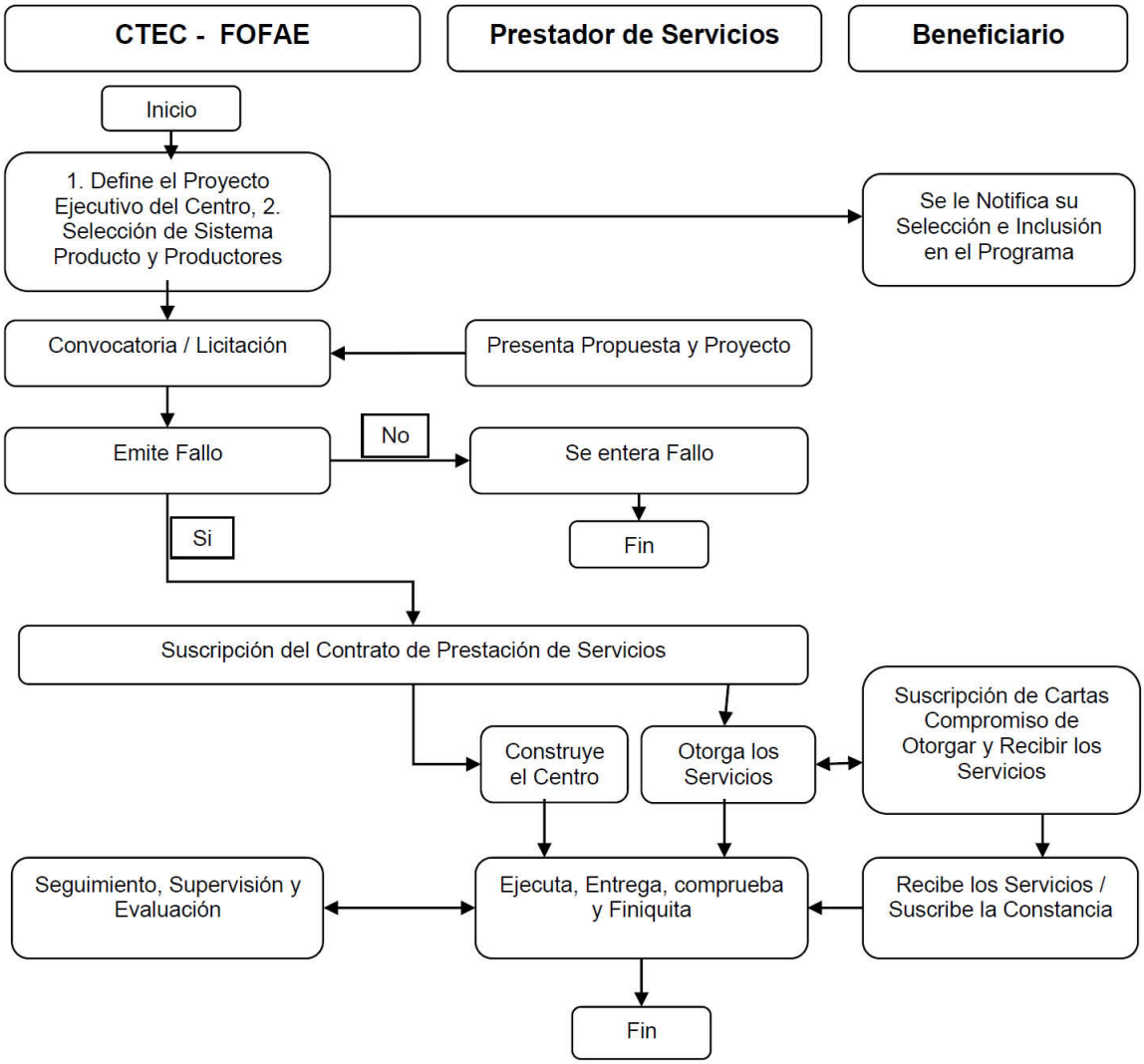
El presente documento firmado por el productor beneficiario y por el prestador de servicios, es constancia de haber recibido los servicios que en él se indican; ambos firman de conformidad el día de de 20__.

Nombre y firma del beneficiario

Nombre y firma por el prestador de Servicios

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

Anexo V Diagrama de Flujo del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, Componente Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales.



"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

SEPTIMA SECCION

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos de Operación del Programa de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio fiscal 2019.

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

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 25, 26, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75, 77 y 175 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 85, 86, 87, 104, 140, 143, 155, 164, 178, 183,189, 190 y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 2, 3 fracciones I, II, III, IV, VII, X, XII y XIII, 5 y 7 de la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional; 1 y 70 fracciones I, XV, XIX, XX y XXVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 26 y 32 fracciones I, III y VII, así como los Anexos 11, 11.1, 13, 25 y 26 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; 1, artículo 3, 5 fracción XXII, 7, 16, 17, 22, 23 y 25, del "Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ahora Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER)".

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con los artículos 25, 26 y 27 fracción XX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde al Estado la rectoría del Desarrollo Nacional, integral y sustentable que fortalezca la soberanía nacional, organizando un sistema de planeación democrática con el propósito de generar las condiciones que favorezcan la creación de empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional;

Que los presentes Lineamientos de operación consideran el gasto en bienes públicos o de uso colectivo, por su mayor impacto en productividad y eficiencia de los productores del sector agropecuario, pesquero y acuícola, sin dejar de apoyar la inversión privada;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural aprobada para 2019 incluye el Programa de Desarrollo Rural, el cual considera entre sus prioridades los siguientes incisos de la fracción III del artículo 32: a) Incrementar la productividad, la inocuidad y el ingreso de los productores, apoyar en el combate a la pobreza, contribuyendo con la agricultura de autoconsumo a las familias pobres que habitan principalmente en las zonas rurales, en un marco de sustentabilidad, generación de oportunidades y que contribuya a la seguridad alimentaria; b) Se procurará que los recursos destinados a competitividad, se orienten principalmente a las pequeñas unidades de producción, que se dedican a las ramas productivas básicas, a que se refiere el artículo 179 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y otros productos básicos y estratégicos. Dichos recursos se direccionarán una vez que se cuente con la estratificación de zonas y regiones productivas del país dando prioridad a las pequeñas unidades de producción; c) Apoyar a los productores para que apliquen las innovaciones y desarrollos tecnológicos disponibles y fortalezcan su vinculación con los centros de investigación, así como la transferencia de tecnología del país, mediante servicios de extensionismo que aseguren la incorporación del pequeño productor a las innovaciones tecnológicas que redunden en la mejora de la productividad; d) Ampliar la oferta de bienes y servicios públicos, particularmente en materia de infraestructura, investigación y desarrollo, capacitación, extensionismo rural e información y f) Contribuir a la sustentabilidad de las actividades agropecuarias, pesqueras y acuícolas en lo referente al aprovechamiento responsable del agua y la tierra.

De acuerdo a la fracción VIII de artículo 32 se buscará apoyar a las entidades federativas con recursos presupuestarios para la ejecución de proyectos productivos y/o estratégicos de impacto estatal o regional, de acuerdo con las prioridades y planteamientos que defina el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable, conforme a lo siguiente: a) Depositarlos en los Fideicomisos de Fomento Agropecuario del Estado (FOFAE), en los términos de los convenios de coordinación y las reglas de operación. Las ministraciones que se acuerden no rebasen el periodo marzo a septiembre, en el entendido de que una vez depositada la primera aportación, para que el Gobierno Federal pueda depositar la segunda y subsecuentes, los Fideicomisos de Fomento Agropecuario del Estado (FOFAE) deben haber ejercido y pagado al menos el 70 por ciento de las aportaciones. La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, deberá reportar trimestralmente en su página de Internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por los fideicomisos antes mencionados, así como los saldos de los mismos. Las entidades federativas podrán solicitar a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, adecuaciones entre programas de ejecución a cargo de éstas,

siempre y cuando se hayan cumplido las metas establecidas en los convenios respetivos, y permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas en su conjunto, en el marco de las disposiciones aplicables; b) Que las entidades federativas sean las responsables de la oportuna ejecución de los recursos, administrados por los Fideicomisos de Fomento Agropecuario del Estado (FOFAE), constituidos de manera paritaria para este fin. Los apoyos se entregarán a los beneficiarios de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del fondo independientemente de su origen mediante el pago electrónico a los beneficiarios; c) El porcentaje máximo de apoyo sea de hasta el 50 por ciento del costo total del proyecto, con excepción de los apoyos dirigidos a productores de bajos ingresos preferentemente en zonas y localidades de alta y muy alta marginación que serán conforme se establezca en las reglas de operación. En ambos casos el trámite se hará gratuito y sin costo alguno para los beneficiarios; d) En el caso de los subsidios a energéticos como energía eléctrica, diésel marino y gasolina ribereña, se beneficiará preferentemente a los productores de bajos recursos ubicados en zonas de alta y muy alta marginación de acuerdo a lo señalado en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable. Asimismo, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural deberá integrar un listado de beneficiarios, y e) Implementar acciones y programas de reconversión orientados al desarrollo de mercados regionales, que permitan la reducción de costos, mediante mejoras en las prácticas para la producción y, en su caso, mediante incentivos orientados a este propósito.

De los recursos autorizados al Programa de Desarrollo Rural en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, $2,341,000,000.00, son de concurrencia con las entidades federativas de acuerdo al Anexo 11.1.

Así mismo, se dará cumplimiento a lo establecido en la fracción XIV del artículo 32 que indica que los apoyos del Programa de Desarrollo Rural serán destinados a pequeños productores en zonas de alta y muy alta marginación aplicando criterios de inclusión social y equidad de género;

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, establece que en cumplimiento a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, los programas de la Administración Pública Federal impulsarán de manera transversal, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la perspectiva de género en su diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación;

Que las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría, atendiendo a lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, promoverán acciones cuya finalidad sea la inclusión de las personas con discapacidad, así como el desarrollo integral de los pueblos comunidades indígenas;

Que con fecha 28 de diciembre de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2019, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

CONTENIDO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. Objeto del Acuerdo.

Capítulo II. Glosario de términos.

Capítulo III. Objetivos del Programa.

Capítulo IV. Cobertura.

Capítulo V. Población objetivo.

Capítulo VI. Requisitos generales.

Capítulo VII. Derechos, obligaciones y exclusiones de los beneficiarios.

Capítulo VIII. Ámbito de aplicación.

Capítulo IX. Interpretación.

TÍTULO II. OPERACIÓN DEL PROGRAMA Y SUS COMPONENTES

Capítulo I. Tipos y montos de los apoyos.

Capítulo II. Mecánica operativa.

Capítulo III. Instancias que participan en el Programa.

TÍTULO III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Capítulo I. Difusión y promoción.

Capítulo II. Informes físicos y financieros.

Capítulo III. Auditoría, control y seguimiento.

Capítulo IV. Prohibiciones y excusa de los servidores públicos.

Capítulo V. Proyectos estratégicos.

Capítulo VI. Supervisión.

Capítulo VII. Coordinación institucional.

Capítulo VIII. Quejas y denuncias.

Capítulo IX. Solicitudes de información.

Capítulo X. Causas de incumplimiento y sanciones aplicables.

Capítulo XI. De la igualdad entre mujeres y hombres.

TRANSITORIOS

ANEXOS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

Objeto del Acuerdo

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto emitir los lineamientos para operar el Programa de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, el cual está integrado por los componentes:

I. Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural.

II. Integración Económica de las Cadenas Productivas.

III. Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar.

IV. Investigación y Transferencia de Tecnología.

El Programa y sus componentes incluidos en el presente Acuerdo están sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de diciembre del año 2018.

Capítulo II

Glosario de términos

Artículo 2. Para efectos y aplicación del Programa y sus componentes, se definen los siguientes conceptos:

I. **Acta de asamblea:** Documento mediante el cual las Unidades de Producción Familiar formalizan el acuerdo y voluntad de trabajar de manera asociada con un objetivo común.

II. **Acta de cierre:** Instrumento elaborado por la comisión de seguimiento (CES) en el que se darán por concluidas las actividades correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate y se validará el cierre físico-financiero. Contendrá mínimamente lo siguiente: objeto de la misma; circunstancias de tiempo, modo y lugar de su elaboración; nombre completo, cargo y firma de los participantes en su elaboración; documentación que soporte el cierre de actividades técnico, operativo y financiero.

III. **Acta de Entrega-Recepción:** Documento comprobatorio que formaliza y acredita la entrega del recurso correspondiente por los apoyos autorizados a los beneficiarios.

IV. **Activos fijos:** Construcciones y bienes materiales utilizados en cualquier actividad productiva y que, en el curso natural de los negocios, no están destinados a la venta, representan la inversión de capital de la unidad de producción (excluye terrenos y predios).

V. **Actores de las cadenas productivas:** Son personas físicas y morales que integran los diferentes eslabones de la cadena como son proveedores de insumos, proveedores de servicios técnicos y financieros, comercializadores, agroindustria, entre otros.

VI. **Agente Técnico:** Persona moral vinculada con el fomento y desarrollo del sector, designada por la Unidad Responsable para apoyar la gestión, operación, ejecución o seguimiento del Programa y sus componentes.

VII. **Apoyos:** Se refiere al subsidio que se otorga al solicitante que cumple con los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren los presentes Lineamientos, que se financian con los recursos fiscales autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 publicado en el Diario Oficial de la Federación.

VIII. **Asesoría rural:** Actividad formativa dirigida a resolver problemas técnicos, económicos u organizativos de la producción primaria o de las empresas rurales.

IX. **CADER:** Centro de Apoyo al Desarrollo Rural.

X. **Comité de Desarrollo Rural (Coder):** Instancia de ámbito de aplicación estatal encargada de la coordinación y toma de decisiones sobre los apoyos que se otorguen bajo la operación convenida con los gobiernos de los estados.

XI. **Comisión:** Conjunto de personas elegidas para realizar una determinada labor en representación de una agrupación.

XII. **Comisión de Evaluación y Seguimiento (CES):** Órgano creado mediante los convenios específicos suscritos por las Unidades Responsables con las instancias ejecutoras para la evaluación y seguimiento de la ejecución del convenio suscrito.

XIII. **Componente:** Se refiere a cada uno de los conceptos generales de apoyo que integran el Programa de Desarrollo Rural.

XIV. **Clave Única de Registro de Población (CURP):** Es la secuencia alfanumérica que identifica a cada persona, otorgada por la Secretaría de Gobernación.

XV. **Desarrollo de Capacidades:** Proceso de enseñanza aprendizaje de conocimientos o habilidades que permiten a la persona capacitada ser más competente en la realización de sus actividades.

XVI. **Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC):** Unidad administrativa dependiente de la Unidad de Administración y Finanzas (antes Oficialía Mayor), cuya atribución, entre otras, es fungir como la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

XVII. **DDR:** Distrito de Desarrollo Rural.

XVIII. **Empresa de Intermediación Financiera:** Cualquier figura jurídica que tenga facultades estatutarias para contratar líneas de crédito, constituir garantías y otorgar crédito a sus socios y clientes.

XIX. **Empresas rurales:** Son personas morales cuyo objeto social es desempeñar funciones económicas de las cadenas productivas, tales como producción y abasto de insumos, producción de vientres y sementales, servicios de maquinaria, servicios técnicos, viveros de plántulas, dispersión de crédito, seguro, acopio, almacén, transporte, beneficio, transformación, mercadeo, comercialización, entre otras a lo largo de las cadenas productivas.

XX. **Extensionista:** Profesionista contratado por la Instancia Ejecutora para prestar un servicio profesional para el desarrollo rural.

XXI. **Grupo de Unidades de Producción Familiar asociadas:** Conjunto de productores que se asocian para lograr un objetivo común, sin formalidad jurídica o constituida como figuras asociativas conforme el orden jurídico nacional.

XXII. **Instancia Dispersora de Recursos:** Unidad administrativa de la estructura central de la Secretaría, un Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la Secretaría, así como los Gobiernos de las Entidades Federativas.

XXIII. **Instancia Ejecutora:** Unidad administrativa de la estructura central de la SADER, un Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la SADER, las representaciones estatales de la SADER en los estados y la Región Lagunera, los Gobiernos de las Entidades Federativas, así como aquellas instituciones que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

XXIV. **Núcleo agrario:** Ejidos o comunidades inscritos en el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del Registro Agrario Nacional.

XXV. **Problema estructural:** Fenómeno de tipo técnico, económico, social o ambiental, que se repite de manera habitual en el medio rural limitando su desarrollo.

XXVI. **Productor:** Persona o conjunto de personas que ejercen el manejo de la unidad de producción.

XXVII. **Proyecto de inversión:** Instrumento para la toma de decisiones sobre la pertinencia, viabilidad y rentabilidad de una inversión, establece el plan de inversiones de un grupo de Unidades de Producción Familiar, por su destino particular y genera los indicadores financieros que permiten determinar la conveniencia de establecer el proyecto.

XXVIII. **Proyecto de Desarrollo Territorial (Prodeter):** Proyecto acordado en un territorio por un grupo de Unidades de Producción Familiar asociadas en las escalas económicas necesarias para mejorar la producción primaria y crear o fortalecer un conjunto de empresas rurales que les permitan asumir de manera rentable las funciones económicas de las cadenas productivas en que participan en un proceso gradual de integración horizontal y vertical, a fin de reducir costos de producción, generar y retener valor agregado, mejorar los precios de sus productos o servicios y mejorar sus ingresos, así como para mejorar las condiciones productivas, la rentabilidad y la sustentabilidad de las Unidades de Producción Familiar.

XIX. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** Clave de identidad personal asignada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, utilizada para identificar las actividades económicas por las cuales una persona está obligada a pagar impuestos.

XXX. **Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECyT):** Registro otorgado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología a instituciones públicas y privadas que realizan actividades de investigación y transferencia de tecnología.

XXXI. **Representaciones Estatales de la SADER:** Oficina ubicada en cada entidad federativa donde se podrán prestar servicios y realizar trámites en cumplimiento de los programas a cargo de la SADER.

XXXII. **SADER:** Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

XXXIII. **Servicio Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Rural Integral (SENACATRI):** Instancia de dirección, programación y ejecución de actividades de capacitación y asistencia técnica establecida por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

XXXIV. **SURI:** Sistema Único de Registro de Información de personas físicas y morales beneficiarias y usuarias de los Programas de la SADER, operado por las Instancias Ejecutoras y administrado tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría.

XXXV. **Territorio rural:** Es un espacio geográfico delimitado en el que ocurren procesos sociales, productivos, económicos y naturales que son parte integral del territorio. En el ámbito de estos Lineamientos, un territorio rural puede ser un ejido, varios ejidos, un núcleo agrario, una microcuenca hidrológica, un municipio, o el área de influencia de un CADER.

XXXVI. **Unidad de Producción Familiar (UPF):** Son Unidades de Producción Rural que están bajo la administración de una familia que aporta trabajo a las actividades productivas. De acuerdo a la clasificación de la FAO/SAGARPA 2012 corresponden a los Estratos E1, E2 y E3.

XXXVII. **Unidad de Producción Rural (UPR):** Conjunto formado por los terrenos con o sin actividad agropecuaria, acuícola y forestal en el área rural, ubicados en un mismo municipio; los animales que se posean o críen por su carne, leche, huevo, piel, miel o para trabajo, independientemente del lugar donde se encuentren; así como los equipos, maquinaria y vehículos destinados a las actividades agrícolas, pecuarias o forestales; manejados bajo una misma administración.

XXXVIII. **Unidad Responsable (UR):** Es aquella Unidad Administrativa de esta Secretaría, Órgano Administrativo Desconcentrado, u Organismo Descentralizado sectorizado a la SADER, que tiene a su cargo la operación y ejecución de alguno de los Componentes que integran los Programas, conforme se establezca en los diversos acuerdos por los que se dan a conocer las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la SADER para el ejercicio fiscal 2019.

XXXIX. **Zonas de Atención Prioritarias Rurales:** Son las señaladas en el Anexo A del Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018.

Capítulo III

Objetivos del Programa

Artículo 3. El objetivo general del Programa es incrementar de manera sostenible la productividad de las Unidades de Producción Familiar del medio rural, con el fin de contribuir a mejorar el ingreso de la población rural.

Artículo 4. Los objetivos específicos del Programa de Desarrollo Rural son:

I. Promover, a través de los extensionistas, mejoras en los procesos productivos de las Unidades de Producción Familiar asociadas.

II. Impulsar la incorporación de Unidades de Producción Familiar asociadas, a proyectos de inversión para el establecimiento de empresas cuyo objeto social sea desempeñar funciones económicas de las cadenas productivas, entre ellas compras y ventas de productos e insumos.

III. Incentivar a Unidades de Producción Familiar asociadas, para que mediante proyectos de inversión accedan a activos fijos para mejorar su capacidad productiva y realizar un aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

IV. Articular la investigación con el extensionismo para promover la aplicación de componentes tecnológicos, así como atender problemas estructurales del medio rural o de las cadenas productivas.

Artículo 5. Los cuatro componentes del Programa son complementarios en el diseño y establecimiento de Proyectos de Desarrollo Territorial (Prodeter). Un Prodeter constituye la iniciativa de un grupo de Unidades de Producción Familiar asociadas de manera formal o informal en un territorio, para mejorar la producción primaria y para asumir funciones económicas de la cadena productiva. El Prodeter comprende un conjunto de proyectos de inversión para mejorar la producción primaria y para crear o fortalecer las empresas que permitan asumir las funciones económicas prioritarias.

Capítulo IV

Cobertura

Artículo 6. La cobertura del Programa de Desarrollo Rural es nacional en el ámbito rural, acorde a la ubicación de su población objetivo.

Capítulo V

Población objetivo

Artículo 7. La población objetivo del Programa está compuesta por las Unidades de Producción Familiar, asociadas de manera formal o informal, que habitan en los municipios de las Zonas de Atención Prioritaria Rurales establecidas en el Anexo A del Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2019; y las Unidades de Producción Familiar asociadas de manera formal o informal, que habitan en localidades de marginación alta y muy alta del resto de los municipios, en este último caso, no se excluye a los pequeños propietarios asociados de manera formal o informal.

Artículo 8. En el caso del concepto de apoyo Proyectos de Investigación y Desarrollo Tecnológico del Componente Investigación y Transferencia de Tecnología, la población objetivo es la definida en el Artículo 7, los productores del resto del país y los actores de las cadenas productivas; cuyas necesidades de investigación serán atendidas mediante bienes públicos generados por instituciones de investigación y de educación-investigación, públicas y privadas.

Capítulo VI

Requisitos generales

Artículo 9. Para que se les autoricen apoyos del Programa, las Unidades de Producción Familiar asociadas, deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

I. Presentar la Solicitud de apoyo al Programa de Desarrollo Rural (Anexo VIII) y la Relación de solicitantes (Anexo IX), así como los formatos que el Programa o sus componentes establezcan.

II. Si en años anteriores recibió algún apoyo por parte de la SAGARPA, haber cumplido las obligaciones correspondientes.

III. No estar incluido en el “Directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho a recibir incentivos de los programas sujetos a reglas de operación”.

IV. Las Unidades de Producción Familiar constituidas en figuras asociativas conforme el orden jurídico nacional, deberán presentar adicional a lo anterior:

a. Acta constitutiva y, en su caso, el instrumento notarial vigente donde consten las modificaciones a ésta y/o sus estatutos,

b. Cédula del RFC (Registro Federal de Contribuyentes),

c. Comprobante del domicilio fiscal (recibo de pago de energía eléctrica, teléfono, predial o agua), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud,

d. Acta notarial donde consten los nombramientos de representación legal y poderes correspondientes,

e. Identificación oficial vigente del representante legal y de los socios;

f. CURP del representante legal y de los socios, sólo cuando la identificación presentada no la contenga y,

V. Para el caso de las Unidades de Producción Familiar asociadas sin formalidad jurídica:

a. Acta de asamblea y de designación de representantes, con la lista de asistencia y de firmas,

b. Identificación oficial vigente de los integrantes del grupo,

c. CURP de los integrantes del grupo, sólo cuando la identificación presentada no la contenga y,

d. Comprobante de domicilio de quienes representan al grupo (recibo de energía eléctrica, teléfono, predial o agua), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.

Artículo 10. Los interesados al momento de solicitar el apoyo, deberán cumplir con las siguientes obligaciones en materia de Seguridad Social y Disposiciones del INFONAVIT.

I. Los solicitantes de los Componentes señalados en los presentes Lineamientos de Operación, deberán tomar en consideración los siguientes supuestos:

a. Cuando el monto del apoyo sea de $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) o inferior, no es necesario que el solicitante acredite encontrarse al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social e INFONAVIT.

b. Cuando el monto del apoyo sea superior a los $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) pero el solicitante no se encuentra obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y ante el INFONAVIT, por no tener trabajadores a su cargo, deberá de manifestarlo bajo protesta de decir verdad mediante el Anexo XI “Declaratoria en materia de Seguridad Social e INFONAVIT.

c. Cuando el monto del apoyo sea superior a los $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) y el solicitante se encuentre obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y ante el INFONAVIT por tener trabajadores a su cargo, deberá:

i. Respecto del Instituto Mexicano del Seguro Social, presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, realizando el procedimiento señalado en la Regla Quinta del *ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR*., en el entendido que dicha opinión deberá ser positiva para poder acceder al apoyo solicitado.

ii. Respecto del INFONAVIT, deberá presentar la Constancia de Situación Fiscal que emita dicho instituto, mediante la consulta en el portal www.portal.infonavit.org.mx o emitidas por la autoridad fiscal del INFONAVIT en las delegaciones regionales, conforme lo señalado en el “*Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos*”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio del año 2017.

Artículo 11. El trámite para la obtención de los apoyos del Programa de Desarrollo Rural será gratuito. La presentación de una solicitud para el otorgamiento de apoyos, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Artículo 12. Las Unidades de Producción Familiar de la población objetivo interesadas en participar y recibir apoyos del Programa y sus componentes, estarán obligadas a proporcionar la información que con fines estrictamente estadísticos le solicite el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), o persona autorizada por dicho órgano desconcentrado.

Artículo 13. Conforme a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

Artículo 14. Al solicitar los apoyos del Programa de Desarrollo Rural, la firma de la solicitud de apoyo implica que el solicitante acepta expresamente lo siguiente:

I. Que la SADER podrá utilizar los datos recabados para uso relativo al Componente del cual recibirá, en su caso, el apoyo, de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y

II. Que la SADER directamente o por conducto de instancias participantes en la ejecución del Programa, le notifiquen cualquier comunicación, mediante mensajería, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Capítulo VII

Derechos, obligaciones y exclusiones de los beneficiarios

Artículo 15. Las Unidades de Producción Familiar que reciban apoyos, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

I. Son derechos de los beneficiarios:

a. Recibir asesoría por parte de las unidades responsables, Representaciones estatales de la SADER, instancias ejecutoras o extensionistas, sobre el Programa de Desarrollo Rural, componentes y procedimientos para la solicitud de apoyos, según lo señalado en estos Lineamentos;

b. Adquirir en su caso, el bien o servicio con el proveedor que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a utilidad, calidad y precio requeridas por el proyecto;

c. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Artículo 45 de los presentes Lineamientos de Operación;

d. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

a. Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidos en estos Lineamientos de Operación;

b. Aplicar a los fines autorizados los apoyos o subsidios recibidos y conservar las facturas en los términos de la legislación aplicable;

c. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del apoyo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;

d. En caso de que por razones técnicas o financieras se requiera hacer adecuaciones o cambios en el proyecto, podrán realizarse siempre y cuando no se cambie el objeto del proyecto, deberá solicitar autorización previa por escrito de la Instancia Ejecutora, quien lo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario se entenderá que fue resuelto en sentido negativo;

e. Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del apoyo;

f. Cumplir con las obligaciones establecidas específicamente en cada componente de los presentes Lineamientos de Operación;

g. Para el pago de los apoyos vía depósito bancario el beneficiario deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el apoyo; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente;

h. En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados del Programa de Desarrollo Rural efectuados por error en la cuenta del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras;

i. Suscribir los documentos jurídicos que determine la Unidad Responsable, el beneficiario que se abstenga de firmar el Convenio de Concertación en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;

j. Manifestar por escrito, en su caso, no haber recibido o estar recibiendo apoyos de manera individual u organizada para el mismo concepto de apoyo del programa, componente u otros programas de la Secretaría, que implique que se dupliquen apoyos a la solicitud, salvo que se trate de proyectos por etapas;

k. Presentar los documentos que avalan la recepción de los apoyos, (recibos o facturas originales que cumplen con los requisitos fiscales presentados por los beneficiarios y/o sus representantes legales);

l. Para el caso de proyectos autorizados, donde se apoyen activos productivos que impulsen el valor agregado a la producción primaria, el beneficiario deberá mantener y operar dichos activos en su unidad de producción al menos 5 años posteriores a la entrega del subsidio, de lo contrario deberá reintegrar el total de los recursos recibidos, más los productos financieros generados y no podrá ser apoyado en los años subsecuentes;

m. Estar registrado en el Padrón Único de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER previo al pago de los apoyos correspondientes y no antes de la presentación de la solicitud de apoyo; y

n. Los solicitantes de nuevo ingreso deberán cumplir con el total de los datos e información requerida por el registro en el Padrón Único de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER.

III. De las Exclusiones. No se otorgarán apoyos para los siguientes conceptos:

a. Compra de tierras;

b. Compra de equipo y maquinaria usada, salvo disposición expresa en contrario, establecida en los componentes;

c. Reparaciones, refacciones y compra de llantas, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los componentes;

d. Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado; salvo adquisición de vehículos nuevos de transporte terrestre de carga chasis desde 1 tonelada y hasta 10 toneladas; y sólo se podrán apoyar estos conceptos en los apoyos que así lo indiquen;

e. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en estos Lineamientos de Operación;

f. Pago de pasivos; no se utilizará el apoyo para el pago de pasivo de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal, distintos de los establecidos en los Componentes de la presentes Lineamientos de Operación;

g. Edificación de uso habitacional;

h. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;

i. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por Organismo de Certificación de Implementos y Maquinaria Agrícola (OCIMA) salvo disposición expresa en sentido contrario establecida en los propios componentes;

j. A quien haya recibido apoyos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados;

k. La construcción o adquisición de embarcaciones no incluidas como activos estratégicos definidos por la CONAPESCA;

l. Cuando la Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora de cada Componente, detecte que un mismo volumen de un predio registrado por una persona física, pretenda participar de manera directa o como socio integrante o adherido a una persona moral para recibir apoyos o subsidios de los mismos programas o componentes con las calidades de productor y comprador; o cualquier otra duplicidad que se compruebe;

m. Las demás que no correspondan a los conceptos de apoyo de cada componente;

n. Comercio y servicios;

o. Pago de mano de obra o jornales, con excepción de que sea para el establecimiento de prácticas de conservación de suelo, agua y vegetación y construcción obras de captación y almacenamiento de agua.

p. Gastos Indirectos.- Se entiende por gastos indirectos, aquellos que se identifican en conceptos: administrativos, equipo de seguridad, artículos de limpieza, artículos de papelería y oficina, permisos, licencias, impuestos y derechos, gastos de mantenimiento de equipo y/o maquinaria, salvo disposición expresa en sentido contrario establecida en los propios componentes;

k. Gastos para: Equipos de cómputo, lap top y escritorios (exceptuando lo indicado en el Componente de Integración Económica) y sillones ejecutivos, equipos de aire acondicionado, vajillas, cafeteras, T.V., equipos de sonido, generadores de energía (exceptuando lo indicado en el Componente de Integración Económica), cámaras fotográficas; y todos aquellos bienes no indispensables para el funcionamiento del proyecto.

Capítulo VIII

Ámbito de aplicación

Artículo 16. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las instancias participantes en el Programa, conforme a lo establecido en el Capítulo III del Título II de estos Lineamientos de Operación.

Capítulo IX

Interpretación

Artículo 17. La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estos Lineamientos, serán facultad de la Secretaría a través de las Unidades Responsables correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

TÍTULO II

OPERACIÓN DEL PROGRAMA Y SUS COMPONENTES

Capítulo I

Tipos y montos de los apoyos

Artículo 18. Componente Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural.

Los apoyos están destinados a Unidades de Producción Familiar asociadas de manera formal o informal, interesadas en formarse como sujetos económicos de desarrollo y crédito capaces de asociarse para crear, operar o consolidar empresas rurales que les permitan realizar una integración gradual, horizontal y vertical de las cadenas productivas en que participan; en mejorar sus actividades productivas a través de la adopción de tecnologías; así como para recibir servicios de extensionismo en el territorio de los CADER.

Conceptos de apoyo	Tipo de ejecución	Montos máximos
I. Servicios de desarrollo de capacidades en planeación estratégica para la definición de Proyectos de Desarrollo Territorial (Prodeter).	Directa	$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) mensuales por extensionista, debiendo participar en la generación y acompañamiento de al menos 5 Prodeter al año (a excepción de las entidades donde el total de Prodeter a establecer sea menor a 5).
II. Servicios de desarrollo de capacidades para la formulación de proyectos de inversión para crear empresas o para mejorar la producción primaria y asesoría para su gestión financiera.	Directa	$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) mensuales por extensionista, debiendo formular, realizar la gestión financiera y acompañamiento de al menos 5 proyectos de inversión al año.
III. Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión.	Directa y Concurrencia	$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) mensuales por extensionista.
IV. Servicios de extensionismo en el territorio de un CADER.	Directa	$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) mensuales por extensionista. $12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 M.N.) mensuales por extensionista con máximo dos años de haber egresado de educación superior.
V. Servicios de asesoría o desarrollo de capacidades para necesidades específicas.	Concurrencia	Hasta $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por servicio, por grupo de Unidades de Producción Familiar, en función del programa de trabajo y tiempo requerido.
VI. Operación del Servicio Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Rural Integral (SENACATRI) en los términos que establece la Ley de Desarrollo Rural Sustentable (LDRS), incluye las actividades de formación y capacitación de extensionistas; difusión del Programa de Desarrollo Rural; seguimiento al Programa y a los servicios de los extensionistas; funcionamiento de la red nacional de enlaces SENACATRI y organización de foros y eventos de desarrollo de capacidades.	Directa	Hasta el 5% del presupuesto del Programa de Desarrollo Rural, una vez descontados los gastos de operación.

Artículo 19. Las características de cada concepto de apoyo se describen a continuación:

I. Los servicios de desarrollo de capacidades en planeación estratégica para la definición de Prodeter tendrán un carácter inductivo, serán autorizados por la Unidad Responsable a los territorios seleccionados con el objetivo de facilitar un talleres de planeación estratégica con las Unidades de Producción Familiar convocadas, cuyo resultado puede ser la decisión de establecer un Prodeter.

II. Los servicios de desarrollo de capacidades para la formulación de proyectos de inversión para crear empresas o para mejorar la producción primaria y asesoría para su gestión financiera, serán autorizados por la Unidad Responsable a las Unidades de Producción Familiar asociadas en los territorios seleccionados que decidieron establecer un Prodeter, para apoyarlos en la elaboración de los proyectos de inversión de las empresas definidas para realizar funciones económicas de las cadenas productivas como pueden ser: abasto de insumos, servicios de mecanización, servicios financieros, de beneficio y transformación, de acopio, almacenamiento, transporte y comercialización; así como el proyecto de inversión para la mejora de la producción primaria.

III. Los servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión permitirán a las Unidades de Producción Familiar asociadas, por un lado, contar con servicios especializados requeridos para la puesta en marcha de las empresas, y por el otro, implementar la propuesta tecnológica a través de la cual incrementarán la producción primaria. El período de contratación será a partir de la autorización del proyecto.

IV. Los servicios de extensionismo en el territorio de un CADER tendrán un carácter inductivo, se promoverán para atender necesidades de localidades de alta y muy alta marginación en los territorios seleccionados. Se integrarán equipos técnicos multidisciplinarios donde participen extensionistas y profesionistas con máximo dos años de egresados de educación superior, que preferentemente radiquen en los municipios de atención.

V. Los servicios de asesoría o desarrollo de capacidades para necesidades específicas permitirán atender necesidades puntuales de Unidades de Producción Familiar asociadas quienes presentarán su solicitud a la Instancia Ejecutora, anexando formato en escrito libre en el que describan el problema a atender y el programa de trabajo a desarrollar por el técnico.

VI. Operación del SENACATRI en los términos que establece la LDRS. La Unidad Responsable determinará a la Instancia Ejecutora que realizará esta función quién presentará un programa de trabajo donde se definan las acciones a realizar y los recursos requeridos.

La operación de los conceptos de apoyo de los numerales III y V en concurrencia con los gobiernos de los estados, será a través del Anexo Técnico de Ejecución derivado del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebre la SADER con los gobiernos de los estados, en los cuales estos último fungen como Instancia Ejecutora.

Artículo 20. Componente Integración Económica de las Cadenas Productivas.

Los apoyos están destinados a Unidades de Producción Familiar, asociadas de manera formal, que decidan crear, operar o consolidar empresas para desempeñar funciones económicas de los eslabones de las cadenas productivas en que participan, como son: producción y abasto de insumos, servicios de mecanización, servicios financieros, de beneficio y transformación, de acopio, almacenamiento, transporte y comercialización, entre otras; que les permitan ampliar su participación económica en las cadenas productivas, acceder a mercados alternativos de insumos, productos y servicios, generar y retener valor agregado, reducir costos de producción y mejorar precios de venta.

El Componente tendrá los siguientes conceptos y montos máximos:

Conceptos de apoyo	Tipo de ejecución	Montos máximos
Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales. I. Infraestructura, maquinaria, equipo, red de frio y cámaras de refrigeración para conservación de productos agropecuarios y acuícolas para empresas que desempeñen funciones económicas de abasto de insumos, acopio, almacenamiento, transporte, comercialización, beneficio y transformación de productos agropecuarios y acuícolas. II. Tractores e implementos agrícolas para empresas de servicios de mecanización. III. Infraestructura, mobiliario de oficina y software, que sean estrictamente necesarios para la operación de empresas de intermediación financiera.	Directa y Concurrencia	Hasta el 50% de la inversión del proyecto sin rebasar $5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por empresa integrada por al menos 140 Unidades de Producción Familiar, o hasta $35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por Unidad de Producción Familiar asociada.

La operación de los conceptos de apoyo en concurrencia con los gobiernos de los estados, será a través del Anexo Técnico de Ejecución derivado del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebre la SADER con los gobiernos de los estados, en los cuales estos último fungen como Instancia Ejecutora.

Los proyectos de este Componente surgirán como resultado de talleres de planeación estratégica de las Unidades de Producción Familiar convocadas en los territorios, los cuales se realizarán con el apoyo de extensionistas del Componente Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural autorizados por la Unidad Responsable o por técnicos especializados avalados por la misma.

Una vez identificado el Prodeter, el grupo de Unidades de Producción Familiar asociadas, dependiendo del conjunto de empresas que decidan operar y como resultado del proceso de planeación estratégica, realizará una planeación multianual de hasta cinco años.

Las Unidades de Producción Familiar asociadas podrán establecer y ser apoyadas en un mismo ejercicio fiscal con más de una empresa y con los diferentes conceptos de apoyo.

Los proyectos apoyados con este componente podrán ser complementados con apoyos de otros programas de la SADER o de otras instituciones, siempre y cuando no se dupliquen apoyos en la adquisición de un mismo bien.

Artículo 21. La aportación de las Unidades de Producción familiar asociadas podrá ser acreditada de la siguiente forma:

I. Dinero. Al menos 12.5% del total de su aportación. Esta aportación podrá ser parte del capital contable de una empresa de intermediación financiera que otorgue los recursos crediticios necesarios para la inversión. Se acreditará mediante un recibo simple.

II. Crédito, mediante el contrato.

III. Mano de obra, mediante listas de raya.

IV. Materiales de la región, mediante la bitácora de obra.

Para los numerales III y IV la Unidad Responsable emitirá en los primeros tres meses del ejercicio fiscal, los tabuladores de rendimientos y precios máximos de mano de obra, así como el listado de precios máximos de referencia de materiales.

Artículo 22. Los criterios para dictaminar la procedencia y autorizar los apoyos del Componente Integración Económica de las Cadenas Productivas son los siguientes:

I. Los proyectos de inversión deberán cumplir con los criterios y parámetros de factibilidad técnica, financiera y comercial.

II. Los proyectos de inversión deberán cumplir con los criterios de sustentabilidad económica, social y ambiental.

III. El proyecto de inversión de cada empresa deberá incluir mecanismos de gobierno y administración acordes con la participación accionaria, que permitan su funcionamiento eficiente, incluyendo consejos de administración y estructuras de gestión empresarial. No se apoyarán empresas en las que el 50% o más de las acciones se concentren en menos del 30% de los socios.

IV. Las Unidades de Producción Familiar asociadas deberán cumplir con sus aportaciones establecidas en el proyecto, ya sea con recursos propios o mediante la contratación de crédito.

Artículo 23. Además de los requisitos generales que se mencionan en el Artículo 9 de este Acuerdo, las Unidades de Producción Familiar asociadas, deberán contar con uno o más proyectos de inversión correspondientes al ejercicio fiscal, los cuales deberán contener lo definido en el Guion para la formulación de proyectos de inversión mayores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 MN) (Anexo I), o el Guion simplificado para la formulación de proyectos de inversión para empresas de intermediación financiera (Anexo III), según corresponda.

Una vez autorizado el proyecto, para poder realizar las inversiones y operar el proyecto deberán cumplir con lo siguiente:

I. Presentar cotizaciones de los bienes a adquirir de al menos tres proveedores, las cuales deben cumplir con los requisitos fiscales correspondientes.

II. Contar con los permisos y autorizaciones vigentes aplicables al tipo de proyecto.

III. Cumplir con las disposiciones sanitarias aplicables.

IV. Acreditar la legal posesión o propiedad de la tierra.

Artículo 24. Componente Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar.

Los apoyos están destinados a Unidades de Producción Familiar, asociadas de manera formal o informal, interesadas en establecer proyectos de inversión para mejorar su infraestructura y capacidad productiva; incrementar la producción primaria para cubrir las necesidades de alimentación de sus familias y generar excedentes; realizar un aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, en particular suelo, agua y agro-biodiversidad; y disminuir las pérdidas postcosecha y mejorar la conservación de los productos.

Los conceptos y montos máximos de apoyo de este componente serán los siguientes:

Conceptos de apoyo	Tipo de ejecución	Montos máximos
I. Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las Unidades de Producción Familiar. a. Infraestructura, maquinaria y equipo para la producción primaria agrícola, pecuaria o acuícola-pesquera. b. Material genético y vegetativo. c. Vientres, sementales, colmenas, abejas reina, núcleos de abejas y especies acuícolas.	Directa y Concurrencia	Hasta el 80% de la inversión del proyecto sin rebasar $2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto en el que participen al menos 100 Unidades de Producción Familiar, o hasta $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por Unidad de Producción Familiar asociada.
II. Obras de conservación de suelo y vegetación: terrazas, tinas ciegas, barreras vivas y prácticas productivas conservacionistas o agroecológicas. III. Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua: presas (mampostería, concreto), bordos de cortina de tierra, aljibes, ollas de agua, tanques de almacenamiento y las obras auxiliares de éstas.	Directa y Concurrencia	Hasta el 90% de la inversión considerada en el proyecto.
IV. Equipo o materiales de almacenamiento para disminuir las pérdidas postcosecha de las Unidades de Producción Familiar.	Directa y Concurrencia	Hasta el 80% de la inversión considerada en el proyecto, $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) por Unidad de Producción Familiar, sin rebasar $1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

La operación de los conceptos de apoyo en concurrencia con los gobiernos de los estados, será a través del Anexo Técnico de Ejecución derivado del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebre la SADER con los gobiernos de los estados, en los cuales estos último fungen como Instancia Ejecutora.

Los proyectos de este Componente surgirán como resultado de reuniones de planeación estratégica de las Unidades de Producción Familiar convocadas en los territorios, los cuales se realizarán con el apoyo de extensionistas del Componente Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural autorizados por la Unidad Responsable o por técnicos especializados avalados por la misma.

Los conceptos específicos de apoyo correspondientes a obras de conservación de suelo y vegetación e infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua están descritos en el Anexo IV Conceptos específicos para obras de conservación de suelo y vegetación y de infraestructura de uso colectivo de captación y almacenamiento de agua del Componente Fortalecimiento de la Agricultura Familiar. En el caso de conceptos de apoyo no incluidos y que se justifiquen en el proyecto de inversión, podrán ser sujetos de autorización por parte de la Unidad Responsable.

Una vez definido el Prodeter, dependiendo de las características del proyecto de mejora de la producción primaria y como resultado del proceso de planeación estratégica, las Unidades de Producción Familiar asociadas realizarán una planeación multianual de hasta cinco años; podrán realizar ajustes paulatinos dependiendo de su avance y ser apoyados, con fines complementarios, más de una vez en distintos ejercicios fiscales.

Los diferentes conceptos de apoyo podrán ser aplicados a un mismo proyecto de inversión en un mismo ejercicio fiscal. Los proyectos apoyados con este componente podrán ser complementados con apoyos de otros programas de la SADER o de otras instituciones, siempre y cuando no se dupliquen apoyos en la adquisición de un mismo bien. Las Unidades de Producción Familiar deberán realizar aportaciones en dinero y podrán complementarla con mano de obra o materiales de la región.

Artículo 25. La aportación de las Unidades de Producción familiar asociadas podrá ser acreditada a través de:

I. Dinero a través de un recibo simple.

II. Crédito, mediante el contrato.

III. Mano de obra, mediante listas de raya.

IV. Materiales de la región, mediante la bitácora de obra.

Para los numerales III y IV la Unidad Responsable emitirá en los primeros tres meses del ejercicio fiscal, los tabuladores de rendimientos y precios máximos de mano de obra, así como el listado de precios máximos de referencia de materiales.

Artículo 26. Los criterios para dictaminar la procedencia y autorizar los apoyos del Componente Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar son los siguientes:

I. Los proyectos de inversión deberán cumplir con los criterios y parámetros de factibilidad técnica, financiera y comercial.

II. Los proyectos de inversión deberán cumplir con los criterios de sustentabilidad económica, social y ambiental.

III. Las Unidades de Producción Familiar deberán cumplir con sus aportaciones correspondientes, establecidas en el proyecto de inversión, ya sea con recursos propios o mediante la contratación de crédito.

Artículo 27. Además de los requisitos generales que se mencionan en el artículo 9 de este Acuerdo, las Unidades de Producción Familiar asociadas, deberán contar con uno o más proyectos de inversión correspondientes al ejercicio fiscal, los cuales deberán contener lo definido en el Guion para la formulación de proyectos de inversión mayores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 MN), (Anexo I), o en el Guion simplificado para la formulación de proyectos de inversión menores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 MN) (Anexo II), según corresponda.

Una vez autorizado el proyecto, para poder realizar las inversiones y operar el proyecto deberán cumplir con lo siguiente:

I. Presentar cotizaciones de los bienes a adquirir de al menos tres proveedores, las cuales deben cumplir con los requisitos fiscales correspondientes.

II. Contar con los permisos y autorizaciones vigentes aplicables al tipo de proyecto.

III. Cumplir con las disposiciones sanitarias aplicables.

V. Acreditar la legal posesión o propiedad de la tierra. Con el fin de garantizar la inclusión de mujeres y jóvenes en los proyectos, en caso de que estos últimos no cuenten con la titularidad de los derechos, se aceptará una carta bajo protesta de decir verdad, en escrito libre, que el predio es patrimonio familiar y lo está usufructuando en beneficio de la familia.

Artículo 28. Componente Investigación y Transferencia de Tecnología.

Los apoyos están destinados a proyectos de investigación y desarrollo tecnológico para atender problemas estructurales del medio rural o de las cadenas productivas; así como proyectos para atender las necesidades de transferencia de tecnología y soporte técnico de las Unidades de Producción Familiar asociadas que decidan establecer y operar un Prodeter.

Conceptos de apoyo	Tipo de ejecución	Montos máximos
I. Caracterización rápida de los territorios propuestos para el establecimiento de un Prodeter.	Directa	Hasta $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por territorio.
II. Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter.	Directa y Concurrencia	Hasta $350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto por año.
III. Proyectos de Investigación y Desarrollo Tecnológico para atender problemas estructurales del medio rural o de las cadenas productivas.	Directa	Hasta $20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto.

La operación de los conceptos de apoyo en concurrencia con los gobiernos de los estados, será a través del Anexo Técnico de Ejecución derivado del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebre la SADER con los gobiernos de los estados, en los cuales estos último fungen como Instancia Ejecutora.

El concepto de apoyo numeral I se operará a través de las Instancias Ejecutoras designadas por la Unidad Responsable durante el primer trimestre del ejercicio fiscal. Una vez designadas se firmarán Convenios de Colaboración o Concertación con cada una de ellas, previa presentación y aprobación del programa de trabajo.

Artículo 29. Los requisitos específicos que deben cumplir las instituciones de investigación o de investigación-educación, públicas y privadas, para participar en este componente son los siguientes:

I. Tener registro vigente en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT).

II. Acreditar que cuenta con el personal calificado y la infraestructura necesaria para realizar el proyecto.

III. Presentar una propuesta técnica y metodológica.

IV. Presentar un presupuesto desglosado para la realización del proyecto, el cual sólo podrá incluir costos directos del soporte técnico y transferencia de tecnología e investigación y desarrollo tecnológico, además de costos de administración, sin incluir honorarios ni salarios de los investigadores o el personal participante.

Artículo 30. Para la ejecución del Programa de Desarrollo Rural y sus componentes se asignarán gastos de operación de acuerdo a la normatividad aplicable.

Capítulo II

Mecánica operativa

Artículo 31. Proyectos de Desarrollo Territorial.

I. Propuesta de territorios de atención. La realizarán conjuntamente las Unidades Responsables con base en los siguientes criterios: cadenas productivas prioritarias; potencial productivo; complementariedad con programas prioritarios del Ejecutivo Federal; proyectos con inversiones previas en el sector que tengan potencial de desarrollo; complementariedad con programas de la SADER o con otras dependencias y entidades; igualdad e inclusión social, en particular mujeres, jóvenes y pueblos originarios; aprovechamiento sustentable en zonas de amortiguamiento de las Áreas Naturales Protegidas, entre otros.

En el caso de los recursos en concurrencia con los gobiernos de los estados, el Coder será el responsable de elaborar la propuesta aplicando los criterios mencionados, más los definidos a nivel estatal.

En el caso de los territorios de zonas áridas y semi-áridas, la propuesta la realizarán las Unidades Responsables de los componentes, en conjunto con la CONAZA.

II. Caracterización rápida de los territorios propuestos para el establecimiento de un Prodeter. La Unidad Responsable solicitará a las instituciones definidas, la caracterización los territorios propuestos. En el caso de los recursos en concurrencia con los gobiernos de los estados, si el Coder lo solicita, la UR lo apoyará con la caracterización de los territorios propuestos.

III. Selección de los territorios de atención. Con base en la información de la caracterización, las Unidades Responsables, o en su caso el Coder, seleccionarán los territorios de atención.

IV. Promoción y difusión. Las Unidades Responsables y las Instancias Ejecutoras, con el apoyo de la estructura institucional de la SADER, realizarán la promoción y difusión del Programa de Desarrollo Rural y sus componentes en los territorios seleccionados.

Toda la información referente a la operación del Programa estará disponible a través de los medios y comunicaciones oficiales de la SADER e instancias ejecutoras.

V. Convocatoria. Debido a que los Proyectos de Desarrollo Territorial serán inducidos y se focalizarán en los territorios seleccionados, no se publicará convocatoria abierta, ni se habilitarán ventanillas.

Las Unidades Responsables y las Instancias Ejecutoras, con el apoyo de la estructura institucional de la SADER u otras instituciones de los gobiernos federal, estatal o municipal, convocarán directamente a las Unidades de Producción Familiar que habitan en los territorios seleccionados.

VI. Definición del Prodeter. La Unidad Responsable autorizará y asignará servicios de desarrollo de capacidades en planeación estratégica para la definición de Prodeter en los territorios seleccionados. Para los recursos en concurrencia con los gobiernos de los estados, el Coder solicitará a la Unidad Responsable la autorización de estos servicios.

VII. Elaboración de proyectos de inversión para el establecimiento de empresas y para mejorar la producción primaria. Cuando las Unidades de Producción Familiar convocadas en un territorio decidan establecer un Prodeter, elaborarán un Acta de Acuerdo con la cual la Unidad

Responsable autorizará servicios de desarrollo de capacidades para la formulación de proyectos de inversión para crear empresas o para mejorar la producción primaria y asesoría para su gestión financiera, así como un Proyecto de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico. En la misma Acta se establecerá la planeación multi-anual del Prodeter.

Las Unidades de Producción Familiar asociadas nombrarán una comisión organizadora (si están formalmente asociadas, incluirá a su directiva), así como una comisión técnica del proyecto, para participar directamente en la formulación de los proyectos.

Si el proyecto para la mejora de la producción primaria considera obras e infraestructura de suelo y agua, la Unidad Responsable autorizará un técnico especializado para la elaboración del mismo. La Unidad Responsable emitirá en los primeros tres meses del ejercicio fiscal, los tabuladores de rendimientos mínimos y precios máximos de maquinaria y mano de obra que serán la base para la integración del proyecto y su evaluación. La Unidad Responsable, o en su caso el Coder, autorizará el listado de precios máximos de referencia de materiales e insumos.

VIII. Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter.

Las instituciones de investigación o de educación-investigación públicas o privadas, propuestas por la Unidad Responsable, o por el Coder, deberán contar con infraestructura, capacidad técnica y experiencia en las cadenas y territorios a atender.

Deberán acompañar el proceso de formulación de los proyectos de inversión; proponer, de acuerdo a las condiciones del territorio y de las Unidades de Producción Familiar, el modelo tecnológico a aplicar; identificar las necesidades de servicios de extensionismo para incrementar la producción primaria; y brindar capacitación, soporte técnico y acompañamiento en campo a los extensionistas para asegurar la obtención de resultados.

IX. Validación del Prodeter y los proyectos que lo integran. Antes de ser presentado para dictaminación a las Unidades Responsables o al Coder, los proyectos de inversión deberán ser aprobados en su detalle por todas las Unidades de Producción Familiar involucradas. Se elaborará un Acta donde además de la aceptación se determinará el monto de las aportaciones.

X. Dictaminación de los proyectos de inversión. La evaluación técnica, financiera y comercial de los proyectos de inversión será la base para la dictaminación, la cual se realizará en un plazo máximo de 30 días naturales contados a partir de su recepción.

Las Unidades Responsables, conjuntamente con la Instancia Ejecutora del componente Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural, dictaminarán los proyectos de inversión del componente Integración Económica de las Cadenas Productivas y Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar, así como la propuesta de servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de proyectos de inversión.

Para los recursos en concurrencia con los gobiernos de los estados, la dictaminación de los proyectos de inversión y los servicios de extensionismo la realizará el Coder.

XI. Autorización de apoyos. La Unidad Responsable correspondiente, o en su caso los miembros del Coder con voto, autorizarán los proyectos de inversión del componente Integración Económica de las Cadenas Productivas y del componente Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar. Asimismo, autorizarán los servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de proyectos de inversión y apoyados por la Instancia Ejecutora realizarán la selección y contratación de los extensionistas conforme al proceso establecido (Anexo VII Requisitos de elegibilidad y proceso de selección de los extensionistas).

XII. Firma de convenio con las Unidades de Producción Familiar asociadas. Una vez autorizado uno o más proyectos de inversión, las Unidades de Producción Familiar asociadas suscribirán un convenio con la Instancia Ejecutora correspondiente, que contendrá el o los proyectos autorizados, sus especificaciones, los mecanismos y criterios para realizar ajustes durante la ejecución, los mecanismos, criterios, montos y plazos para realizar las aportaciones de los participantes y del crédito, así como los derechos y obligaciones de las partes que lo suscriben.

La entrega de apoyos se realizará en ministraciones conforme a lo dispuesto en el plan de inversión del o los proyectos aprobados. Las Unidades de Producción Familiar asociadas entregarán el recibo correspondiente a los recursos recibidos en cada ministración y, por su cuenta y riesgo, serán responsables de realizar las inversiones previstas en el proyecto autorizado.

Para firmar el convenio de un proyecto de inversión para el establecimiento de empresas las Unidades de Producción Familiar asociadas deberán estar constituidas jurídicamente. Cuando el Prodeter incluya únicamente proyectos de inversión para mejorar la producción primaria, el convenio podrá ser suscrito con el grupo constituido mediante acta de asamblea.

XIII. Seguimiento a la ejecución de los proyectos. Las Unidades Responsables indicarán a las Instancias Ejecutoras el mecanismo de seguimiento de los proyectos, pudiendo la Instancia Ejecutora suspender las ministraciones en caso de incumplimiento. En caso de identificarse desviaciones o restricciones, la Instancia Ejecutora deberá notificar a la Unidad Responsable que corresponda, o en su caso al Coder, para proponer alternativas conjuntas de solución.

XIV. Cierre-finiquito. La Instancia Ejecutora suscribirá el Acta de cierre finiquito de los convenios celebrados con las Unidades de Producción Familiar asociadas y elaborará los informes físicos y financieros de la operación.

Artículo 32. Servicios de extensionismo en el territorio de un CADER. Una vez realizada la selección de los CADER a atender, la Unidad Responsable, con el apoyo de la Instancia Ejecutora, convocará y seleccionará a los extensionistas que integrarán los equipos técnicos multidisciplinarios y los asignará al territorio de un CADER, conforme al procedimiento establecido para tal fin.

Artículo 33. Servicios de asesoría o desarrollo de capacidades para necesidades específicas**.** El Coder revisará las solicitudes recibidas, evaluará la problemática a resolver, el programa de trabajo y el periodo requerido y autorizará los servicios que considere procedentes en función de la disponibilidad de recursos. Si la solicitud incluye una propuesta de extensionista, el Coder revisará que efectivamente cumple con el perfil; en caso contrario, apoyará al solicitante en la selección de un extensionista.

Artículo 34. Proyectos de investigación y desarrollo tecnológico para atender problemas estructurales del medio rural o de las cadenas productivas.

I. Una vez definidas y priorizadas las demandas de investigación, la Unidad Responsable diseñará los términos de referencia y publicará la convocatoria dirigida a instituciones de investigación e investigación-educación, públicas y privadas.

II. La Unidad Responsable instalará un Comité de evaluación técnica, metodológica y financiera de las propuestas recibidas, el cual emitirá los resultados 30 días naturales después del cierre de la convocatoria.

III. La Unidad Responsable, o la Instancia Ejecutora que esta determine, procederá a la firma de convenios e instrumentos jurídicos correspondientes con las instituciones de investigación o investigación-educación, públicas o privadas, autorizadas.

IV. Se instalará una Comisión de Evaluación y Seguimiento (CES) para la revisión de avances físicos-financieros de los proyectos autorizados.

V. Una vez concluido el proyecto y entregados los productos comprometidos en el convenio, se procederá a la firma del acta de cierre-finiquito con las instituciones apoyadas.

Si lo considera pertinente y con el objetivo de hacer un uso más eficiente de los recursos, la Unidad Responsable podrá acordar con el Comité de Administración del Fondo Sectorial SADER-CONACyT trabajar de manera conjunta.

Capítulo III

Instancias que participan en el Programa

Artículo 35. Unidades Responsables:

I. Componente Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural: Dirección General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural.

II. Componente Integración Económica de las Cadenas Productivas: Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural.

III. Componente Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar: Dirección General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias.

IV. Componente Investigación y Transferencia de Tecnología. Dirección General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural.

Artículo 36. Instancias Ejecutoras:

I. Componente Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural.

Conceptos de apoyo	Instancia ejecutora
a. Servicios de desarrollo de capacidades en planeación estratégica para la definición de Proyectos de Desarrollo Territorial (Prodeter).	La que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentre relacionada con el sector y cumpla con la normatividad aplicable vigente.
b. Servicios de desarrollo de capacidades para la formulación de proyectos de inversión para crear empresas o para mejorar la producción primaria y asesoría para su gestión financiera.	
c. Servicios de extensionismo en el territorio de un CADER.	
d. Operación del Servicio Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Rural Integral (SENACATRI) en los términos que establece la LDRS.	
e. Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de proyectos de inversión.	Los gobiernos de los estados, la Comisión Nacional de Zonas Áridas y la que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentre relacionada con el sector y cumpla con la normatividad aplicable vigente.
f. Servicios de asesoría o desarrollo de capacidades para necesidades específicas.	

II. Componente Integración Económica de las Cadenas Productivas. Los gobiernos de los estados, la CONAZA y las que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

III. Componente Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar. Los gobiernos de los estados, la CONAZA, y las que designe la Unidad Responsable, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

IV. Componente Investigación y Transferencia de Tecnología. Instituciones de investigación o de educación-investigación, públicas y privadas, que cuenten con registro vigente del RENIECYT, la CONAZA, la Unidad Responsable y las que esta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el sector y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

Artículo 37. Instancias de apoyo:

I. Representación estatal de la SADER, DDR y CADER.

II. Agente Técnico. Los que designen las Unidades Responsables en el ámbito de sus funciones.

III. Instancias Dispersoras de Recursos. Las que designen las Unidades Responsables en el ámbito de sus funciones.

IV. Comité de Desarrollo Rural (Coder). Se instalará en cada entidad, su integración y funcionamiento será acorde a lo establecido en el Anexo V Disposiciones para la integración y funcionamiento del Comité de Desarrollo Rural.

TÍTULO III

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Capítulo I

Difusión y promoción

Artículo 38. Las Unidades Responsables y las Instancias Ejecutoras, con el apoyo de la estructura institucional de la SADER, realizarán la promoción y difusión del Programa de Desarrollo Rural y sus componentes en los territorios de atención seleccionados.

Toda la información referente a la operación del Programa estará disponible a través de los medios y comunicaciones oficiales de la SADER e instancias ejecutoras.

Capítulo II

Informes físicos y financieros

Artículo 39: Conforme a los procesos establecidos se elaborarán los informes físicos y financieros que den cuenta del cumplimiento de las metas establecidas.

Capítulo III

Auditoría, control y seguimiento

Artículo 40. Los subsidios federales del Programa mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine por el Órgano Interno de Control en la Secretaria, o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

Capítulo IV

Prohibiciones y excusa de los servidores públicos

Artículo 41. Con sujeción a las disposiciones que prevean las legislaciones federal y estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de los programas y/o componentes de los presentes Lineamientos de Operación los servidores públicos de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados, las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las Instancias participantes o las Secretarías de Desarrollo Agropecuario o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios.

Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, deberán excusarse de intervenir con la presentación y firma del Formato de Manifiesto de excusa para los servidores públicos (Anexo X).

Los servidores públicos deberán informar de inmediato y por escrito a su jefe inmediato o a la Secretaría respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con el párrafo anterior, y en su caso su calidad de beneficiario de cualquiera de los programas o componentes a que se refieren estos Lineamientos.

Capítulo V

Proyectos estratégicos

Artículo 42. En casos excepcionales y a fin de facilitar la aplicación de los recursos provenientes de los distintos componentes establecidos, podrán llevarse a cabo Proyectos Estratégicos en términos del Acuerdo de Disposiciones Generales vigente, aplicable a los programas de la Secretaría.

Capítulo VI

Supervisión

Artículo 43. A efecto de verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del beneficiario y las instancias participantes en la Ejecución del Programa, se llevará a cabo la supervisión de éste en los términos que establezca la SADER, por conducto de la Dirección General de Planeación y Evaluación.

Capítulo VII

Coordinación institucional

Artículo 44. La Unidad Responsable tendrá la facultad de suscribir convenios e instrumentos jurídicos para la realización de acciones del Programa, con otros programas y servicios de la SADER y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los centros o instituciones de investigación y/o enseñanza superior, organismos nacionales e internacionales, así como asociaciones civiles, entre otros.

Capítulo VIII

Quejas y denuncias

Artículo 45. Cuando la Unidad Responsable o alguna de las Instancia Ejecutoras, conforme al ámbito de sus respectivas competencias, tengan conocimiento de un posible incumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, procederán a suspender el trámite de pago correspondiente e instruirán el procedimiento administrativo con el apoyo del área jurídica de la Unidad Responsable, en términos de lo establecido por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si durante el procedimiento administrativo se subsanan las causas de incumplimiento, se dará por terminado dicho procedimiento y continuará con el trámite correspondiente.

Cuando la Instancia Ejecutora correspondiente tenga conocimiento de algún incumplimiento por parte del beneficiario, deberá iniciar el procedimiento administrativo correspondiente y elaborar un proyecto de resolución para validación y, en su caso, emisión por parte de la Unidad Responsable. Si durante el procedimiento administrativo se subsanan las causas de incumplimiento, se dará por terminado dicho procedimiento, debiendo remitir a la Unidad Responsable un informe sobre cada caso en particular. La Instancia Ejecutora deberá formalizar la cancelación de los apoyos y ejercer las acciones legales pertinentes conforme la legislación aplicable.

Si en la resolución que emita la Instancia Ejecutora, o en su caso, la Unidad Responsable determina que existe incumplimiento atribuido a la persona que recibió el apoyo, cancelará el apoyo del programa, y en su caso, requerirá el reintegro parcial o total de los recursos que se le hayan otorgado más los productos financieros generados, concediéndole para tal efecto, un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se le notifique el requerimiento, para que los reintegre a la Tesorería de la Federación, conforme al párrafo primero del artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Instancia Ejecutora deberá informar a la Unidad Responsable sobre cada caso en particular, y la Unidad Responsable deberá remitir un informe para conocimiento a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría.

En el caso de que la persona que recibió el apoyo no haga el reintegro de los recursos en los términos del párrafo anterior, la Instancia Ejecutora, o en su caso la Unidad Responsable, remitirá el expediente al área jurídica, para que ejercite las acciones legales a que haya lugar.

En cumplimiento a la legislación aplicable, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, así como los productos financieros que correspondan.

Artículo 46. Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de los presentes Lineamientos de Operación, directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía internet (https://sidec.funcionpublica.gob.mx) o vía telefónica, en el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000.

Capítulo IX

Solicitudes de información

Artículo 47. La transparencia, difusión y rendición de cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por medio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de su página de internet https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action, por correo electrónico infomex@inai.org.mx, o al teléfono 01 800 TELINAI (835 4324).

Capítulo X

Causas de incumplimiento y sanciones aplicables

Artículo 48. Además de lo establecido en los convenios de concertación suscritos en su caso, son causas de incumplimiento por parte de las Unidades de Producción Familiar apoyadas con el Programa las siguientes:

I. Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los apoyos, señaladas en los presentes Lineamientos y a las que, en su caso, se estipulen en los instrumentos jurídicos celebrados;

II. Aplicar el importe de los apoyos para fines distintos a los autorizados;

III. Negarse a proporcionar a la Secretaría, a la Unidad Responsable, a la Instancia Ejecutora, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los apoyos otorgados;

IV. Incumplir en el uso adecuado de la imagen institucional de la Secretaría;

V. En su caso, presentar referencias negativas respecto de apoyos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;

VI. Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;

VII. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora;

VIII. Solicitudes o proyectos en los que se incorpore un servidor público vinculado a los programas o componentes señalados en estos Lineamientos o un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o ligado directamente a los programas a cargo de la Secretaría;

IX. La falta de las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación, así como aquellas contenidas en el instrumento jurídico mediante el cual se otorgó el apoyo;

X. Cuando la calificación técnica sea sujeto a corrección y no se solventen las observaciones; y tratándose de proyectos autorizados éstos serán cancelados cuando se incurra en algunas de las siguientes causas:

a. Falsedad o inconsistencias en la información contenida en algún documento presentado

b. Falta de atención a los requerimientos realizados por la Unidad Responsable;

c. Aquellos apoyos o proyectos autorizados en los que se detecten participación de integrantes durante el ejercicio fiscal vigente en algún otro programa de alguna dependencia federal que otorgue recursos para implementar proyectos productivos similares a estos Componentes y no presente el acuse de desistimiento;

d. Cuando sea servidor público de cualquiera de los tres poderes y niveles de gobierno;

XI. Cuando sea familiar consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público contratado para el Programa;

XII. Cuando la documentación presentada se encuentre incompleta o no cumpla con los requisitos estipulados y no solventen la observación;

XIII. Cuando en la fecha de suscripción del instrumento jurídico que otorga el beneficio, el beneficiario no presente la documentación solicitada en los términos establecidos; y

XIV. Los recursos del apoyo no se apliquen en los plazos o fechas convenidas.

Artículo 49. Las sanciones aplicables para cada una de las causas de incumplimiento enlistadas en el artículo anterior, serán las que prevean los propios instrumentos jurídicos celebrados por la Secretaría, la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora con los beneficiarios, así como las que prevea la legislación aplicable.

Capítulo XI

De la igualdad entre mujeres y hombres

Artículo 50. Las Unidades Responsables de los componentes que integran el Programa de Desarrollo Rural y, en su caso, las instancias que participen con aquellas en el componente que corresponda, observarán las disposiciones en materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres señaladas en el Artículo 21 y el Anexo 13 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Las Unidades Responsables podrán emitir las disposiciones normativas complementarias, necesarias para la operación del Programa.

TERCERO. Para la operación del Programa será aplicable lo señalado en el “Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2019.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2019.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

ANEXOS

Anexo I. Guion para la formulación de proyectos de inversión mayores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

1. Presentación general del Proyecto.
2. Caracterización de las Unidades de Producción.
3. Estrategia de Desarrollo de los Productores.
4. Objetivo, Metas y Valores del Proyecto.
5. Análisis del mercado y diseño de producto o servicios (en el caso de empresa)
6. Tecnologías productivas y administrativas.
7. Políticas de desarrollo y servicio (en el caso de empresa).
8. Estructura y funciones de gobierno y administración (en el caso de empresa)
9. Servicios o beneficios del proyecto a socios y clientes.
10. Volumen de operación del Proyecto.
11. Costos de operación de Proyecto.
12. Ingresos generales proyectados (en el caso de empresa)
13. Estructura de Inversiones a cinco años (en su caso)
    - 13.1. Activos fijos.
    - 13.2. Activos diferidos.
    - 13.3. Capital de trabajo.
14. Fuentes de financiamiento.
15. Puntos de equilibrio.
    - 15.1. En valor de venta.
    - 15.2. En volumen de producción.
    - 15.3. En porcentaje de capacidad de función.
    - 15.4. En costo en equilibrio.
16. Estado de resultados proyectado a cinco años (en el caso de empresa).
    - 16.1. Ingresos, costos variables, costos fijos.
    - 16.2. Utilidad de operación, costos de administración, ventas y financieros.
    - 16.3. Utilidad antes impuestos.
    - 16.4. Impuestos y utilidad neta.
    - 16.5. Depreciación y amortización.
    - 16.6. Flujo efectivo operacional.
17. Flujo de Efectivo proyectado a cinco años.
    - 17.1. Ingresos.
        - 17.1.1. Ingresos por ventas**.**
        - 17.1.2. Venta de activos.
        - 17.1.3. Valor de desecho.
        - 17.1.4. Crédito.
        - 17.1.5. Aportaciones.
    - 17.2. Costos.
        - 17.2.1. Costos producción variables
        - 17.2.2. Costos producción fijos

17.2.3. Gastos administración y venta

17.2.4. Costos financieros

17.2.5. Amortización de deuda

17.2.6. Impuestos.

17.3. Inversión.

17.3.1. Inversión activos.

17.3.2. Inversión de reemplazo.

17.3.3. Capital de trabajo.

17.4. Flujo de caja

17.4.1. Beneficios.

17.4.2. Costos.

17.4.3. Flujo.

18. Balance inicial.

18.1. Activos.

18.1.1. Activo circulante, caja, bancos y total

18.1.2. Activo fijo, tangible diferido y total.

18.2. Pasivo

18.2.1. Circulante y crédito a corto plazo

18.2.2. Fijo.

18.2.3. Crédito

18.3. Capital y aportaciones

18.4. Total pasivo más capital

19. Tasa de Rendimiento Mínima Aceptable (TREMA)

19.1. Costo de capital (tasa ponderada)

19.2. Riesgo (inflación)

19.3. Utilidad buscada

20. Indicadores de rentabilidad proyectados a cinco años

20.1. Beneficios

20.2. Costos

20.3. Flujo fondos

20.4. Factor Actualización

20.5. Beneficios actualizados

20.6. Costos actualizados

20.7. Flujo actualizado

20.8. Valor Actual Neto

20.9. Tasa Interna de Retorno

20.10. Relación Beneficio/Costo

21. Impacto ambiental

22. Necesidades de capacitación y servicios de extensión para el establecimiento y operación del proyecto

21.1 Número de extensionistas y perfil

21.2 Programa de trabajo

23. Conclusiones del análisis del Proyecto.

Anexo II. Guion simplificado para la formulación de proyectos de inversión menores a $500,000 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

1. Presentación General del Proyecto.
2. Caracterización de las Unidades de Producción.
3. Estrategia de Desarrollo de los Productores.
4. Objetivo, Metas y Valores del Proyecto.
5. Análisis del mercado y diseño de producto o servicios (en el caso de empresa)
6. Tecnologías productivas y administrativas.
7. Políticas de desarrollo y servicio (en el caso de empresa).
8. Estructura y funciones de gobierno y administración (en el caso de empresa)
9. Servicios o beneficios del proyecto a socios y clientes.
10. Volumen de operación del Proyecto.
11. Costos de operación de Proyecto.
12. Ingresos generales proyectados (en el caso de empresa)
13. Estructura de Inversiones a cinco años (en su caso)
    - 13.1. Activos fijos.
    - 13.2. Activos diferidos.
    - 13.3. Capital de trabajo.
14. Fuentes de financiamiento.
15. Punto de equilibrio.
16. Flujo de Efectivo proyectado a cinco años.
    - 16.1. Ingresos.
        - 16.1.1. Ingresos por ventas**.**
        - 16.1.2. Venta de activos.
        - 16.1.3. Valor de desecho.
        - 16.1.4. Crédito.
        - 16.1.5. Aportaciones.
    - 16.2. Costos.
        - 16.2.1. Costos producción variables
        - 16.2.2. Costos producción fijos
        - 16.2.3. Gastos administración y venta
        - 16.2.4. Costos financieros
        - 16.2.5. Amortización de deuda
        - 16.2.6. Impuestos.
    - 16.3. Inversión.
        - 16.3.1. Inversión en activos.
        - 16.3.2. Capital de trabajo.
    - 16.4. Flujo de caja.
        - 16.4.1. Beneficios.
        - 16.4.2. Costos.
        - 16.4.3. Flujo.
17. Impacto ambiental
18. Necesidades de capacitación y servicios de extensión para el establecimiento y operación del proyecto.
    - 16.1. Número de extensionistas y perfil
    - 16.2. Programa de trabajo
19. Conclusiones del análisis del Proyecto.

Anexo III. Guion simplificado para la formulación de proyectos de inversión para empresas de intermediación financiera.

I. Resumen.

II. Análisis de mercado.

- II.1. Análisis de la demanda de financiamiento.
- II.2. Análisis de la oferta de financiamiento.
- II.3. Estructura Legal.
- II.4. Representante Legal.
- II.5. Atribuciones de la Asamblea de Accionistas.

III. Estructura de gobierno y administración.

- III.1. Constitución Formal de la EIF.
- III.2. Estatutos de la EIF.
- III.3. Estructura Legal.
- III.4. Atribuciones de la Asamblea de Accionistas.
- III.5. Atribuciones del Consejo de Administración.
- III.6. Atribuciones del Representante legal de la EIF.
- III.7. Atribuciones del Director General de la EIF.

IV. Productos y servicios financieros.

V. Políticas de la EIF.

- V.1. Política de Precios
- V.2. Políticas de Crédito.
- V.3. Políticas de Riesgo.
- V.4. Integración de Expedientes
- V.5. Políticas para la Evaluación de Solicitudes.
- V.6. Políticas de Análisis y Otorgamiento del Crédito.
- V.7. Políticas para el Seguimiento de Cartera.
- V.8. Políticas para Recuperación de Cartera.
- V.9. Políticas de Seguros.
- V.10. Políticas de Promoción.
- V.11. Políticas de Manejo Informático.
- V.12. Otras Políticas.

VI. Medidas de desarrollo y fortalecimiento institucional.

- VI.1. Medidas de desarrollo y fortalecimiento
- VI.2. Necesidades de capacitación y servicios de extensión para el establecimiento y operación del proyecto
  - VI.2.1. Número de extensionistas
  - VI.2.2. Perfil
  - VI.2.3. Programa de trabajo

VII. Estructura administrativa de la sociedad

VIII. Estrategia de operación

- VIII.1. Líneas de crédito a contratar.
- VIII.2. Actividades a financiar durante el año, incluyendo productos y regiones.
- VIII.3. Colocación y Descuento de Cartera.
- VIII.4. Valor del Proyecto e Ingresos Financieros.

IX. Evaluación financiera y rentabilidad esperada.

X. Estrategia de vinculación con la fuente financiera.

Anexo IV. Conceptos específicos para obras de conservación de suelo y vegetación y de infraestructura de uso colectivo de captación y almacenamiento de agua del Componente Fortalecimiento de la Agricultura Familiar.

Concepto de apoyo	Unidad de medida inventario	Unidad de medida impacto
Obras y prácticas para el aprovechamiento sustentable del suelo y vegetación		
Adquisición de Semilla y Empastado de taludes de cárcavas	Kg	
Adquisición de semilla de pasto y siembra para repastización en agostaderos	Kg	Hectárea
Establecimiento de Praderas	Kg	Hectárea
Adquisición de semilla para establecimiento de Abonos verdes	Kg	Hectárea
Adquisición de Planta y Reforestación con especies nativas	Planta	Hectárea
Adquisición de Planta y Plantación de especies nativas perennes en Bordos de Tinas ciegas, Zanja-Bordo, zanjas de infiltración tipo trinchera	Planta	Hectárea
Adquisición de Planta y Plantación de Barreras vivas con especies perennes	Planta	Hectárea
Adquisición de Planta y Plantación de Barreras vivas con maguey	Planta	Hectárea
Adquisición de Planta y Plantación de Barreras vivas con nopal	Planta	Hectárea
Adquisición de planta y plantación para formación de Cortinas rompeviento	Planta	Hectárea
Adquisición y Plantación de Frutales Perennes en sustitución de cultivos anuales	Planta	Hectárea
Adquisición y Plantación de Cultivos Perennes en sustitución de cultivos anuales	Planta	Hectárea
Paso de rodillo aereador	Hectárea	Hectárea
Trazo de líneas guía para Surcado en contorno	Metro lineal	Hectárea
Surcado lister	Hectárea	Hectárea
Cabeceo de cárcavas	M3	
Suavizado de taludes de cárcavas	M2	
Presas filtrantes de costales rellenos de tierra	M3	
Presas filtrantes de gaviones	M3	
Presas filtrantes de piedra acomodada	M3	
Presas filtrantes de troncos o ramas	M3	
Terrazas de banco	M3	Hectárea
Terrazas de bancos alternos	M3	Hectárea
Terrazas de base ancha	M3	Hectárea
Terrazas de base angosta o formación sucesiva	M3	Hectárea

Terrazas de canal amplio o de zingg	M3	Hectárea
Terrazas Individuales	M3	Hectárea
Muro de contención	M3	
Zanjas de Infiltración tipo Trinchera (Tinas ciegas)	M3	Hectárea
Zanjas-Bordo en terrenos no agrícolas	M3	Hectárea
Cerco perimetral en potreros	Km	Hectárea
Cercos para división de potreros	Km	Hectárea
Cerco vivo para división de potreros	Km	Hectárea
Construcción de guardaganado	Obra	
Cercado para el establecimiento de áreas de exclusión	Km	Hectárea
Silo de trinchera	M3	
Obras de Drenaje en terrenos Agropecuarios	M3	Hectárea
Caminos sacacosecha	Km	
Infraestructura para captación, manejo y almacenamiento de agua		
Presas derivadoras o de desviación de escurrimientos	Obra	Hectárea
Canales de derivación de escurrimientos	M lineal	
Bordería interparcelaria para entarquinamiento	M3	Hectárea
Pozos de absorción	M3	
Galerías filtrantes	Obra	
Bordo de cortina de tierra compactada	Obra	M3
Pequeñas presas de mampostería	Obra	M3
Pequeñas presas de concreto	Obra	M3
Ollas de agua	Obra	M3
Aljibes	Obra	M3
Cajas de Captación	Obra	M3
Construcción de Tanques para Almacenamiento de agua	Obra	M3
Cercado con malla ciclónica para protección de ollas de agua, cajas de captación y aljibes	Metro lineal	
Adquisición de líneas de conducción	Metro lineal	
Instalación de líneas de conducción	M3 excavación/ML Galvanizado	
Canales de llamada	M3	
Bebederos pecuarios	Obra	
Recubrimiento con geomembrana	M2	
Caminos de acceso	Km	

Anexo V. Disposiciones para la integración y funcionamiento del Comité de Desarrollo Rural (Coder)

I. Objetivo:

Contar en cada entidad federativa con una instancia estratégica responsable de la coordinación, seguimiento y operación del Programa de Desarrollo Rural y sus componentes.

II. Integrantes:

Presidente: Representante de la SADER en la entidad o el responsable del Programa de Desarrollo Rural. Cuenta con voz y voto, en su caso, con voto de calidad.

Vicepresidente: Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o equivalente del Gobierno Estatal o quién designe como responsable del Programa de Desarrollo Rural. Cuenta con voz y voto.

Representante estatal del SENACATRI. Sólo con voz.

Representante estatal del INIFAP. Sólo con voz.

Invitados: Instituciones vinculadas con el desarrollo rural. Sólo con voz.

El Coder se integrará a convocatoria del Representante de la SADER en el estado.

III. Funciones:

a. Planeación y selección de territorios.

b. Solicitud a la Unidad Responsable de los servicios de desarrollo de capacidades para la definición de Prodeter.

c. Convocatoria a las Unidades de Producción Familiar que habitan en los territorios seleccionados.

d. Solicitud a la Unidad Responsable de los servicios de desarrollo de capacidades para la formulación de los proyectos de inversión.

e. Integración y validación del listado de precios máximos de referencia de materiales e insumos, elaborado con base en cotizaciones.

f. Dictaminación de los proyectos de inversión, de los servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de proyectos de inversión y de los servicios de asesoría o desarrollo de capacidades para necesidades específicas.

g. Convocatoria y selección de extensionistas para el establecimiento y operación de proyectos de inversión autorizados.

h. Seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión.

i. Revisión de informes de avance físico-financiero que presenten las Instancias Ejecutoras.

j. Integración del informe de resultados al cierre del ejercicio fiscal, con base en la información que presenten las Instancias Ejecutoras.

l. Solicitud de autorización a la UR para incluir conceptos de inversión no considerados en estos Lineamientos de Operación y que se justifiquen en el proyecto de inversión.

k. Otras requeridas para la operación y seguimiento del Programa y sus componentes.

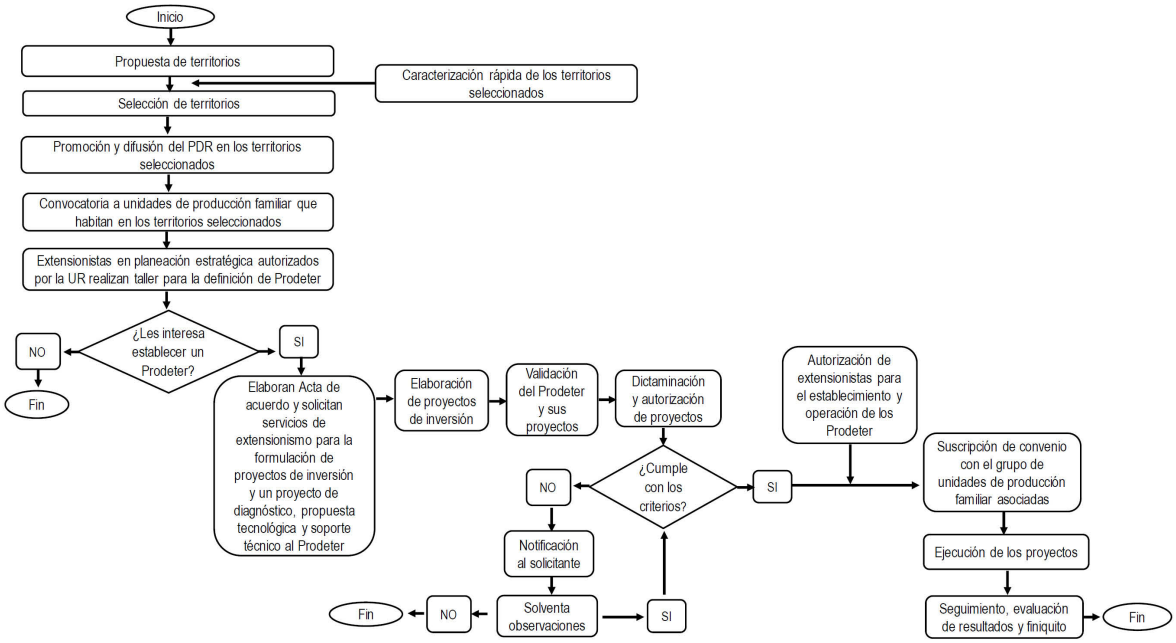
IV. Sesiones y convocatoria:

El Coder sesionará al menos dos veces al mes, pero podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así lo requiera para atender temas urgentes o especiales. La convocatoria la realizará el representante de la SADER en la entidad en su calidad de Presidente.

En la primera sesión ordinaria se debe levantar el Acta de instalación del Comité en la cual quedarán registrados los integrantes permanentes, así como sus suplentes.

Se nombrará a un Secretario Técnico responsable de la elaboración de las minutas de las reuniones y el seguimiento a los acuerdos.

Anexo VI. Diagrama de flujo de los Proyectos de Desarrollo Territorial (Prodeter)



Anexo VII. Requisitos de elegibilidad y proceso de selección de los extensionistas

Servicios de desarrollo de capacidades en planeación estratégica para la identificación de Proyectos de Desarrollo Territorial (Prodeter)

Son especialistas en la formación de sujetos de desarrollo y en procesos de integración económica.

Selección: Serán convocados y seleccionados a nivel central por la Unidad Responsable con el apoyo de la Instancia Ejecutora, gradualmente dependiendo del número de territorios seleccionados donde se promoverán Prodeter.

Actividades a realizar:

- Realizar el taller de planeación estratégica con los productores. Cada taller debe ser realizado por dos especialistas.
- Generar el acuerdo de los productores para establecer el Proyecto de Desarrollo Territorial (Prodeter).
- Perfilar los proyectos particulares para la producción primaria y para las funciones económicas de las cadenas productivas.
- Conducir o acompañar los talleres para la formulación de proyectos de Inversión.
- Acompañar el proceso de establecimiento de los proyectos de inversión.

Perfil: Conocimientos y experiencia comprobable en los siguientes campos:

- Proyectos de integración económica con productores.
- Método para la formación de productores.
- Formulación de proyectos de inversión para empresas rurales o entidades dispersoras de crédito.
- Crédito rural, de preferencia en entidades dispersoras de crédito.

Requisitos:

- Estudios especializados acordes al perfil requerido y las funciones a desarrollar (economía, agronomía, sociología, pedagogía, administración, desarrollo rural u otras afines). Preferentemente titulados.
- Cumplir con el proceso de selección establecido en la convocatoria.

Servicios de desarrollo de capacidades para la formulación de proyectos de inversión para crear empresas o para mejorar la producción primaria y asesoría para su gestión financiera.

Son especialistas en la formulación y evaluación de proyectos de inversión para mejorar la producción primaria y para crear empresas.

Selección: Serán convocados y seleccionados a nivel central por la Unidad Responsable con el apoyo de la Instancia Ejecutora, gradualmente dependiendo del número de territorios seleccionados donde se identificaron Prodeter.

Actividades a realizar:

- Realizar conjuntamente con los productores, talleres para la formulación de proyectos de inversión, acompañados por los extensionistas especialistas en planeación estratégica.
- Formular con los productores los proyectos de inversión comprendidos en el Prodeter.
- Depurar los proyectos formulados y apoyar su comprensión y apropiación por los productores.
- Conducir los talleres de validación de los proyectos de Inversión.
- Acompañar los procesos de establecimiento de los proyectos de inversión.

Perfil: Conocimientos y experiencia comprobable en los siguientes campos:

- Formulación y evaluación de proyectos de inversión con productores.
- Método para la formación de productores.
- Crédito rural y gestión financiera.

Requisitos:

- Estudios especializados acordes al perfil requerido y las funciones a desarrollar (economía, agronomía, sociología, pedagogía, administración, desarrollo rural u otras afines). Preferentemente titulados.
- Cumplir con el proceso de selección establecido en la convocatoria.

Extensionistas para el establecimiento y operación de proyectos de inversión.

Constituyen el cuerpo técnico especializado en diferentes áreas del conocimiento, responsable de la operación del Prodeter y de los proyectos que lo integran.

Selección: Serán convocados y seleccionados a nivel central por la Unidad Responsable con el apoyo de la Instancia Ejecutora, o a nivel estatal por el Coder, dependiendo de las necesidades establecidas en cada proyecto de inversión autorizado. El número de extensionistas dependerá de las características de cada proyecto en cuanto a número de productores, dispersión geográfica, propuesta tecnológica y programa de trabajo a desarrollar.

Actividades a realizar:

- Formar y acompañar técnica, financiera y organizativamente a los productores para el establecimiento de los proyectos.
- Brindar asistencia técnica en aspectos productivos y empresariales, conforme a la naturaleza de las empresas y el proyecto de mejora de la producción primaria que integran el Prodeter.

Perfil: Conocimientos y experiencia comprobable en las siguientes materias:

- Establecimiento de proyectos de inversión.
- Operación de empresas rurales.
- Modelos tecnológicos considerados en el proyecto de inversión para la mejora de la producción primaria.
- Crédito rural y gestión financiera (opcional).

Requisitos:

- Estudios especializados acordes al perfil requerido y las funciones a desarrollar (agronomía, zootecnia, desarrollo rural u otras afines). Preferentemente titulados.
- Cumplir con el proceso de selección establecido en la convocatoria.

Extensionismo en CADER

Conforman un equipo técnico multidisciplinario, que incluirá perfiles tanto técnicos como sociales, cuyo objetivo será la atención integral del territorio.

Selección: Serán convocados a nivel central por la Unidad Responsable, con el apoyo de la Instancia Ejecutora. Dependiendo de las características y necesidades del CADER se definirán los perfiles que integrarán el equipo, el cual deberá incluir extensionistas con experiencia y profesionistas de recién egreso de la educación superior. Estos últimos deben ser preferentemente titulados y originarios de la región a atender. El número de extensionistas que integrará cada equipo dependerá de las características del territorio a atender en cuanto a número de productores, dispersión geográfica, propuesta tecnológica y programa de trabajo a desarrollar

Actividades a realizar:

- Impulsar el desarrollo territorial a través de acciones que promuevan la participación de diferentes grupos dentro de la comunidad.
- Identificar y formar promotores locales.
- Desarrollar capacidades de gestión local que permitan a las localidades resolver problemas específicos.
- Proponer modelos tecnológicos acordes a las características de la agricultura familiar que se desarrolla en el territorio de atención.
- Promover y acompañar los diferentes programas y componentes de la SADER.

Perfil: Conocimientos y experiencia comprobable en las siguientes materias:

- Desarrollo territorial.
- Gestión local.
- Vinculación interinstitucional.
- Trabajo con jóvenes y mujeres.
- Formación de promotores comunitarios.
- Modelos tecnológicos.

Requisitos:

- Estudios especializados acordes al perfil requerido y las funciones a desarrollar (agronomía, zootecnia, desarrollo rural u otras afines). Preferentemente titulados.
- Cumplir con el proceso de selección establecido en la convocatoria.

Anexo VIII. Solicitud de apoyo al Programa de Desarrollo Rural.

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Solicitud de apoyo al Programa de Desarrollo Rural

Estado _____

Municipio _____

Tipo de ventanilla _____

No. de Folio | | | | | | | | | | | | | |

COMPONENTES: **Marque con una X el componente que solicita**

Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural		**Integración Económica de las Cadenas Productivas**		**Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar**		**Investigación y Transferencia de Tecnología**	

1. No. DE IDENTIFICACIÓN O REGISTRO EN EL PADRÓN ÚNICO (1) | | | | | | | | | | |

2. DATOS DEL GRUPO DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN FAMILIAR ASOCIADAS FORMAL O INFORMALMENTE

RFC no aplica para un Grupo de Unidades de Producción Familiar asociados de manera informal)

Nombre de la persona moral o grupo: _____

RFC: | | | | | | | | | | **Homoclave:** | | |

								Fecha de constitución:											
d	d	m	m	a	a	a	A		d	d	m	m	a	a	a	a	

Teléfono (10 dígitos): _____ **Correo electrónico:** _____

Objeto social de la persona moral: _____

_____

Beneficiarios		Mujeres	Hombres		
Jóvenes	18-35 años			Indígenas	
Adultos	36-59 años			Personas con discapacidad	
Adulto Mayor	60 en adelante				

Socios	
No. de socios mujeres	
No. de socios hombres	
Total de socios persona física	
No. de socios persona moral o grupos de productores	
Total de socios	

2.1. Datos del Representante legal

Nombre completo: _____

CURP: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

RFC: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Género: _____ **Nacionalidad:** _____

Teléfono (10 dígitos): _____ **Correo electrónico.** _____

Tipo de identificación oficial _____ **N° de identificación oficial:** _____

Documento de acreditación del Representante Legal: _____

Testimonio Notarial del Poder y número de testimonio: _____

Vigencia del Poder: _____

2.1.1 Domicilio del Representante legal

Tipo de domicilio*: **Urbano** _____ **Rural** _____

Estado: _____ **Municipio**: _____

Localidad: _____

3. DATOS DEL PROYECTO

Nombre del proyecto: _____

Tipo de proyecto: **Nuevo** _____ **Continuación** _____

Objetivo del proyecto: _____

3.1. Ubicación del proyecto:

Tipo de domicilio*: **Urbano** _____ **Rural** _____

_____

Estado: _____ **Municipio:** _____

Localidad: _____

Número exterior 1: _____ **Número interior:** _____ ***Código Postal:** _____

Referencia: _____

Superficie ha (total de predio) _____

Superficie ha (a sembrar) _____

Coordenadas geográficas (ubicar un punto al interior del predio en donde se realizará el proyecto): Latitud N: _____ Longitud: _____ Elevación msnm: _____

Grado de marginación: _____

4. COMPONENTES (CONCEPTOS DE APOYO) SOLICITADOS:

4.1 Apoyo solicitado				**Monto en pesos**				
Componente	**Concepto de apoyo solicitado**	**Unidad de Medida**	**Cantidad Solicitada**	**Apoyo Solicitado $**	**Aportación del Productor %**	**Otras Fuentes de Financiamiento**		**Inversión Total**
						Crédito	**Otro apoyo gubernamental**	

¿Recibió apoyos de los programas o componentes de la SADER en años anteriores?				
Sí	**No**	**¿Cuál(es)Programa (s) o componente(s)?**	**Monto**	**Año**

4.2 La solicitud de todos los apoyos requiere de la presentación de un proyecto de inversión, excepto:

- Servicios de asesoría o desarrollo de capacidades para necesidades específicas**.**

5. REQUISITOS GENERALES (RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS)

Para concluir con el registro de su solicitud, deberá presentar la presente solicitud firmada y acompañarla con los siguientes requisitos:

Requisitos UPF asociadas informalmente:	Sí	No	Requisitos UFP asociadas formalmente:	Sí	No
Acta de Asamblea y de designación de representantes, con la lista de asistencia y de firmas.			Acta constitutiva (en su caso, Instrumento notarial donde consten modificaciones a ésta y/o a sus estatutos). Debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad.		
Identificación oficial vigente de los integrantes del grupo. (Identificación oficial expedida por el IFE o INE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla de servicio militar nacional			Acta notariada de instancia facultada para nombrar autoridades o donde conste el poder general para pleitos y cobranzas y/o actos de administración o de dominio (en su caso).		
CURP de los integrantes del grupo, sólo cuando la identificación oficial presentada no la contenga.			Comprobante de domicilio fiscal así como del representante legal.		
Comprobante de domicilio de quienes representan al grupo.			RFC de la persona moral.		
			Identificación oficial vigente del representante legal y de los socios. (Identificación oficial expedida por el IFE o INE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla de servicio militar nacional		
			CURP del representante legal y de los socios, sólo cuando la identificación oficial presentada no la contenga.		

6. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad:

a. Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.

b. Que estamos al corriente con las obligaciones requeridas por la SADER en los presentes Lineamientos de Operación.

c. Que aplicaremos los apoyos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros; así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de apoyos de la SADER.

d. Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría (www.sader.gob.mx) y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora, la cual me comprometo a revisar periódicamente.

e. Conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido o estoy recibiendo apoyos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa, Componente, de otros programas de la SADER o de alguna otra institución de la Administración Pública Federal, que impliquen que se dupliquen apoyos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).

f. Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en los Lineamientos de Operación y Lineamientos correspondientes, así como de toda la legislación aplicable.

g. Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido hasta la conclusión.

h. Eximo a la SADER de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del apoyo que se me otorgue, [en la cuenta bancaria que se precisa con antelación], toda vez que los datos que de ella he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, en cuanto SADER efectúe los depósitos del importe que me corresponda, me doy por pagado. En caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco que la SADER requiera; con este documento me hago sabedor de que SADER se reserva el derecho de emitir el apoyo mediante otra forma de pago; cuando así lo determine autorizo al banco para que se retiren los depósitos derivados de los programas de SAGARPA efectuados por error en mi cuenta, así como los que no me correspondan o los que excedan al apoyo al que tengo derecho y sean reintegrados a la cuenta bancaria del Programa correspondiente.

i. La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los apoyos por parte de la SADER, los órganos sectorizados y las instancias ejecutoras.

7. OBSERVACIONES en su caso.

8. FIRMAS **Sello de la ventanilla**

8.1 Nombre completo y firma o huella digital del o los solicitantes
9.2 Nombre completo y firma del representante legal (o en su caso del representante del Grupo)
9.3 Nombre completo, firma y cargo del funcionario receptor
(Indicar Instancia Ejecutora a la que pertenece)
Lugar y Fecha
“Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el sistema de datos personales “base de datos de beneficiarios de programas de apoyo” con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y cuya finalidad es proporcionar información sobre los beneficiarios de los diversos programas de apoyo, a efecto de dar protección a los datos de los beneficiarios de los apoyos de los programas y componentes”.

Anexo IX. Relación de solicitantes del Programa de Desarrollo Rural

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Relación de solicitantes del Programa de Desarrollo Rural

Nombre del proyecto: _____

No.	Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno	CURP	Fecha de nacimiento	Género (H-M)	Entidad	Municipio	Localidad
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Anexo X. Manifiesto de excusa para los servidores públicos

MANIFIESTO DE EXCUSA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

(Lugar)_____, a_____de_____de 201__

(Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico)

PRESENTE.

El que suscribe (Nombre y cargo del servidor público) con Registro Federal de Contribuyentes: _____, adscrito a la .(Nombre de la Unidad Administrativa) con domicilio en _____(calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), con número telefónico:_____*(con clave de larga distancia)* y correo electrónico:_____.

Con fundamento en los artículos 51 y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo_, del Acuerdo por el que se da a conocer los Lineamientos de Operación del Programa de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2019, publicados en el Diario Oficial de la Federación el de ____ del año 2019, **ME EXCUSO** de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del __ *(Asunto o asuntos)*, en razón de mi encargo o comisión, por motivos de

_____

(Señalar si tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mí cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte).

PROTESTO LO NECESARIO

_____

(Nombre, cargo y firma del servidor público)

C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la SADER u Órgano Administrativo Desconcentrado.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Anexo XI. Declaratoria en Materia de Seguridad Social e INFONAVIT

Declaratoria en Materia de Seguridad Social e INFONAVIT

(Lugar) _____, a _____de _____ de 201___

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, Y DESARROLLO RURAL

PRESENTE

El que suscribe (nombre del productor, empresa, organización o del representante legal de los mismos) _____con CURP/R.F.C. (Física/Moral) _____, como beneficiario del _____(nombre del Componente o Programa), 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, ni en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, por no tener trabajadores a mi cargo.

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 H. 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 y conforme a lo señalado en el “Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio del año 2017.

PROTESTO LO NECESARIO

_____

(NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL PRODUCTOR O REPRESENTANTE LEGAL)

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”

_____

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento Ganadero de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2019.

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

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 25, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183, 190 fracciones I y II, y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1 y 70 fracciones I, XV, XIX, XX, XXVI y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, fracción XII, 26 fracciones I y II, 27, 32, fracciones I, III, inciso e), y XIII, los artículos Quinto y Décimo Tercero Transitorios, así como los Anexos 11, 13, 16, 25 y 26 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; 1, 2 apartado D, fracción V, 3 y 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) establece que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales;

Que el Artículo 26 de la CPEUM establece que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación;

En el mismo sentido, el artículo 27, fracción XX del citado ordenamiento, hace mención a que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria para el óptimo uso de la tierra con insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica;

Que en el Artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, entre las atribuciones que corresponden a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, entre otras, se estipulan el formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, en coordinación con las dependencias competentes; promover el empleo en el medio rural, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas (Procesos encaminados a producir un bien, proporcionar un servicio o comerciar una mercancía) rurales;

Que los artículos 26, 27 y 32 del Decreto del 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, establece los criterios generales a que deberán sujetarse las reglas de operación de los programas federales; asimismo, que en los Anexos 11 y 26 del propio Decreto, se señala al Programa de Fomento Ganadero como uno de los principales programas del Sector Agricultura y Desarrollo Rural y para cuya ejecución se asignan recursos presupuestales por un monto de $500,000,000.00 (QUINIENTOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.); y

Que en el segundo párrafo del Artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se establece que las dependencias del Ejecutivo Federal, las entidades coordinadas a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas 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.

En este tenor, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO GANADERO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO 2019

Contenido

TÍTULO I. Disposiciones Generales

Capítulo I. Del Objeto del Programa

Capítulo II. Lineamientos Generales

TÍTULO II. De los Componentes

Capítulo I. Del Componente de Capitalización Productiva Pecuaria

Capítulo II. Del Componente de Estrategias Integrales para la Cadena Productiva

Capítulo III. Del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios

Capítulo IV. Del Componente de Sustentabilidad Pecuaria

TÍTULO III. Mecánica Operativa

Capítulo Único. Del Procedimiento Operativo

TÍTULO IV. Disposiciones Complementarias

Capítulo I. De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Capítulo II. De las Causas de Incumplimiento

Capítulo III. Prohibiciones y Excusa de los Servidores Públicos

Capítulo IV. Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Capítulo V. Solicitudes de Información

Transitorios

Anexos

Anexo I. Diagrama de Operación.

Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero.

Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Anexo IV. Guion Único para Elaboración de Proyectos de Inversión mayores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Anexo V. Cédula de calificación para Proyectos mayores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Anexo VI. Cédula de calificación para Solicitudes de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Anexo VII. Guion para elaboración de Proyectos del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios.

Anexo VIII. Cédula de calificación para Proyectos del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios.

Anexo IX. Declaratoria en materia de Seguridad Social.

Anexo X. Modelo de Excusa para los Servidores Públicos.

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Capítulo I

Del Objeto del Programa

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para la aplicación del Programa de Fomento Ganadero y sus Componentes:

I. Capitalización Productiva Pecuaria

a) Infraestructura, Maquinaria y Equipo para la Transformación de Productos.

b) Perforación de Pozos Pecuarios.

c) Repoblamiento y Rescate.

d) Infraestructura y Equipo en las UPP.

II. Estrategias Integrales para la Cadena Productiva

a) Incentivos a la Postproducción Pecuaria.

b) Recría Pecuaria.

c) Reproducción y Material Genético Pecuario.

d) Manejo de Ganado.

e) Ganado Alimentario.

f) Sistemas Producto Pecuarios.

III. Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios

a) Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios.

b) Recursos Zoogenéticos Pecuarios.

IV. Sustentabilidad Pecuaria

a) Bioseguridad Pecuaria.

b) Mantenimiento y Reconversión de Praderas y Agostaderos.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría a través de la Unidad Responsable correspondiente, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General. Dicha interpretación se resolverá siempre bajo el principio de mayor beneficio para los solicitantes y se tomará como criterio general para casos similares.

Para la operación del Programa será aplicable lo señalado en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2019".

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de los Programas y Componentes, deberán incluir el logotipo de la Secretaría y 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".

Artículo 2. El Objetivo general del Programa es contribuir a aumentar la productividad de las Unidades Económicas Pecuarias mediante la inversión en el sector pecuario.

Artículo 3. Para efectos y aplicación del programa y componentes contenidos en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. **Actividad ganadera**.- Conjunto de acciones para la explotación racional de especies animales orientadas a la producción de carne, leche, huevo, miel, piel, lana y otras de interés zootécnico, con la finalidad de satisfacer necesidades vitales o del desarrollo humano;

II. **Agostadero**.- Lugar donde el ganadero pastorea el ganado, independientemente de la vegetación que se encuentra en el área, pudiendo ser en zonas áridas, semiáridas o tropicales;

III. **Bioseguridad Pecuaria**.- Las acciones y medidas de evaluación, monitoreo, control y prevención que se deben asumir en la realización de una actividad ganadera, con el objeto de prevenir, evitar o reducir los posibles riesgos que dichas actividades pudieran ocasionar a la salud animal, al medio ambiente y la diversidad biológica;

IV. **Beneficiario**.- Persona física o moral que recibe el apoyo previsto en las presentes Reglas de Operación;

V. **Certificación Pecuaria**.- Procedimiento por el cual se asegura que un producto pecuario, proceso, sistema o servicio se apega a las normas, lineamientos o recomendaciones de organismos dedicados a la normalización, ya sean nacionales o internacionales;

VI. **CONAPO**.- Consejo Nacional de Población;

VII. **COTECOCA**.- Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero;

VIII. **CURP**.- Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación;

IX. **Desarrollo Tecnológico Pecuario**.- Proceso de cambio o transformación que resuelve una problemática del sector pecuario y, por consecuencia, mejora y hace más eficiente un proceso productivo;

X. **Fedatario Público**.- Persona investida de fe pública por el Estado a través de leyes, federales, locales o municipales, y que tiene a su cargo recibir, interpretar, redactar, y dar forma legal a la voluntad de las personas que ante él acuden, y conferir autenticidad y certeza jurídica a los actos y hechos pasados ante su fe, mediante la consignación de los mismos en instrumentos públicos de su autoría;

XI. **Ganado**.- Conjunto de animales domésticos criados para la producción de alimentos y sus derivados para el consumo humano;

XII. **Identificación Oficial**.- Documento con el que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de estas Reglas de Operación, los documentos aceptables son: la Credencial para Votar vigente, la Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional u otras Identificaciones Oficiales vigentes con fotografía y firma, expedidas por el gobierno federal, estatal, municipal o de la Ciudad de México y/o cualquier otra identificación vigente con fotografía, expedida por Autoridad Competente;

XIII. **Material Genético Pecuario**.- Sementales, vientres, semen, embriones, de las distintas especies pecuarias, incluyendo abejas reina progenitoras;

XIV. **Padrón Único de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER.-** Registro que contiene los datos de identificación de las personas físicas y morales que solicitan y, de ser el caso, resultan beneficiadas con alguno de los incentivos previstos en los diferentes programas a cargo de la SADER;

XV. **Padrón Ganadero Nacional (PGN)**.- Base de datos de las Unidades Económicas Pecuarias a nivel nacional;

XVI. **Paquete Tecnológico Pecuario** Conjunto de prácticas recomendadas que al estar validadas y acordes a las condiciones del potencial productivo de cada zona; sistema; y especie producto permite disminuir los riesgos de perdidas, con incrementos en los rendimientos unitarios y la disminución en los costos de producción;

XVII. **Pecuario**.- Todo lo relacionado con el ganado, por analogía actividad pecuaria se refiere a la actividad ganadera;

XVIII. **Postproducción**.- Actividad para generar, incrementar y modernizar la capacidad del manejo de las unidades económicas, mediante la inversión complementaria en equipamiento e infraestructura que permita la disminución de mermas, agregación de valor, diversificación, acopio, procesamiento, empaque y/o distribución de los productos pecuarios;

XIX. **Pradera**.- Superficie de vegetación inducida mediante siembra que es utilizada en la producción animal. Sembradas generalmente con gramíneas o leguminosas y sus asociaciones;

XX. **Prestador de Servicios Ganaderos (PSG)**.- Personas físicas o morales de carácter público o privado, que prestan servicios orientados al apoyo de la actividad ganadera como son rastros, centros de acopio, procesamiento y distribución de leche; acopio y centros de acondicionamiento de ganado, engorda de ganado, corrales cuarentenarios y, en general, prestadores de servicios para la integración de las cadenas de valor pecuarias;

XXI. **Producción pecuaria.-** Productos obtenidos directamente de la actividad pecuaria, sin ninguna transformación;

XXII. **Programa:** Programa de Fomento Ganadero;

XXIII. **Proyectos de Innovación y Transferencia de Tecnología**.- Aquellos que garantizan un cambio sustantivo mediante el uso de nuevos insumos, maquinarias, equipos y en general cualquier tecnología incorporada a los procesos productivos del sector agroalimentario;

XXIV. **SADER:** Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

XXV. **Secretaría:** Se refiere a la SADER, Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

XXVI. **Sistema Producto Pecuario**.- El conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos pecuarios, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización;

XXVII. **SURI:** Sistema Único de Registro de Información de personas físicas y morales beneficiarias y usuarias de los Programas de la SADER;

XXVIII. **Unidad Animal (UA)**.- Constituye una vaca adulta (vientre bovino) de 400 a 450 kg de peso, en gestación o mantenimiento que para satisfacer sus necesidades alimenticias y cumplir con su función zootécnica, consume el 3% de su peso vivo de materia seca de forraje por día, y que se utiliza como base de equivalencia para referencia en animales de diferentes edades y especies;

XXIX. **Unidad de Producción Pecuaria (UPP)**.- Espacio físico e instalaciones de un predio o rancho en la que nace o permanece el ganado en una etapa determinada de su vida y que está registrada en el PGN;

XXX. **Unidad Económica Pecuaria (UEP)**.- Personas físicas o morales dedicadas a la producción comercialización o industrialización de productos pecuarios que se encuentren registradas en el PGN como Unidades de Producción Pecuarias (UPP) o Prestadores de Servicios Ganaderos (PSG).

XXXI. **Ventanilla**.- Lugar donde se reciben las solicitudes para acceder a los incentivos de los programas y de sus componentes, las cuales podrán ser Oficinas Centrales y Direcciones Regionales, las Representaciones Estatales u homólogos del Gobierno Federal, los DDR y CADER, así como otras instancias particulares o públicas que se establezcan con base en convenios, cuyos domicilios y horarios de atención podrán ser consultados en la página electrónica de la Secretaría;

XXXII. **Vientre**.- Hembras de las diferentes especies pecuarias en condición reproductiva.

Capítulo II

Lineamientos Generales

Artículo 4. La población objetivo del Programa está compuesta por personas físicas y personas morales dedicadas a la producción, comercialización o industrialización de productos pecuarios que se encuentren registradas en el PGN.

Artículo 5. La cobertura del presente programa es Nacional de aplicación en las 32 entidades federativas de México; prioritariamente se ejecutará en las entidades federativas de Campeche, Chiapas, Guerrero, Jalisco, Nayarit, Michoacán de Ocampo, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Tamaulipas, Veracruz de Ignacio de la Llave, Yucatán y Zacatecas.

El Programa se aplicará de manera anual, de conformidad con las presentes Reglas de Operación y sujeto a las disponibilidades presupuestales autorizadas en el 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.

La Unidad Responsable y las entidades federativas podrán conjuntar acciones y recursos con el objeto de fortalecer las acciones del Programa; el detalle de las metas y montos se especificarán en el Anexo Técnico, que será concertado y firmado por las partes.

Artículo 6. Las instancias que participan en los Componentes son:

I. Unidad Responsable: Coordinación General de Ganadería

II. Agente técnico: Confederación Nacional de Organizaciones Ganaderas (CNOG), Federación de Colegios y Asociaciones de Médicos Veterinarios Zootecnistas de México A.C. (FedMVZ), las cuales resultan enunciativas más no limitativas.

III. Instancias Ejecutoras: las Representaciones de la Secretaría en los estados, así como los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA), la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), el Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural (INCA RURAL), las cuales resultan enunciativas más no limitativas.

Artículo 7. La población objetivo interesada en recibir apoyos de cualquiera de los componentes deberá registrarse, previo al pago del incentivo correspondiente, en el Padrón Único de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER, cuya consulta permitirá evitar la duplicidad del pago de incentivos en éste y otros Programas de la SADER; asimismo, deberá presentar su solicitud en las ventanillas en los plazos definidos para el efecto, utilizando el Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero.

Serán elegibles para obtener los incentivos de los programas y sus componentes, los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

I. Presenten la solicitud de apoyo correspondiente, acompañada de los requisitos generales cuando éstos no se encuentren en el registro del SURI o en el expediente respectivo, así como de los requisitos específicos que correspondan al componente y concepto de apoyo solicitado;

II. Estén al corriente en sus obligaciones ante la Secretaría, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 54 Fracción II de las presentes Reglas.

III. No hayan recibido o estén recibiendo incentivos para el mismo concepto de algún programa, componente u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen duplicidad de apoyos, estímulos o subsidios conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. No se considera que exista duplicidad cuando se trate de activos o superficies diferentes.

IV. Cumplan con los criterios y requisitos específicos establecidos en estas mismas Reglas de Operación para el componente y/o proyecto estratégico correspondiente.

V. Cumplan con las obligaciones fiscales que les correspondan, conforme a la normatividad aplicable.

VI. No estar incluidos en el "Directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir incentivos o entregar información que no sea verdadera ni fidedigna o que impida la verificación física o documental del producto o servicio objeto del apoyo", a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas de la SADER.

Se garantiza la participación de mujeres y hombres en igualdad de oportunidades, para su elegibilidad en la obtención de incentivos. Sin embargo, con la finalidad de dar prioridad a la atención de mujeres, en las cédulas de calificación de las solicitudes de apoyo que ellas presenten, se considera un puntaje adicional que mejore el criterio en su elegibilidad.

El trámite para la obtención de los apoyos de los componentes contemplados en estas Reglas de Operación, será gratuito para los solicitantes.

Al solicitar los incentivos de cualquiera de los componentes, la firma de la solicitud respectiva implica que el solicitante acepta expresamente que la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora, le notifique cualquier comunicación, mediante mensajería, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

De igual manera, la firma de la solicitud de apoyo respectiva implica que el solicitante acepta expresamente que la Secretaría podrá utilizar las imágenes y datos recabados, para el uso del propio Componente del cual recibió el estímulo.

La simple presentación de la solicitud ante las ventanillas para el otorgamiento de apoyos, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado; entregándole al solicitante un Acuse de Registro en el que se especifica la Clave de Registro de la Solicitud, la cual constituye el medio de identificación para efectos del seguimiento de dicha solicitud.

Del mismo modo, la firma de la solicitud de apoyo implica que acepta expresamente y se obliga a proporcionar a la Secretaría, a través del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, información en materia agroalimentaria de la Unidad Económica Pecuaria, con fines estadísticos.

Artículo 8. Los requisitos generales que aplicarán a todos y cada uno de los componentes, salvo que el componente en específico requiera de otros adicionales, o exceptúe alguno, son los siguientes y deberán presentarse en copia simple y original o copia certificada por un fedatario público o la autoridad municipal con fines de cotejo:

I. Personas físicas mayores de edad;

a) Identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional);

b) CURP; en los casos en que presenten identificación oficial y la misma contenga la CURP, no será necesario presentar ésta;

c) RFC, en su caso;

d) Comprobante de domicilio del solicitante (recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.

e) Documento que acredite su registro actualizado en el PGN.

II. En caso de que la persona física esté representada, el representante o apoderado legal deberá cumplir además con los siguientes requisitos documentales:

a) Poder o carta poder firmados por el otorgante y ratificada ante Fedatario Público, para gestionar los incentivos. Varias personas físicas pueden designar, en un mismo instrumento, un representante común. La designación de un representante o apoderado legal, no presumirá que éste adquiere la calidad de participante así como los derechos y obligaciones que le correspondan a su(s) representado(s), por tanto, tampoco se presumirá la existencia de una asociación ni copropiedad sobre derechos empresariales entre el solicitante y el representante o apoderado legal, salvo que se compruebe con el documento respectivo lo contrario.

b) Identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional);

c) CURP, y

d) Comprobante de domicilio (Luz, teléfono, predial, agua), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.

III. Personas morales:

a) Acta constitutiva y, de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público;

b) Acta de asamblea en la que conste la designación de su representante legal o el poder que otorga las facultades suficientes para realizar actos de administración o de dominio, debidamente protocolizado ante fedatario público;

c) Comprobante de domicilio fiscal (recibo de consumo de luz, teléfono, predial, agua; constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;

d) RFC;

e) Identificación oficial del representante legal vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional);

f) CURP del representante legal;

g) Listado de productores integrantes de la persona moral solicitante. (Anexo III); y

h) Documento que acredite su registro actualizado en el PGN.

A los componentes señalados en las presentes Reglas de Operación, en su caso, les es aplicable el Anexo IX. Declaratoria en materia de Seguridad Social.

Artículo 9. La Coordinación General de Ganadería publicará la convocatoria en la página de la SADER (www.gob.mx/sader) y la difundirá a través de medios electrónicos. Las convocatorias deberán contener, al menos, lo siguiente:

I. Los apoyos que ofrece el Programa;

II. Los requisitos y documentación que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarios del Programa; y

III. La dirección, los días y los horarios de atención para recibir las solicitudes.

En ese sentido, las fechas de apertura y cierre de ventanillas serán del 1 de marzo al 17 de abril de 2019.

Artículo 10. Para los componentes del presente Programa a los que le resulte aplicable, los solicitantes al momento de solicitar el incentivo de su interés, deberán cumplir con las obligaciones en materia de seguridad social, de conformidad con los siguientes supuestos:

I. Cuando el monto del incentivo sea superior a los $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) y el solicitante se encuentre obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por tener trabajadores a su cargo, deberá presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, realizando el procedimiento señalado en la Regla Quinta del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, para poder acceder al apoyo solicitado.

II. Cuando el monto del incentivo sea superior a los $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), pero el solicitante no se encuentre obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a su cargo, deberá manifestarlo bajo protesta de decir verdad mediante el Anexo IX. Declaratoria en Materia de Seguridad Social.

Se exceptúa a los solicitantes de dar cumplimiento a las obligaciones antes señaladas, cuando el monto del incentivo sea de $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) o inferior.

TITULO II

De los Componentes

Capítulo I

Del Componente de Capitalización Productiva Pecuaria

Artículo 11. El objetivo del componente es incentivar económicamente a las unidades económicas pecuarias, para la adquisición de activos productivos, infraestructura, maquinaria y equipo, perforación de pozos, repoblamiento y rescate de hembras, que contribuya al incremento de su productividad.

Artículo 12. Los incentivos destinados a Infraestructura, Maquinaria y Equipo para la Transformación de Productos, serán en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Infraestructura, Maquinaria y Equipo para la transformación de productos pecuarios	El monto máximo de apoyo federal por persona física será de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). El monto máximo de apoyo federal por persona moral será de hasta $5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.). El monto máximo por persona física integrante de la persona moral será de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). La aportación federal, será de hasta el 35% del valor del proyecto.

Artículo 13. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de Infraestructura, Maquinaria y Equipo para la Transformación de Productos Pecuarios son:

I. Solicitudes mayores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero;

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante;

c) Anexo IV. Guion Único para Elaboración de Proyectos de Inversión mayores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

II. Solicitudes de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero;

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Artículo 14. Los Criterios de selección son:

I. Se ajustarán a la Cédula de Calificación que corresponda de acuerdo al monto de la solicitud.

II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo a la Cédula de Calificación que corresponda.

Artículo 15. Los incentivos destinados a Perforación de Pozos Pecuarios, serán en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Perforación de Pozos Pecuarios. Perforación y equipamiento para aguas de uso pecuario (Preferentemente Papalote, equipo fotovoltaico, bomba eléctrica, tanque de almacenamiento, líneas de conducción y bebederos pecuarios).	El monto máximo de apoyo federal por persona física o moral será de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). La aportación federal, será de hasta el 35% del valor del proyecto.

Artículo 16. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de perforación de pozos pecuarios son:

I. Presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero;

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

II. Las solicitudes de apoyos para aguas de uso pecuario, deberán contar con la Concesión vigente de aguas nacionales para uso pecuario o Constancia de Registro Nacional Permanente emitidos por la CONAGUA. En caso de no contar con la Constancia de Registro Nacional Permanente, aviso por escrito de la CONAGUA de que está inscrito.

Artículo 17. Los Criterios de selección son:

I. Se ajustarán al Anexo VI. Cédula de Calificación para Solicitudes de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo al Anexo VI. Cédula de Calificación para Solicitudes de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Artículo 18. Los incentivos destinados a repoblamiento y rescate, serán en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Repoblamiento y Rescate.	El monto máximo de apoyo federal por persona física será de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). El monto máximo de apoyo federal por persona moral será de hasta $5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.). El monto máximo por persona física integrante de la persona moral será de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) La aportación federal, será de hasta el 35% del valor de referencia.

Artículo 19. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de repoblamiento y rescate son:

I. Solicitudes mayores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero;

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante;

c) Anexo IV. Guion Único para Elaboración de Proyectos de Inversión mayores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

II. Solicitudes de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero;

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

III. Las solicitudes se ajustarán a lo establecido en los Elementos Técnicos y Valores de Referencia de los conceptos de Apoyo al Programa de Fomento Ganadero para el ejercicio 2018, publicados en la página electrónica de la Secretaría (https://www.gob.mx/sader/documentos/elementos-tecnicos-y-valores-de-referencia-de-los-conceptos-de-apoyo-2018), documento que continuará vigente hasta en tanto se publique uno nuevo.

IV. El Repoblamiento podrá ser de hembras importadas y nacionales (vientres con edad reproductiva).

V. Para el caso del Rescate de Hembras, la procedencia deberá ser únicamente nacional (vientres con edad reproductiva).

VI. Las hembras apoyadas deberán permanecer al menos dos partos en la UPP del beneficiario.

Artículo 20. Los criterios de selección son:

I. Se ajustarán a la cédula de calificación que corresponda de acuerdo al monto de la solicitud.

II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo a la cédula de calificación que corresponda.

Artículo 21. Los incentivos destinados a infraestructura y equipo en las UPP, serán en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Infraestructura y Equipo en las UPP.	El monto máximo de apoyo federal por persona física será de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). El monto máximo de apoyo federal por persona moral será de hasta $5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.). El monto máximo por persona física integrante de la persona moral será de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) La aportación federal, será de hasta el 35% del valor del Proyecto.

Artículo 22. Criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de Infraestructura y Equipo en las UPP.

I. Para solicitudes mayores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero;

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante;

c) Anexo IV. Guion Único para Elaboración de Proyectos de Inversión mayores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

II. Para solicitudes de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero;

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Artículo 23. Los criterios de selección son:

I. Se ajustarán a la Cédula de Calificación que corresponda de acuerdo al monto de la solicitud.

II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo a la Cédula de Calificación que corresponda.

Capítulo II

Del Componente de Estrategias Integrales para la Cadena Productiva.

Artículo 24. El objetivo del componente es incentivar económicamente a las Unidades Económicas Pecuarias para incrementar su productividad a través de incentivos a la postproducción pecuaria, recría pecuaria, reproducción y material genético pecuario, manejo de ganado, ganado alimentario y sistemas producto pecuarios.

Artículo 25. Los incentivos a la postproducción pecuaria, serán destinados en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Incentivos a la Postproducción Pecuaria. Certificación de productos y servicios del sector.	El monto máximo de apoyo federal por servicios técnicos será de hasta $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por persona física. Para personas morales, se apoyarán hasta $260,000.00 (Doscientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.). La aportación federal, será de hasta el 35% del valor del proyecto.

Artículo 26. Criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de Incentivos a la Postproducción Pecuaria.

I. Presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero;

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Artículo 27. Los criterios de selección son:

I. Se ajustarán al Anexo VI. Cédula de Calificación para Solicitudes de hasta $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo al Anexo VI. Cédula de Calificación para Solicitudes de hasta $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Artículo 28. Los Incentivos para la recría pecuaria, serán destinados en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Recría Pecuaria	Para personas físicas y morales el monto máximo del apoyo será de hasta 60 U. A.; para las vaquillas productoras de leche $1,200.00 (Mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por cabeza; vaquillas carne y doble propósito $1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) por cabeza; hembras púberes ovinas y caprinas $300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.) por cabeza y hembras púberes porcinas $200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.) por cabeza.

Artículo 29. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de Recría Pecuaria son:

I. Presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero;

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

II. Las solicitudes se ajustarán a lo establecido en los Elementos Técnicos y Valores de Referencia de los conceptos de Apoyo al Programa de Fomento Ganadero para el ejercicio 2018, en la página electrónica de la Secretaría (https://www.gob.mx/sader/documentos/elementos-tecnicos-y-valores-de-referencia-de-los-conceptos-de-apoyo-2018), documento que continuará vigente hasta en tanto se publique uno nuevo.

III. No se otorgarán apoyos a productores que hayan sido beneficiados, en cualquiera de los dos últimos años.

IV. Las hembras apoyadas deberán permanecer al menos dos partos en la UPP del beneficiario.

Artículo 30. Los criterios de selección son:

I. Se ajustarán al Anexo VI. Cédula de Calificación para Solicitudes de hasta $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo al Anexo VI. Cédula de Calificación para Solicitudes de hasta $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Artículo 31. Los Incentivos para reproducción y material genético pecuario, serán destinados en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Reproducción y Material Genético Pecuario Sementales, semen, embriones de las distintas especies pecuarias y material genético apícola. Paquete Tecnológico Reproductivo.	El monto máximo de apoyo federal por persona física será de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). El monto máximo de apoyo federal por persona moral será de hasta $5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.). El monto máximo por persona física integrante de la persona moral será de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). La aportación federal, será de hasta el 35% del valor de referencia.

Artículo 32. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de reproducción y material genético pecuario son:

I. Solicitudes mayores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero;

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante;

c) Anexo IV. Guion Único para Elaboración de Proyectos de Inversión mayores a $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

II. Solicitudes de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero;

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

III. Todas las solicitudes se ajustarán a lo establecido en los Elementos Técnicos y Valores de Referencia de los conceptos de Apoyo al Programa de Fomento Ganadero para el ejercicio 2018, en la página electrónica de la Secretaría (https://www.gob.mx/sader/documentos/elementos-tecnicos-y-valores-de-referencia-de-los-conceptos-de-apoyo-2018), documento que continuará vigente hasta en tanto se publique uno nuevo.

IV. La validación del Paquete Tecnológico Reproductivo será por una Institución de Investigación o Educación Superior.

V. El paquete tecnológico reproductivo deberá ser autorizado por la Unidad Responsable a solicitud de la Instancia Ejecutora.

Artículo 33. Los criterios de selección son:

I. Se ajustarán a la Cédula de Calificación que corresponda de acuerdo al monto de la solicitud.

II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo a la Cédula de Calificación que corresponda.

Artículo 34. Los Incentivos para Manejo de Ganado, serán destinados en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Manejo de Ganado. Apoyo de Infraestructura, maquinaria y equipo relacionado con acondicionamiento de la UPP.	El monto máximo de apoyo federal por persona física será de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). El monto máximo de apoyo federal por persona moral será de hasta $5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.), el monto máximo por persona física integrante de la persona moral será de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). La aportación federal, será de hasta el 35% del valor del proyecto.

Artículo 35. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de manejo de ganado son:

I. Solicitudes mayores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero;

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante;

c) Anexo IV. Guion Único para Elaboración de Proyectos de Inversión mayores a $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

II. Solicitudes de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero;

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Artículo 36. Los criterios de selección son:

I. Se ajustarán a la Cédula de Calificación que corresponda de acuerdo al monto de la solicitud.

II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo a la Cédula de Calificación que corresponda.

Artículo 37. Los incentivos para ganado alimentario, serán destinados en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Ganado Alimentario. Apoyo de Infraestructura, maquinaria y equipo para la alimentación de ganado y lo relacionado.	El monto máximo de apoyo federal por persona física será de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). El monto máximo de apoyo federal por persona moral será de hasta $5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.), el monto máximo por persona física integrante de la persona moral será de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). La aportación federal, será de hasta el 35% del valor del proyecto.

Artículo 38. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de Manejo de Ganado son:

I. Solicitudes mayores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero;

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante;

c) Anexo IV. Guion Único para Elaboración de Proyectos de Inversión mayores a $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

II. Solicitudes de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero;

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Artículo 39. Los criterios de selección son:

I. Se ajustarán a la Cédula de Calificación que corresponda de acuerdo al monto de la solicitud.

II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo a la Cédula de Calificación que corresponda.

Artículo 40. Los Incentivos para los Sistemas Producto Pecuarios, serán destinados en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de apoyo	Montos Máximos
1. Administración. Pago de servicios profesionales, principalmente para el facilitador o gerente, asistente y servicios contables. **2. Servicios Empresariales.** Contratación de servicios para la realización de estudios, diagnósticos, análisis de información de mercado, Plan Rector, entre otros, dirigidos a fortalecer la Cadena Productiva. **3. Profesionalización y Comunicación.** Gastos destinados a la contratación de servicios para la realización de Congresos, Foros, Convenciones, Asambleas, Simposio, mesas de trabajo y talleres, con objeto de comunicar a los eslabones de la cadena, avances o decisiones de diverso orden que la favorezcan; y transmitir nuevos conocimientos, o bien, para discutir problemas específicos. **4. Gastos Inherentes a la Operación.** Aquellos derivados de la operación general de los Comités Sistema Producto, tales como pasajes, hospedajes y alimentación, entre otros.	Hasta $2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) para Comités Sistema Producto Pecuarios Nacionales. Hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por Comités Sistema Producto Pecuario Estatal. La aportación federal, será de hasta el 35% del valor de la solicitud.

Artículo 41. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de Sistemas Producto Pecuarios son:

I. Tener designada una Organización Administradora de los recursos por parte del Comité del Sistema Producto Pecuario, misma que presentará:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero

b) Plan Rector

c) Minuta de Reunión donde fue designada como Organización Administradora de los recursos del Comité.

d) Minuta de Reunión del Comité que incluya la Distribución del recurso asignado.

Capítulo III

Del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios.

Artículo 42. El objetivo del componente es incentivar la adquisición de activos que permitan un cambio tecnológico sustantivo en la actividad ganadera.

Artículo 43. Los incentivos destinados a la Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios, serán en razón de los siguientes conceptos:

Concepto de apoyo	Montos máximos
I. Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios. Proyectos de impacto nacional o regional, en los que podrán incluir maquinaria, equipos e instalaciones innovadoras, así como, acompañamiento técnico (Actividad que realiza y proporciona personal capacitado a los productores que requieren de información para la toma de decisiones complejas durante el desarrollo del proyecto)	Hasta $10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) por persona moral y proyecto, y hasta $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por persona física. La aportación federal, será de hasta el 50% del valor del proyecto.
II. Recursos Zoogenéticos Pecuarios Proyectos de conservación, caracterización, evaluación, promoción y utilización de los recursos genéticos de las diferentes especies y razas pecuarias.	Hasta $10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) por persona moral y proyecto, y hasta $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por persona física. La aportación federal, será de hasta el 50% del valor del proyecto.

Artículo 44. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el Componente son:

I. Presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero;

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante;

c) Anexo VII. Guion para elaboración de Proyectos del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios.

Artículo 45. Los criterios de selección son:

I. Se ajustarán al Anexo VIII. Cédula de Calificación para Proyectos del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios.

II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo al Anexo VIII. Cédula de Calificación para Proyectos del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios.

Capítulo IV

Del Componente de Sustentabilidad Pecuaria.

Artículo 46. El objetivo del componente es apoyar a las Unidades Económicas Pecuarias para la adquisición de bienes de apoyo que minimicen los efectos de los desechos y mejorar el control biológico de las explotaciones, así como restablecer ecológicamente los recursos naturales de la ganadería rehabilitando agostaderos y mejorando las tierras de pastoreo.

Artículo 47. Los incentivos destinados a la Bioseguridad Pecuaria, serán en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Bioseguridad Pecuaria. Infraestructura y Equipo para cubrir aspectos sanitarios y para llevar a cabo el control, manejo y aprovechamiento de las excretas de los animales.	El monto máximo de apoyo federal por persona física será de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). El monto máximo de apoyo federal por persona moral será de hasta $5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.), el monto máximo por persona física integrante de la persona moral será de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). La aportación federal, será de hasta el 35% del valor del proyecto.

Artículo 48. Los criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de Bioseguridad Pecuaria son:

I. Para solicitudes mayores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero;

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante;

c) Anexo IV. Guion Único para Elaboración de Proyectos de Inversión mayores a $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

II. Para solicitudes de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero;

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

Artículo 49. Los criterios de selección son:

I. Se ajustarán a la Cédula de Calificación que corresponda de acuerdo al monto de la solicitud.

II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo a la Cédula de Calificación que corresponda.

Artículo 50. Los incentivos destinados al Mantenimiento y Reconversión de Praderas y Agostaderos, serán en razón del siguiente concepto:

Concepto de apoyo	Montos máximos
Mantenimiento y Reconversión de Praderas y Agostaderos. Paquete tecnológico en praderas y agostaderos.	El monto máximo de apoyo federal por hectárea será de hasta $3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.). Para personas físicas el apoyo será de hasta 200 ha. (Doscientas hectáreas). Para personas morales el apoyo será de hasta 2,400 ha. (Dos mil cuatrocientas hectáreas), el apoyo por persona física integrante de la persona moral será de hasta 200 ha. (Doscientas hectáreas). La aportación federal, será de hasta el 35% del valor del paquete.

Artículo 51. Los Criterios técnicos y requisitos específicos para el concepto de apoyo de Mantenimiento y Reconversión de Praderas y Agostaderos son:

I. Presentar debidamente requisitados:

a) Anexo II. Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero

b) Anexo III. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante.

II. La validación del paquete será por una Institución de Investigación o Educación Superior.

III. El paquete tecnológico deberá ser autorizado por la Unidad Responsable a solicitud de la Instancia Ejecutora.

IV. Los apoyos destinados a la reconversión agrícola a ganadera, adicionalmente deberán presentar la validación técnica y ecológica del terreno por parte de la Unidad de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero (COTECOCA) de las Representaciones Estatales u homólogos del Gobierno Federal, o una Institución de Investigación o Educación Superior. Los productores solicitantes de este concepto de apoyo, quedan exentos de entregar el documento que acredite su UPP, emitida por el PGN.

Artículo 52. Los criterios de selección son:

I. Se ajustarán a la Cédula de Calificación que corresponda de acuerdo al monto de la solicitud.

II. Podrán ser sujetas de apoyo las solicitudes con calificación de mayor a menor que determine la Instancia Ejecutora de acuerdo a la Cédula de Calificación que corresponda.

TITULO III

Mecánica Operativa

Capítulo Único.

Del Procedimiento Operativo

Artículo 53. La Mecánica Operativa de los componentes del Programa de Fomento Ganadero, es la que se señala a continuación.

Las solicitudes de apoyo deben entregarse dentro de los plazos y las fechas establecidas en el Artículo 9 de las presentes Reglas de Operación, ante las ventanillas que señale la Unidad Responsable y entregar la documentación requerida para cada uno de los componentes, de conformidad con estas Reglas de Operación.

Las Instancias Ejecutoras sólo podrán exigir al Solicitante los datos y documentos que se establecen dentro del cuerpo de Reglas de Operación, por lo que no existe obligación por parte del Solicitante de entregar algún otro documento o información adicional que le sea requerida.

I. La ventanilla:

a) Recibe la solicitud y documentos anexos de acuerdo a los requisitos generales y los específicos del Componente y Concepto de apoyo solicitado;

b) Si al solicitante le falta alguno(s) de los requisito(s) señalados en el presente Acuerdo para el Componente correspondiente, se le hará saber explicándole el procedimiento a seguir para cumplir con dicho requisito;

c) Entrega al solicitante un Acuse de Registro con la Clave de Registro;

d) Integra el expediente y lo remite con sus anexos al Área Dictaminadora correspondiente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

II. La Instancia Ejecutora:

a) En caso de que la solicitud no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, se deberá prevenir al solicitante y explicarle el procedimiento a seguir, la Instancia Ejecutora dará por identificado el trámite por su clave de registro para que subsane la omisión en un plazo no mayor de 10 días hábiles, contados a partir del día de la notificación, por lo que una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite. Transcurrido el plazo de 10 días hábiles, sin que se desahogue la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud;

b) Publica el listado de beneficiarios autorizados y el de los solicitantes rechazados en las ventanillas correspondientes y en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora;

c) Solicita a la Unidad Responsable ejecutar, de acuerdo a la suficiencia presupuestal, el pago de los apoyos a las solicitudes dictaminadas positivas.

III. Procedimiento de selección:

De acuerdo al Componente del que se trate:

a) El que cumpla con la pertenencia a la población objetivo, los criterios, requisitos generales y específicos hasta agotar la disponibilidad presupuestaria y/o;

b) El que obtenga la mejor calificación con base en la Cédula de Calificación que corresponda de cada Componente. En caso de que las solicitudes alcancen un nivel de calificación similar, se atenderán conforme a la fecha y en su caso, hora de ingreso de las mismas.

IV. Entrega de apoyo o subsidio:

a) La Instancia que corresponda (Unidad Responsable o Instancia Ejecutora) suscribe el correspondiente instrumento jurídico con el beneficiario para la entrega del subsidio;

b) Se realiza el depósito del subsidio al solicitante;

c) Tratándose de subsidios que por decisión del beneficiario sean aplicados a través de proveedores, se deberá contar con la cesión de derechos del beneficiario/a en favor del proveedor.

V. Comprobación de los incentivos o subsidios:

a) El beneficiario o representante legal presentará factura y/o recibo oficial original conforme a la normatividad aplicable. La Unidad Responsable reconocerá el gasto relacionado con el proyecto, a partir del primero de enero y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, o hasta la fecha de conclusión para apoyos devengados al cierre del ejercicio fiscal y concluido durante el siguiente año. Para este último caso, y en los componentes que aplique, deberá estar vigente el instrumento jurídico suscrito mediante convenio modificatorio o Addendum;

b) Tratándose de incentivos aplicados a través de convenios con los beneficiarios y los representantes legales de las personas morales, la documentación que avala el recibo de incentivos será la presentada por estas últimas personas y la verificación de la comprobación de la erogación del recurso público la hará la Instancia Ejecutora, con independencia del seguimiento que hasta el finiquito de los mismos llegase a corresponder;

c) Tratándose de incentivos aplicables a través de convenios, las personas físicas y morales presentarán recibos simples. Las personas morales lo harán a través de su representante legal;

d) El beneficiario deberá poner en las facturas y demás documentación original que se utilice para comprobar el subsidio la leyenda: “El presente documento forma parte de la comprobación del subsidio Federal del Componente (señalar el que corresponda de acuerdo a lo solicitado y otorgado) 2019, la cual deberá estar firmada por el beneficiario o su representante legal;

e) Para los incentivos que se aplican de forma directa a través de medios electrónicos de pago a la cuenta (sistema bancarizado) o medio de disposición de cada beneficiario, de manera nominativa o en bloque con apoyo de intermediario financiero, la documentación que avala la entrega recepción de los incentivos será la orden de depósito de la Instancia Ejecutora o los reportes o informes del Intermediario Financiero;

f) En su caso, el beneficiario conservará en carácter de depositaria, los expedientes únicos contables, así como la documentación soporte y actas finiquito de la comprobación de los recursos, por un término mínimo de cinco años y otorgará las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras y hacendarias, para su evaluación y auditorías que en su caso, las autoridades competentes decidan practicar.

La documentación en original o copia certificada que avala el recibo de incentivos deberá formar parte del expediente correspondiente siendo responsabilidad de la Instancia Ejecutora su resguardo para los efectos legales correspondientes, por el tiempo que establece la normatividad aplicable.

VI. Seguimiento y supervisión de la dependencia del uso de los recursos del erario:

En cumplimiento de la normatividad aplicable establecida en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2019, la Unidad Responsable o quien ésta determine, realizará la supervisión de la aplicación de los estímulos o subsidios otorgados a los beneficiarios, debiendo éstos comprobar y permitir la verificación relativa a los siguientes conceptos:

a) Los avances del proyecto;

b) La aplicación de la totalidad de los recursos en los conceptos y montos autorizados, el cumplimiento de las obligaciones y los compromisos contraídos, la existencia del bien en su caso (de acuerdo a las características y en los términos autorizados por la Instancia Ejecutora o establecidos en el convenio correspondiente);

c) La verificación de la existencia del solicitante, predio u organización de la sociedad civil;

d) La operación de la unidad de producción con la aplicación del recurso (con base en el proyecto, convenio, contrato o programa de trabajo establecido por la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora);

e) Los empleos directos que genera;

f) Lo señalado en los reportes sobre los avances en la implementación de los proyectos productivos, así como del informe general de la aplicación del recurso;

g) La comprobación en campo de la aportación directa del beneficiario.

h) En el caso que deban modificarse las metas comprometidas en el respectivo instrumento jurídico, por causas no atribuibles al beneficiario o de fuerza mayor, la Instancia Ejecutora deberá celebrar con el beneficiario la modificación correspondiente.

En caso de no cumplirse el total de las metas comprometidas en el instrumento jurídico correspondiente por causas atribuibles al beneficiario, la Instancia Ejecutora solicitará la devolución proporcional de los incentivos y podrá finiquitar los recursos convenidos.

Los beneficiarios deberán atender los requerimientos de información sobre los avances en la aplicación de los incentivos recibidos, así como las visitas de supervisión o verificación por parte de la Unidad Responsable o quién ésta determine.

VII. Finiquito:

De ser procedente, al término de las acciones convenidas en los instrumentos jurídicos respectivos, el Beneficiario y la Instancia Ejecutora elaborarán el Acta de Finiquito, la cual deberá contener el desglose de los montos de recursos federales recibidos, aplicados y en su caso, devueltos a la TESOFE y las acciones desarrolladas con estos recursos.

TITULO IV

Disposiciones Complementarias

Capítulo I

De los Derechos, obligaciones y exclusiones

Artículo 54. Los que resulten beneficiarios, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

I. Son derechos de los beneficiarios:

a) Recibir asesoría por parte de las unidades responsables, Representaciones Estatales u homólogos del Gobierno Federal, instancias ejecutoras o asesores técnicos que funjan como ventanillas, respecto de los componentes y procedimientos para la solicitud de apoyos contenidos en estas Reglas de Operación;

b) Adquirir en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad, precio con el proveedor que libremente elija, y en su caso, la capacitación (Proceso sistematizado que combina la detección de necesidades de las unidades de producción pecuaria y el otorgamiento de conocimientos, para dar respuesta a la problemática que los productores enfrentan) respectiva;

c) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Capítulo V de las presentes Reglas de Operación del Programa de Fomento Ganadero para el ejercicio 2019;

d) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por la Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

e) Tratándose de persona física, poder nombrar en su solicitud de apoyo a un substituto, el cual deberá de ser otra persona física, para que en caso de fallecimiento, y según el incentivo de que se trate, en función del avance alcanzado para el trámite de la solicitud, pago de incentivos o de los beneficios de la cobertura, pueda continuar con la gestión correspondiente; asumiendo el substituto el compromiso de cumplir las obligaciones contraídas por el beneficiario substituido, hasta la total conclusión del proyecto, en términos de las presentes Reglas de Operación, dicho apersonamiento en su momento lo deberá acreditar el substituto con el acta de defunción correspondiente.

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

a) Informar con veracidad los datos solicitados para la obtención de los apoyos;

b) Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;

c) Previo al pago del incentivo, deberá estar registrado en el Padrón Único de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER, en los mecanismos que para este efecto determine y ponga a disposición la propia Secretaría.

d) Solicitar autorización previa por escrito de la Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los incentivos directos o indirectos, quien lo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario se informará que fue resuelto en sentido negativo;

e) Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del apoyo;

f) Cumplir con las obligaciones establecidas específicamente en cada componente de las presentes Reglas de Operación;

g) Para el pago de los incentivos vía depósito bancario el beneficiario deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el incentivo; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente. En caso de pago al proveedor, el productor deberá proporcionar carta de instrucción a favor del proveedor en escrito libre debidamente endosada firmada por el beneficiario donde se indique la razón social y la CLABE interbancaria de la cuenta de depósito; quedando obligado el proveedor a presentar constancia de que el productor recibió el bien o servicio contratado;

h) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados de los programas de Secretaría efectuados por error en la cuenta del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras;

i) Suscribir los documentos jurídicos que determine la Unidad Responsable; el beneficiario que se abstenga de firmar el Convenio de Concertación en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;

j) Manifestar por escrito, en su caso, no haber recibido o estar recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del programa, componente u otros programas de la Secretaría, que implique que se dupliquen incentivos a la solicitud, salvo que se trate de proyectos por etapas;

k) Mantener actualizados los datos en el PGN, de acuerdo a lo establecido en los componentes;

l) Para los Componentes que aplique, presentar los documentos que avalan la recepción de los incentivos, (recibos o facturas originales que cumplen con los requisitos fiscales presentados por los beneficiarios y/o sus representantes legales); y

m) Aplicar a los fines autorizados los incentivos o subsidios recibidos y conservar las facturas en los términos de la legislación aplicable;

n) Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del apoyo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la unidad responsable, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;

o) Para el caso de proyectos autorizados, donde se apoyen activos productivos que impulsen el valor agregado a la producción primaria, el Beneficiario deberá mantener y operar dichos activos en su unidad de producción al menos 5 años posteriores a la entrega del subsidio, de lo contrario deberá reintegrar el total de los recursos recibidos con los productos financieros generados y no podrá ser apoyado en los años subsecuentes.

III. Exclusiones.

No se otorgarán y/o se excluyen incentivos para los siguientes conceptos:

a) Compra de tierras;

b) Compra de equipo y maquinaria usada;

c) Reparaciones, refacciones y compra de llantas;

d) Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado; salvo adquisición de vehículos nuevos de transporte terrestre de carga chasis desde 1 tonelada y hasta 10 toneladas; y solo se podrán apoyar estos conceptos en los incentivos que así lo indiquen;

e) Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría;

f) Pago de pasivos; no se utilizará el incentivo para el pago de pasivo de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal, distintos de los establecidos en las presentes Reglas de Operación;

g) Edificación de uso habitacional;

h) Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;

i) El ganado de desecho, aquel que presente baja productividad o incapacidad reproductiva;

j) El lote de ganado que no cuente con Certificado Zoosanitario de Movilización y que no se encuentre registrado en el Sistema de Inspección Veterinaria (SIV). Este requisito se verificará a través de los Certificados Zoosanitarios de Movilización, registrados en la solicitud de Alta de Productor y en el Sistema de Inspección Veterinaria (SIV);

k) A quien haya recibido incentivos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados;

l) Cuando la Unidad Responsable y/o la Instancia Ejecutora detecte que un mismo volumen de un predio registrado por una persona física, pretenda participar de manera directa o como socio integrante o adherido a una persona moral para recibir incentivos o subsidios de los componentes con las calidades de productor y comprador; o cualquier otra duplicidad que se compruebe, y

m) Las demás que no correspondan a los conceptos de apoyo de cada componente.

Capítulo II

De las Causas de Incumplimiento

Artículo 55. Será motivo de incumplimiento por parte de los beneficiarios las siguientes causas:

I. Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los incentivos, señaladas en las presentes Reglas de Operación y a las que en su caso, se estipulen en los convenios de concertación;

II. Aplicar el importe de los incentivos para fines distintos a los autorizados;

III. Negarse a proporcionar a la Secretaría, a la Unidad Responsable, a la Instancia Ejecutora, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los incentivos otorgados;

IV. Incumplir en el uso adecuado de la Imagen Institucional de Secretaría;

V. En su caso, presentar referencias negativas respecto de apoyos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;

VI. Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento;

VII. Falta de atención a los requerimientos expresos realizados por la Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora;

VIII. Solicitudes o proyectos en los que se incorpore un servidor público vinculado a los componentes señalados en estas mismas Reglas de Operación o un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de algún servidor público o ligado directamente a los programas a cargo de la Secretaría;

En caso de que el beneficiario incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas en el Capítulo I del Título IV o incurra en las causas de incumplimiento señaladas en el Capítulo II de las presentes Reglas de Operación o del convenio que se suscriba para tal efecto, previa instauración del procedimiento administrativo en términos de lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y resolución de la Instancia Ejecutora, o la Unidad Responsable según corresponda, le será cancelado el apoyo y requerida la devolución del mismo, más los productos financieros generados y será registrado por parte de la Instancia Ejecutora o la Unidad Responsable en el directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir apoyos, el cual está a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas de la SADER, hasta en tanto no se subsane el incumplimiento detectado. Lo anterior, sin perjuicio de otras acciones jurídicas y administrativas que emprenda la Secretaría y las instancias fiscalizadoras.

Capítulo III

Prohibiciones y Excusa de los Servidores Públicos

Artículo 56. Prohibiciones

Con fundamento en las disposiciones previstas en la legislación federal y estatal aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, se establece que los Servidores Públicos de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados, de las Entidades Paraestatales Sectorizadas, de cualquiera de las instancias participantes, de las Secretarías de Desarrollo Agropecuario (SDA) o sus equivalentes de las Entidades Federativas o de los Municipios, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de componentes derivados del Programa contemplado en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 57. Excusa

Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen de forma directa en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que éste tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que puede resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, están obligados a excusarse de intervenir en los mismos.

Los servidores públicos que se encuentren en alguno de los supuestos anteriores, están obligados a excusarse de forma inmediata ante el superior jerárquico, en los términos del Modelo de Excusa para los Servidores Públicos, identificado como Anexo X del presente Acuerdo, respecto de la atención, tramitación o resolución de asuntos a que hace referencia el párrafo anterior, y en su caso, su calidad de beneficiario de cualquiera de los componentes a que se refieren estas Reglas.

Para los casos particulares, en los que no exista incertidumbre, las Unidades Administrativas podrán realizar la consulta a la Oficina del Abogado General para su determinación.

Capítulo IV

Procedimientos e instancias de recepción de Quejas y Denuncias

Artículo 58. Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Representaciones de la Secretaría en los estados, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (https://sidec.funcionpublica.gob.mx), vía correo electrónico (atencionoic@sader.gob.mx) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

Capítulo V

Solicitudes de Información

Artículo 59. La Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por medio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales, a través de su página de internet https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action, por correo electrónico infomex@ifai.org.mx, o al teléfono : 01 800 TELIFAI (835 4324).

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La Unidad Responsable, a efecto de realizar acciones específicas para la operación de los Componentes del Programa, podrá contar con servicios técnicos entendidos como: a) atención de problemáticas de los productores pecuarios; b) acompañamiento técnico; c) seguimiento técnico. Los servicios técnicos del Programa se desarrollarán a través del apoyo de Profesionistas Pecuarios (Veterinarios, Técnicos Zootecnistas y otros) vía extensionismo, adiestramientos y asesorías pecuarias integrales que orientarán a los beneficiarios en los temas de sanidad; adecuado manejo reproductivo del hato pecuario, así como de los relacionados con alimentación, producción de pastos y forrajes, servicios veterinarios, equipamiento de la unidad de producción, transformación y certificación de productos y servicios pecuarios, obras de infraestructura, mejoramiento de la calidad genética, entre otros.

Los costos y el alcance de los servicios técnicos se determinarán a través de convenios de colaboración o concertación que podrán realizarse con la intervención de Agentes Técnicos que determine la Unidad Responsable.

TERCERO.- Para la operación del Programa será aplicable lo señalado en el "Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2019.

CUARTO.- De conformidad con lo establecido en el Capítulo VI De la Inversión y Gastos de Operación de los Programas, del Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se destinará hasta un 5% para gastos de operación, con cargo a los recursos autorizados a este Programa.

Con el propósito de dar cumplimiento al 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", emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en DOF el 30 de enero de 2013; así como 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, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016, los recursos que se ejerzan en gastos de operación asociados a los Programas de la SADER deberán ser menores cuando menos en 5% respecto a los montos autorizados en el ejercicio inmediato anterior.

Asimismo, para efectos de la asignación de los gastos de operación del Programa de Fomento Ganadero, se acatará lo dispuesto en los Lineamientos para el ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la SADER para el ejercicio fiscal 2019, que emitirá la Unidad de Administración y Finanzas de esta misma Dependencia.

QUINTO.- A efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

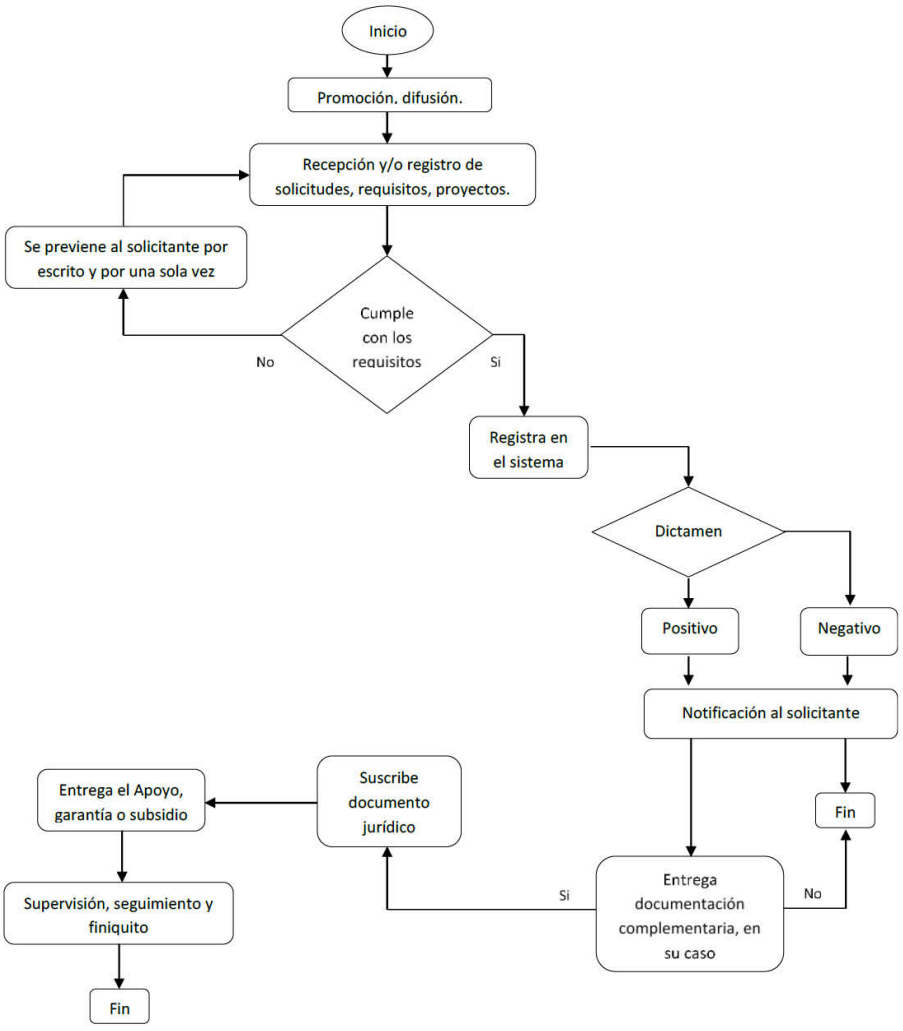
SEXTO.- Conforme a lo establecido en el artículo 32 fracción XIII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

SÉPTIMO.- La exclusión del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de la comprobación de las inversiones realizadas en los proyectos de los Componentes del Programa, es para no rebasar los montos máximos de los apoyos, así como cumplir con las obligaciones fiscales que le correspondan conforme a la normatividad aplicable. Esta exclusión no aplica para el concepto de apoyo Sistemas Producto Pecuarios.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2019.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO I
Diagrama de operación



"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**ANEXO II** **Solicitud de Apoyo Programa de Fomento Ganadero**

1. <u>DATOS DE VENTANILLA</u>:

Clave de Registro I. E.

PROGRAMA DE FOMENTO GANADERO

Componente	Instancia Ejecutora	Estado	Municipio	Ventanilla	Recepción		
					Día	Mes	Año

1.1 Número de identificación o registro en padrón (1)

¿Está usted registrado en el SURI, en el Padrón Ganadero Nacional, tiene número de Unidad de Producción Pecuaria, o de Prestador de Servicios Ganaderos?, Sí___No__. En caso de que su respuesta sea: "Sí" indicar en cuál _____ y proporcionar su número de identificación o folio(s)._____, _____, _____.

2. DATOS DEL SOLICITANTE

2.1 Persona física

	SI	NO
MUJER		
HOMBRE		

RFC: | | | | | | | | | | | -- | | | |

CURP: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nombre: _____

Primer Apellido: _____

Segundo Apellido: _____

_____

Nacionalidad: _____ **Estado de Nacimiento:** _____

Fecha de Nacimiento: _____ **Estado Civil:** _____

d d m m a a a a

Teléfono: _____ **Teléfono celular:** _____

Tipo de identificación oficial: _____ **Número de la identificación:** _____

(1) Los solicitantes registrados en alguno de los padrones, podrán tener acceso a sus datos personales para facilitar el llenado de su formato de solicitud.

2.2 Persona moral

Nombre de la persona moral: _____

RFC: | | | | | | | | **Homoclave:** | | | |

Fecha de registro al RFC: | | | | | | | | | d d m m a a a a

Fecha de constitución: | | | | | | | | | d d m m a a a a

Teléfono: _____ **Correo electrónico:** _____

Objeto social de la persona moral: _____

_____

_____

Beneficiarios		Mujeres	Hombres		
Jóvenes	18-29 años			Indígenas	
Adultos	30-59 años			Discapacitados	
Adulto Mayor	60 en adelante				

Socios	
No. de socios mujeres	
No. de socios hombres	
Total de socios	

2.2.1 Representante legal

Nombre del Representante legal:	

Primer Apellido: _____

Segundo Apellido: _____

CURP: | | | | | | | | | | | | | | | | | |

RFC: | | | | | | | | | | | | | |

Sexo: _____ **Nacionalidad:** _____

Teléfono: _____ **Correo electrónico.** _____

Tipo de identificación oficial _____ **N° de identificación oficial:** _____

Documento de acreditación del Representante Legal: _____

Testimonio Notarial del Poder y número de testimonio: _____

Vigencia del Poder: _____

2.2.1.1 Domicilio del Representante Legal:

Tipo de domicilio*: Urbano _____Rural _____

***Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro**

***Nombre del asentamiento humano: _____**

***Tipo de vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro**

***Nombre de vialidad: _____**

***Estado: *Municipio: *Localidad:**

Referencia 1(Entre vialidades): _____

2.2.2 Señalar tipo de persona (aplica para Persona Física o Moral)

Indígenas		Tercera edad	

2.2.3 Actividad Económica

_____

2.3 Domicilio del solicitante (Persona Física u Otro)

Tipo de domicilio*: Urbano _____Rural_____

*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro

*Nombre del asentamiento humano: _____

*Tipo de vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro

*Nombre de vialidad:

_____

*Estado: _____ *Municipio: _____ *Localidad: _____

Número exterior 1: _____ Número interior: _____ *Código Postal: _____

Referencia 1 (entre vialidades): _____

Referencia 2 (vialidad posterior): _____ Referencia 3* (Descripción de ubicación): _____

2.4. INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA Y PRODUCTIVA DEL SOLICITANTE

ESCOLARIDAD	Primaria	Secundaria	Preparatoria o carrera técnica	Profesional	Postgrado
Años concluidos					

AGRICULTURA					
Principales tres cultivos producidos	Superficie destinada el año pasado (ha)	Invernadero (m^2)	Rendimiento promedio (ton/ha)	Producción destinada al autoconsumo (%)	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)

GANADERÍA				
Principales tres especies con las que cuenta	Número de cabezas el año pasado	Cantidad producida el año pasado (indicar producto y unidad de medida)	Producción destinada al autoconsumo (%)	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)

PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS PRIMARIOS		
Principales tres productos procesados	Cantidad producida el año pasado	Precio promedio de venta por unidad de medida (especificar)

INFRAESTRUCTURA, MAQUINARIA Y EQUIPO			
Principal equipo, maquinaria e instalaciones con que cuenta	Cantidad	Año de adquisición	Valor de adquisición

3. DATOS DE LA CUENTA BANCARIA (Sólo a los componentes que les aplica según requisitos específicos)

Institución Bancaria: _____ No. Cuenta. _____

Cuenta interbancaria CLABE: _____ Sucursal _____ Plaza y Ciudad _____

4. DATOS DEL PROYECTO, UNIDAD ECONÓMICA O PREDIO. Solicitudes de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 m.n.)

Nombre del proyecto: _____

Tipo de proyecto:

Nuevo ☐ Continuación ☐

Objetivo del proyecto: _____

_____

Incremento de la producción con el Proyecto _____ %

4.1. Empleos a generar

No. de empleos indirectos		Mujer		Hombre	
No. de empleos directos		Mujer		Hombre	

4.2. Ubicación del Proyecto:

Tipo de domicilio: Urbano _____ Rural_____

*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro ( )

*Localidad: _____ *Nombre del asentamiento humano: _____

*Tipo de vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro

*Nombre de vialidad: _____

*Estado: _____ *Municipio: _____ *Localidad: _____

Número exterior 1: _____ Número interior: _____ *Código Postal: _____

Referencia 1 (entre vialidades): _____

Referencia 2 (vialidad posterior): _____ Referencia 3* (Descripción de ubicación): _____

Superficie _____ ha (total de predio)

Superficie _____ ha (a sembrar)

Coordenadas geográficas (ubicar un punto al interior del predio en donde se realizará el proyecto):

Latitud N: _____ Longitud: _____ Elevación: _____ msnm.

Indicar la especie (s) a la que va dirigido el apoyo:

Bovinos Leche	Bovinos Carne	Bovinos Doble Propósito	Ovino	Caprino	Porcino	Ave	Apícola	Équido	Conejo	Otra especie. ¿Cuál?

5. COMPONENTES E INCENTIVOS (CONCEPTOS DE APOYO) SOLICITADOS:

5.1 Apoyo solicitado			Monto en pesos						Descripción (opcional)
Concepto de apoyo solicitado	Subconcepto de apoyo solicitado	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Apoyo Federal Solicitado	Aportación del Productor	Otras Fuentes de Financiamiento		Inversión Total	
						Crédito	Otro apoyo gubernamental		

¿Recibió incentivos o apoyos de los programas o componentes de la Secretaría en años anteriores?				
SI	NO	¿Cuál(es) Programa(s) o componente(s)?	Monto	Año

6. REQUISITOS GENERALES (RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS QUE NO ESTÉN EN EL EXPEDIENTE)

Para concluir con el registro de su solicitud, deberá presentar en la ventanilla correspondiente, la presente solicitud firmada y acompañarla con los siguientes requisitos:

6.1 Generales:

a. Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y Localidad, en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto o micro localización de acuerdo a la norma técnica del INEGI).

Requisitos personas físicas:	Sí	No	Requisitos personas morales:	Sí	No
Identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional).			Acta constitutiva y, de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público.		
RFC.			RFC de la persona moral		
CURP; en los casos en que presenten identificación oficial y la misma contenga la CURP, no será necesario presentar ésta.			Acta de asamblea en la que conste la designación de su representante legal o el poder que otorga las facultades suficientes para realizar actos de administración o de dominio, debidamente protocolizado ante fedatario público.		
Comprobante de Domicilio del solicitante.			Comprobante de Domicilio Fiscal.		
Documento que acredite su registro actualizado en el PGN.			Listado de productores integrantes de la persona moral solicitante. (Anexo III)		
			Identificación oficial vigente del representante legal, deberá de coincidir con la CURP.		
			CURP del representante legal.		
			RFC del representante legal.		

6.2 Requisitos específicos en su caso, correspondientes al componente (copia simple y original para cotejo):

Requisito	Sí	No

7. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad:

a) Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.

b) Que estamos al corriente con las obligaciones requeridas por la SADER en las presentes Reglas de Operación.

c) Que aplicaremos los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros; así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de incentivos de la SADER.

d) Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )

e) Que estoy exento de obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )

f) Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría (www.gob.mx/sader) y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora, la cual me comprometo a revisar periódicamente.

g) Conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido o estoy recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa, Componente u otros Programas de la SADER, que impliquen que se dupliquen incentivos para el mismo concepto de este programa (salvo que se trate de proyectos por etapas).

h) Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación y Lineamientos correspondientes, así como de toda la legislación aplicable.

i) Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido hasta la conclusión.

j) Eximo a la SADER de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del incentivo que se me otorgue, [en la cuenta bancaria que se precisa con antelación], toda vez que los datos que de ella he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, en cuanto SADER efectúe los depósitos del importe que me corresponda, me doy por pagado. En caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco que la SADER requiera; con este documento me hago sabedor de que la SADER se reserva el derecho de emitir el incentivo mediante otra forma de pago; cuando así lo determine autorizo al banco para que se retiren los depósitos derivados de los programas de SADER efectuados por error en mi cuenta, así como los que no me correspondan o los que excedan al incentivo al que tengo derecho y sean reintegrados a la cuenta bancaria del Programa correspondiente.

k) La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos por parte de la SADER, los órganos sectorizados y las instancias ejecutoras.

8. OBSERVACIONES en su caso.

_____

_____

_____

_____

_____

9. FIRMAS: **Sello de la ventanilla**

_____ _____

9.1 Nombre completo y firma o huella digital del o los solicitantes

_____

9.2 Nombre completo y firma del representante legal (o en su caso del representante del Grupo)

_____

9.3 Nombre completo, firma y cargo del funcionario receptor

_____

(Indicar Instancia Ejecutora a la que pertenece)

Lugar y Fecha

"Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el sistema de datos personales "base de datos de beneficiarios de programas de apoyo" con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y cuya finalidad es proporcionar información sobre los beneficiarios de los diversos programas de incentivo, a efecto de dar protección a los datos de los beneficiarios de los apoyos de los programas y componentes".

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO III

Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante

No. de Folio del SURI o Consecutivo	
Número de UPP o PSG	

DATOS DE LA VENTANILLA (Para ser llenado por el Responsable de la Ventanilla)

COMPONENTE	EDO	DDR	MUNICIPIO	CADER	VENTANILLA	DIA	MES	AÑO

NOMBRE DE LA ORGANIZACION: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

	LISTA DE PRODUCTORES								NO. DE VIENTRES O COLMENAS PARA LAS QUE SE SOLICITA EL APOYO (Repoblamiento, Rescate, Recría y Reproducción y Material Genético)								
No.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	CURP	RFC	EDAD	SEXO	No. de UPP	BOVINOS CARNE O DOBLE PROPÓSITO	BOVINOS LECHE	OVINO	CAPRINO	PORCINO	CONEJO	COLMENA	EQUIDOS	OTRAS ESPECIES CUAL?
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	

Este formato está disponible en la página electrónica de la Secretaría (www.gob.mx/sader) y deberá entregarse en medio magnético acompañado de la solicitud correspondiente.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**ANEXO IV** **Guion Único para elaboración de Proyectos de Inversión mayores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)**

1. Título del proyecto indicando su alcance (nacional, regional o estatal).
2. Razón social de la persona moral solicitante.
3. Listado de Productores Integrantes de la Persona Moral Solicitante (Anexo III).
4. Datos generales del proyecto (ubicación y actividad productiva).
5. Resumen Ejecutivo.
6. Antecedentes y Justificación (que incluya entre otros, el estudio básico del mercado).
7. Objetivo General.
8. Objetivos Específicos.
9. Metas de Impacto.
10. Empleos directos e indirectos generados por edad y género.
11. Descripción de actividades a realizar.
12. Calendario de actividades.
13. Descripción y características de los productos entregables.
14. Inversión total y desglose de aportaciones gubernamentales, participantes, crédito u otros.
15. Análisis Financiero (Tasa Interno de Retorno, Valor Actual Neto y Relación Beneficio Costo).
16. Inventario de activos disponibles para el desarrollo del proyecto.
17. Anexos del Proyecto (cotizaciones de los conceptos de gasto de equipo e infraestructura solicitados)

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO V

Cédula de Calificación para Proyectos Mayores a $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

Indicador	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje
No. Unidades Animal	0.25	Unidades Animal	Hasta 35	100
			Hasta 70	80
			Hasta 105	60
			Hasta 140	40
			Más de 140	20
Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto según CONAPO	0.25	Grado de marginación	Alto y Muy Alto	100
			Medio	75
			Bajo	50
			Muy Bajo	25
Número de empleos directos generados	0.15	Número de empleos	Más de 20	100
			16 a 20	80
			11 a 15	60
			6 a 10	40
			1 a 5	20
			0 o no especificado	0
Financiamiento complementario de algún intermediario financiero	0.10	Crédito	Si	100
			No o no especificado	0
Inclusión	0.25	Número de Productores Beneficiados Directamente	más de 50	100
			De 25 a 50	50
			Menos de 25	25
		Personas Física de género femenino que presente proyecto	+ 20 pts	
		Persona Moral con al menos 50% de los socios de sexo femenino que presente proyecto	+ 20 pts	

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SADER
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO VI

Cédula de Calificación para Solicitudes de hasta $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

Indicador	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje
No. Unidades Animal	0.25	Unidades Animal	Hasta 35	100
			Hasta 70	80
			Hasta 105	60
			Hasta 140	40
			Más de 140	20
Inclusión	0.25	Número de Productores Beneficiados Directamente	Más de 50	100
			De 25 a 50	50
			Menos de 25	25
Grado de marginación de la localidad donde se ejecutará el proyecto según CONAPO	0.20	Grado de marginación	Alto y Muy Alto	100
			Medio	75
			Bajo	50
			Muy Bajo	25
Número de empleos directos generados	0.20	Número de empleos	Más de 20	100
			16 a 20	80
			11 a 15	60
			6 a 10	40
			1 a 5	20
			0 o no especificado	0
Financiamiento complementario de algún intermediario financiero	0.10	Crédito	Si	100
			No o no especificado	0
		Personas Física de género femenino que presente proyecto	+ 20 pts	
		Persona Moral con al menos 50% de los socios de sexo femenino que presente proyecto	+ 20 pts	

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**ANEXO VII** **Guion para elaboración de Proyectos del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios**

1. Datos Generales del Proyecto

a. Título
b. Localización geográfica: Macro y Microlocalización
c. Instancia proponente
d. Instancia colaboradores
e. Tipo de proyecto: Investigación, Transferencia de Tecnología (nuevo o ampliación).

Validación.

f. Cadena productiva: Eslabón Atendido
g. Demanda específica de la agenda de innovación a atender
h. Impacto esperado
i. Alcance (en su caso indicar si es: local, regional, estatal o nacional).

2. Aspectos Institucionales del proponente

a. Antecedentes
b. Infraestructura, laboratorio, equipos de la institución para realizar el proyecto, etc.
c. Capacidades intelectuales: características técnicas del personal involucrado en el proyecto

3. Resumen

a. Problemática
b. Objetivo
c. Metodología
d. Resultados
e. Concepto Solicitado
f. Impacto Esperado

4. Planteamiento del Problema

a. Demanda en relación con el problema que pretende solucionarse

5. Objetivo(s)

a. Objetivos Generales
b. Objetivos Especiales

6. Hipótesis

a. Describir la propuesta aceptable que ha sido formulada a través de la recolección de información y datos, aunque no esté confirmada, que sirva para responder de forma alternativa a un problema con base científica

7. Justificación

a. Descripción de la demanda de innovación
b. Explicar la manera en que el proyecto dará solución al problema planteado, análisis y diagnóstico de la situación actual
c. Institución de Investigación, Educación Superior u Organización que respalda el Proyecto
d. Investigador, técnico o responsable del Proyecto

8. Marco Teórico

a. Son todos aquellos elementos, factores, convenios, acuerdos, materiales, infraestructura, información, o resultados que deben tenerse para que el proyecto pueda iniciar actividades

9. Materiales y Métodos

a. Procedimiento a seguir para lograr los resultados del proyecto

10. Periodo de Ejecución

a. Fecha de inicio y terminación del proyecto

11. Resultados e Impactos Esperados

a. Proyectar y cuantificar los resultados que se obtendrán al concluir el proyecto
b. Indicar los Impactos económicos que se obtendrán
c. Indicar los Impactos sociales que se obtendrán
d. Indicar los Impactos tecnológicos que se obtendrán
e. Indicar los Impactos ambientales que se obtendrán
f. Análisis de Costo/Beneficio
g. Porcentaje de aportación del productor
h. Entregables

12. Proyectos Relacionados

a. Indicar si existen proyectos en marcha o que se hayan generado antes en otros Componentes o Programas de apoyo

13. Responsables de la Propuesta (Técnico y Administrativo)

a. Responsable técnico del Proyecto.
b. Responsable administrativo del proyecto.

14. Formación de Recursos Humanos

a. Número de investigadores que se integrarán en el proyecto
b. Formación de Especialistas

Doctores, Maestros, Ingenieros, y Técnicos Especialistas

15. Descripción de los Conceptos y Montos de Apoyo

a. Conceptos del proyecto
b. Montos de apoyo

16. Otras Instituciones Participantes

a. Universidades
b. Institutos tecnológicos
c. Centros de investigación
d. Organizaciones no gubernamentales
e. Otras

17. Cronograma de Actividades

a. Descripción de las actividades a realizar en la duración del proyecto

18. Fortalezas Técnicas y Administrativas de los Colaboradores del Proyecto

a. Describir las capacidades y/o fortalezas técnico-científicas involucradas en el proyecto
b. Describir las capacidades y/o fortalezas administrativas involucradas en el proyecto

19. Documentos Anexos (en su caso)

a. Carta de aval de grupos de interés
b. Carta institución que respalde la ejecución del proyecto
c. Currículum (participantes)
d. Cotizaciones de los conceptos de gasto de equipo e infraestructura solicitados (en caso de corresponder)

20. Entregar la documentación en forma física y todos los puntos anteriores en archivo electrónico.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**ANEXO VIII** **Cédula de calificación para Proyectos del Componente de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico Pecuarios**

Indicador	Ponderador	Unidad de medida	Niveles de respuesta	Puntaje
Nivel de impacto del proyecto (local, regional o nacional).	0.20	Nivel de impacto	Nacional	100
			Regional	75
			Local	50
Actividades de investigación, innovación, y/o transferencia de tecnología o conservación, caracterización, evaluación, promoción y utilización de recursos genéticos pecuarios.	0.20	Número de actividades	Más de 3	100
			3	75
			2	50
			1	25
Inclusión	0.20	Número de Productores beneficiados directamente	Más de 100	100
			De 50 a 100	50
			Menos de 50	25
Número de Técnicos	0.05	Número de técnicos empleados	Más de 20	100
			16 a 20	80
			11 a 15	60
			6 a 10	40
			1 a 5	20
Porcentaje de aportación del solicitante respecto del total requerido por el proyecto	0.05	Porcentaje de aportación	Más del 50%	100
			Menos de 50%	50
Productos entregables	0.10	Número de productos	Más de 5	100
			1 a 5	50
Relación costo/beneficio	0.20	Porcentual	Mayor a 100	100
			Menor de 100	0

En el caso de proyectos para los cuales no aplique algún indicador, se ajustará proporcionalmente la ponderación de los indicadores que se incluyan para la evaluación del proyecto, a fin de que sumen 100%.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.”

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**ANEXO IX** **Declaratoria en materia de Seguridad Social**

(Lugar) _____, a _____ de _____ de 201____

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

(SADER)

PRESENTE.

El que suscribe (nombre del productor, empresa, organización o del representante legal de los mismos) _____con CURP / R.F.C. (Física/Moral) _____, como beneficiario del _____ (nombre del Componente o Programa), 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, por lo que no me encuentro entre los supuestos normativos establecidos en la Ley del Seguro Social, y no me es posible obtener la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad 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 H. 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 emitido por dicho cuerpo Colegiado del IMSS y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2015, 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 PRODUCTOR O REPRESENTANTE LEGAL)

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”

SADER SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**ANEXO X** **Modelo de Excusa para los Servidores Públicos**

(Lugar)_____, a _____ de _____ de 201____

(Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico)

PRESENTE.

El que suscribe *(Nombre y cargo del servidor público)* con Registro Federal de Contribuyentes: _____, adscrito a la _____ *(Nombre de la Unidad Administrativa)* con domicilio en _____ (calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), con número telefónico: _____ *(con clave de larga distancia)* y correo electrónico: _____.

Con fundamento en el artículo 8, fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y artículo ____, del Acuerdo por el que se da a conocer el Programa denominado _____ _____ *(nombre del Programa)* de las Reglas de Operación para el ejercicio 2019, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Diciembre del año 2018, **ME EXCUSO** de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del _____ *(Asunto o asuntos)*, en razón de mi encargo o comisión, por motivos de _____ *(Señalar si tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mí cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte).*

PROTESTO LO NECESARIO

_____

(Nombre, cargo y firma o huella digital del servidor público)

C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la SADER u Órgano Administrativo Desconcentrado.

_____

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 01/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2019.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43, último párrafo y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XIV, XXI y penúltimo párrafo, 21, 26, 27, 35 y Anexos 13, 14, 18, 19 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, 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, así como los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, mismas que deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 26 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que en virtud de que el 1 de diciembre de 2018 inició una nueva administración del Ejecutivo Federal, en el marco de lo dispuesto en los artículos 43, último párrafo y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el transitorio Quinto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, las reglas de operación deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de febrero;

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 01/02/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2019, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, 28 de febrero de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÍNDICE

GLOSARIO
1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
   2.1. General
   2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
   3.1. Cobertura
   3.2. Población objetivo
   3.3. Beneficiarios
      3.3.1. Requisitos
      3.3.2. Procedimiento de selección
   3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
      3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos
         3.4.1.1 Devengos
         3.4.1.2 Aplicación
         3.4.1.3 Reintegros
   3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.
   3.6. Participantes
      3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
      3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
   3.7. Coordinación institucional
4. OPERACIÓN
   4.1. Proceso
   4.2. Ejecución
      4.2.1. Avances físicos y financieros
      4.2.2. Acta de entrega-recepción
      4.2.3. Cierre de ejercicio
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACIÓN
   6.1. Interna
   6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
   7.1. Difusión
   7.2. Contraloría Social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1. Carta Compromiso Única;

Anexo 2a. Convenio para la Operación de los Programas;

Anexo 2b. Lineamientos Internos para la Operación de los Programas;

Anexo 3. Carta Compromiso Escolar;

Anexo 4. Formato: Avance Trimestral Físico Presupuestario, y

Anexo 5. Diagrama de flujo.

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Acoso Escolar. - Comportamiento prolongado de abuso y maltrato que ejerce una alumna o un alumno, o bien un grupo de alumnas/os sobre otra/o u otras/os, con la intención de intimidarla/o y/o controlarla/o, mediante contacto físico o manipulación psicológica. Se produce dentro de las instalaciones de los centros educativos y en el horario escolar. Para que se considere acoso escolar, debe presentar las siguientes características:

- Abuso de poder.- Se refiere a los comportamientos reiterados de: agresión física, verbal o psicológica, intimidación, burlas, aislamiento o amenazas por parte de un alumno o alumna, o bien un grupo de ellos para humillar, transgredir emocionalmente o someter a otro u otros en situaciones de desventaja.
- Repetición y sistematicidad. Se da cuando la actitud o la conducta violenta persiste en el tiempo, es decir, se repite de manera constante, con la intención de vulnerar la condición física y emocional, que puede involucrar a un/a alumna/o, o bien en grupo de alumnas/os, al violar las pautas de conducta y valores sociales establecidos dentro de la escuela.
- Conductas de riesgo. Se identifican algunos comportamientos que pueden ocurrir por única vez y alterar la convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva, como los comportamientos desafiantes u hostiles que provocan la ruptura de organización de las actividades individuales y grupales dentro y fuera del salón de clases afectando las relaciones interpersonales y el desarrollo sano de las y los alumnas/os.

Se consideran tres tipos de acoso:

- **Acoso verbal. -** Consiste en expresar de manera directa o indirecta entre las/os alumnas/os palabras desagradables o agresivas cuya intención sea humillar, amenazar o intimidar al otro. Se incluyen burlas, insultos, provocaciones y comentarios sexuales inapropiados.
- **Acoso social. -** Consiste en lesionar emocionalmente las relaciones interpersonales de una alumna o un alumno con otra/o u otras/os, aislarlo, no tomarlo en cuenta o marginarlo. Puede ser directo o indirecto, como avergonzarla/o en público o divulgar rumores acerca de sus actividades personales.
- **Acoso físico. -** La acción continua de una alumna o un alumno o bien de alumnas/os para lastimar u ocasionar lesiones corporales a otra/o u otras/os, o deteriorar sus pertenencias. Incluye golpear, patear, pellizcar, escupir, hacer tropezar, empujar, hacer gestos desagradables o inadecuados con la cara o las manos, y/o tomar, romper o esconder sus pertenencias.

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

AEL. - Autoridad Educativa Local, a la/el Titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la AEFCM.

Alumna/o.- Es la/el niña, niño, adolescente o joven en edad de cursar la Educación Básica, matriculada/o en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Aprender a Convivir. - Es el desarrollo de las habilidades emocionales y sociales que privilegian la coexistencia pacífica. El fundamento de aprender a convivir está en el encuentro con el otro y con la valoración y respeto de la diferencia; y en el reconocimiento de las semejanzas y la interdependencia entre los seres humanos. El desarrollo de estas habilidades es necesario para aceptar lo que distingue a cada ser o grupo humano, y encontrar las posibilidades de trabajo común. Presupone las capacidades de aprender a conocer quiénes son los otros, la capacidad de previsión de consecuencias que se deriva de aprender a hacer, y el conocimiento y control personales que vienen de aprender a ser. Aprender a convivir es fundamental para la comprensión del otro y la percepción de las formas de interdependencia –realizar proyectos comunes y prepararse para tratar los conflictos respetando los valores de pluralismo, comprensión mutua y paz.

ASF. - Auditoría Superior de la Federación.

Asistencia Técnica del Programa Nacional de Convivencia Escolar. - Conjunto de apoyos como capacitación, asesoría y acompañamiento que la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa ofrece a la AEL para el desarrollo del Programa Nacional de Convivencia Escolar. Asimismo, la AEL será la responsable de brindar asistencia técnica al personal docente, directivo y de supervisión escolar para mejorar la práctica profesional y la eficacia de las escuelas públicas de educación básica participantes.

Avance físico presupuestario. - Es aquel documento que realizan las AEL, en donde informa de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Carta Compromiso Escolar. - Documento mediante el cual la escuela pública de educación básica expresa a la AEL la voluntad de participar en el Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2019, así como el compromiso para realizar las acciones sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Carta Compromiso Única. - Documento dirigido a la/el Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, mediante el cual la/el Titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en el Programa Nacional de Convivencia Escolar, así como el compromiso de formalizar el Convenio para la Operación de Programas y los Lineamientos Internos para la Operación de Programas; para realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Centro de Atención Múltiple (CAM). - Servicio que puede ofrecer educación básica (preescolar, primaria y secundaria) a niñas, niños y jóvenes con discapacidad, discapacidad múltiple y trastornos graves del desarrollo; condiciones que dificultan su ingreso en escuelas regulares. Su atención requiere de la elaboración de programas y materiales de apoyo didáctico, así como de recursos adicionales necesarios para el logro de su autónoma convivencia social y productiva. Se considera “Múltiple” por la variedad de recursos especializados que ofrece para asegurar el proceso educativo de sus alumnos.

CFDI. - Comprobante Fiscal Digital por Internet.

Comité de Contraloría Social. - Es la organización social constituida por las personas beneficiarias de los Programas de Desarrollo Social a cargo de las dependencias y las entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, con relación al cumplimiento de las acciones comprometidas en éstos, así como para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados. Para el caso de las escuelas públicas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo Escolar de Participación Social, con excepción de directivos, docentes, representantes sindicales y funcionarios públicos que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

Compra consolidada. - Agrupación de bienes o insumos de características similares requeridos para un periodo determinado, que se adquiere a través de un solo procedimiento.

Comunidad Escolar. - Conjunto de personas involucradas, de manera corresponsable, en la Escuela Pública de Educación Básica: madres y padres de familia, tutoras/es, alumnado, personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnico pedagógica y técnico docente.

Contraloría Social. - Es el mecanismo de las personas beneficiarias, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los subsidios públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Convenio para la Operación de Programas (Convenio).- Es el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los Gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios de los Programas a cargo del subsector para el ejercicio fiscal correspondiente en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Convivencia Escolar. - Es la interacción social que se produce entre los miembros de la comunidad escolar, esperando que esta relación sea armónica, inclusiva y pacífica entre las personas participantes y que esto permita el cumplimiento de los objetivos escolares.

Coordinadora/or Local del Programa Nacional de Convivencia Escolar. - Es la persona designada formalmente y/o ratificada por la/el Titular de la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local, la operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar, en el ejercicio fiscal 2019 se lleve a cabo en apego a las presentes Reglas de Operación.

Desarrollo de la convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva.- Es un proceso a través del cual se fortalecen las habilidades socio-emocionales de las y los alumnas/os de una escuela pública de educación básica, que les permiten establecer relaciones interpersonales de respeto mutuo, participación, esfuerzo, solidaridad, reconocimiento, manejo adecuado de los conflictos, donde se valoran y aceptan las diferencias y se logra el establecimiento de acuerdos; relaciones basadas en el ejercicio de valores y el respeto de los derechos.

Discriminación.- De acuerdo con la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la 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; También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

DGDGE. - Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa, unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México.

DOF. - Diario Oficial de la Federación.

Educación Básica. - Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

Educación Inclusiva. – Un proceso educativo que parte del respeto a la dignidad humana y de la valoración a la diversidad y que, en consecuencia, propicia que todas las personas, especialmente de los sectores sociales en desventaja, desarrollen al máximo sus potencialidades mediante una acción pedagógica diferenciada y el establecimiento de condiciones adecuadas a tal diversidad, lo que implica la eliminación o minimización de todo aquello que constituya una barrera al desarrollo, aprendizaje y a la participación en la comunicad escolar

Entidades Federativas. - Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Equidad. – Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades, y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades en la vida social.

Equidad educativa. - Atención con mayores y mejores recursos a grupos sociales o a estudiantes en desventaja -sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades individuales, género, entre otras- con base en el reconocimiento de sus características cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

Escuela Inclusiva. - Es aquella que cuenta con las condiciones, normas de relación social y prácticas educativas basadas en el respeto a la dignidad de todas las personas y la valoración de la diversidad, en las escuelas inclusivas se promueve el sentido de pertenencia, la valoración y participación de todos sus integrantes, con independencia de su origen cultural o socioeconómico, de sus condiciones salud física o mental, o de sus resultados y su capacidad de aprendizaje.

Escuela Pública de Educación Básica. - Institución educativa de sostenimiento público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con la CCT. Considera escuelas que prestan el servicio regular, así como los servicios de educación comunitaria.

Para el caso del Programa Nacional de Convivencia Escolar se consideran participantes las escuelas de preescolar, primaria y secundaria, así como servicios de educación indígena, especial, multigrado, migrante y telesecundaria.

Escuela Inclusiva. - Es aquella que asume el principio del respeto y reconocimiento a la diferencia del alumnado y que se organiza de una forma flexible, a fin de que pueda atender a cualquier alumno y alumna que independientemente de sus diferencias físicas, sociales o culturales, no los segrega, sino que favorece la integración de todos los estudiantes y potencie su aprendizaje.

Evaluación Interna Local. - Análisis sistemático y objetivo de los programas federales que opera la AEL que tiene como finalidad determinar su pertinencia y analizar el logro de sus objetivos y metas, para identificar su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Fortalecimiento de la autonomía de gestión.- Atención permanente de las autoridades educativas locales y municipales; del liderazgo de la/el directora/or; del trabajo colegiado del colectivo docente; de la supervisión permanente de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que se producen en las aulas; de la asesoría y apoyo para el desarrollo escolar y del involucramiento de las madres y padres de familia y de la comunidad en general para que de manera colaborativa participen en la toma de decisiones y se corresponsabilicen de los logros educativos de la escuela.

Gasto comprometido. - El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutoras o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Gasto devengado. - El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Habilidades sociales. - Conductas necesarias en el desarrollo integral de las y los alumnas/os, que les permiten optimizar su interacción con otras personas a través de la expresión adecuada y el respeto a los demás, opiniones y necesidades propias y de los demás, lo que favorece relaciones con las personas con las que convive.

Habilidades emocionales. - Conductas necesarias en el desarrollo integral de las y los alumnas/os, que les permiten comprender sus emociones y las de los demás, así como regularlas y expresarlas de manera adecuada, lo que contribuye a guiar su propio comportamiento y favorece la forma de relacionarse con las personas con quienes convive.

LDFEFM. - Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFPRH. - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG. - Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Lineamientos Internos para la Operación de los Programas Federales **Lineamientos Internos Específicos para la Operación de Programas Federales de Nivel Básico(Lineamientos).-** Constituyen el instrumentos jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con la AEFCM; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes , la operación de los subsidios del Programa Nacional de Inglés y el Programa Nacional de Convivencia Escolar; a cargo del subsector para el ejercicio fiscal correspondientes en el marco de las presentes Reglas de Operación.

OIC. - Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

Participación informada. - Se refiere a la colaboración de las madres, padres y tutoras/es de las/los alumnas/os de las escuelas públicas de educación básica, para que promuevan de manera activa la convivencia escolar y familiar a través de los materiales y actividades que el Programa Nacional de Convivencia Escolar plantea, con apoyo de los Consejos Escolares de Participación Social. Al involucrar a las familias en los objetivos de la escuela en materia de convivencia, se favorece la corresponsabilidad y el compromiso para contribuir a fortalecer la creación de ambientes de convivencia armónica, pacífica e inclusiva, en beneficio de la comunidad escolar.

PEF. - Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019.

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

Personal Educativo. - Personas dedicadas a la educación que pueden recibir asesoría y acompañamiento, orientados a fortalecer sus competencias profesionales para una mejor operación y desarrollo del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2019. Entre ellas están el personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, el personal docente, personal con funciones de asesoría técnica pedagógica y el personal técnico docente, conforme a lo previsto en la Ley General del Servicio Profesional Docente.

Plan Local de implementación y operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar.- Documento de planeación elaborado por la Coordinación Local del Programa Nacional de Convivencia Escolar (en cada una de las entidades federativas), en el que se establecen los objetivos, acciones, propósitos, metas, seguimiento y evaluación de la operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar durante el ciclo escolar correspondiente, conforme al recurso financiero autorizado a la entidad federativa para el ejercicio fiscal 2019.

PNCE. - Programa Nacional de Convivencia Escolar.

Protocolos. - Documentos para la detección, prevención, actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica.

RLFPRH. - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

Ruta de Mejora Escolar. - Es un sistema de gestión que permite a las Escuelas Públicas de Educación Básica ordenar y sistematizar sus decisiones con respecto al mejoramiento del servicio educativo y focalizar los esfuerzos de la AEL. Implica los procesos de planeación, implementación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

SEB. - Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México.

SEN. - Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México.

SFP. - Secretaría de la Función Pública del Gobierno de México.

SHCP. - Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno de México.

Supervisión Escolar.- Instancia que a nivel de zona, sector o región escolar es la autoridad que, en el ámbito de las escuelas bajo su responsabilidad, vigila el cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas aplicables; apoya y asesora a las escuelas para facilitar y promover la calidad de la educación; favorece la comunicación entre escuelas, madres, padres de familia y comunidades, y realiza las demás funciones que sean necesarias para la debida operación de las escuelas, el buen desempeño y el cumplimiento de los fines de la educación, en términos de lo dispuesto en el artículo 4, fracción XXIV de la Ley General del Servicio Profesional Docente.

SPEC. - Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la SEP.

Subsidios. - Las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

TESOFE. - Tesorería de la Federación.

XML. - Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

El PNCE, se vincula con la Directriz número 2 Bienestar Social e Igualdad, que contempla el bienestar desde una perspectiva de derechos y de ciclo de vida y que incluye lo referente a la educación con calidad de la enseñanza e investigación científica y tecnológica para el bienestar, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Programación y Presupuesto 2019, Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Además, en 25 de septiembre de 2015 más de 150 líderes mundiales asistieron a la Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible, con el fin de aprobar el documento titulado “Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible”, el cual, fue adoptado por los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas. Dicho documento incluye los 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) cuyo objetivo es poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático sin que nadie quede atrás para el 2030.

Este nuevo marco de desarrollo da una oportunidad para el Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en México, de focalizar la cooperación y programación y de seguir abogando y promoviendo el tema de inclusión y equidad en un marco de derechos.

Para fortalecer la planeación estratégica, el seguimiento y la evaluación para el logro de los ODS es indispensable identificar la vinculación que existe de la política pública del Gobierno de México con los ODS a través de los Programas presupuestarios (Pp).

En relación con los Objetivos del Desarrollo Sostenible ODS el PNCE, tiene una vinculación directa con el Objetivo 4: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

Meta 1

Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños terminen los ciclos de la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y eficaces.

Meta 7

Para 2030, garantizar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y la adopción de estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad entre los géneros, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y de la contribución de la cultura al desarrollo sostenible, entre otros medios.

Aprender a Convivir

En la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030, adoptada por la Organización de las Naciones Unidas y suscrita por el Estado Mexicano, en su Objetivo 4, establece “garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y de promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos y todas”.

De acuerdo con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), el acoso escolar en México en 2013 estuvo por encima del promedio de los países miembros. La Encuesta Internacional sobre Enseñanza y Aprendizaje 2013 (TALIS, por sus siglas en inglés) aplicado en más de 34 países, a más de 100 mil profesoras/es y directoras/es de secundaria, seleccionados al azar y provenientes de más de 6 mil 500 escuelas, reveló que las/os profesoras/es mexicanos señalaron que hay situaciones o actos vinculados con la violencia, como intimidación física o verbal, lesiones físicas y actos relativos al acoso escolar dentro de las aulas.

Por lo anterior, el SEN debe generar en las escuelas las condiciones de operación que permitan lograr ambientes de convivencia, sana pacífica e inclusiva; para prevenir situaciones de discriminación y de acoso escolar en escuelas públicas de educación básica y especial, atendiendo los objetivos y metas que marcan las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2014 del Manual de Programación y Presupuesto 2019.

Desde el ciclo escolar 2013–2014, la SEP a través de la SEB, ha impulsado acciones para el fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar a través de la atención a cuatro prioridades educativas: mejora de las competencias de lectura, escritura y matemáticas; normalidad mínima de operación escolar; disminución del rezago y abandono escolar, y desarrollo de una buena convivencia escolar.

La convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva es una prioridad educativa y es un aprendizaje. Por lo tanto, se reconoce como un factor básico que incide directamente en los logros de aprendizaje del estudiantado. Es un aprendizaje porque al convivir se aprende y se enseña.

En este contexto, el PNCE es una iniciativa que emprende el Gobierno de México a través de la SEP, en el marco de la Política Nacional para una Escuela Libre de Acoso Escolar, en el ciclo escolar 2016-2017, que fomenta el fortalecimiento de la educación básica y orienta sus esfuerzos para dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El PNCE se orienta a la mejora de la calidad del servicio educativo al poner énfasis en la acción formativa y por ende preventiva de situaciones de acoso escolar, orientado al logro de una convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva a través del desarrollo de habilidades para el ejercicio de los derechos humanos y la prevención de situación de discriminación y acoso en la comunidad escolar con la asesoría a personal educativo, con el apoyo de materiales educativos, en coordinación con las AEL.

Desde el inicio de su implementación, el PNCE se enfocó al fortalecimiento y desarrollo de las habilidades sociales y habilidades emocionales de niñas, niños y adolescentes, a través de los contenidos establecidos en cada uno de los materiales educativos a favor de la convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva elaborados por el PNCE, que permiten desarrollar en las escuelas de educación básica la cultura de la prevención a la discriminación y el acoso escolar.

De igual forma, considerando que el abuso sexual infantil, acoso y maltrato afecta el pleno desarrollo de niñas, niños y adolescentes, causando entre otros aspectos, baja autoestima, trastornos del sueño y de la alimentación, genera estrés, ansiedad, conflictos emocionales y generando, en algunos casos, depresión que pueden perdurar y empeorar en la edad adulta; así mismo, bajo rendimiento académico, ausentismos y deserción escolar; y que es responsabilidad de las AEL, salvaguardar su integridad física, psicológica y emocional durante su estancia en los planteles educativos, y que éstos deben contar con los mecanismos necesarios ante un probable caso de abuso sexual infantil, acoso escolar o maltrato, abordado desde el enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes, con base en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la SEP, a través del PNCE, atendiendo al marco normativo nacional e internacional en materia de prevención, atención, sanción y corrección de la violencia en el ámbito escolar y, en coordinación con diversas instancias que la conforman, elaboró el documento denominado: “Orientaciones para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica”, como base para la elaboración de Protocolos en las entidades federativas, los cuales integran los mecanismos y procedimientos, orientados a la prevención de conductas violentas en el ámbito escolar para reducir y detener el daño que ésta genera, promoviendo la actuación de una comunidad escolar capaz de prevenir e inhibir las conductas violentas y el abuso, a través de acciones tendientes a favorecer el desarrollo de seres humanos integrales que generen espacios y ambientes de convivencia armónicos, pacíficos e inclusivos; donde todas las personas integrantes de la comunidad escolar deben estar alerta y trabajar en el desarrollo adecuado de todo el estudiantado, empezando por fortalecer aquellas habilidades sociales y habilidades emocionales que favorecen la inclusión, el respeto a la diversidad y la convivencia; posteriormente, saber qué hacer ante la presencia de situaciones o conductas relacionadas con abuso sexual infantil, acoso escolar o maltrato.

Para alcanzar estos propósitos, también se impulsa la participación informada de las familias en las escuelas beneficiadas, mediante el establecimiento de espacios para la participación de las madres, padres de familia y tutoras/es en talleres que promueven el desarrollo de la convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva, utilizando los materiales educativos desarrollados por la SEP para tal propósito.

El PNCE a través de las AEL, brindará a las escuelas públicas de educación básica la asistencia técnica que requieran para lograr el desarrollo de una convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva, que contribuya a disminuir el acoso escolar, así como orientar la implementación de protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las mismas.

Las RO se encuentran en el marco de lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las RO de los programas presupuestarios federales, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH la DGDGE verificó que el PNCE objeto de las RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno de México, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Favorecer el establecimiento de ambientes de convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva que coadyuven a prevenir situaciones de discriminación y de acoso escolar en escuelas públicas de educación básica y Centros de Atención Múltiple, contribuyendo a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población.

2.2. Específicos

a) Promover la intervención pedagógica en las escuelas públicas de educación básica y Centros de Atención Múltiple, de carácter formativo y preventivo con apoyo de materiales educativos, orientada a que las/os alumnas/os reconozcan su propia valía; aprendan a respetarse a sí mismas/os y a las demás personas; a expresar y regular sus emociones; a establecer acuerdos y reglas, así como a manejar y resolver conflictos de manera asertiva, en el marco del respeto a los derechos humanos y la perspectiva de género con el fin de favorecer una cultura de la prevención de la discriminación y acoso escolar;

b) Fortalecer las competencias de los equipos técnicos estatales de las Coordinaciones Locales del Programa para favorecer el desarrollo personal y capacidades técnicas de docentes y personal directivo para promover la prevención de la discriminación y acoso escolar, a través de la convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva en las escuelas públicas de educación básica con apoyo de la impresión y distribución de materiales educativos, así como impulsar la participación informada de las familias de las/os alumnas/os de escuelas públicas de educación básica y Centros de Atención Múltiple, y;

c) Promover un marco de actuación basado en protocolos para la detección, prevención, actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica y Centros de Atención Múltiple.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El PNCE tiene cobertura nacional.

3.2. Población objetivo

Escuelas Públicas de Educación Básica y centros de atención múltiple que sean incorporados al PNCE por las AEL, conforme a la disponibilidad presupuestaria.

3.3. Beneficiarios

Son los Gobiernos de los Estados, y para el caso de la Ciudad de México será la AEFCM, que decidan participar voluntariamente y que a través de sus AEL atiendan con el PNCE a escuelas públicas de educación básica y centros de atención múltiple.

3.3.1. Requisitos

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Presentar, hasta 10 días hábiles posteriores a la publicación de las RO 2019 en el DOF, la Carta Compromiso Única (Anexo 1);

b) La Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno del Estado, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del PNCE, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la DGDGE los datos de la cuenta bancaria mencionada, hasta 15 días hábiles posteriores a la publicación de las RO 2019 en el DOF, y

c) Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2019, el correspondiente Convenio (Anexo 2a) y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b).

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento de selección		
Etapa	Actividad	Responsable
Difusión de RO	Difundir en el sitio web del PNCE (https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso) las RO del PNCE dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a su publicación en el DOF.	DGDGE
Carta Compromiso Única	La AEL entrega a la SEB la Carta Compromiso Única (Anexo 1).	SEB/AEL
Convenio y Lineamientos	Los Gobiernos de los Estados deberán formalizar el correspondiente Convenio (Anexo 2a) y la AEFCM los correspondientes Lineamientos (Anexo 2b)	SEB/AEL
Plan local de implementación y operación del PNCE.	Enviar de manera oficial, a la DGDGE y por correo electrónico a los Enlaces operativos del PNCE durante el mes de abril de 2019, el Plan Local de implementación y operación del PNCE, para su revisión, por lo que la DGDGE podrá emitir comentarios y/o recomendaciones, a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2019.	AEL
Base de datos de escuelas participantes	Enviar de manera oficial y en dispositivo electrónico a la DGDGE, así como por correo electrónico, la base de datos de las escuelas que participarán en el PNCE, a los Enlaces operativos del PNCE, de acuerdo al formato restablecido por la DGDGE en el sitio web del PNCE (https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso), a más tardar la primera quincena del mes de junio del 2019, cuya cobertura deberá coincidir con las metas comprometidas en el Plan Local de implementación y operación del PNCE.	AEL

Con la finalidad de que la AEL cuente con criterios de priorización de las escuelas públicas solicitantes, considerará que éstas: En ciclos escolares anteriores hayan trabajado el enfoque de convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva;

- Se encuentran en localidades urbanas de alta y muy alta marginación con base a los resultados emitidos por el Consejo Nacional de Población y el Censo Nacional de Población y Vivienda 2010;
- No se dupliquen con otras acciones específicas sobre convivencia escolar;
- No reciban apoyos federales para los mismos propósitos del PNCE;
- Tengan turno vespertino, y
- Sean inclusivas.

Respecto a las escuelas de educación básica particulares, éstas pueden acceder a todos los materiales educativos, así como a los apoyos audiovisuales y de difusión del PNCE que están disponibles gratuitamente en la página web https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso, y podrán solicitar a la DGDGE capacitación y asesoría con la finalidad de que en estos centros escolares también se promuevan ambientes escolares pacíficos, armónicos e inclusivos.

El PNCE adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la norma técnica sobre domicilios geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	**DE REFERENCIA**	**GEOESTADÍSTICOS**
Vialidad	No. Exterior	Área Geo estadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geo estadística Municipal o Alcandía de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

La base de datos de las escuelas públicas beneficiadas, será publicada en la página de internet https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios que se transfieran a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, para la implementación del PNCE en el ejercicio fiscal 2019, constituyen las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los Gobiernos de los Estados, y la AEFCM para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Dichos subsidios, deben sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH y en las RO, tendrán las características que se autoricen en el marco de las RO, y se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 denominado “Devengos”.

Los productos bancarios y/o rendimientos financieros que se generen de los recursos transferidos, antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal respectivo, deberán ser utilizados para atender los objetivos del PNCE.

Los convenios que se suscriban con los Gobiernos de los Estados con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo del PNCE no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los Gobiernos de los Estados, con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia el artículo 82 de la LFPRH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las RO.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como para los gastos de operación (pago de electricidad, celulares, agua, internet, viáticos internacionales, entre otros), ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas/os.

Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

EL PNCE operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de un Convenio (Anexo 2a) celebrado entre la SEP y los Gobiernos de los Estados; en lo que respecta a la AEFCM, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos (Anexo 2b).

Apoyos Técnicos

La DGDGE, proporcionará a las AEL, asistencia técnica del PNCE para favorecer el desarrollo personal y capacidades técnicas locales para el manejo y aplicación de los materiales educativos, con el fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos y evaluación del PNCE.

De manera general, las AEL recibirán asistencia técnica del PNCE para atender a las Escuelas beneficiadas en los siguientes rubros:

•Fortalecer las competencias sobre la convivencia escolar, la prevención de la discriminación y el desarrollo de habilidades para el ejercicio de los derechos humanos que propicien condiciones de participación del alumnado, personal educativo, madres y padres de familia, o personas que ejercen la tutela, para incentivar la permanencia, inclusión y mejora en el logro de aprendizajes en educación básica;

•Integrar acciones para la disminución del rezago y abandono escolar y desarrollo de una buena convivencia escolar.

•Difundir los protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica.

Apoyos Financieros

Los recursos para la operación e implementación del PNCE corresponderán al presupuesto autorizado para el mismo, de los cuales el 95.75% se asignarán a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, considerando como criterio de distribución el número de alumnas/os de los niveles educativos de preescolar, primaria y secundaria de la estadística 911 vigente. El 4.25% del total original autorizado al PNCE en el PEF, se destinará a gastos de operación central.

De lo asignado a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, se destinará hasta el 53% en especie (materiales educativos del PNCE) y la diferencia en una o varias ministraciones señaladas en el Convenio, y en el caso de la Ciudad de México, a través de los Lineamientos, debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del Reglamento de la LFPyRH.

El subsidio se establecerá de manera particular en el Convenio (Anexo 2a) y el traspaso de recursos ramo a ramo de la AEFCM, en los Lineamientos (Anexo 2b), considerando criterios de equidad, igualdad de género, subsidiariedad y a la disponibilidad financiera asignada al logro de los objetivos el PNCE y se ratifica por medio del oficio emitido por la DGDGE a cada entidad federativa.

Los subsidios del PNCE entregados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, se distribuirán de la siguiente manera:

Tipo de Subsidio	Dirigido a	Monto o porcentaje	Periodicidad
Especie **Materiales educativos** Recurso asignado para su impresión y distribución de los materiales del PNCE establecidos por la SEP a través de la SEB-DGDGE, para alumnas/os, personal docente, directivo y familias de las escuelas participantes en el PNCE.	AEL	Hasta el 53% del recurso asignado a los Gobiernos de los Estados para su entrega en especie	Durante el ejercicio fiscal 2019.

Financiero •Implementación y asistencia técnica del PNCE para el personal con funciones de dirección (jefa/e de sector, supervisora/or, inspectora/or, ATP y directivos escolares) y docentes, madres, padres y tutoras/es; ● Apoyo para la creación y fortalecimiento de Academias, Consejos Técnicos o Colegios de Directores y Supervisores, y • Seguimiento acompañamiento y evaluación a las escuelas participantes en el PNCE.	AEL	El 43% del recurso asignado para los Gobiernos de los Estados	Durante el ejercicio fiscal 2019.
Financiero Gastos de Operación Local Destinados a cubrir el desarrollo de las acciones, actividades y estrategias indispensables para la implementación, operación, seguimiento, supervisión y contraloría social y acciones de descarga administrativa del PNCE en la entidad federativa, así como demás acciones necesarias para el logro de sus objetivos.	AEL	Hasta el 4% del recurso asignado a las entidades federativas	Única vez, durante el ejercicio fiscal 2019.

Durante la operación del PNCE, la DGDGE como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH, y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DOF, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el referido órgano informativo el 30 de diciembre de 2013 y 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 con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2019.

En caso de que el PNCE reciba recursos adicionales para apoyar su operación, éstos serán aplicados conforme a los criterios de distribución y uso que determine la SEB por conducto de la DGDGE en el marco de las RO y de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Una vez que esté garantizado el cumplimiento de las metas del PNCE, asociadas a cada uno de los tipos de apoyo, la AEL, en caso de haber un déficit en algún componente, podrá utilizar las economías de otros componentes para complementar los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas y acciones orientadas a la atención de todas las escuelas beneficiadas con el PNCE.

De igual forma, una vez que esté garantizado el cumplimiento de las metas del PNCE, asociadas a cada uno de los tipos de apoyo, la AEL, en caso de haber recursos disponibles, podrá utilizar las economías para fortalecer las acciones del PNCE.

3.4.1. Devengo, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Cuando el beneficiario del PNCE sean los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la SEB/DGDGE, serán los responsables de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2019.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero.

Los recursos transferidos a los Gobiernos de los Estados para sufragar las acciones previstas en el PNCE se considerarán devengados en los términos que disponga el artículo 75 fracciones VIII y X de la LFPRH, y atenderán lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del RLFPRH, y la LGCG.

3.4.1.2. Aplicación

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, beneficiarios de los apoyos, tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2019.

Para la entrega de los recursos a los Gobiernos de los Estados, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las RO. En el caso de la AEFCM, se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos.

Los Gobiernos de los Estados serán los responsables de no incorporar en la cuenta bancaria productiva específica recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el PNCE, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten.

Los recursos que se otorgan mediante el PNCE, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

3.4.1.3. Reintegros

Los recursos objeto del PNCE que hayan sido comprometidos por los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, y aquéllos que hayan sido devengados, pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2019, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2020, o bien de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 17 de la LDFEFM.

Si los Gobiernos de los Estados al 31 de diciembre de 2019, conservan recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, o no se encuentran comprometidos o devengados en los términos de las disposiciones aplicables, deberán reintegrar el importe disponible a la TESOFE de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, dicho reintegro lo deberán realizar a más tardar el 15 de enero de 2020, conforme lo establecido en el párrafo tercero del artículo 54 de la LFPRH y primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM, para lo cual el beneficiario solicitará a la DGDGE la línea de captura, e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

En los casos en que el beneficiario esté obligado 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 financiera. El beneficiario deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos, salvo en el caso de los reintegros correspondientes a los recursos y productos financieros no ejercidos al 31 de diciembre del 2019.

Los rendimientos que los beneficiarios deban enterar a la TESOFE, 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, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la DGDGE, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará al beneficiario realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que el beneficiario no reintegre o entere los recursos en el plazo establecido en las RO; se aplicarán las sanciones y penas correspondientes conforme a la normativa aplicable en la materia.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.

Derechos de las AEL y las escuelas:

Es derecho de las AEL y escuelas participantes, recibir los subsidios conforme al numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de las RO, salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión o cancelación, conforme a lo señalado en el presente numeral.

Obligaciones de las AEL:

a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las RO;

b) Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del PNCE y notificar vía oficio a la DGDGE durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio (Anexo 2a) y de los Lineamientos (Anexo 2b);

c) Capacitar al equipo técnico estatal designado para que difundan la estrategia de implementación del PNCE entre el personal directivo, docente, madres, padres de familia y tutoras/es para el logro de una convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva;

d) Aplicar los subsidios del PNCE de forma transparente, única y exclusiva para los objetivos previstos en las RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

e) Enviar a la DGDGE el Plan Local de implementación y operación del PNCE para su revisión, dicho documento deberá ser enviado por correo electrónico al Enlace Operativo correspondiente del PNCE;

f) Enviar trimestralmente a la DGDGE, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, los avances físicos presupuestarios del PNCE de acuerdo a lo establecido en el Anexo 4, por correo electrónico al Enlace operativo correspondiente del PNCE, debiendo anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados;

g) Comprobar el ejercicio de los subsidios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM;

h) Resguardar por un periodo de cinco años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los subsidios asignados, para la operación del PNCE, misma que podrá ser requerida por la SEB o las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;

i) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas en el numeral 6 Evaluación de las RO;

j) Enviar a la DGDGE, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los recursos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH;

k) Responder a las solicitudes de información y documentación de la SEB, así como de las instancias fiscalizadoras, y atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;

l) Promover la contraloría social, y designar al Enlace Estatal de Contraloría Social;

m) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los subsidios para la operación del PNCE, a excepción de la AEFCM, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte DGDGE de la ministración de los subsidios;

n) Contar con una cuenta bancaria productiva específica del PNCE para la recepción de los subsidios, solo en caso de que la operatividad estatal lo requiera;

o) Atender las recomendaciones de la DGDGE en torno al desempeño y cumplimiento de las funciones inherentes a la/el Coordinadora/or Local del PNCE;

p) Desarrollar procesos de evaluación interna local y seguimiento del PNCE;

q) Desarrollar acciones que permitan disminuir la carga administrativa;

r) Contar con la documentación que acredite la entrega del material educativo a favor de la convivencia escolar destinado a las escuelas participantes en el PNCE en el ciclo escolar 2019-2020, en apego a la normativa aplicable;

s) Suspender los subsidios proporcionados a aquellas escuelas públicas de educación básica, que lleguen a incumplir con las RO y/o que incurran en alguna irregularidad en la aplicación y el manejo de los subsidios del PNCE, y

t) Asegurar que la Coordinación Local del Programa cuente con el personal suficiente, con el perfil y las condiciones materiales para la operación, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del PNCE.

Obligaciones de Las Escuelas públicas de educación básica participantes en el PNCE deberán:

a) Expresar mediante una Carta Compromiso Escolar (Anexo 3) dirigida a la AEL, su interés y compromiso de participar en el PNCE. La carta, en formato impreso o electrónico, quedará en resguardo de la AEL;

b) Participar en la asistencia técnica del PNCE que brinde la AEL para su implementación;

c) Asegurar que la propuesta formativa del PNCE se desarrolle entre el personal docente y estudiantes;

d) Capacitar al personal directivo, docente y de las, madres, padres de familia y tutoras/es, para el logro de una convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva;

e) Establecer y desarrollar su Ruta de Mejora Escolar, considerando la propuesta formativa del PNCE;

f) Cumplir con las metas y actividades establecidas en la Ruta de Mejora Escolar en relación con el PNCE;

g) Colaborar en las evaluaciones, seguimiento y monitoreo sobre la operación del PNCE que la DGDGE y la AEL en su caso realicen, y

h) Presentar a la Comunidad Escolar y a la AEL, el informe de resultados del ciclo escolar respectivo, de acuerdo con lo programado en su planeación de la Ruta de Mejora Escolar.

Causas de incumplimiento, suspensión y/o cancelación de los recursos Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB podrá determinar si suspende o cancela la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base a los informes de incumplimiento que entregue la DGDGE.

La suspensión y/o cancelación de los recursos a las AEL se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Causas de incumplimiento

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los avances físicos presupuestarios señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2019.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del PNCE.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2019. En caso de continuar con la irregularidad, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2019, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO.	La instancia normativa solicitará a la AEL y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes. Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3. de las RO.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Los subsidios del PNCE serán ejecutados por la SEB a través de la DGDGE y la AEL.

Para ello se suscribirá el Convenio con los Gobiernos de los Estados y para el caso de la AEFCM, los Lineamientos, y se observará en todo momento la aplicación de las RO.

Dichas instancias ejecutoras son responsables de:

SEB:

a) Suscribir el Convenio (Anexo 2a) y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b);

b) Determinar e informar a la DGDGE si suspende o cancela los subsidios otorgados a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base a lo establecido en las RO;

c) Ministrar los subsidios a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del PNCE, previa entrega de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDGE, de conformidad al calendario de ministraciones y a la disponibilidad presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, y

d) Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGDGE.

DGDGE:

a) Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos;

b) Gestionar, ante las instancias competentes, los recursos humanos, materiales y financieros para la operación y coordinación del PNCE;

c) Diseñar e imprimir los materiales educativos del PNCE que se distribuirán a las AEL, para su entrega a las escuelas beneficiadas;

d) Elaborar el calendario de ministraciones del PNCE para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM;

e) Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones los CFDI y XML de cada una de las Entidades Federativas, previa entrega por parte de la AEL, a excepción de la AEFCM la cual, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos;

f) Revisar, y en su caso, emitir comentarios y/o recomendaciones al Plan Local de implementación y operación del PNCE enviado por las AEL para el ejercicio fiscal 2019 y ciclo escolar correspondiente, mediante oficio a más tardar el último día hábil del mes de mayo del 2019;

g) Establecer los mecanismos necesarios para realizar el seguimiento de la operación y desempeño del PNCE y generar la información para su mejora continua;

h) Con base en la información que remitan las AEL, integrar la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica que participan en el PNCE en el ciclo escolar respectivo y difundirlas en el sitio web (https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso) del PNCE;

i) Analizar los avances físicos presupuestarios proporcionados por las AEL y emitir los comentarios que en su caso existan al respecto y remitirlos a éstas para su atención;

j) Otorgar asistencia técnica del PNCE y apoyo pedagógico a las Coordinaciones Locales del Programa para su implementación;

k) Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PNCE;

l) Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento señalados en el numeral 3.5. de estas RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados;

m) Notificar a la AEL la suspensión o cancelación que en su caso determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB;

n) Remitir, en su caso, a la AEL correspondiente los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del PNCE para su atención y resolución;

o) Promover la coordinación y suma de esfuerzos, entre los programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de cada uno de ellos;

p) Brindar asesoría y acompañamiento a la AEL para la operación del PNCE en las escuelas públicas de educación básica y en la aplicación de los protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato, en las escuelas de educación básica;

q) Entregar a las AEL los prototipos y especificaciones técnicas para la impresión de los protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica;

r) Solicitar a la AEL se tomen las medidas necesarias para la difusión, capacitación y aplicación de los protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica, y

s) Emitir las recomendaciones en torno al desempeño y cumplimiento de las funciones inherentes a la/el Coordinadora/or Local del PNCE.

AEL:

a) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PNCE. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Educación;

b) Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PNCE, con apego a la normativa aplicable;

c) Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de los objetivos del PNCE;

d) Solventar los comentarios y recomendaciones emitidos por la DGDGE sobre el Plan Local de implementación y operación del PNCE para la operación del PNCE, y enviar la versión definitiva en forma impresa de manera oficial a la DGDGE, a más tardar la última semana del mes de junio del 2019;

e) Solventar los comentarios emitidos por la DGDGE sobre los avances físicos presupuestarios;

f) Enviar de manera oficial y en electrónico o digital a la DGDGE la base de datos de las escuelas que participarán en el PNCE, de acuerdo al formato prestablecido por la DGDGE en el sitio web del PNCE (https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso), a más tardar la primera quincena del mes de junio del 2019, cuya cobertura deberá coincidir con las metas comprometidas en el Plan Local de implementación y operación del PNCE;

g) Enviar de manera oficial y en electrónico o digital a la DGDGE la base de datos de las escuelas atendidas por el PNCE al cierre del ciclo escolar, de acuerdo al formato prestablecido por la DGDGE en el sitio web del PNCE (https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso), a más tardar la última semana del mes de noviembre del 2019;

h) Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o locales;

i) Apoyar a la DGDGE en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PNCE;

j) Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y Contraloría Social;

k) Considerando los criterios de priorización, se dará a conocer a las escuelas públicas de educación básica participantes en el PNCE, los subsidios asignados para la operación e implementación del PNCE, mediante una campaña de difusión o los mecanismos que disponga, el cual enviará de manera oficial y en electrónico o digital a la DGDGE junto con el Plan Local de Implementación y operación;

l) Coordinar y operar la suma de esfuerzos, entre los programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que les permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones específicas y complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los programas;

m) Brindar asistencia técnica del PNCE a las escuelas públicas de educación básica beneficiadas para la implementación del mismo;

n) Recibir y distribuir a las escuelas públicas de educación básica participantes en el PNCE los materiales educativos a favor de la convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva, y la prevención de la discriminación, diseñados por la SEP a través de la DGDGE, asegurando la entrega suficiente de acuerdo con los criterios establecidos por nivel escolar, así como documentar su recepción mediante acuse de los mismos;

o) Imprimir y distribuir a las escuelas públicas de educación básica participantes en el PNCE los Protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica;

p) Capacitar al personal educativo en la aplicación de los protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica;

q) Difundir y promover, mediante la impresión y medios electrónicos, la aplicación de los protocolos entre la comunidad escolar de educación básica e integrar redes de apoyo para la operación de los mismos;

r) Garantizar acciones que impulsen la participación informada de las familias de las/os alumnas/os de escuelas públicas de educación básica, a favor de la convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva, y

s) Dar seguimiento a la aplicación y operación del PNCE en las escuelas públicas de educación básica participantes en la entidad federativa.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La SEB, a través de la DGDGE, será la instancia que interpretará las RO y resolverá las dudas sobre cualquier aspecto operativo y los aspectos previstos o no en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

3.7. Coordinación institucional

La DGDGE podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno de México.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del PNCE, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo estipulado en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las RO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

(Anexo 5. Diagrama de flujo)

Etapa	Actividad	Responsable
1. Revisar el Plan Local de implementación y operación del PNCE.	Revisar, y en su caso, emitir mediante oficio a más tardar el último día hábil del mes de mayo del 2019 comentarios y/o recomendaciones al Plan Local de implementación y operación del PNCE enviado por las AEL para el ejercicio fiscal 2019 y respectivo ciclo escolar.,.	DGDGE
2. Envío de CFDI y XML a la DGDGE.	Enviar el CFDI y XML a la DGDGE, antes de la ministración de los recursos, a excepción de la AEFCM.	AEL
3. Entrega de recursos federales.	Entregar los subsidios a la Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno del Estado designado como beneficiario para el desarrollo del PNCE, previa entrega de los CDFI y XML por parte de las AEL a la DGDGE y de conformidad al calendario de ministraciones, y para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos de ramo a ramo.	SEB
4. Materiales del PNCE.	Diseñar e imprimir los materiales de apoyo que orienten el desarrollo y la implementación del PNCE.	DGDGE
5. Capacitar a los equipos técnicos estatales.	Capacitar en temas de prevención de la discriminación y Convivencia escolar armónica, pacífica e inclusiva, a los equipos técnicos estatales.	DGDGE
6. Implementar y dar seguimiento al PNCE.	Dar seguimiento a la incorporación de las escuelas al PNCE.	AEL
7. Asesorar a las escuelas seleccionadas.	Asesorar a las escuelas públicas de educación básica beneficiadas para el desarrollo del PNCE.	AEL
8. Materiales educativos a las escuelas.	Recibir y distribuir los materiales educativos del PNCE a las escuelas públicas de educación básica beneficiadas a más tardar el último día hábil de septiembre del 2019.	AEL
9. Protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica.	Imprimir, distribuir y difundir los protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica, elaborados por la AEL.	AEL
10. Acompañamiento a la implementación del PNCE.	Brindar acompañamiento permanente a las escuelas públicas de educación básica participantes en el PNCE.	AEL
11. Dar seguimiento y evaluar el PNCE.	Dar seguimiento y evaluar las acciones del PNCE en las escuelas públicas de educación básica participantes durante el ejercicio fiscal 2019.	AEL
12. Base de datos de las escuelas atendidas.	Enviar de manera oficial y en electrónico o digital a la DGDGE la base de datos de las escuelas atendidas por el PNCE al cierre del ciclo escolar, de acuerdo con el formato prestablecido por la DGDGE en el sitio web del PNCE, a más tardar la última semana del mes de noviembre del 2019.	AEL
13. Revisión de la Base de Datos.	Revisión de Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica, atendidas por el PNCE para el ciclo escolar correspondiente, a más tardar la primer quincena del mes de febrero 2020.	DGDGE/AEL
14. Publicación de la Base de datos nacional de las escuelas atendidas.	Una vez concluido el proceso de revisión de las bases de datos estatales, publicar durante el primer bimestre del 2020 la Base de datos nacional de las escuelas atendidas al cierre del ciclo escolar 2019-2020.	DGDGE
15. Comprobar el ejercicio de los Recursos.	Presentar, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, los avances trimestrales (físicos presupuestarios) del PNCE, conforme al numeral 4.2.1. de las RO. Comprobar los recursos ejercidos. Resguardar la documentación que justifique y compruebe el ejercicio de los recursos, de acuerdo con el artículo 70 de la LGCG.	AEL
16. Informe de cierre del ejercicio fiscal respectivo.	Elaborar el informe final de cierre del ejercicio fiscal 2019, conforme al numeral 4.2.3. de las RO.	AEL

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

La AEL formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos presupuestarios sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el PNCE, mismos que deberán remitir a la DGDGE, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la AEL deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas. Las AEL, deberán adjuntar los estados de cuenta bancarios, a excepción de la AEFCM.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del PNCE, en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la DGDGE concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA.

4.2.3. Cierre del ejercicio

Las AEL estarán obligadas a realizar el informe del cierre del ejercicio fiscal 2019 conforme a lo que establece la SHCP, misma que se consolidarán con los avances trimestrales físico-presupuestales.

La DGDGE estará obligada a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2019, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre del Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario entregados por las AEL, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La DGDGE podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del PNCE construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras forma

6.2 Externa

La SPEC en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la DGDGE, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2019, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la DGDGE cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del PNCE, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08, respectivamente, de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2019, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al PNCE a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: ***"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"***. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del PNCE.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la DGDGE tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría social.

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de Contralorías Sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, el Programa deberá sujetarse al Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de mujeres y hombres.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía escrita, telefónica o por internet ante el área que establezcan las AEL, las Contralorías o equivalentes Locales; asimismo, a nivel central, a través del OIC comunicarse a los teléfonos: 36 01 86 50 (en la Ciudad de México) extensiones 66232. 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, del interior de la República al 01 800 22 88 368 lada sin costo, en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, a través de un escrito dirigido al titular entregado en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 09:00 a 15:00 horas o enviar al correo electrónico a quejas@nube.sep.gob.mx.

También en la página http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php; en TELSEP en la Ciudad de México y área metropolitana al 36 01 75 99, o en el interior de la República al (01 800) 288 66 88 (lada sin costo), en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México). De igual forma, podrá realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 20 00 20 00 y 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SFP con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

ANEXO 1

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica de la

Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México

Presente

De conformidad a los Programas de Desarrollo Social en Educación Básica del Gobierno de México, sujetos a Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2019, mencionados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018; me permito hacer de su conocimiento a usted que, (nombre de la Entidad Federativa o AEFCM), expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo en el/los siguiente/s Programa/s.

Clave	Programa

Asimismo, el Gobierno del Estado por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el/los Convenio/s para la Operación de Programas (o los respectivos Lineamientos Internos para la Operación de Programas, para el caso de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

C.c.p. Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa. - Presente

C.c.p. Dirección General de Desarrollo Curricular. - Presente

C.c.p. Dirección General de Educación Indígena. - Presente

ANEXO 2a

CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE/LOS PROGRAMAS FEDERAL/ES: (indicar el o los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS **"PROGRAMA/S"**. QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL/LA (C. nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA; ASISTIDO/A POR EL/LA (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); Y , POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), EN LO SUCESIVO **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A CONSTITUCIONAL, EL/LA (C. nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (C. nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO, (C. nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS, (C. nombre y apellidos de el/la Secretario/a de finanzas o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (C. nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente); Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA O EQUIVALENTE, (C. nombre y apellidos del/la Subsecretario/a de educación básica o equivalente), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de el/los **"PROGRAMA/S"** sujeto(s) a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la(s) Entidad(es) Federativa(s) conjuntamente con su gobierno, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los Gobiernos de las Entidades Federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre el/los **"PROGRAMA/S"** a los que se ha comprometido **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **"PROGRAMA/S"** se encuentra/n sujeto/s a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, __, ___ y __ de _____ de ___.

DECLARACIONES

I.- De **"LA SEP":**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el/la (C. nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (C. nombre y apellidos de el/la Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a el/la Subsecretario/a de Educación Básica, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (C. nombre y apellidos de el/la Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a el/la Subsecretario/a de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2019.

I.6.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"EL GOBIERNO DEL ESTADO":**

II.1.- Que el Estado de (nombre del Estado), es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (número de artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que el/la (C. nombre y apellidos), en su carácter de Gobernador/a Constitucional del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado/a y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado o equivalente) del Estado de (nombre del Estado).

II.3.- Que las personas titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente, Secretaría de Educación o equivalente y del Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente), respectivamente.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de el/los **"PROGRAMA/S"** ajustándose a lo establecido por sus **"Reglas de Operación"**.

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2019, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.6.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de el/los **"PROGRAMA/S"**, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la entidad.

II.7.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de el/los **"PROGRAMA/S"**, tiene interés en colaborar con **"LA SEP"**, para que, dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), C.P. (número del Código Postal), en la Ciudad o Municipio de (nombre de la Ciudad o Municipio), Estado de (nombre del Estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de el/los **"PROGRAMA/S"**, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, **"LAS PARTES"** suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre **"LA SEP"** y **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** en el Estado de (nombre del Estado), de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

SEGUNDA.- Coordinación: "LA SEP" y **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes **"Reglas de Operación"**, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de el/los **"PROGRAMA/S"**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo, o su equivalente, que deberá apegarse a el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, se inicie un proceso de mejora de las **"Reglas de Operación"**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de el/los **"PROGRAMA/S",** buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- "Reglas de Operación": Con objeto de optimizar el desarrollo de el/ cada uno de los **"PROGRAMA/S"** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de éste/cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **"LAS PARTES"** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **"Reglas de Operación"** se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**.

Para lograr tal objetivo, **"LAS PARTES"** se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **"Reglas de Operación"** determine la Secretaría de la Función Pública del gobierno federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los **"PROGRAMA/S";**

B).- Analizar conjuntamente las **"Reglas de Operación"**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a el/los **"PROGRAMA/S"** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los **"PROGRAMA/S"** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de "LA SEP": "LA SEP" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2019, otorgará a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** hasta la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.),** para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO",** con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de el/los **"PROGRAMA/S".**

En caso de que **"LA SEP"** otorgue a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** recursos adicionales para alguno de el/los **"PROGRAMA/S"** conforme lo establezcan las **"Reglas de Operación"**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente convenio, en el cual **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

QUINTA.- Comprobante de ministración: Por cada entrega de recursos que realice **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** señaladas en la cláusula **NOVENA** de este convenio.

SEXTA.- Destino: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEP"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de el/los **"PROGRAMA/S".**

SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO": Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, acorde con los términos de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose éste a:

A).- Abrir para el ejercicio fiscal 2019, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **"LA SEP"** para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO";**

B).- Destinar los recursos financieros que le otorgue **"LA SEP"** y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** de conformidad con sus **"Reglas de Operación"**;

C).- Elaborar los informes previstos para el/los **"PROGRAMA/S"** en sus **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEP";**

D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**;

E).- Establecer una contabilidad independiente para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**;

F).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de **"LA SEP"**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

G).- Promover la difusión de el/los **"PROGRAMA/S"** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

H).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de **"LA SEP"**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias de los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

I).- Destinar los recursos que reciba de **"LA SEP"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de el/los **"PROGRAMA/S"** de conformidad con las **"Reglas de Operación"**, lo establecido en este convenio y su **Anexo Único.**

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **"LA SEP"**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los **"PROGRAMA/S"** no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

J).- Remitir en forma trimestral a **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/los **"PROGRAMA/S"** señaladas en la cláusula **NOVENA**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la Autoridad Educativa Local responsable) de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **"LA SEP"** cuando éstas se lo requieran;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2019 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

L).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEP"**, designadas como responsables de el/los **"PROGRAMA/S"**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

M).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

N).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEP": "LA SEP" a fin de apoyar la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** respecto de los alcances de el/los **"PROGRAMA/S"** y de sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de el/los **"PROGRAMA/S"**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, de conformidad con lo pactado en la cláusula **CUARTA** de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base en las necesidades de el/los **"PROGRAMA/S"**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los **"PROGRAMA/S"** en el sistema educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

NOVENA.- Responsables del seguimiento de el/los "PROGRAMA/S": Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, **"LA SEP"** designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de el/los **"PROGRAMA/S"**.

Programa	Dirección General Responsable
1. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)

Por su parte, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona titular de la (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **"LA SEP"** dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por el/los **"PROGRAMA/S"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: "LAS PARTES" acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA PRIMERA.- Suspensión de subsidios: El subsidio materia de este convenio, podrá ser suspendido por **"LA SEP"**, en el caso de que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**: **a).-** Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y/o su **Anexo Único**; **b).-** El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso J)** de la cláusula **SÉPTIMA** de este instrumento; **c).-** El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEP"**; y **d).-** Cuando opere unilateralmente alguno de el/ los **"PROGRAMA/S"** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las **"Reglas de Operación"**.

DÉCIMA SEGUNDA.- Relación Laboral: "LAS PARTES" acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, **"LAS PARTES"** asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, por lo que, en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre **"LAS PARTES"** o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA TERCERA.- Transparencia: "LAS PARTES" acuerdan que para fomentar la transparencia de el/los **"PROGRAMA/S"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, 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**."**

DÉCIMA CUARTA.- Contraloría Social: "LAS PARTES" acuerdan promover la participación de los/las beneficiarios/as de el/los **"PROGRAMA/S"**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de el/los **"PROGRAMA/S"**.

Asimismo, **"LAS PARTES"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, elaborados por la Instancia Normativa y autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el/los **"PROGRAMA/S"** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **"Reglas de Operación"**, en caso de que los mismos sean insuficientes **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y a la disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los **"PROGRAMA/S"** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SEXTA.- Modificación: Convienen **"LAS PARTES"** que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser modificados o adicionados en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

Asimismo, podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **"LAS PARTES"** con **30 (treinta)** días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto **"LAS PARTES"** tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2019**.

DÉCIMA OCTAVA.- Interpretación y Cumplimiento: "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de el/los **"PROGRAMA/S"** y en el marco de lo dispuesto en sus **"Reglas de Operación"** y demás normativa aplicable, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, **"LAS PARTES"** expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que, en razón de su domicilio presente o futuro, pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por **"LAS PARTES"** y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2019**.

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**
(nombre y apellidos)	(nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica	Gobernador/a
(nombre y apellidos)	(nombre y apellidos)
Director/a General de _____	(Secretario/a de Gobierno o equivalente)
(nombre y apellidos)	(nombre y apellidos)
Director/a General de _____	(Secretario/a de Finanzas o equivalente)
	(nombre y apellidos)
	(Secretario/a de Educación o equivalente)
	(nombre y apellidos)
	(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DE TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2019** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (INDICAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), CON FECHA **(día) DE (mes) DE 2019.**

TABLA DE DISTRIBUCIÓN

Programa/s sujeto/s a Reglas de Operación	Número de Ministraciones	Monto	Calendario
1. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria
3. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria
4. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria

Leído que fue el presente **Anexo Único** por **"LAS PARTES"** y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (**día) de (mes) de 2019.**

Por: **"LA SEP"**

(nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**

(nombre y apellidos) Gobernador/a

(nombre y apellidos) (Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(nombre y apellidos) (Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(nombre y apellidos) (Secretario/a de Educación o equivalente)

(nombre y apellidos) (Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2019.**

ANEXO 2b

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERALES: (indicar el/los programa/s del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS **"PROGRAMA/S"**; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEB"** REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (C. nombre y apellidos); ASISTIDO/A POR EL/LA (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de la director/a general que asista según el programa); (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **"LA AEFCM"**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (C. nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA (C. nombre y apellidos), TITULAR DE (indicar denominación del cargo de el/la funcionario/a que asista) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente instrumento para la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** sujetos a Reglas de Operación a cargo de **"LA SEB"**, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la Ciudad de México, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre las entidades federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre el/los **"PROGRAMA/S"** a los que se ha comprometido **"LA AEFCM"** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fecha ___ de___ de 2019, celebraron el "Acuerdo de Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a reglas de operación, mismo en el que se consignaron los montos de el/los **"PROGRAMA/S"**.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **"PROGRAMA/S"** se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, __, ___ y __ de _____ de 2019.

DECLARACIONES

I.- De **"LA SEB":**

I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Que el/la (C. nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (C. nombre y apellidos de el/la Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a el/la Subsecretario/a de Educación Básica, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (C. nombre y apellidos de el/la Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a el/la Subsecretario/a de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2019.

I.6.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"LA AEFCM":**

II.1.- Que de conformidad con los artículos 1o y 3o del "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005" (**DECRETO**), y 2o, inciso B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y 23 de octubre de 2017, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, a la que le corresponde ejercer entre otras: las atribuciones que conforme a Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables, corresponden a la Secretaría de Educación Pública en materia de prestación de servicios de educación inicial, preescolar, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México, salvo aquéllas que las disposiciones legales o reglamentarias atribuyan expresamente al Titular de la Dependencia.

II.2.- Que el/la (C. nombre y apellidos), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción IX, del **"DECRETO".**

II.3.- Que el/la (C. nombre y apellidos), Director/a General de Innovación y Fortalecimiento Académico, de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México asiste en este acto al Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado VII Funciones de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, numerales 5, 6 y 8 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2005.

II.4.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2019, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.5.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6o. piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

"LA SEB" y **"LA AEFCM"**, en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS

Primero.- Objeto: Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** en la Ciudad de México, de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

Segundo.- Coordinación: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, ajustándose a lo establecido en este instrumento y en sus correspondientes **"Reglas de Operación"**, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de el/los **"PROGRAMA/S"**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **"LA AEFCM"** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo o su equivalente, que deberá apegarse a el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, se inicie un proceso de mejora de las **"Reglas de Operación"**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de **"LA AEFCM"** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

Tercero.- "Reglas de Operación": Con objeto de optimizar el desarrollo de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de éste/cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **"Reglas de Operación"** se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**.

Para lograr tal objetivo, se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **"Reglas de Operación"** determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los **"PROGRAMA/S"**;

B).- Analizar conjuntamente las **"Reglas de Operación"**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a el/los **"PROGRAMA/S"** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los **"PROGRAMA/S"** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Cuarto.- Aportación de "LA SEB": "LA SEB" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2019, otorgan a **"LA AEFCM"** hasta la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Acuerdo de Traspaso referido en el apartado de **ANTECEDENTES** de este instrumento.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**.

En caso de que **"LA SEB"** aporte a **"LA AEFCM"** recursos adicionales para el/alguno de los **"PROGRAMA/S"** conforme lo establezcan las **"Reglas de Operación"**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente instrumento, en el cual **"LA AEFCM"** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de el/los **"PROGRAMA/S"** respectivo/s, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

Quinto.- Destino: "LA AEFCM" se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de el/los **"PROGRAMA/S"**.

Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de "LA AEFCM": Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, acorde con los términos de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"LA AEFCM"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose ésta a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte **"LA SEB"** y los propios que, en su caso, aporte en los términos de este instrumento, exclusivamente para la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** de conformidad con sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Elaborar los informes previstos para el/los **"PROGRAMA/S"** en sus **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEB"**;

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**;

E).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este instrumento reciba de **"LA SEB"**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

F).- Promover la difusión de el/los **"PROGRAMA/S"** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

G).- Notificar oportunamente a **"LA SEB"**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

H).- Destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de el/los **"PROGRAMA/S"** de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y lo establecido en estos lineamientos.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **"LA SEB"**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** indicadas en el lineamiento **Octavo**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los **"PROGRAMA/S"** no previsto en este instrumento, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

I).- Remitir en forma trimestral a **"LA SEB"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/los **"PROGRAMA/S"** señaladas en el lineamiento **Octavo**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de **"LA AEFCM"**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **"LA SEB"** cuando éstas se lo requieran;

J).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

K).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEB"**, designadas como responsables de el/los **"PROGRAMA/S"**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

L).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este instrumento, y

M).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

Séptimo.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEB": "LA SEB" a fin de apoyar el desarrollo y operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **"LA AEFCM"** respecto de los alcances de el/los **"PROGRAMA/S"** y de sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de el/los **"PROGRAMA/S"**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **"LA AEFCM"**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento **Cuarto** de este instrumento;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **"LA AEFCM"** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de el/los **"PROGRAMA/S"**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los **"PROGRAMA/S"** en el sistema educativo de la Ciudad de México;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **"LA AEFCM"**, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

Octavo.- Responsables del seguimiento de el/los "PROGRAMA/S": Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, **"LA SEB"** designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de el/los **"PROGRAMA/S"**.

Programa	**Dirección General Responsable**
1. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)

Por su parte, **"LA AEFCM"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe su titular, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **"LA SEB"** dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este instrumento, comprometiéndose a designar los equipos que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por el/los **"PROGRAMA/S"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

Noveno.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Educación Pública y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

Décimo.- Suspensión de Subsidios: El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por **"LA SEB"**, en el caso de que **"LA AEFCM"**: **a).-** Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; **b).-** El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso l)** del lineamiento **Sexto** de este instrumento; **c).-** El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEB"**; y **d).-** Cuando opere unilateralmente el/los **"PROGRAMA/S"** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las **"Reglas de Operación"**.

Décimo Primero.- Personal: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de quien lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto de una a la otra.

Por lo anterior, cada una asume la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este instrumento y de el/los **"PROGRAMA/S"**, por lo que, en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre ellas o con el personal adscrito a la otra.

Décimo Segundo.- Transparencia: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan que para fomentar la transparencia de el/los **"PROGRAMA/S"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, 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**."**

Décimo Tercero.- Contraloría Social: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan promover la participación de los/las beneficiarios/as de el/los **"PROGRAMA/S"**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de el/los **"PROGRAMA/S"**.

Asimismo, "**LA SEB**" y **"LA AEFCM"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco y considerando el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social elaborados por la Instancia Normativa y autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el/los **"PROGRAMA/S"** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **"Reglas de Operación"**, en caso de que los mismos sean insuficientes **"LA AEFCM"** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y la disponibilidad presupuestaria.

Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "LA AEFCM" procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los **"PROGRAMA/S"** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

Décimo Quinto.- Modificación: Acuerdan **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** que los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

Décimo Sexto.- Vigencia: Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2019**.

Décimo Séptimo.- Interpretación y Cumplimiento: Los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito, acorde con el/los propósito/s de el/los **"PROGRAMA/S"** y sus **"Reglas de Operación"**, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue el presente instrumento por **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2019**.

Por: **"LA SEB"**	Por: **"LA AEFCM"**
(nombre y apellidos)	(nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica	Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
(nombre y apellidos)	
Director/a General de _____	
(nombre y apellidos)	(nombre y apellidos)
Director/a General de _____	Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERALES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2019** (CONSTA DE **ACUERDO DE TRASPASO**).

ANEXO 3

CARTA COMPROMISO ESCOLAR

C. SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN O TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD HOMOLOGA ENCARGADA DE LA EDUCACIÓN EN EL ESTADO Y PARA EL CASO DE LA CIUDAD DE MÉXICO LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRESENTE.

Fecha

DATOS DE LA ESCUELA

NOMBRE DE LA ESCUELA: Nombre Oficial de la Escuela C.C.T.: Clave del Centro de Trabajo DOMICILIO:

(calle y número) (No se acepta domicilio conocido) POBLACIÓN: Nombre completo de la comunidad o colonia y barrio (sin abreviaturas), CÓDIGO POSTAL: Solicitarlo a oficina de correos en la cabecera,

MUNICIPIO/ALCALDÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO: Nombre completo del municipio/demarcación territorial de la Ciudad de México.

[ESPACIO PARA EL TEXTO LIBRE EN EL QUE LA ESCUELA MANIFIESTA SU VOLUNTAD Y COMPROMISO DE PARTICIPAR EN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, ES PRECISO DESCRIBIR EL BENEFICIO QUE REPRESENTA PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE LA ESCUELA PARTICIPE EN EL PROGRAMA, ASÍ COMO LA SITUACIÓN DE CONVIVENCIA QUE PRIVA EN SU ESCUELA.]

A T E N T A M E N T E SELLO DE LA ESCUELA

PROFR. (A).

DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA

ANEXO 4

UR 310 - DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN EDUCATIVA

S271 - PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Formato: Avance Trimestral Físico Presupuestario

ENTIDAD FEDERATIVA	0		
FINANZAS DE LA ENTIDAD	0		
EJERCICIO FISCAL		PERIODO	
CLAVE PRESUPUESTAL	11 310 25 01 00 016 S271 43 801 11 01		
BANCO	0	CUENTA BANCARIA	0

ESTADO DEL PRESUPUESTO

CONCEPTO	Presupuesto						
	Autorizado[1]	Modificado[2]	Ejercido[3]		%	Por Ejercer o Reintegrar	%
			Pagado	Comprometido			
De acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa, numeral 3.4, hasta el 53% se destinará para que por cuenta y orden del Gobierno del Estado, a través de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa de la SEP, se realice el proceso para la impresión y distribución de los materiales educativos del Programa a las	**0.00**	**0.00**			0%	***0.00***	0%
Apoyo financiero.	**0.00**				0%	***0.00***	0%
Gastos de Operación Local.	**0.00**				0%	***0.00***	0%
Sub-Total	***0.00***	***0.00***	***0.00***	***0.00***	0%	***0.00***	***0%***
Productos financieros					0%	***0.00***	0%
TOTAL	***0.00***	***0.00***	***0.00***	***0.00***	0%	***0.00***	***0%***

Comisiones bancarias pagadas

Techo Asignado en Convenio Marco distribuido conforme a los porcentajes establecidos en las Reglas de Operación.
Las adecuaciones al presupuesto autorizado se justifican en el anexo de este informe.
Las variaciones presupuestales y su ejercicio se detallan en el anexo de este informe.

A T E N T A M E N T E

Resposable Financiero	Titular del Área Financiera	Responsable Estatal del Programa
0	0	0
0	0	0

ANEXO DEL INFORME TRIMESTRAL FINANCIERO	PERIODO
	0

PROGRAMA
S271 - PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

GOBIERNO DEL ESTADO DE 0

Tipo de Apoyo	Presupuesto			Justificación de las adecuaciones presupuestales del trimestre
	Asignado	Modificado	%	
De acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa, numeral 3.4, hasta el 53% se destinará para que por cuenta y orden del Gobierno del Estado, a través de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa de la SEP, se realice el proceso para la impresión y distribución de los materiales educativos del Programa a las entidades federativas.	0.00		#¡DIV/0!	
Apoyo financiero.	0.00	0.00	#¡DIV/0!	
Gastos de Operación Local.	0.00	0.00	#¡DIV/0!	

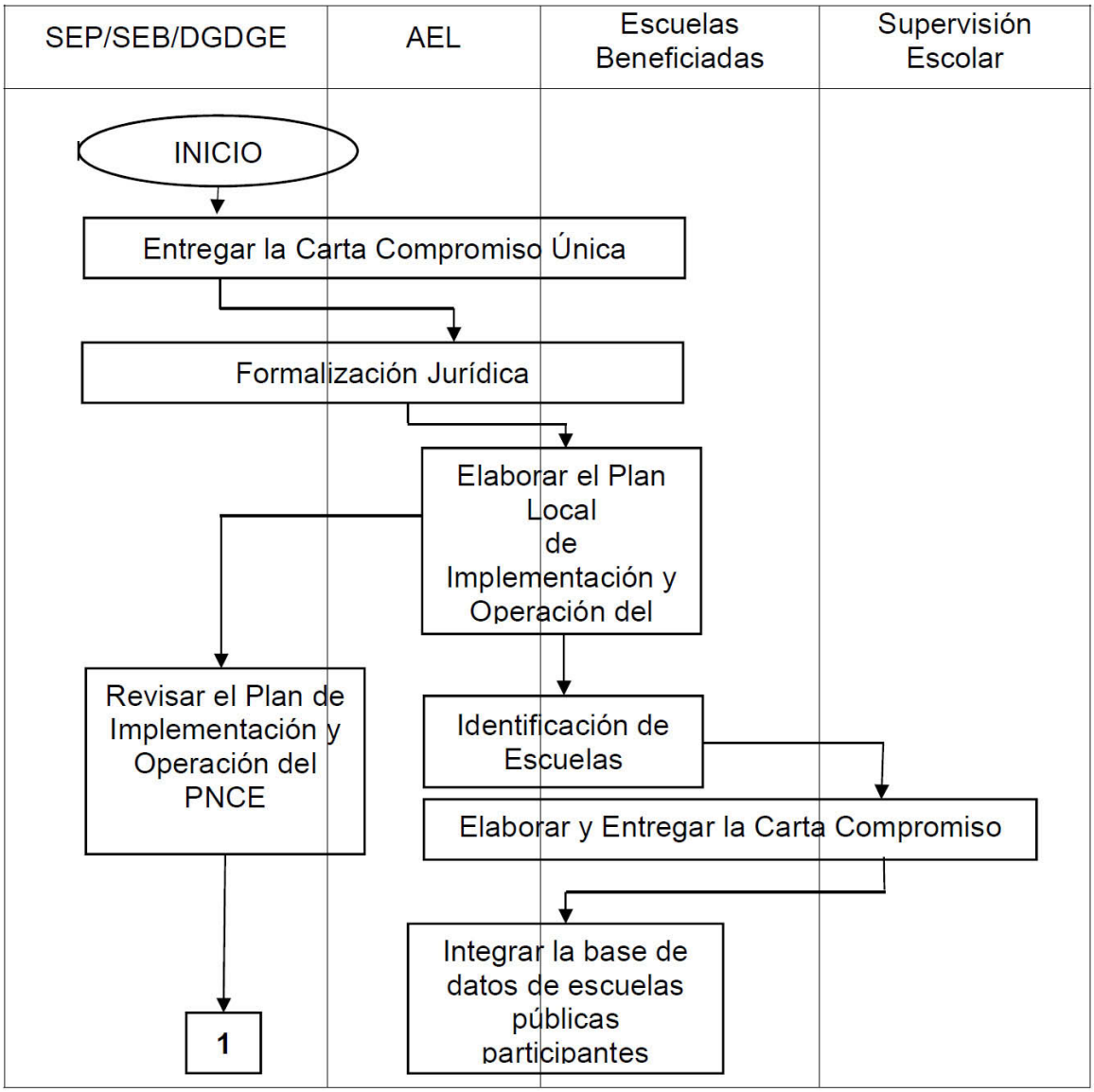
OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS A LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES DEL TRIMESTRE

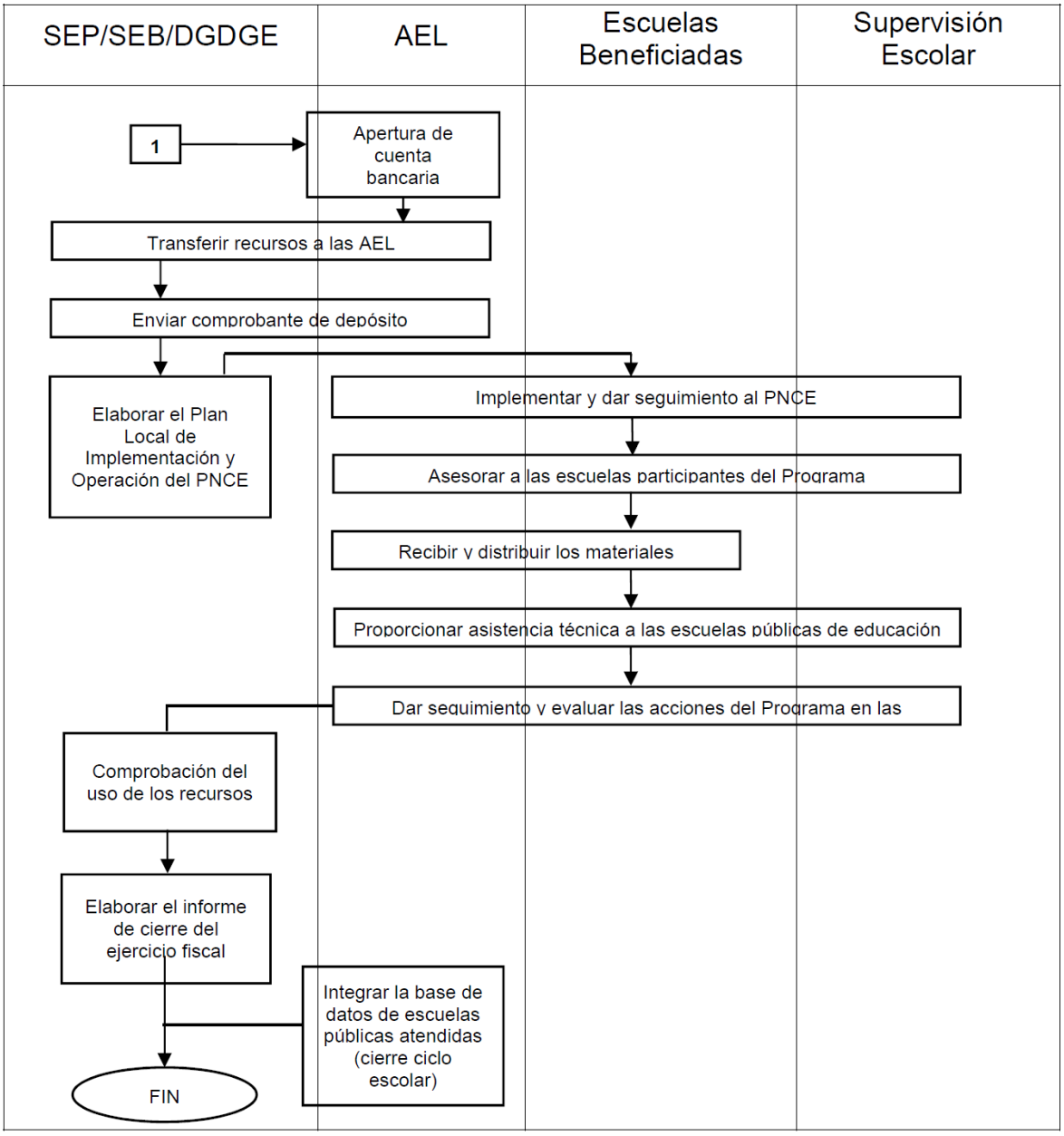
DETALLES DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL TRIMESTRE						
N°	Acciones desarrolladas	Ejercido	Meta Programada	M/P	Unidad de medida	Avance
	Comisiones bancarias					
	TOTALES	0.00				

Monto Ejercido al Trimestre	0.00

ANEXO 5

DIAGRAMA DE FLUJO




SEP/SEB/DGDGE
AEL
Escuelas Beneficiadas
Supervisión Escolar
1
Apertura de cuenta bancaria
Transferir recursos a las AEL
Enviar comprobante de depósito
Elaborar el Plan Local de Implementación y Operación del PNCE
Implementar y dar seguimiento al PNCE
Asesorar a las escuelas participantes del Programa
Recibir y distribuir los materiales
Proporcionar asistencia técnica a las escuelas públicas de educación
Dar seguimiento y evaluar las acciones del Programa en las
Comprobación del uso de los recursos
Elaborar el informe de cierre del ejercicio fiscal
Integrar la base de datos de escuelas públicas atendidas (cierre ciclo escolar)
FIN

ACUERDO número 02/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2019.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43, último párrafo y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XXI, XXII y penúltimo párrafo; 23, 26, 27, 35 y Anexos 10, 18, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, 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, así como los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, mismas que deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 26 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que en virtud de que el 1 de diciembre de 2018 inició una nueva administración del Ejecutivo Federal, en el marco de lo dispuesto en los artículos 43, último párrafo y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el transitorio Quinto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, las reglas de operación deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de febrero;

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 02/02/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2019, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, 28 de febrero de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

El anexo del Acuerdo número 02/02/19 correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2019, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: **http://www.dof.gob.mx/2019/SEP/ANEXO_AL_ACUERDO_02_02_19.pdf**

ACUERDO número 03/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2019.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43, último párrafo y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 21, 23, 26, 27, 35, 36, 38 y Anexos 10, 13, 17, 18, 25, 26 y 29.1 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, 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, así como los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, mismas que deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 26 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que en virtud de que el 1 de diciembre de 2018 inició una nueva administración del Ejecutivo Federal, en el marco de lo dispuesto en los artículos 43, último párrafo y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el transitorio Quinto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, las reglas de operación deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de febrero;

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 03/02/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2019, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, 28 de febrero de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

El anexo del Acuerdo número 03/02/19 correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2019, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: **http://www.dof.gob.mx/2019/SEP/ANEXO_AL_ACUERDO_03_02_19.pdf**

ACUERDO número 05/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2019.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43, último párrafo y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI y penúltimo párrafo, 26, 27, 34, 35 y Anexos 18, 19, 25 y 35 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, 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, así como los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, mismas que deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 26 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que en virtud de que el 1 de diciembre de 2018 inició una nueva administración del Ejecutivo Federal, en el marco de lo dispuesto en los artículos 43, último párrafo y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el transitorio Quinto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, las reglas de operación deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de febrero;

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 05/02/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2019, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, 28 de febrero de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

El anexo del Acuerdo número 05/02/19 correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2019, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: **http://www.dof.gob.mx/2019/SEP/ANEXO_AL_ACUERDO_05_02_19.pdf**

ACUERDO número 07/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2019.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43, último párrafo y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XIV, XXI y penúltimo párrafo, 21, 26, 27, 35, 36, 38 y Anexos 13, 17, 18 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, 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, así como los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, mismas que deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 26 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que en virtud de que el 1 de diciembre de 2018 inició una nueva administración del Ejecutivo Federal, en el marco de lo dispuesto en los artículos 43, último párrafo y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el transitorio Quinto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, las reglas de operación deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de febrero;

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 07/02/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2019, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, 28 de febrero de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

El anexo del Acuerdo número 07/02/19 correspondiente a las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2019, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: **http://www.dof.gob.mx/2019/SEP/ANEXO_AL_ACUERDO_07_02_19.pdf**

OCTAVA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 04/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa para el ejercicio fiscal 2019.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43, último párrafo y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI y penúltimo párrafo, 21, 22, 23, 26, 27, 35, 36, 38 y Anexos 10, 13, 14, 17, 18 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, 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, así como los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, mismas que deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 26 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que en virtud de que el 1 de diciembre de 2018 inició una nueva administración del Ejecutivo Federal, en el marco de lo dispuesto en los artículos 43, último párrafo y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el transitorio Quinto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, las reglas de operación deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de febrero;

猘 猘 las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 04/02/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa para el ejercicio fiscal 2019, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, 28 de febrero de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
   - 2.1. General
   - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
   - 3.1. Cobertura
   - 3.2. Población objetivo
   - 3.3. Beneficiarias
     - 3.3.1. Requisitos
     - 3.3.2. Procedimiento de selección
   - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
     - 3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos
       - 3.4.1.1 Devengos
       - 3.4.1.2 Aplicación
       - 3.4.1.3 Reintegros
   - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.
   - 3.6. Participantes
     - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
     - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
   - 3.7. Coordinación institucional
4. OPERACIÓN
   - 4.1. Proceso
   - 4.2. Ejecución
     - 4.2.1. Avances físicos y financieros
     - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
     - 4.2.3. Cierre de ejercicio
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACIÓN
   - 6.1. Interna
   - 6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
   - 7.1. Difusión
   - 7.2. Contraloría social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Tipo básico

No. Denominación

1a Carta Compromiso Única.

1b Convenio Marco para la Operación de los Programas de Tipo Básico del Gobierno de México.

1c Lineamientos Internos para la Operación de los Programas de Tipo Básico del Gobierno de México.

1d Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT).

1e Avance Trimestral Físico y Presupuestario

1f Informe Trimestral Técnico Pedagógico.

1g Diagrama de flujo.

Tipo Media Superior

2a Modelo de Convenio de Colaboración.

2b Procedimiento para la Instrumentación de Acta Circunstanciada de Entrega-Recepción de Bienes.

2c Diagrama de Flujo.

Tipo Superior

3a Modelo de Convocatoria.

3b Modelo de Convenio de apoyo financiero.

3c Modelo de lineamientos internos de coordinación.

3d Modelo de anexo de ejecución.

3e Modelo de Carta de liberación.

3f Normativa del Programa Contraloría Social (Participación social).

3g Diagrama de flujo.

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, se entenderá por:

Actividades académicas.- Realización de jornadas académicas, artísticas, deportivas, científicas y/o culturales, así como convenios o acuerdos de colaboración con instituciones públicas o privadas especializadas en la atención de las alumnas y los alumnos con discapacidad, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos, o con la condición del espectro autista; o la participación de éstos en eventos que convoquen otras instancias dentro y fuera de la escuela, zona escolar, alcaldía o municipio o la entidad.

Adquisición. - El acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien a título oneroso, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Adquisición de equipamiento tecnológico. - Compra de recursos digitales y equipo multimedia, interactivo y audiovisual especializado para la atención educativa de las alumnas y los alumnos en contexto de vulnerabilidad.

Adquisición y desarrollo de materiales. - Compra de contenidos originales, compilaciones o reproducciones de materiales impresos: guías, ficheros de actividades, manuales, y otros tipos de textos que apoyen el trabajo en las diferentes asignaturas o la práctica docente.

AEFCM. - Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

AEL. - Autoridad Educativa Local, a la o el Titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la AEFCM.

Alumna o alumno. - Niña, niño, adolescente o joven en edad de cursar la Educación Básica, matriculado/a en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Alumna o alumno con aptitudes sobresalientes. - Aquella o aquel capaz de destacar significativamente del grupo social y educativo al que pertenece en uno o más de los siguientes campos del quehacer humano: científico-tecnológico, humanístico-social, artístico o de acción motriz. Estos alumnas y alumnos por sus características tienen necesidades educativas específicas, que, de no ser reconocidas y atendidas, podrían derivar en necesidades educativas especiales, dependiendo del contexto y de la atención educativa que se les brinde. Para desarrollar sus capacidades y satisfacer sus necesidades e intereses, se requiere de apoyos complementarios escolares y extraescolares.

Alumna o alumno con discapacidad. - Aquella o aquel que tiene una deficiencia motriz, mental, intelectual o sensorial (auditiva o visual) de naturaleza permanente, que limita su participación y su ejercicio en una o más actividades de la vida diaria. Dicha deficiencia puede ser agravada por las barreras que existen en el entorno escolar, familiar, económico y social

Alumna o alumno con la condición del espectro autista: Aquella o aquel que presenta una condición caracterizada en diferentes grados por dificultades en la interacción social, en la comunicación verbal y no verbal, y en comportamientos repetitivos.

Alumna o alumno con talento específico. - Aquella o aquel que presenta un conjunto de competencias que lo capacitan para dominar la información en un área concreta; lo esencial en el talento es que es específico, a diferencia de las aptitudes sobresalientes. En consecuencia, estas alumnas y alumnos requieren de instrumentos de evaluación propios de cada área y una atención diferenciada para que desarrollen dicho talento.

Alumna o alumno indígena. Aquella o aquel que tiene la condición de hablar como lengua materna alguna de las lenguas indígenas nacionales y/o pertenece a un pueblo indígena, entendido como el que desciende de poblaciones que habitaban en el país o en una región geográfica a la que pertenece el país, en las épocas de la Conquista o la Colonia y que, cualquiera que sea su situación jurídica, conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas. Debe ser formado en su propia lengua y en el marco de su cultura como parte de las obligaciones constitucionales del Estado. Para el tipo superior el registro de esta población quedará considerada en el campo "Hablante de lengua indígena" del Cuestionario 911 de la Estadística Educativa.

Alumnado. - Conjunto de niñas, niños, adolescentes o jóvenes en edad de cursar la Educación Básica, matriculadas/os en cualquier grado de los diversos niveles, tipos y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Apoyos específicos. - Son diversos recursos y estrategias que ofrecen los servicios de educación especial y que permiten a las alumnas y los alumnos recibir una atención educativa con equidad, de acuerdo a sus condiciones, necesidades, intereses y potencialidades.

ASF. - Auditoría Superior de la Federación.

Asistencia técnica. - Conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento que las Unidades Responsables del Programa para la Inclusión y Equidad Educativa ofrecen a las AEL para la operación del mismo.

Avance físico presupuestario. - Para el tipo básico, es aquel documento que realiza la AEL, en donde informa de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Barreras para el aprendizaje y la participación. - Hacen referencia a todas las dificultades que experimenta cualquier alumna o alumno. Se considera que las barreras para el aprendizaje y la participación surgen de la interacción entre las alumnas y alumnos, y sus contextos; las personas, las políticas, las instituciones, las culturas y las circunstancias sociales y económicas que afectan a sus vidas**.**

CAED. - Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad intelectual, visual, auditiva o motriz, en los que se imparte bachillerato general en la modalidad no escolarizada; opción educativa de certificación por evaluaciones parciales.

CAM: El Centro de Atención Múltiple (CAM) es un servicio prioritariamente escolarizado que atiende a alumnos con discapacidad, discapacidad múltiple y Trastorno del Espectro Autista, que requieren de apoyos y ajustes razonables significativos, no solo más especializados sino permanentes. El CAM también ofrece servicio de apoyo complementario y de transición a la educación regular para el alumnado que así lo requiere. Estos centros ofrecen atención educativa en los niveles de educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, y formación para el trabajo.

CAM Laboral: Es un servicio escolarizado que brinda formación y capacitación para la vida y el trabajo a educandos, de entre 15 y 22 años, con discapacidad intelectual, visual, auditiva, motriz, psicosocial, o múltiple. Tiene como propósito favorecer el desarrollo de competencias laborales para la realización de actividades productivas, las cuales les permitan lograr su independencia y autonomía de acuerdo con sus condiciones de vida particular y contextual.

Carta Compromiso Única.- Documento dirigido a la/el Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, mediante el cual la/el Titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en los programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de dicha Subsecretaría , así como el compromiso de formalizar el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales o los Lineamientos Internos para la Operación de Programas Federales, así como los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Carta de liberación.- Es el oficio expedido por la Dirección de Superación Académica adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, en la que se detallan los objetivos, metas, acciones, conceptos y montos a cubrir del proyecto institucional aprobado, así como cualquier otra condición o término que se consideren necesarios para fines del seguimiento y control de los recursos que aporte el tipo superior del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.

CFDI. - Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

CGUTyP. - Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México.

Comité de Contraloría Social. - Son las 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, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.

Para el caso de las escuelas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo Escolar de Participación Social, con excepción del personal directivo, docente, representantes sindicales y funcionarios/as públicos/as que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

Comité de expertas/os.- Son investigadoras/es, académicas/os y representantes de organizaciones civiles, con estudios y/o experiencia en temas de vulnerabilidad, discapacidad, migración, origen étnico, entre otras, a quienes se convoca por la Dirección de Superación Académica adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública Federal, con el fin de evaluar la factibilidad, viabilidad y logro de metas, así como los recursos a otorgar para cada proyecto presentado por las instituciones públicas de educación superior.

Contexto de vulnerabilidad. - Conjunto de circunstancias o condiciones tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, lengua, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o talento específico o condición migratoria, que dificultan el desarrollo integral de la alumna o alumno y su acceso a mejores condiciones de bienestar.

Contextualización. - Proceso mediante el cual se adaptan, amplían o profundizan contenidos básicos, en los materiales y acciones académicas y/o pedagógicas dirigidas a la educación indígena y migrante, con base en las características y condiciones del entorno cultural y social en el que se realizan los procesos de estudio.

Contraloría Social. - Es el mecanismo de las personas beneficiarias para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Convenio Marco para la Operación de Programas Federales(Convenio).- Constituye el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los Gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, la operación de los subsidios de Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal correspondiente en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Convenio de apoyo financiero. - Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior, acuerda con la Institución Pública de Educación Superior, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, la operación y la entrega de subsidios del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, ello en el marco de lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Convenio de Colaboración. - Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, por conducto de la Subsecretaría de Educación Media Superior, acuerda con las AEL y los Organismos Descentralizados, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada uno de ellos, la operación y la entrega de subsidios del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, ello en el marco de lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Convenio Marco para la Operación de Programas Federales (**Convenio).-** Constituye el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los Gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, la operación y entrega de subsidios de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal correspondiente en el marco de las presentes Reglas de Operación. Para el caso de la AEFCM se celebran los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.

Coordinadora o Coordinador Local del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa. - Es la persona designada y/o ratificada formalmente por la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local, la operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, en el ejercicio fiscal 2019 conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

CSPyA. - Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México.

Cuenta productiva específica. – Cuenta bancaria que se apertura para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.

Cuestionario 911 "Estadística Educativa". - La Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, como responsable de la planeación y evaluación del Sistema Educativo Nacional, integra entre otros datos las estadísticas básicas que describen la situación actual y los avances en la prestación de los servicios educativos. Esta información se recaba directamente de cada una de las escuelas del país, tanto públicas como particulares, al inicio de cada ciclo escolar, mediante el levantamiento del Cuestionario 911 "Estadística Educativa**".** Esta tarea de recopilación se realiza con la participación de las autoridades educativas de los Estados, a partir de un sistema de información en línea coordinado por la referida Secretaría. Los datos generados constituyen la estadística oficial del sector federal y de los gobiernos locales y es la base para

llevar a cabo los procesos de planeación, programación, presupuesto y asignación de recursos, evaluación y rendición de cuentas del sector, entre otras actividades. Se expide un cuestionario por cada ciclo escolar y está a cargo de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México. (Fuente, http://www.f911superior.sep.gob.mx/).

DGDC. - Dirección General de Desarrollo Curricular, adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México.

DGEI. - Dirección General de Educación Indígena, adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México.

DGESPE. - Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México.

DGESU. - Dirección General de Educación Superior Universitaria, unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Dificultades severas de aprendizaje. - Se refiere a las dificultades que se manifiestan al adquirir y desarrollar habilidades para escuchar (poner atención y descifrar un mensaje), leer, escribir o realizar cálculos matemáticos. Están fuera de este concepto los educandos cuyas dificultades se deben a una discapacidad o a situaciones ambientales como: ausentismo, diferencias culturales o lingüísticas, rezago educativo, desnutrición, o bien cuando el alumno recibe una didáctica insuficiente o inadecuada.

Dificultades severas de comunicación. - Se refieren a las dificultades en los procesos receptivos de la comunicación como entender un mensaje oral o escrito; y/o en los procesos expresivos como la habilidad para crear un mensaje que otros puedan comprender. Tiene que ver con los procesos de adquisición y expresión de vocabulario o estructuración del lenguaje. Están fuera de este concepto los educandos cuyas dificultades se deben a una discapacidad o a situaciones ambientales como: diferencias culturales o lingüísticas, timidez, desnutrición.

Dificultades severas de conducta. - Se manifiesta mediante una conducta diferente a lo socialmente esperado en un contexto determinado, cuando el comportamiento de un alumno tiene repercusiones negativas para él y el medio en el que se desarrolla. Los problemas de conducta pueden ser ocasionados por factores psicológicos, socioemocionales, por un ambiente demasiado exigente o permisivo, violento o que no permite a los alumnos expresarse.

Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior. - De conformidad con el Acuerdo número 01/03/16 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, que se mencionan, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2016:

- Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar (UEMSTAYCM)
- Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios (UEMSTIS)
- Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT)
- Dirección General del Bachillerato (DGB)

Discriminación. - Toda distinción por acción u omisión a una persona por motivos raciales, de origen, económico, religioso, política, de género u orientación sexual, que tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades.

DOF. - Diario Oficial de la Federación.

DSA. - Dirección de Superación Académica adscrita a la DGESU.

Educación Básica. - Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

Educación Inclusiva. - Un proceso educativo que parte del respeto a la dignidad humana y de la valoración a la diversidad y que, en consecuencia, propicia que todas las personas, especialmente de los sectores sociales en desventaja, desarrollen al máximo sus potencialidades mediante una acción pedagógica diferenciada y el establecimiento de condiciones adecuadas a tal diversidad, lo que implica la eliminación o minimización de todo aquello que constituya una barrera al desarrollo, aprendizaje y a la participación en la comunidad escolar.

Entidades Federativas. - Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Equidad. - Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades en la vida social.

Equidad educativa. - Atención con mayores y mejores recursos a grupos sociales o a estudiantes en desventaja -sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades individuales, género, entre otras- con base en el reconocimiento de sus características, cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

Equipamiento específico. - Acciones orientadas a la mejora en las condiciones de las escuelas públicas de tipo básico y los servicios educativos que atienden a la niñez en riesgo de exclusión y contexto de vulnerabilidad; para educación especial se entiende como equipo tecnológico, equipo multimedia, mobiliario o utensilios adaptados de acuerdo a la condición de la alumna o alumno; para educación migrante se refiere a la adquisición, mantenimiento y/o mobiliario de aulas móviles y semifijas.

Escuelas públicas. - Los establecimientos educativos de sostenimiento público que cuentan con un conjunto organizado de recursos humanos y físicos que funcionan bajo la autoridad de una directora o director o responsable, destinados a impartir educación a las alumnas y los alumnos de un mismo nivel educativo y con un turno y horarios determinados. En el Sistema Educativo Nacional se identifican a través de una clave de centro de trabajo única (CCT). Para el caso de Educación indígena y migrante, se deberán considerar las características específicas del servicio.

Estrategia de Equidad e Inclusión Educativa.- Serie de acciones encaminadas a crear condiciones en las escuelas de educación regular y en los servicios de educación especial, en torno a la cultura, las políticas y las prácticas escolares, que favorezcan una educación de calidad con equidad para las alumnas y los alumnos con discapacidad; con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación; con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos; así como con la condición del espectro autista; con el fin de eliminar las barreras que limitan su aprendizaje y participación y de esta manera asegurar su acceso, permanencia y egreso.

Fortalecimiento académico. - Acciones dirigidas al personal directivo, docente y con funciones de supervisión que contribuyan a brindar herramientas adecuadas, así como al desarrollo de competencias y habilidades específicas para la atención de los servicios educativos beneficiarios del Programa para la Inclusión y Equidad Educativa, con el fin de desarrollar culturas y prácticas inclusivas que favorezcan la participación y el aprendizaje de las alumnas y los alumnos. Lo anterior, a través del diseño y realización de diplomados, congresos, seminarios, encuentros académicos, cursos, talleres, conferencias, reuniones de trabajo, entre otras. Para educación indígena y migrante, incluye además la realización de jornadas académicas, artísticas, deportivas, científicas y/o culturales que promuevan la inclusión educativa de las alumnas y alumnos.

Gasto comprometido. - El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutoras o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Gasto devengado. - El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

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.

IPES. - Instituciones Públicas de Educación Superior que se encuentran en el ámbito de la Subsecretaría de Educación Superior, para este programa serán las instancias ejecutoras de los apoyos.

LDFEFM. - Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFPRH. - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Lineamientos Internos para la Operación de Programas Federales (Lineamientos).- Constituyen el instrumentos jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con la AEFCM; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios del Programa Nacional de Becas, el Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa y el Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa; a cargo del subsector para el ejercicio fiscal correspondientes en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Lineamientos internos de coordinación. - Instrumento jurídico a través del cual la Subsecretaría de Educación Superior del Gobierno de México, acuerda con las Instituciones de Educación Superior dependientes de la Secretaría de Educación Pública, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, la operación y la entrega de recursos del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, ello en el marco de lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Material educativo de apoyo.- Es aquel utilizado con propósitos pedagógicos en el proceso educativo de las alumnas y los alumnos indígenas, migrantes, o con discapacidad, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos, o con la condición del espectro autista, de manera que cada uno reciba una atención educativa con equidad y de calidad, de acuerdo a sus capacidades, condiciones, necesidades, intereses y potencialidades. Se entiende como material didáctico y/o especializado; material para el desarrollo de la lengua, las ciencias, el arte y la cultura, el deporte y, el conocimiento y ejercicio de los derechos humanos.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). - Es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas sujetos a Reglas de Operación, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico.

MML.- Metodología del Marco Lógico. Herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos orientados a procesos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas, consta de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida, información sobre un programa presupuestario. Las filas de la matriz presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

ODE. - Organismos Descentralizados de los gobiernos de los Estados:

- CECyTE: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados.
- COBACH: Colegio de Bachilleres de los Estados.
- ICATE: Institutos de Capacitación de los Estados. Tomando en consideración que estos centros no proporcionan educación del tipo medio superior; sin embargo, pueden utilizarse las instalaciones para brindar educación media superior a alumnas y alumnos con discapacidad.

ODS. - Los Objetivos de Desarrollo Sostenible son una herramienta de planificación para los países, tanto a nivel nacional como local, buscan la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas gocen de paz, prosperidad e inclusión; a través de políticas públicas e instrumentos de presupuesto, monitoreo y evaluación

OIC. - Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

Plan Anual de Trabajo (PAT). - Mecanismo de planificación que sirve a la AEL para organizar y establecer objetivos, metas y acciones a desarrollar en el Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.

PEF. - Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019.

Perspectiva de género. - Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

PIEE. - Al presente Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.

Planteles federales de las direcciones generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior. -

- DGB: Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y la Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.
- UEMSTAYCM: Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMAR) y Centro de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC). Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF), Centro de Investigación de Recursos Naturales (CIRENA) y Unidad de Capacitación para el Desarrollo Rural (UNCADER).
- UEMSTIS: Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS) y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
- DGCFT: Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI). Estos Centros no proporcionan educación del tipo medio superior; sin embargo, pueden utilizarse las instalaciones para brindar educación media superior.

Proyecto Institucional. - Documento elaborado por las IPES que contiene el diagnóstico y la propuesta de acciones y medios para alcanzar los resultados esperados en beneficio de la comunidad estudiantil en contexto de vulnerabilidad.

Riesgo de exclusión. - Condición que se define por el no acceso o el acceso restringido a los derechos y oportunidades fundamentales, entre ellos los educativos.

RLFPRH. - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO.- A las presentes Reglas de Operación.

SEB. - Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México.

Seguimiento. - Mecanismos de observación que las propias IPES establecen para evaluar los avances en el desarrollo de los proyectos aprobados.

SEMS. - Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México.

SEN. - Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Servicios de educación indígena. - Aquellos que se brindan en escuelas de educación indígena que atienden población escolar en contexto de vulnerabilidad de los niveles inicial, preescolar y primaria, con una atención educativa pertinente en lo social, cultural, étnico y lingüístico.

Servicios de educación migrante. - Aquellos que se brindan en campos agrícolas, fincas, aulas móviles o espacios educativos ubicados en zonas de alta marginación, donde se atiende a población escolar migrante de los niveles de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria; con un enfoque que considere la diversidad social, cultural y lingüística.

Servicios educativos. - Con la finalidad de atender a la diversidad con calidad y equidad en el SEN, y para efectos de estas RO, se entenderán por servicios educativos los correspondientes a la educación inicial, así como la indígena, la migrante y la especial que se impartan en escuelas de básica.

Servicios públicos de educación especial. - Son aquellos que brindan atención educativa a las alumnas y los alumnos con discapacidad, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos, o con la condición del espectro autista; forman parte del SEN y se clasifican en tres tipos de servicios:

a) De apoyo: CAPEP (Centro de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar) y USAER (Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular).

b) Escolarizados: CAM (Centro de Atención Múltiple) y CAM laboral (Centro de Atención Múltiple con formación para el trabajo).

c) De orientación: CRIE (Centro de Recursos e Información para la Integración Educativa) y UOP (Unidad de Orientación al Público).

SES. - Subsecretaría de Educación Superior de la SEP.

SFP. - Secretaría de la Función Pública del Gobierno de México.

SHCP. - Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

SINACEM. - Sistema Nacional de Control Escolar de Población Migrante. Herramienta informática que tiene como objetivo registrar los avances escolares y las rutas migratorias de las niñas y niños en situación y contexto de migración.

Situación de vulnerabilidad. - Conjunto de circunstancias o condiciones tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o condición migratoria, que impiden a alumnas y alumnos, ingresar, permanecer y egresar de las instituciones públicas de educación en igualdad de condiciones respecto al resto de las alumnas y alumnos.

Subsidios. - Son las asignaciones de Recursos Federales previstas en el PEF que a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

TecNM. - Tecnológico Nacional de México adscrito a la SES.

TESOFE. - Tesorería de la Federación.

UR. - Unidad Responsable del Programa.

UR de adscripción. - Para el tipo superior se entiende como la Unidad Administrativa de la SEP que norma y coordina la administración de recursos de lPES con una vocación similar (DGESU, DGESPE, CGUTyP y TecNM).

XML. - Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

El Programa es una iniciativa del Gobierno de México que busca dar cumplimiento al artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el cual establece que: “La Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.” Asimismo, dicho artículo prevé que la Federación, las entidades federativas y los municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos. Para abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas, dichas autoridades, tienen la obligación de: a) garantizar e incrementar los niveles de escolaridad, la alfabetización, la conclusión de la educación básica, la capacitación productiva y la educación media superior y superior; b) definir y desarrollar programas educativos de contenido regional que reconozcan la herencia cultural de sus pueblos, de acuerdo con las leyes de la materia y en consulta con las comunidades indígenas; y c) Impulsar el respeto y conocimiento de las diversas culturas existentes en la nación.

Por su parte, el artículo 3o. de la propia Constitución Política, en sus párrafos primero, tercero, fracción V, dispone que “Toda persona tiene derecho a recibir educación”; “El Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes y los directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos”, y el Estado-Federación, Entidades Federativas y Municipios, impartirán educación preescolar, primaria, secundaria y media superior y, además, promoverán y atenderán todos los tipos y modalidades educativas, incluyendo, entre otras, la educación superior necesarias para el desarrollo de la nación.

En ese tenor, el programa busca priorizar a la población escolar con mayores necesidades para recibir los apoyos, como lo señalan las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su apartado de Bienestar social e igualdad línea de acción “el bienestar prioritariamente para los grupos vulnerables, quienes sufren por carencias, olvido y abandono; en especial, a los pueblos indígenas de México”.

Asimismo, el programa se vincula con la Agenda 2030 de desarrollo sostenible a través del objetivo 4, que plantea garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos. Además, se alinea específicamente con las siguientes metas: 4.3 asegurar el acceso en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria; 4.5 eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad. También existe vinculación con la submeta 4.7.a) construir y adecuar instalaciones escolares que respondan a las necesidades de los niños y las personas discapacitadas y tengan en cuenta las cuestiones de género, y que ofrezcan entornos de aprendizaje seguros, no violentos, inclusivos y eficaces para todos.

A los principios tradicionales de la educación se le agrega la integralidad, la equidad y la excelencia, como principios básicos de la educación pública que imparte el Estado. La obligatoriedad de incluir en los planes de estudio la promoción de valores, el civismo, la historia, la cultura, el arte -en especial la música-, el deporte escolar, el respeto al medio ambiente, entre otros. Se introduce la visión regional que promoverá la formulación de contenidos y políticas diferenciadas. Un país pluriétnico, pluricultural, como México, debe tener una política diversificada en materia educativa, y permitirles a las regiones expresarse a través del sistema educativo.

La Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, en su artículo 1, señala que tiene por objeto regular el reconocimiento y protección de los derechos lingüísticos, individuales y colectivos de los pueblos y comunidades indígenas, así como la promoción del uso cotidiano y desarrollo de las lenguas indígenas, bajo un contexto de respeto a sus derechos; en su artículo 9, menciona que es derecho de todo mexicano comunicarse en la lengua de la que sea hablante, sin restricciones en el ámbito público o privado, en forma oral o escrita, en todas sus actividades sociales, económicas, políticas, culturales, religiosas y cualesquiera otras; el artículo 11 establece, a su vez, que las autoridades educativas federales y de las entidades federativas, garantizarán que la población indígena tenga acceso a la educación obligatoria, bilingüe e intercultural, y adoptarán las medidas necesarias para que en el sistema educativo se asegure el respeto a la dignidad e identidad de las personas, así como a la práctica y uso de su lengua indígena.

De acuerdo a las estadísticas continuas del Cuestionario 911 "Estadística Educativa”, a inicios de curso 2017-2018, en México, los servicios de educación indígena atienden 1,252,059 millones de niñas y niños en 21,891 escuelas con 58,332 docentes. En lo que respecta a la educación migrante, al cierre de 2018, el Sistema Nacional de Control Escolar de Población Migrante reporta que se brindaron 73,667 servicios a 58,264 estudiantes en 1,746 centros educativos atendidos por 3,219 docentes.

Por su parte, la Ley General de Educación, señala en su artículo 32, primer párrafo, que “Las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de calidad de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso, tránsito y permanencia en los servicios educativos”. Asimismo, en su artículo 33, fracción II Bis.- prevé las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, llevarán a cabo, entre otras, las siguientes actividades: “Desarrollarán bajo el principio de inclusión, programas de capacitación, asesoría y apoyo a los maestros que atiendan alumnos con discapacidad y con aptitudes sobresalientes en términos de lo dispuesto en el artículo 41; fracción IV Bis “Fortalecerán la educación especial y la educación inicial, incluyendo a las personas con discapacidad”; fracción V. “Otorgarán apoyos pedagógicos a grupos con requerimientos educativos específicos, tales como programas encaminados a recuperar retrasos en el aprovechamiento escolar de alumnas y alumnos”. Por otra parte, el artículo 41 señala que "La educación especial tiene como propósito identificar, prevenir y eliminar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación plena y efectiva en la sociedad de las personas con discapacidad, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, así como de aquellas con aptitudes sobresalientes...".

La Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, en su artículo 12, establece que la SEP “…promoverá el derecho a la educación de las personas, con discapacidad, prohibiendo cualquier discriminación en planteles, centros educativos, guarderías o del personal docente o administrativo del Sistema Educativo Nacional, por lo que para tales efectos realizará, entre otras, las siguientes acciones: I) Establecer en el Sistema Educativo Nacional, el diseño, ejecución y evaluación del programa para la educación especial y del programa para la educación inclusiva de personas con discapacidad; II) Impulsar la inclusión de las personas con discapacidad en todos los niveles del Sistema Educativo Nacional, desarrollando y aplicando normas y reglamentos que eviten su discriminación y las condiciones de accesibilidad en instalaciones educativas, proporcionen los apoyos didácticos, materiales y técnicos y cuenten con personal docente capacitado, III) establecer mecanismos a fin de que las niñas y los niños con discapacidad gocen del derecho a la admisión gratuita y obligatoria, así como la atención especializada…”.

Por otro lado, la Organización Mundial de la Salud indica que al menos 15% de la población mundial tiene algún tipo de discapacidad (según estimaciones al 2010). En el caso de México, el documento “Las personas con discapacidad, datos al 2014” que elaboró el Instituto Nacional de Estadística y Geografía señala que en nuestro país existen 15.8 millones de personas con dificultades leves o moderadas para realizar alguna de las actividades evaluadas en la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica; de las cuales 13.6% son mujeres y el 12.9% son hombres; y el 9.3% tienen entre 0 y 14 años de edad y el 12.4% tienen entre 15 y 29 años de edad.

Las Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional (SEN), señalan que en el ciclo escolar 2017-2018 se atendió a un total de 612,039 alumnas y alumnos con alguna condición de discapacidad, dificultades severas de aprendizaje, comunicación y conducta, o con aptitudes sobresalientes, de los cuales 145,224 son alumnas y alumnos con discapacidad, y 26,138 con aptitudes sobresalientes.

En este sentido, el PIEE pretende propiciar el desarrollo de condiciones, la canalización de recursos para la transformación de las prácticas escolares y el fortalecimiento de los servicios de educación indígena, migrante y especial, que brindan atención educativa a niñas, niños, y jóvenes en contexto de vulnerabilidad, contribuyendo a que dicha población cuente con mejores oportunidades y herramientas que les permita el acceso a una educación integral, equitativa e inclusiva.

Las presentes RO se encuentran en el marco de lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las RO de los programas presupuestarios federales, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el apoyo a instituciones de educación básica, media superior y superior; a fin de que cuenten con una infraestructura adaptada, equipamiento y acciones de fortalecimiento que faciliten la atención de la población en contexto de vulnerabilidad, eliminando las barreras para el aprendizaje que limitan su acceso a los servicios educativos.

2.2. Específicos

Tipo Básico

DGEI

a) Beneficiar a escuelas de educación indígena con acciones de fortalecimiento académico y contextualización;

b) Beneficiar a centros de educación migrante, con acciones de fortalecimiento académico, contextualización, y equipamiento específico.

DGDC

a) Beneficiar a los servicios públicos de educación especial de nivel inicial, y básica y aquellos que ofrecen formación para el trabajo; que atienden a las alumnas y los alumnos con discapacidad; con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación; con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos o; con la condición del espectro autista, a través de actividades académicas, fortalecimiento académico, equipamiento específico, material educativo de apoyo, así como con la conformación y operación de redes de madres y padres de familia.

Tipo Medio Superior

a) Beneficiar a Planteles federales de las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS, así como en los ODE, a fin de contribuir a ampliar las oportunidades educativas atendiendo a estudiantes con discapacidad física o sensorial;

b) Aportar los recursos federales para realizar las adecuaciones físicas en los planteles, equipamiento, gastos de operación y pago a los asesores de los CAED, con lo que se apoyará con mayor efectividad a los Planteles Federales de las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS, así como en los ODE para contribuir al bienestar social ampliando las oportunidades educativas que atienden a estudiantes con discapacidad física o sensorial.

Tipo Superior

a) Fortalecer a las IPES para favorecer la permanencia y egreso en la educación superior de las/los alumnas/os indígenas y a estudiantes de educación superior en situación de vulnerabilidad a través del apoyo a proyectos institucionales.

b) Fortalecer a las IPES para que cuenten con las condiciones de infraestructura, mobiliario y equipamiento para atender a las/los alumnas/os con discapacidad a través del apoyo a proyectos institucionales para que realicen actividades académicas.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura del Programa es a nivel nacional.

3.2. Población objetivo

En el presente programa, para el tipo básico, las AEL focalizarán a las escuelas y servicios educativos públicos, que atienden a las alumnas o los alumnos en contexto de vulnerabilidad; en el tipo medio superior se dirige a los planteles federales de las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los ODE en los cuales se establezcan y/o se encuentren los CAED; finalmente, para el tipo superior serán las IPES de todo el país adscritas al TecNM y a las direcciones o coordinaciones generales de la SES que presenten matrícula estudiantil con discapacidad y/o población indígena en el Cuestionario 911 "Estadística Educativa.

3.3. Beneficiarios

Para el tipo básico, los beneficiarios del Programa son los Gobiernos de los Estados y la AEFCM que decidan participar voluntariamente y que a través de sus AEL atiendan escuelas de educación indígena, centros de educación migrante y servicios de educación especial públicos de nivel inicial, básico y formación para el trabajo; en el tipo medio superior se dirige a los planteles federales de las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los ODE en los cuales se establezcan y/o se encuentren los CAED y; para el tipo superior, los beneficiarios del Programa serán las IPES adscritas a la SES y que dentro de su matrícula escolar tengan registrada población estudiantil con discapacidad y/o indígena en el Cuestionario 911 "Estadística Educativa".

3.3.1. Requisitos

Los criterios de selección y priorización, en ningún caso, resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos; por lo que de manera general todas las instancias normativas cuando los recursos disponibles sean insuficientes, seleccionarán a las instituciones de educación pública, en función de los siguientes criterios:

El tipo básico no tiene criterios de selección, ya que atiende a la totalidad de los Gobiernos de los Estados y para el caso de la Ciudad de México a la AEFCM.

Respecto del tipo Medio Superior y Superior; los criterios de priorización son los siguientes:

Tipo Medio Superior

a) Para instalar un nuevo CAED, los recursos se asignarán de acuerdo al orden en el que se recibieron las propuestas.

b) Para los CAED ya existentes, los recursos se ejercerán para gastos de operación y para el pago de los asesores, con lo que se apoyará con mayor efectividad a los Planteles Federales de las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS, así como en los ODE para contribuir al bienestar social ampliando las oportunidades educativas que atienden a estudiantes con discapacidad física o sensorial.

Tipo Superior

Se le dará prioridad a aquellos Proyectos institucionales que ya evaluados por el Comité de expertas/os, hayan obtenido una puntuación mayor y hasta que la suficiencia presupuestal lo permita.

Respecto de los requisitos generales son:

Tipo Básico

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Presentar, hasta 10 días hábiles posteriores a la publicación de las RO en el DOF, la Carta Compromiso Única (Anexo 1a);

b) La Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno de la Entidad Federativa, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del PIEE, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la DGEI y a la DGDC, los datos de la cuenta bancaria mencionada, hasta 15 días hábiles posteriores a la publicación de las RO 2019, en el DOF y;

c) Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2019 el correspondiente Convenio (Anexo 1b) y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 1c).

Tipo Medio Superior

Para instalar un nuevo CAED, los Planteles Federales de las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS u ODE deben cumplir con los siguientes requisitos:

a) Tener las aulas necesarias para establecer un CAED, así como contar con todos los servicios básicos (agua potable, drenaje, electricidad, servicio telefónico, entre otros);

b) Estar ubicado en una zona que permita a las personas con discapacidad el desplazamiento y acceso al plantel educativo, desde banquetas, paradas de autobuses, estacionamientos y demás lugares de una forma segura;

c) En el caso de los ODE, el Estado correspondiente deberá contar con un Convenio para la Transferencia del Servicio de Preparatoria Abierta celebrados con la SEP, por conducto de la SEMS y los gobiernos estatales cuyo objeto es transferir los servicios educativos del tipo medio superior no escolarizados denominado Preparatoria Abierta;

d) Asimismo, los ODE deberán estar considerados en el Convenio de Colaboración (Anexo 2a) que suscriban el Gobierno Federal a través de la SEP, con los Gobiernos de los Estados.

Tipo Superior

Con apego a las presentes RO, cada IPES adscrita a la SES y que haya registrado población estudiantil con discapacidad y/o indígena en el último Cuestionario 911 "Estadística Educativa" publicado por la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa antes de la emisión de la convocatoria, de acuerdo con la Política Nacional de Inclusión y Equidad Educativa, podrá concursar por los beneficios de este Programa, para ello deberá presentar en la Av. Universidad Número 1200, Piso 5, Sector 26, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, la siguiente documentación:

1. Oficio del Titular de la IPES, en el que manifieste el interés de que su institución sea beneficiaria del Programa y su aval sobre la veracidad de la información capturada en la página electrónica https://dsa.sep.gob.mx/s244/;
2. Ejemplar impreso de los formatos capturados en el sitio electrónico dispuesto por la DSA con firma de la persona responsable del Proyecto Institucional y de la/del Titular de la IPES (anexar copia en medio electrónico);
3. Proyecto Institucional en el que se precisará la situación, necesidades y requerimientos para la atención al interior de la IPES de las/los alumnas/os, identificando las necesidades diferenciadas de las y los mismas/os y con ello lograr que la IPES se fortalezca al contar con las condiciones de infraestructura, mobiliario y equipamiento necesarias para recibir a esta población estudiantil;
4. En el aludido Proyecto Institucional también se deberá detallar con mayor profundidad los objetivos de la propuesta, presentar gráficos, croquis, etc. (formato electrónico e impreso);
5. Indicar en el Proyecto Institucional el destino de los recursos solicitados y las comunidades estudiantiles beneficiadas, y;
6. Presentar los expedientes de las/os estudiantes seleccionadas/os aleatoriamente por el sistema al momento de la captura electrónica.

El cual se deberá capturar en el sitio electrónico designado por la DSA. Con fines de transparencia se solicitará una muestra aleatoria de los expedientes de las/os estudiantes en situación de vulnerabilidad.

Aunado lo anterior, los proyectos institucionales también deberán:

- Formular de acuerdo a lo que establecen estas RO y la convocatoria que se emita con base en el modelo previsto en el Anexo 3a de las presentes RO;
- Con el fin de precisar la población estudiantil vulnerable, la institución deberá presentar un diagnóstico y evidencias que muestre el tamaño de esa población, su adscripción y condición, desagregándose por: nombre, sexo, CURP, año de ingreso, programa educativo, semestres cursados y su situación de vulnerabilidad;
- Además, se deberá señalar si los recursos solicitados serán complementados con recursos de otros fondos federales o estatales, y que éstos no se contrapongan, afecten o generen duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal.

3.3.2. Procedimiento de selección

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el PIEE, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos, asimismo buscará fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

El PIEE adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el “Acuerdo por el que se aprueba la norma técnica sobre domicilios geográficos”, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	**DE REFERENCIA**	**GEO ESTADÍSTICOS**
Vialidad	No. Exterior	Área Geo estadística Estatal o de la Ciudad de México.
Carretera	No. Interior	Área Geo estadística Municipal o Alcaldía de la Ciudad de México.
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

Tipo Básico

Procedimiento de selección		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Difusión de RO	Publicar en la página de la SEB (http://basica.sep.gob.mx/), las RO del PIEE dentro de los cinco días posteriores a su publicación en el DOF.	SEB
Carta Compromiso	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única	SEB/AEL
Convenio y Lineamientos	Formalizar el correspondiente Convenio con los Gobiernos de los Estados (anexo 1b). Para el caso de la AEFCM, los correspondientes Lineamientos (Anexo 1c).	SEB/AEL

Tipo Medio Superior

Etapa	Actividad	Responsable
Invitación	En los meses de enero y febrero se invitará de manera oficial a los gobiernos de los estados y a las unidades y direcciones generales adscritas a las SEMS a participar en la instalación de los Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad (CAED). Desde enero de 2019 y hasta el mes de abril, se llevará a cabo la revisión de las propuestas recibidas.	SEMS
Elaboración de Propuestas	Elaborar una propuesta de sus planteles educativos, con el fin de identificar aquellos que cumplen con los requisitos de elegibilidad señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO. Mes de mayo de 2019.	Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los ODE
Recepción de propuestas de planteles federales de las Unidades y Direcciones Generales y los ODE	Recibir las propuestas, verificar que cumplen los requisitos mencionados en el punto anterior. Mes de junio de 2019.	SEMS
Selección	Determinar los planteles educativos en los cuales se establecerán los CAED y, por tanto, recibirán los apoyos del Programa, tomando en cuenta la disponibilidad presupuestaria. Mes de julio de 2019.	SEMS
Notificación	Notificar a las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS y a los ODE, la relación de los planteles federales de las unidades y direcciones generales adscritas a la SEMS y los ODE beneficiarios. Mes de julio de 2019.	SEMS

Tipo Superior

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Convocatoria.	Elaborar la convocatoria del año 2019 (Anexo 3a "Modelo de Convocatoria") de las presentes RO (Primer Trimestre del ejercicio fiscal 2019).	SES (asistido por la DSA)
Difusión de Convocatoria.	Publicar la convocatoria en la página electrónica de la SES y de la DSA (http://www.ses.sep.gob.mx/). (Primer trimestre del respectivo ejercicio fiscal).	SES (asistido por la DSA)
Formulación y acopio electrónico del Proyecto Institucional.	Elaborar el Proyecto Institucional y capturarlo en la página electrónica: https://dsa.sep.gob.mx/s244/ conforme a los requisitos establecidos en la convocatoria y las presentes RO (1er y 2º trimestres del ejercicio fiscal 2019).	IPES
Recepción de documentos.	Recibir por mensajería o de manera presencial en las oficinas de la DSA, ubicadas en Av. Universidad Número 1200, Piso 5, Sector 26, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, la documentación señalada en el apartado 3.3.1 “Requisitos” para el tipo superior. (Segundo trimestre del respectivo ejercicio fiscal).	SES (asistido por la DSA) / IPES
Evaluación de los Proyectos Institucionales.	Cada Proyecto Institucional será evaluado por un Comité de expertas/os, que considerará la viabilidad, factibilidad y logro de metas de las propuestas y su incidencia en la permanencia y egreso de las y los estudiantes en situación de vulnerabilidad. El Comité de expertas/os elaborará un dictamen y determinará el monto con el que se apoyará a la IPES, sin rebasar el máximo estipulado en estas RO y lo solicitado por la persona candidata (2o trimestre del respectivo año fiscal).	SES (asistido por la DSA)
Publicación de Resultados.	Publicar los nombres de las IPES con proyecto aprobado, así como su respectivo monto. (2o trimestre del ejercicio fiscal 2019).	SES (asistido por la DSA)
Formalización.	Elaboración y Formalización de Convenios de apoyo financiero o Lineamientos internos de coordinación (según sea el caso) y su respectivo Anexo de Ejecución con base en los modelos establecidos en los Anexos 3b, 3c y 3d de las presentes RO. (3er trimestre del ejercicio fiscal 2019)	SES, DGESU, DGESPE, CGUTyP y TecNM/IPES

Criterios de evaluación de los Proyectos Institucionales

1. Viabilidad.

Medida a partir de la experiencia de las personas responsables de ejecutar el proyecto.

2. Factibilidad.

Considerando la pertinencia de las intervenciones y objetivos planteados, la utilidad de su aplicación en el contexto de la IPES, congruencia entre problema detectado, la solución propuesta y montos solicitados.

3. Logro de metas.

Medido a través de los beneficios que los resultados del proyecto tendrán sobre la población en contexto de vulnerabilidad.

Otras especificaciones del Proyecto Institucional

Las IPES deberán indicar en el Proyecto Institucional el destino de los recursos solicitados y las comunidades estudiantiles beneficiadas.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO.

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los Gobiernos de los Estados, con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia el artículo 82 de la LFPRH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 “Devengos”.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como para los gastos de operación (pago de electricidad, celulares, agua, internet, viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, peajes, entre otros), ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos las alumnas y los alumnos.

Para el nivel Medio Superior, los recursos financieros se podrán ejecutar, además del establecimiento de nuevos CAED, para el pago de los gastos de operación y el pago de los asesores de los CAED existentes en los Planteles Federales de las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS, con lo que se apoyará con mayor efectividad a los Planteles Federales de las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS, así como en los ODE para contribuir al bienestar social ampliando las oportunidades educativas que atienden a estudiantes con discapacidad física o sensorial..

Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca y mobiliario de oficina.

Durante la operación del PIEE, quien ejecuta el gasto respecto del tipo básico, medio superior y superior, así como la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2019.

Las instancias ejecutoras del PIEE están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2019 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176, primer párrafo del RLFPRH.

Tipo Básico

El PIEE operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de un Convenio entre SEP y los Gobiernos de los Estados, en lo que respecta a la AEFCM, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos (Anexo 1c).

Apoyos Técnicos	La DGEI y la DGDC proporcionarán a la AEL asesoría y acompañamiento con referencia a la normatividad para operar el PIEE y la ejecución de acciones para el logro de los objetivos del mismo, en beneficio de las escuelas públicas y servicios educativos que atiendan población escolar de Educación Básica en contexto de vulnerabilidad y/o riesgo de exclusión focalizada por las AEL.
Apoyos Financieros	Los recursos para la operación e implementación del PIEE corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2019; transfiriendo un 95% a los Gobiernos de los Estados y el correspondiente traspaso ramo a ramo a la AEFCM, para la operación del PIEE. El 5% restante del total original autorizado al PIEE en el PEF se destinará para gastos de operación central. Mismos que podrán ser utilizados para el pago de supervisión, operación y evaluación del PIEE, los cuales se desagregarán en las partidas específicas de gasto de acuerdo a las necesidades de la DGEI y la DGDC.
Gastos de operación local	De los subsidios trasferidos a cada uno de los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, para el logro de los objetivos específicos del PIEE, se podrán ejercer un 3% para gastos de operación local, con lo que deberán asegurar el seguimiento y participación activa de las y los responsables de la operación del PIEE en las acciones y actividades que implementen las AEL, así como en la ejecución de la contraloría social, evaluaciones, gastos para gasolina y papelería a fin de garantizar el buen funcionamiento y de monitorear la operación, implementación e impacto del PIEE, para lo cual podrán aperturar las partidas de gasto específicas de acuerdo a las necesidades de cada AEL.

Monto del apoyo

El monto definitivo a transferir a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, se determinará en el Convenio (anexo 1b) y Lineamientos, respectivamente (anexo 1c). Dicho monto se asignará de acuerdo con los objetivos del PIEE y los criterios de distribución establecidos por la DGDC y DGEI, atendiendo la equidad, la subsidiariedad y la disponibilidad de los recursos del PIEE.

De tal forma que, los apoyos financieros del PIEE, se distribuirán de la siguiente manera:

Población objetivo	**Tipo de subsidio**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
DGEI y DGDC	Gasto de operación central en las UR´s.	5% del total del presupuesto original autorizado al PIEE en el PEF, de acuerdo con lo asignado a cada UR.	De acuerdo a la calendarización del gasto.
Tipo de apoyo 1 Fortalecimiento de las escuelas de educación indígena mediante subsidios transferidos a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM.	Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM a través de las AEL, que atienden a población escolar de educación indígena focalizada por las AEL.	Del presupuesto asignado a la DGEI, una vez que se restaron los gastos de operación central, el 70% de los subsidios será para objetivos específicos del PIEE.	Anual
Tipo de apoyo 2 Fortalecimiento de los centros de educación migrante, mediante subsidios transferidos a los Gobiernos de los Estados y la AEFCM.	Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM a través de las AEL, que atienden a población escolar de educación migrante focalizada por las AEL.	Del presupuesto asignado a la DGEI, una vez que se restaron los gastos de operación central, el 30% de los subsidios será para objetivos específicos del PIEE.	Anual
Tipo de apoyo 3: Fortalecimiento de los servicios de educación especial que atienden a las alumnas y los alumnos con dificultades severas de aprendizaje, de comunicación o de conducta con discapacidad y a las alumnas y alumnos con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos, o con la condición del espectro autista; mediante subsidios transferidos a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM.	Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM a través de las AEL, que atienden a población escolar de educación especial focalizada por las AEL.	Del presupuesto asignado a la DGDC, una vez que se restaron los gastos de operación central, el 100% de los subsidios será para objetivos específicos del PIEE.	Anual

Criterios generales para el gasto de los subsidios otorgados

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos del PIEE, los criterios generales de gasto para los tipos de apoyo son los siguientes:

Tipos	**Criterios generales de gasto**
Tipo de apoyo 1	● **Fortalecimiento académico:** ● Diseño y realización de diplomados, congresos, seminarios, encuentros académicos, cursos, talleres, conferencias, reuniones de trabajo, así como jornadas académicas, artísticas, deportivas, científicas y/o culturales que promuevan la inclusión educativa de alumnas y alumnos indígenas; ● Viáticos y transporte o gasolina para figuras educativas de Educación Indígena que participen en procesos de formación, convocadas por las AEL y/o la DGEI, que por su ubicación geográfica se encuentran alejadas de las zonas urbanas; ● Apoyo económico para continuar procesos de certificación en licenciatura para docentes indígenas; ● Asesoría externa para apoyar las acciones de fortalecimiento académico. ● Asistencia técnica para la operación de sistemas informáticos que apoyen el funcionamiento del Programa. **Acciones de contextualización:** ● Adaptación, ampliación o profundización de contenidos básicos, en los materiales y acciones, académicas y/o pedagógicas dirigidas a la educación indígena con base en las características y condiciones del entorno cultural, social y lingüístico en el que se realizan los procesos educativos formativos de estudio; ● Creación de métodos y estrategias de enseñanza y aprendizaje de lengua indígena y español como medio de comunicación, enseñanza y objeto de estudio. ● Fortalecimiento de las prácticas de lectura y escritura en lengua originaria, la construcción de programas de estudio de lengua indígena y materiales educativos, así como su puesta en marcha y seguimiento; ● Materiales educativos de apoyo académico en español y lengua indígena.
Tipo de apoyo 2.	**Fortalecimiento académico:** ● Diseño y realización de diplomados, congresos, seminarios, encuentros académicos, cursos, talleres, conferencias, reuniones de trabajo; así como jornadas académicas, artísticas, deportivas, científicas y/o culturales que promuevan la inclusión educativa de alumnas y alumnos de educación migrante; ● Viáticos y transporte para figuras educativas de educación migrante que participen en procesos de formación, convocadas por las AEL y/o la DGEI, que por su ubicación geográfica se encuentran alejadas de las zonas urbanas; ● Apoyo económico para el personal capacitado que atienda centro de educación migrante; ● Asesoría externa para apoyar las acciones de fortalecimiento académico; ● Asistencia técnica para la operación del SINACEM.

	Acciones de contextualización: ● Adaptación, ampliación o profundización de contenidos básicos, en los materiales y acciones académicas y/o pedagógicas dirigidas a la educación migrante, con base en las características y condiciones del entorno cultural, social y lingüístico en el que se realizan los procesos educativos formativos de estudio; ● Creación de métodos y estrategias de enseñanza y aprendizaje de lengua indígena y español como medio de comunicación, enseñanza y objeto de estudio. ● Fortalecimiento de las prácticas de lectura y escritura en español o lengua originaria; Materiales educativos de apoyo académico para reforzar la práctica educativa en el aula; **Equipamiento específico;** ● Adquisición y/o mantenimiento de aulas móviles o semifijas; ● Mobiliario (sillas, mesas y escritorio) para generar condiciones adecuadas de trabajo en el aula.
Tipo de apoyo 3	***Actividades académicas:*** ■ Realización de jornadas académicas, artísticas, deportivas, científicas y/o culturales que promuevan la participación y el aprendizaje de las alumnas y los alumnos con discapacidad; con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación; con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos o con la condición del espectro autista. ■ Establecimiento de convenios o acuerdos de colaboración con instituciones públicas o privadas para la atención de las alumnas y los alumnos con discapacidad; con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación; con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos; o con la condición del espectro autista. ■ Traslados (terrestres y aéreos) y viáticos (hospedaje y alimentación) para las alumnas y los alumnos con discapacidad; con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación; con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos; o con la condición del espectro autista, que participen en actividades académicas, artísticas, deportivas, científicas y/o culturales, así como para docentes y/o madres y padres de familia o tutores, responsables de estos alumnos, que los acompañen. ***Fortalecimiento académico:*** ■ Realización de encuentros, seminarios, cursos, talleres, diplomados, congresos y/o conferencias académicas que aborden temas relacionados con la atención educativa de las alumnas y los alumnos con discapacidad; con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación; con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos; o con la condición del espectro autista. ■ Acciones de actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y/o evaluación a escuelas regulares de educación básica que implementen las estrategias de equidad e inclusión educativa. ***Equipamiento específico:*** ■ Adquisición de equipo tecnológico y de tiflotecnologías (computadoras, cañones, impresoras, pantallas, televisiones, reproductores de DVD, Blu-Ray o música, tabletas electrónicas, máquinas Perkins, impresoras en Braille o para material en relieve, equipos de asistencia tecnológica, anotadores o calculadoras parlantes, robots, magnificadores de pantalla, entre otros), para apoyar las actividades educativas que

	realizan los servicios de educación especial, en beneficio de sus alumnos y alumnas. En ningún caso estos recursos son para uso personal de directivos y/o docentes, además deberán quedar en resguardo del servicio; ■ Adquisición de herramientas, utensilios y aparatos electrónicos (martillo, desarmador, serrucho, pinza, escoba, jerga, recogedor, mandil, bote de basura, cortadora, taladro, reloj checador, lavadora, secadora, horno, licuadora, estufa, refrigerador, entre otros); para el equipamiento de los talleres de los Centros de Atención Múltiple que ofertan formación para el trabajo y que beneficien directamente a las alumnas y los alumnos con discapacidad. ■ Compra de mobiliario ordinario y/o adaptado para las alumnas y los alumnos con discapacidad (sillas, mesas, atriles, entre otros), o compra de material para elaborar mobiliario específico. ■ Adecuaciones arquitectónicas, de instalación y/o adquisición de artículos para renovar o equipar las salas multisensoriales de los Centros de Atención Múltiple (tubos de burbujas con luz y colores, proyectores de imágenes, paneles interactivos, paneles musicales, sillones o camas de agua, o con vibración y aromas, esferas de espejos, entre otros). ***Material educativo de apoyo.*** ■ Adquisición de material didáctico y/o especializado para la atención educativa de las alumnas y los alumnos con discapacidad; con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación; con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos; así como con la condición del espectro autista (juegos de mesa, juguetes, material para el desarrollo de la ciencia, arte y/o deporte, ábaco Cranmer, regleta y punzón, tableros de comunicación, tarjetas de vocabulario, pruebas de evaluación estandarizadas, entre otros) y; ■ Adquisición de software especializado para alumnas y los alumnos con discapacidad o con la condición del espectro autista. ■ Adquisición de material bibliográfico (cuentos, libros especializados en ciencia, arte o deporte, libros en formato Braille o Macrotipo, audiolibros, entre otros). ■ Reproducción, elaboración y publicación de material educativo inédito que elaboran los servicios de educación especial y/o los equipos técnicos de educación especial, y que contribuyen a la atención educativa de las alumnas y los alumnos con discapacidad; con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación; con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos; así como con la condición del espectro autista. ***Conformación y operación de redes de madres y padres de familia*:** ■ Realización de encuentros, cursos, talleres y/o reuniones entre madres y padres de familia o tutores de las alumnas y los alumnos con discapacidad; con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación; con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos; así como con la condición del espectro autista, que asisten a servicios públicos de educación especial. Para llevar a cabo estas actividades se podrán destinar recursos para la compra de papelería, reproducción de material, renta de salones o equipo, *coffee break,* pago de honorarios a conferencistas o talleristas; entre otros. ■ Pago de traslados terrestres y viáticos (hospedaje y alimentación) para las madres y padres de familia o tutores que participan en las redes. En ningún caso se podrán utilizar los recursos para pagos económicos por desempeñar alguna responsabilidad en la red o para compensar salarios por participar en la misma. Las sesiones de trabajo podrán ser a nivel escuela, zona escolar, municipio, región, o estatal.

Tipo Medio Superior

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Apoyos para cubrir adecuaciones físicas y equipamiento de los nuevos CAED, así como gastos de operación y el pago a los asesores de los CAED ya existentes.	Los Planteles Federales de las Unidades y Direcciones generales adscritas a la SEMS y los ODE que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. de las presentes RO para el establecimiento de un CAED.	Hasta el 97.0% del monto asignado en el PEF 2019 para el Tipo Medio Superior, que se dividirá entre aquellas Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS y gobiernos de los estados para el establecimiento de CAED	Anual
Gastos de operación central para la operación del programa		Hasta el 3.0% del monto asignado en el PEF 2019 para el Tipo Medio Superior.	

Con lo que se apoyará con mayor efectividad a los Planteles Federales de las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS, así como en los ODE para contribuir al bienestar social ampliando las oportunidades educativas que atienden a estudiantes con discapacidad física o sensorial.

Criterios generales para el gasto de los subsidios otorgados aplicables a los Planteles Federales de las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los ODE:

● Computadoras y su equipo periférico, como impresoras, lectores ópticos, escáner, reguladores de voltaje y multicontactos, entre otros;
● Programas de cómputo de uso general, incluyendo procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos y los demás que se requieran para la formación de las y los estudiantes con discapacidad, así como programas de protección contra virus y demás utilerías que sean necesarios;
● Programas de cómputo especializados para apoyar las actividades de aprendizaje que realicen las personas usuarias por tipo de discapacidad, como visual, auditiva o motriz;
● Impresoras braille, sistemas de audio y de proyección, así como cualquier otro dispositivo para apoyar las actividades de aprendizaje del estudiantado con discapacidad de los CAED;
● Mobiliario para la instalación y protección del equipo de cómputo;
● Las adecuaciones necesarias que permitan a las personas con alguna discapacidad la accesibilidad al CAED.
● Gastos de operación de los CAED Federales existentes.
● Pago a las personas asesoras de los CAED en los Planteles Federales de las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS.

Estos bienes y servicios destinados a la operación de los CAED se mencionan con fines enunciativos, más no limitativos.

La adquisición del equipo para el caso de los Planteles Federales, lo realizará la SEMS conforme a la normatividad aplicable.

Tipo Superior

Apoyos Financieros	Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2019; transfiriendo un 97% a las IPES (para las Escuelas Normales, en el ámbito de la DGESPE la entrega de los subsidios se realizará a través de los Gobiernos de los Estados) para la operación del Programa y un 3% para gastos de operación central, tales como servicios profesionales (contratación de personal operativo del propio Programa) y los gastos inherentes para conformar el comité de expertas/os (alimentación, hospedaje y transporte) que permitan el adecuado funcionamiento del Programa.

Del 97% transferido a las IPES, lo emplearán de la siguiente manera:

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o Porcentaje	Periodicidad
Apoyos económicos	Las IPES de todo el país adscritas al TecNM y a las Direcciones o Coordinaciones Generales de la SES.	El monto máximo autorizado por proyecto podrá ser hasta del 4% (cuatro por ciento) del monto del PEF 2019 asignado al programa correspondiente al tipo superior y de acuerdo a lo aprobado por el comité sin rebasar lo solicitado por la IPES.	Un año a partir de la fecha y firma del **Convenio de apoyo financiero** o hasta el cumplimiento total de las acciones objeto del mismo y que haya sido autorizada por la SES o UR que designe la misma SES (las cuales deberán concluirse antes del 31 de diciembre del ejercicio inmediato posterior).

Los recursos serán asignados conforme a la disponibilidad presupuestaria en la SES o UR de adscripción y sólo podrán ser utilizados en rubros aprobados en la evaluación que realizó el comité de expertas/os. Cuando se determinen asignaciones presupuestales a las IPES, no se liberará el recurso federal hasta que entreguen en tiempo y forma el Convenio de Apoyo Financiero (Anexo 3B) o Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 3C), según sea el caso, y el Anexo de Ejecución (Anexo 3d), además de cumplir con los requisitos financieros y bancarios señalados en esos documentos (apertura de cuenta bancaria productiva específica y expedición de recibo).

Los recursos presupuestados al Programa para el Tipo Superior y asignados a las IPES serán para facilitar la permanencia, movilidad, habitabilidad y egreso del estudiantado en situación de vulnerabilidad en la IPES (preferentemente alumnas/os indígenas y/o con alguna discapacidad permanente), mediante actividades académicas, adecuaciones a la infraestructura de la IPES (no construcciones nuevas), mobiliario y equipamiento especializado (no automóviles o unidades de transporte).

Para el otorgamiento de estos apoyos se deberán contemplar las necesidades específicas de mujeres y hombres, con el objetivo de otorgarlos con perspectiva de género.

Gastos que no son financiables, únicamente para el **Tipo Superior**:

a) Pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos al personal directivo, docente o personal administrativo que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales, en la AEFCM o en las IPES, y;

b) Gastos de operación de las IPES (pago de electricidad, celulares, agua, internet, gasolina, peajes, entre otros), ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos al alumnado. La aplicación de los recursos financieros asignados, deberán apegarse a lo establecido en las presentes RO.

En caso de que el PIEE reciba recursos adicionales para apoyar su operación, éstos serán aplicados conforme a los criterios de distribución y uso que se determine por las unidades responsables de ejecutarlo en el marco de las presentes RO y de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los beneficiarios, cuando en sus registros contables, presupuestales o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero, o cuando el presente PAT objeto del apoyo autorizado determine dichas erogaciones.

Los recursos transferidos a los Gobiernos de los Estados para sufragar las acciones previstas en el PIEE se considerarán devengados en los términos que disponga el artículo 75 fracciones VIII y X de la LFPRH, y atenderán lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del RLFPRH, y la LGCG.

Tipo Básico

Cuando el beneficiario del PIEE sean los Gobiernos de los Estados y, en su caso, la AEFCM, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la instancia normativa correspondiente será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2019.

Tipo Medio Superior

Cuando el beneficiario del presente Programa sean los Gobiernos de los Estados, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la instancia normativa correspondiente será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2019

Tipo Superior

Los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso a las IPES beneficiadas por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2019, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

3.4.1.2 Aplicación

Los beneficiarios de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento jurídico que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la Instancia Normativa correspondiente, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará al beneficiario realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de la Instancia Normativa correspondiente, la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro. Para el tipo Superior será la DGESU a través de la DSA.

En los casos en que el beneficiario no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste lo deberá informar a la correspondiente Instancia Normativa del PIEE y reintegrarlos a la TESOFE, así como, en su caso, realizar el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

El tipo Superior se apegará a lo señalado en el Artículo 176 del RLFPRH.

El presente Programa una vez concluida la implementación de sus objetivos y en caso de contar con la viabilidad financiera podrá apoyar y fortalecer los aprendizajes clave del modelo educativo vigente.

Tipo Básico

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, beneficiarios de los apoyos, tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2019

Los recursos objeto del PIEE que hayan sido comprometidos por los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, y aquéllos que hayan sido devengados, pero no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2019, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2020, o bien de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Si los recursos no se comprometen o devengan al 31 de diciembre de 2019 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2020.

Para la entrega de los recursos a los Gobiernos de los Estados, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las RO. En el caso de la AEFCM, se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos.

Los Gobiernos de los Estados serán los responsables de no incorporar en la cuenta bancaria productiva específica recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los recursos que se otorgan mediante el PIEE, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el PIEE, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten.

3.4.1.3 Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el beneficiario deberá solicitar a la correspondiente Instancia Normativa del PIEE e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54, tercer párrafo de la LFPRH, la Instancia Normativa del PIEE y el beneficiario que al 31 de diciembre de 2019, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2019.

Los Gobiernos de los Estados, deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2019, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2019, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

Para el caso de los Gobiernos de los Estados, y sus entes públicos que cuenten con transferencias federales etiquetadas y que al 31 de diciembre del 2019 se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo del 2020, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio o lineamientos correspondientes; una vez cumplido dicho plazo, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

En los casos en que el beneficiario esté obligado a reintegrar los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. El beneficiario deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que el beneficiario deba enterar a la TESOFE, 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, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la Instancia Normativa correspondiente del PIEE, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará al beneficiario realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia normativa la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que la o el beneficiaria/o no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.

Los beneficiarios del Programa o en el caso de educación básica la AEL, garantizarán el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género, así como la salvaguarda de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales, lingüísticos y ambientales de las instituciones de educación pública atendidas por el PIEE.

Derechos aplicables a los beneficiarios del PIEE:

- Recibir los apoyos conforme lo establecido en el apartado 3.4 “Características de los apoyos (tipo y monto)” de las RO, lo que les permitirá contar con recursos para la operación y coordinación del presente programa;
- Recibir de las Instancias normativas del Programa asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo y a petición del beneficiario;
- Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa;
- Recibir el comunicado por parte de las Instancias normativas sobre la asignación del apoyo, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes RO;
- Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia;
- Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener el apoyo;
- Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación, la resolución fundada y motivada de la Instancia normativa correspondiente.

Obligaciones aplicables a los beneficiarios del PIEE:

- Aplicar los subsidios del Programa de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- Comprobar el ejercicio de los subsidios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM;
- Resguardar por un periodo de 5 años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los subsidios asignados y los entregados para la operación del Programa, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a las presentes RO;
- Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias, y;
- Promover la contraloría social, y designar al Enlace Estatal de Contraloría Social.

Adicionalmente, para el tipo básico las AEL tendrán las siguientes obligaciones:

a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las RO;

b) Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del Programa para la Inclusión y Equidad Educativa y notificar vía oficio a la DGEI/DGDC durante los 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio o de los Lineamientos;

c) Enviar a la DGEI/DGDC conforme al tipo de apoyo, a más tardar la primera quincena del mes de abril de 2019 el PAT para su revisión, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1d, dicho documento deberá ser enviado en formato electrónico;

d) Enviar a la DGEI/DGDC a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2019 el PAT final, atendiendo las observaciones que hayan señalado la DGEI/DGDC. El PAT ajustado deberá ser enviado en formato electrónico, firmado por las autoridades estatales correspondientes y acompañado de un oficio;

e) Entregar a la DGEI y a la DGDC, los avances trimestrales físico-presupuestarios del Programa conforme al Anexo 1e, anexando, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios correspondientes, 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; así como informes trimestrales técnico-pedagógicos correspondientes a los tipos de apoyo 1 y 2 (DGEI) y del apoyo 3 (DGDC), conforme al Anexo 1f, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta;

f) Enviar a la DGEI/DGDC, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI en formato PDF y XML, antes de cada ministración de los subsidios; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH;

g) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del PIEE, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte de la DGEI y la DGDC de la ministración de los recursos, a excepción de la AEFCM;

h) Contar con una cuenta bancaria productiva específica del PIEE para la recepción de los subsidios, sólo en caso de que la operatividad estatal lo requiera. Para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos de ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los Lineamientos, y;

i) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PIEE. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Educación.

Las Instancias ejecutoras tendrán los siguientes derechos:

Tipo Básico DGEI/DGDC

- Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del presente Programa;

Tipo Medio Superior

- Planteles Federales de las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS y ODE, tienen el derecho de ser seleccionado y beneficiario del Programa;
- La SEMS podrá designar a los Planteles Federales de las Unidades y Direcciones Generales que tiene adscritas y los ODE en los que se establecerán los CAED;
- Unidades y Direcciones Generales que se encuentran adscritas a la SEMS podrán participar en el Programa junto con sus Planteles Federales.

Respecto de las obligaciones de la SEMS se encuentran señaladas en las funciones referidas en el apartado 3.6 “Instancias ejecutoras” .

Tipo Superior

- Las IPES beneficiarias recibirán los apoyos económicos de acuerdo a la suficiencia presupuestaria, salvo que por causas de incumplimiento los mismos le hayan sido suspendidos o cancelados.

Causas de incumplimiento, suspensión, o cancelación de los recursos.

Tipo básico

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB podrá determinar si suspende la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base a los informes de incumplimiento que entregue la UR.

La suspensión y/o cancelación de los recursos a las AEL se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Causas de incumplimiento

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los avances físicos presupuestarios señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2019. Una vez subsanado el incumplimiento, será levantada la suspensión
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del PIEE.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2019. En caso de continuar con la irregularidad se procederá a la cancelación definitiva, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2019, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO	La instancia normativa solicitará a la AEL y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes. Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3. de las RO.

Tipo medio superior

Incumplimiento	Consecuencia
Insuficiencia Presupuestaria.	Suspensión de apoyos y cancelación del programa.
No cumplir lo establecido en los Convenios de Colaboración.	Suspensión de los apoyos.

Tipo superior

Incumplimiento	**Consecuencia**
IPES no cumplan con las obligaciones que les resultan aplicables señaladas en el apartado 3.6.1	La SES a través de la UR de adscripción podrá suspender su participación en convocatorias subsecuentes del Programa.
Cuando el Programa sea operado fuera de lo establecido en las presentes RO; Los recursos económicos sean destinados para un fin distinto al establecido, así como en contravención a las disposiciones aplicables.	Cancelación de montos

Tipo Superior

Derechos de las IPES:

Las IPES beneficiarias recibirán los apoyos económicos de acuerdo a la suficiencia presupuestaria y a lo establecido en la Convocatoria (Anexo 3a), el Convenio de Apoyo Financiero (Anexo 3b) o los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 3c), al Modelo de Anexo de Ejecución (Anexo 3d), la Carta de Liberación (Anexo 3e) y conforme al numeral 3.4 de las presentes RO, salvo que por causas de incumplimiento los mismos le hayan sido suspendidos o cancelados.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Tipo Básico

Instancia Ejecutora	**Funciones**
SEB	● Suscribir el Convenio (Anexo 1b) con los Gobiernos de los Estados y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 1c)**;** ● Determinar e informar a la DGEI/DGDC si se suspenden o cancelan los subsidios otorgados a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base a lo establecido en las RO; ● Entregar los subsidios a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del presente PIEE, previa entrega de los CFDI en formato PDF y XML por parte de las AEL a la DGEI y la DGDC de conformidad al calendario de ministraciones establecido en el Convenio o Lineamientos, así como a la disponibilidad presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, y; ● Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGEI/DGDC.
DGEI/ DGDC	● Contar con recursos para la operación y coordinación del PIEE; ● Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos; ● Elaborar el calendario de ministraciones del PIEE para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM; ● Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones, el CFDI en formato PDF y XML de cada una de las Entidades Federativas, previa entrega por parte de la AEL a la DGEI y a la DGDC; a excepción de la AEFCM la cual, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos; ● Otorgar asistencia técnica y apoyo a las AEL para la operación del PIEE;

	● Revisar, y en su caso, emitir comentarios al PAT del PIEE enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2019; ● Revisar al término de cada trimestre los avances físico-presupuestarios y técnico-pedagógicos presentados por las AEL, así como emitir los comentarios correspondientes; ● Emitir a las AEL los comentarios que en su caso existan sobre las bases de datos solicitadas por las Direcciones Generales; ● Reportar a la SEB los casos en los que se requiera la suspensión o cancelación de los recursos asignados, de conformidad con el numeral 3.5. de las RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados; ● Remitir, en su caso, a la AEL respectiva los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del PIEE para su atención y resolución, y; ● Notificar a la AEL la suspensión o cancelación, que en su caso determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB a la DGEI o a la DGDC, según corresponda.
AEL	● Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PIEE. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Educación; ● Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PIEE, con apego a la normativa aplicable; ● Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PIEE; ● Enviar por correo electrónico a la DGEI/DGDC para su revisión el PAT, a más tardar la primera quincena de abril de 2019 ● Enviar por correo electrónico a la DGEI/DGDC el PAT en su versión final, a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2019; ● Entregar a la DGEI y a la DGDC, los avances trimestrales físico-presupuestarios del PIEE conforme al Anexo 1e anexando, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios correspondientes, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; así como informes trimestrales técnico-pedagógicos correspondientes a los tipos de apoyo 1 y 2 (DGEI) y del apoyo 3 (DGDC), conforme al Anexo 1f, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; ● Solventar los comentarios emitidos por la DGEI/DGDC sobre los avances físicos-presupuestarios y/o técnico-pedagógicos; ● Generar y enviar a la DGDC, por correo electrónico a más tardar en el mes de agosto de 2019 la base de datos correspondiente al tipo de apoyo 3 (Fortalecimiento de los servicios de educación especial). Los formatos para la elaboración de dichas bases de datos se establecerán por la DGDC y se enviarán a las AEL para su integración, ● Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o locales; ● Apoyar a la DGEI/DGDC en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PIEE; ● Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social; ● Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los subsidios transferidos, para atender los objetivos del PIEE, previa notificación a la DGEI/DGDC, y; Coordinar y operar la suma de esfuerzos, entre los Programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que les permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones específicas y complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas.

Tipo Medio Superior

Instancia ejecutora	Funciones
SEMS	● Seleccionar y notificar mediante oficio a las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los ODE en los que se establecerán los CAED en el mes de julio de 2019; ● Firmar los Convenios de Coordinación con los Gobiernos de los Estados para el establecimiento de los CAED en los ODE a más tardar en el mes de septiembre de 2019; ● Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP los recursos federales asignados, y la radicación de los mismos; ● Transferir los apoyos y recursos del programa a los Planteles Federales a través de las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS; ● Realizar, conforme a la normatividad aplicable, las adquisiciones de los bienes que se consideran dentro del tipo de apoyos para el caso de los Planteles Federales de las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS; ● Transferir los recursos a los Gobiernos de las Entidades Federativas para el establecimiento de los CAED en los ODE y ● Tramitar la autorización de la Cartera de Inversión ante las instancias correspondientes para la compra de equipo de cómputo para los CAED.
Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS	● Participar en el Programa junto con sus Planteles Federales; ● Realizar una propuesta de sus planteles educativos; ● Elaborar, formular y remitir trimestralmente a la SEMS el reporte de los avances físicos y financieros, a fin de que la SEMS cumpla en tiempo y forma con los reportes físicos y financieros correspondientes bajo su responsabilidad para su envío a la SEMS; ● Coordinar y organizar el establecimiento de los CAED en sus planteles; ● Supervisar y dar seguimiento a la instalación, resguardo y uso de los bienes que se adquieran con los recursos del Programa, □ Remitir mensualmente a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS, la solicitud del recurso para el pago de asesores y gastos de operación. detallando el concepto, las partidas presupuestarias y montos desglosados por entidad federativa y plantel requirente. □ Entregar a la Dirección de Subsidios y Presupuesto de Planteles de la SEMS, la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto, en un plazo máximo de 30 días naturales posteriores a la ministración de recursos, o en su caso reintegrar los recursos no ejercidos, y ● Realizar el informe anual de la aplicación de los recursos dentro del primer trimestre del año 2020 y remitirlo a la SEMS.
Planteles Federales de las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los ODE	● Llevar a cabo las acciones necesarias para la instalación, uso, mantenimiento y resguardo de los bienes que se adquieran con recursos del Programa, así como de la operación de los CAED; ● Proporcionar la información que la SEMS les requiera a través de sus Unidades y Direcciones Generales adscritas en el caso de Planteles Federales, y de manera directa para los ODE proporcionar la información que la SEMS le requiera; □ Remitir mensualmente a las Unidades y Direcciones Generales a las que se encuentren adscritos, la relación de “gastos efectuados” la cual deberá estar firmada por el responsable o director del plantel. □ Conservar la documentación original y los comprobantes digitales (CDFI), que amparen el ejercicio del gasto y la guardarán, conservarán y custodiarán durante 5 años, la cual quedará a disposición de cualquier autoridad competente.

	● En el caso de los ODE realizar una propuesta de sus planteles educativos, con el fin de identificar aquellos que cumplen los requisitos de elegibilidad señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO, y; ● Los centros que no cumplan con su apertura tendrán que reintegrar a la TESOFE los recursos no ejercidos al 31 de diciembre del ejercicio fiscal.
Entidades Federativas	● Firmar los Convenios de Colaboración, así como dar seguimiento a los objetivos, metas y actividades establecidas en los mismos y en las presentes RO (Anexo 2a); ● Transferir los apoyos recibidos del Programa a los ODE beneficiarios, y; ● Reintegrar a la TESOFE, dentro de los 15 días siguientes a la conclusión del ejercicio fiscal 2019, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado.

Tipo Superior

Instancia ejecutora	Funciones
SES/DSA	● Emitir la convocatoria; ● Recibir los Proyectos Institucionales de las IPES mediante comunicación oficial; ● Evaluar los proyectos de las IPES a través de un **Comité de expertas/os** para determinar el monto del apoyo de acuerdo a lo establecido en estas RO; ● Emitir la Carta de liberación correspondiente con las metas y acciones aprobadas por objetivo específico, y; ● Dar seguimiento de metas académicas y físicas a través de los reportes de las IPES.
DGESU, DGESPE, CGUTyP y/o TecNM	● Suscribir, en sus respectivos ámbitos de competencia, el Convenio de Apoyo Financiero (Anexo 3b) o Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 3c) y el Modelo de Anexo de Ejecución (Anexo 3d); ● Ministrar y dar seguimiento de los recursos financieros, en sus respectivos ámbitos de competencia, conforme al Convenio de Apoyo Financiero (Anexo 3b) o Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 3c) Anexo de Ejecución (Anexo 3d) y Carta de Liberación (Anexo 3e) y a los mecanismos para la comprobación de gasto que para tales fines hayan sido diseñados por cada UR, y; ● Coordinar las acciones de Contraloría Social en sus respectivos ámbitos de competencia.
IPES	● Cumplir con los objetivos, metas y actividades establecidas en los Anexos de ejecución (Anexo 3d) y la Carta de liberación (Anexo 3e), además con lo establecido en la Convocatoria respectiva (Anexo 3a), el Convenio de apoyo financiero (Anexo 3b) o Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 3c) y las presentes RO; ● Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos financieros que aporte la SEP para la ejecución de los objetivos y acciones autorizadas del Proyecto Institucional; ● Realizar la ejecución del gasto conforme a los objetivos, metas y acciones aprobadas en el Convenio de Apoyo Financiero (Anexo 3b) o Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 3c) (según sea el caso), Anexo de Ejecución (Anexo 3d) y Carta de liberación (Anexo 3e); ● Establecer los mecanismos que aseguren la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados; ● Verificar que los apoyos del PIEE se utilizaron para los fines establecidos en el Convenio de Apoyo Financiero (Anexo 3b) o los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 3c), según sea el caso, el Anexo de Ejecución (Anexo 3d) y la Carta de Liberación (Anexo 3e);

	● Informar mediante oficio, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre a la DGESU, DGESPE, CGUTyP o TecNM, en sus respectivos ámbitos de competencia, incluyendo la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios/as; y la comprobación documental del estado de la cuenta bancaria productiva específica; ● Informar de manera trimestral a la UR de adscripción sobre el avance en el uso de los recursos, de las comprobaciones y del seguimiento de los intereses que generen los recursos aportados por la SEP; ● ● Facturar y presentar a la SES documentación comprobatoria a nombre de la IPES de los servicios contratados y la propiedad de los bienes adquiridos, cumpliendo con los requisitos fiscales en términos de las disposiciones legales aplicables; ● Enviar trimestralmente a la DSA, dentro de los 10 días hábiles siguientes al trimestre a reportar, los informes de avances de metas físicas y académicas que deberán capturarse a través de la dirección electrónica https://dsa.sep.gob.mx/informe_s244/ . Dichos informes deben incluir la justificación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como mencionar el número de personas beneficiadas por objetivo específico, de acuerdo a la matrícula reportada en el proyecto, y; ● Resguardar e inventariar los bienes adquiridos (mobiliario y equipamiento) ya que pasarán a formar parte de su patrimonio. ● .

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La SEB, a través de la DGEI y la DGDC, para el tipo básico; para el tipo medio superior la SEMS y para el tipo superior la SES, a través de la DSA, serán las instancias encargadas de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia que operan el Programa.

3.7. Coordinación institucional

La SEB, a través de la DGEI y la DGDC, la SEMS y la SES, o las UR de adscripción, podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normatividad aplicable a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno de México.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del PIEE, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo estipulado en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

Los beneficiarios del Programa, deberán informar las acciones implementadas, el presupuesto y los avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo que antecede.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones, tienen como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como a la erradicación del trabajo infantil, conforme con lo establecido en las presentes RO.

Las UR para el tipo Superior (la SES a través de la DSA de la DGESU, DGESPE, CGUTyP y TecNM), podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno de México.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Tipo Básico (Anexo 1g Diagrama de flujo)

La operación del PIEE es responsabilidad de la SEB en la Entidad o de la instancia local homóloga.

Proceso		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Designar y/o ratificar al Coordinador Local del PIEE.	Notificar vía oficio a la DGEI/DGDC durante los 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio/ Lineamientos, la designación y/o ratificación del Coordinador Local del PIEE.	AEL
Entregar el PAT.	Entrega por correo electrónico a la DGEI el PAT, a más tardar la primera quincena de abril de 2019, conforme al Anexo 1d. Tipos de apoyo 1 y 2. Entrega por correo electrónico a la DGEI el PAT en su versión final, a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2019.	AEL
	Entrega por correo electrónico a la DGDC el PAT, a más tardar la primera quincena de abril de 2019. conforme al Anexo 1d, Tipo de apoyo 3. Entrega por correo electrónico a la DGDC el PAT en su versión final, a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2019.	
Enviar el Comprobante Fiscal Digital por Internet.	Enviar a la DGEI y a la DGDC el CFDI en formato PDF y XML a excepción de la AEFCM.	AEL
Entrega de recursos a las AEL.	Entrega de los subsidios a los Gobiernos de cada Estado para el desarrollo del presente Programa, previo envío de los CFDI en formato PDF y XML por parte de las AEL a la DGEI y la DGDC, de conformidad al calendario de ministraciones, y para el caso de la AEFCM se sujetará el traspaso de recursos ramo a ramo en lo dispuesto en los Lineamientos.	SEB
Notificación de Ministración.	La DGEI y la DGDC notifican por escrito a las AEL de la ministración de los subsidios.	DGEI/DGDC
Ejecución de subsidios.	Ejercer los subsidios entregados por el PIEE de conformidad con las RO.	AEL
Integración y envío de los informes trimestrales.	Integrar y enviar a la DGEI y DGDC los avances trimestrales físico-presupuestarios (Anexo 1e) durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; así como los informes trimestrales técnico-pedagógicos (Anexo 1f), durante los 15 días hábiles posteriores al periodo del trimestre que se reporta.	AEL
Atender los comentarios acerca de los informes trimestrales.	Atender y solventar las observaciones emitidas por la DGEI/DGDC.	AEL
Integración de bases de datos. (Tipo de apoyo 3)	Generar y enviar a la DGDC la base de datos correspondientes al tipo de apoyo 3. Los formatos para la elaboración de dicha base de datos, se establecerán por la DGDC y se enviarán por correo electrónico, a más tardar, en el mes de agosto de 2019, a las AEL para su integración. La base de datos deberá ser enviada por las AEL, a la DGDC en la primera quincena de octubre.	AEL/DGDC
Cierre del ejercicio	Enviar el cierre del ejercicio del PIEE conforme al numeral 4.2.3.	AEL
Reintegros	Reintegrar a la TESOFE de acuerdo a la normatividad aplicable.	AEL

Tipo Medio Superior

Proceso		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Formalización del Convenio de Colaboración	Suscribir el Convenio de Colaboración con los Gobiernos de los Estados.	ODE
Entrega de Apoyos	Transferir los apoyos a los Planteles Federales beneficiarios. Apoyos para cubrir los gastos de la operación de CAED: CAED establecidos: enero-diciembre de 2019. CAED nueva creación: agosto-diciembre de 2019. Equipamiento de CAED: agosto-diciembre. De 2019.	SEMS
Informes trimestrales	Formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa.	Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los ODE
Establecimiento de los CAED y conservación de equipo	Realizar las acciones necesarias para la instalación, uso, mantenimiento y resguardo de los bienes que se adquieran con recursos del Programa, así como de la operación de los CAED: agosto-diciembre de 2019.	Planteles Federales de las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los ODE
Inspección y control de los CAED	Supervisar y dar seguimiento a la instalación y uso de los bienes que se adquieran con los recursos del Programa. CAED establecidos: enero-diciembre 2019. CAED nueva creación: agosto-diciembre de 2019.	Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los ODE
Cierre del Ejercicio	Consolidar los avances físicos y financieros.	SEMS
Reintegros	Reintegrar a la TESOFE, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2019 los recursos no devengados y sus dividendos.	Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los ODE

Especificaciones

Por tratarse de recursos para cubrir adecuaciones físicas y equipamiento de los nuevos CAED, así como para el pago de gastos de operación y el pago de los asesores de los CAED ya existentes, estos recursos serán ejercidos por la SEMS, las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la misma, los Planteles Federales de éstas y los Gobiernos de las Entidades Federativas, a través de los Capítulos de Gasto 2000"Materiales y Suministros", 3000"Servicios Generales" y "5000"Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles", de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.

Tipo Superior (anexo 3g Diagrama de flujo)

Proceso		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Publicación de resultados.	Publicación en la página electrónica de la SES https://www.ses.sep.gob.mx/las IPES con proyecto aprobado y monto asignado.(2º trimestre del ejercicio fiscal 2019)	SES/DSA
Formalización.	Emitir la Carta de liberación (Anexo 3e). Firmar el Convenio de apoyo financiero (Anexo 3b) o Lineamientos internos de coordinación (Anexo 3c), según sea el caso, y el Anexo de ejecución (Anexo 3d) cuyos modelos son parte de las presentes RO. (3er trimestre del ejercicio fiscal 2019)	SES/DSA SES / IPES / DGESU,DGESPE, CGUTyP y TecNM
Ejecución y comprobación del uso de recursos	Ejecutar los objetivos, metas y acciones aprobadas en el Anexo de Ejecución (Anexo 3d) y la Carta de Liberación (Anexo 3e), además de reportar trimestralmente su avance y conclusión, incluyendo la situación financiera.	IPES
Seguimiento	La DSA dará seguimiento a los avances físicos y académicos y cada UR de adscripción, en el ámbito de su competencia, dará seguimiento del ejercicio y comprobación de los aspectos financieros.	DSA/ DGESU,DGESPE, CGUTyP y TecNM /IPES
Difusión y Contraloría Social	Las IPES beneficiadas y las UR de adscripción deberán llevar a cabo acciones de Contraloría Social.	DGESU,DGESPE, CGUTyP y TecNM /IPES

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

Para el tipo básico, las AEL formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos presupuestarios sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el PIEE, mismos que deberán remitir a la DGEI y a la DGDC, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Invariablemente, la AEL deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas. Para el tipo básico las AEL, deberán adjuntar los estados de cuenta bancarios, a excepción de la AEFCM.

La SEMS con la información que sea proporcionada a ésta por las Entidades Federativas, los ODE y las Direcciones Generales adscritas a la misma, así como las UR de adscripción para el caso de la SES, formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del PIEE, que deberá(n) remitir a la SEMS y la SES a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros o UR designada, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o alcaldía de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la SEB a través de la DGEI y la DGDC, de la SEMS, de la SES a través de la DGESU, TecNM, DGESPE, CGUTyP, concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

No aplica para los niveles Básico y Superior.

En caso del tipo Medio Superior, para cada una de las acciones entregadas por las instancias ejecutoras, los Planteles Federales de las Unidades y de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y los ODE mediante el procedimiento establecido en el Anexo 2b, elaborarán un acta de entrega recepción, la cual forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

4.2.3. Cierre de ejercicio

Cada una de las instancias normativas del PIEE estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2019, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios.

Para el tipo básico las AEL están obligadas a presentar, como parte de su informe de cierre correspondiente al cuarto trimestre del año respectivo, (objetivos, metas y gasto) del ejercicio fiscal 2019, a más tardar 15 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

La documentación original que acredita la comprobación de los recursos del Programa, quedará a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la Fiscalización y/o Inspección del ejercicio de los recursos, en las Coordinaciones Estatales del Programa.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

Las instancias normativas podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología del Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La SPEC, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la Unidad Administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la SES instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2019, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de las instancias normativas correspondientes cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08, respectivamente, de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2019, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por las instancias ejecutoras en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH).

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda*: **"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*** Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del Programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las UR tendrán la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios. Para el tipo Superior será la DGESU a través de la DSA.

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de Contralorías Sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, el Programa deberá sujetarse al *Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de mujeres y hombres.

Para el tipo superior ver Anexo 3f

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet: Argentina 28, Col. Centro, Ciudad de México, al teléfono 36 01 87 99 o 36 01 84 00, extensión 48543 (Ciudad de México), en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México); a los teléfonos de la SEP: TELSEP 36 01 75 99 en la Ciudad de México o al 01 800 28 86 688 (Lada sin costo) en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República así como en la página electrónica http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php.

También podrán realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 20 00 20 00 y 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SFP con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México o al correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

En el caso de Educación Básica al correo: inclusion.equidad@nube.sep.gob.mx; para el tipo medio superior al correo electrónicocomentarios.caed@sems.gob.mx y para el tipo superior al correo electrónico soportedsa@nube.sep.gob.mx.

Tipo Básico

ANEXO 1a

CARTA COMPROMISO ÚNICA

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica de la

Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México

Presente

De conformidad a los Programas de Desarrollo Social en Educación Básica del Gobierno de México, sujetos a Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2019, mencionados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018; me permito hacer de su conocimiento a usted que, (nombre de la Entidad Federativa o AEFCM), expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo en el/los siguiente/s Programa/s.

Clave	Programa

Asimismo, el Gobierno del Estado por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el/los Convenio/s para la Operación de Programas (o los respectivos Lineamientos Internos para la Operación de Programas, para el caso de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

C.c.p. Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa. - Presente

C.c.p. Dirección General de Desarrollo Curricular. - Presente

C.c.p. Dirección General de Educación Indígena. - Presente

ANEXO 1b

CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE/LOS PROGRAMAS FEDERAL/ES: (indicar el o los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS **"PROGRAMA/S"**. QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL/LA (C. nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA; ASISTIDO/A POR EL/LA (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); Y , POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), EN LO SUCESIVO **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A CONSTITUCIONAL, EL/LA (C. nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (C. nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO, (C. nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS, (C. nombre y apellidos de el/la Secretario/a de finanzas o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (C. nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente); Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA O EQUIVALENTE, (C. nombre y apellidos del/la Subsecretario/a de educación básica o equivalente), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de el/los **"PROGRAMA/S"** sujeto(s) a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la(s) Entidad(es) Federativa(s) conjuntamente con su gobierno, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los Gobiernos de las Entidades Federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre el/los **"PROGRAMA/S"** a los que se ha comprometido **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **"PROGRAMA/S"** se encuentra/n sujeto/s a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, __, ___ y __ de _____ de ___.

DECLARACIONES

I.- De **"LA SEP":**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el/la (C. nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (C. nombre y apellidos de el/la Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a el/la Subsecretario/a de Educación Básica, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (C. nombre y apellidos de el/la Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a el/la Subsecretario/a de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2019.

I.6.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"EL GOBIERNO DEL ESTADO":**

II.1.- Que el Estado de (nombre del Estado), es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (número de artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que el/la (C. nombre y apellidos), en su carácter de Gobernador/a Constitucional del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado/a y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado o equivalente) del Estado de (nombre del Estado).

II.3.- Que las personas titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente, Secretaría de Educación o equivalente y del Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente), respectivamente.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de el/los **"PROGRAMA/S"** ajustándose a lo establecido por sus **"Reglas de Operación"**.

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2019, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.6.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de el/los **"PROGRAMA/S"**, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la entidad.

II.7.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de el/los **"PROGRAMA/S"**, tiene interés en colaborar con **"LA SEP"**, para que, dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), C.P. (número del Código Postal), en la Ciudad o Municipio de (nombre de la Ciudad o Municipio), Estado de (nombre del Estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de el/los **"PROGRAMA/S"**, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, **"LAS PARTES"** suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre **"LA SEP"** y **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** en el Estado de (nombre del Estado), de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

SEGUNDA.- Coordinación: "LA SEP" y **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes **"Reglas de Operación"**, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de el/los **"PROGRAMA/S"**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo, o su equivalente, que deberá apegarse a el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, se inicie un proceso de mejora de las **"Reglas de Operación"**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de el/los **"PROGRAMA/S",** buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- "Reglas de Operación": Con objeto de optimizar el desarrollo de el/ cada uno de los **"PROGRAMA/S"** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de éste/cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **"LAS PARTES"** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **"Reglas de Operación"** se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**.

Para lograr tal objetivo, **"LAS PARTES"** se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **"Reglas de Operación"** determine la Secretaría de la Función Pública del gobierno federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los **"PROGRAMA/S";**

B).- Analizar conjuntamente las **"Reglas de Operación"**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a el/los **"PROGRAMA/S"** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los **"PROGRAMA/S"** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de "LA SEP": "LA SEP" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2019, otorgará a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** hasta la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.),** para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO",** con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de el/los **"PROGRAMA/S".**

En caso de que **"LA SEP"** otorgue a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** recursos adicionales para alguno de el/los **"PROGRAMA/S"** conforme lo establezcan las **"Reglas de Operación"**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente convenio, en el cual **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

QUINTA.- Comprobante de ministración: Por cada entrega de recursos que realice **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** señaladas en la cláusula **NOVENA** de este convenio.

SEXTA.- Destino: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEP"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de el/los **"PROGRAMA/S".**

SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO": Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, acorde con los términos de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose éste a:

A).- Abrir para el ejercicio fiscal 2019, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **"LA SEP"** para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO";**

B).- Destinar los recursos financieros que le otorgue **"LA SEP"** y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** de conformidad con sus **"Reglas de Operación"**;

C).- Elaborar los informes previstos para el/los **"PROGRAMA/S"** en sus **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEP";**

D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**;

E).- Establecer una contabilidad independiente para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**;

F).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de **"LA SEP"**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

G).- Promover la difusión de el/los **"PROGRAMA/S"** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

H).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de **"LA SEP"**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias de los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

I).- Destinar los recursos que reciba de **"LA SEP"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de el/los **"PROGRAMA/S"** de conformidad con las **"Reglas de Operación"**, lo establecido en este convenio y su **Anexo Único.**

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **"LA SEP"**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los **"PROGRAMA/S"** no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

J).- Remitir en forma trimestral a **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/los **"PROGRAMA/S"** señaladas en la cláusula **NOVENA**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la Autoridad Educativa Local responsable) de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **"LA SEP"** cuando éstas se lo requieran;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2019 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

L).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEP"**, designadas como responsables de el/los **"PROGRAMA/S"**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

M).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

N).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEP": "LA SEP" a fin de apoyar la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** respecto de los alcances de el/los **"PROGRAMA/S"** y de sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de el/los **"PROGRAMA/S"**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, de conformidad con lo pactado en la cláusula **CUARTA** de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base en las necesidades de el/los **"PROGRAMA/S"**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los **"PROGRAMA/S"** en el sistema educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

NOVENA.- Responsables del seguimiento de el/los "PROGRAMA/S": Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, **"LA SEP"** designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de el/los **"PROGRAMA/S"**.

Programa	**Dirección General Responsable**
1. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)

Por su parte, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona titular de la (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **"LA SEP"** dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por el/los **"PROGRAMA/S"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: "LAS PARTES" acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA PRIMERA.- Suspensión de subsidios: El subsidio materia de este convenio, podrá ser suspendido por **"LA SEP"**, en el caso de que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**: **a).-** Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y/o su **Anexo Único**; **b).-** El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso J)** de la cláusula **SÉPTIMA** de este instrumento; **c).-** El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEP"**; y **d).-** Cuando opere unilateralmente alguno de el/ los **"PROGRAMA/S"** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las **"Reglas de Operación"**.

DÉCIMA SEGUNDA.- Relación Laboral: "LAS PARTES" acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, **"LAS PARTES"** asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, por lo que, en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre **"LAS PARTES"** o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA TERCERA.- Transparencia: "LAS PARTES" acuerdan que para fomentar la transparencia de el/los **"PROGRAMA/S"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, 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**."**

DÉCIMA CUARTA.- Contraloría Social: "LAS PARTES" acuerdan promover la participación de los/las beneficiarios/as de el/los **"PROGRAMA/S"**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de el/los **"PROGRAMA/S"**.

Asimismo, **"LAS PARTES"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, elaborados por la Instancia Normativa y autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el/los **"PROGRAMA/S"** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **"Reglas de Operación"**, en caso de que los mismos sean insuficientes **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y a la disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los **"PROGRAMA/S"** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SEXTA.- Modificación: Convienen **"LAS PARTES"** que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser modificados o adicionados en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

Asimismo, podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **"LAS PARTES"** con **30 (treinta)** días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto **"LAS PARTES"** tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2019**.

DÉCIMA OCTAVA.- Interpretación y Cumplimiento: "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de el/los **"PROGRAMA/S"** y en el marco de lo dispuesto en sus **"Reglas de Operación"** y demás normativa aplicable, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, **"LAS PARTES"** expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que, en razón de su domicilio presente o futuro, pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por **"LAS PARTES"** y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2019**.

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**
(nombre y apellidos)	(nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica	Gobernador/a
(nombre y apellidos)	(nombre y apellidos)
Director/a General de _____	(Secretario/a de Gobierno o equivalente)
(nombre y apellidos)	(nombre y apellidos)
Director/a General de _____	(Secretario/a de Finanzas o equivalente)
	(nombre y apellidos)
	(Secretario/a de Educación o equivalente)
	(nombre y apellidos)
	(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DE TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2019** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (INDICAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), CON FECHA **(día) DE (mes) DE 2019.**

TABLA DE DISTRIBUCIÓN

Programa/s sujeto/s a Reglas de Operación	Número de Ministraciones	Monto	Calendario
1. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria
3. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria
4. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria

Leído que fue el presente **Anexo Único** por **"LAS PARTES"** y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (**día) de (mes) de 2019.**

Por: **"LA SEP"**

(nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**

(nombre y apellidos) Gobernador/a

(nombre y apellidos) (Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(nombre y apellidos) (Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(nombre y apellidos) (Secretario/a de Educación o equivalente)

(nombre y apellidos)
(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2019.**

ANEXO 1c

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERALES: (indicar el/los programa/s del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS **"PROGRAMA/S"**; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEB"** REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (C. nombre y apellidos); ASISTIDO/A POR EL/LA (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de la director/a general que asista según el programa); (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **"LA AEFCM"**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (C. nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA (C. nombre y apellidos), TITULAR DE (indicar denominación del cargo de el/la funcionario/a que asista) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente instrumento para la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** sujetos a Reglas de Operación a cargo de **"LA SEB"**, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la Ciudad de México, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre las entidades federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre el/los **"PROGRAMA/S"** a los que se ha comprometido **"LA AEFCM"** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fecha ___ de___ de 2019, celebraron el "Acuerdo de Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a reglas de operación, mismo en el que se consignaron los montos de el/los **"PROGRAMA/S"**.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **"PROGRAMA/S"** se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, __, ___ y __ de _____ de 2019.

DECLARACIONES

I.- De **"LA SEB":**

I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Que el/la (C. nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (C. nombre y apellidos de el/la Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a el/la Subsecretario/a de Educación Básica, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (C. nombre y apellidos de el/la Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a el/la Subsecretario/a de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2019.

I.6.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"LA AEFCM":**

II.1.- Que de conformidad con los artículos 1o y 3o del "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005" (**DECRETO**), y 2o, inciso B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y 23 de octubre de 2017, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, a la que le corresponde ejercer entre otras: las atribuciones que conforme a Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables, corresponden a la Secretaría de Educación Pública en materia de prestación de servicios de educación inicial, preescolar, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México, salvo aquéllas que las disposiciones legales o reglamentarias atribuyan expresamente al Titular de la Dependencia.

II.2.- Que el/la (C. nombre y apellidos), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción IX, del **"DECRETO".**

II.3.- Que el/la (C. nombre y apellidos), Director/a General de Innovación y Fortalecimiento Académico, de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México asiste en este acto al Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado VII Funciones de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, numerales 5, 6 y 8 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2005.

II.4.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2019, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.5.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6o. piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

"LA SEB" y **"LA AEFCM"**, en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS

Primero.- Objeto: Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** en la Ciudad de México, de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

Segundo.- Coordinación: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, ajustándose a lo establecido en este instrumento y en sus correspondientes **"Reglas de Operación"**, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de el/los **"PROGRAMA/S"**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **"LA AEFCM"** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo o su equivalente, que deberá apegarse a el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, se inicie un proceso de mejora de las **"Reglas de Operación"**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de **"LA AEFCM"** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

Tercero.- "Reglas de Operación": Con objeto de optimizar el desarrollo de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de éste/cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **"Reglas de Operación"** se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**.

Para lograr tal objetivo, se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **"Reglas de Operación"** determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los **"PROGRAMA/S"**;

B).- Analizar conjuntamente las **"Reglas de Operación"**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a el/los **"PROGRAMA/S"** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los **"PROGRAMA/S"** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Cuarto.- Aportación de "LA SEB": "LA SEB" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2019, otorgan a **"LA AEFCM"** hasta la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Acuerdo de Traspaso referido en el apartado de **ANTECEDENTES** de este instrumento.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**.

En caso de que **"LA SEB"** aporte a **"LA AEFCM"** recursos adicionales para el/alguno de los **"PROGRAMA/S"** conforme lo establezcan las **"Reglas de Operación"**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente instrumento, en el cual **"LA AEFCM"** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de el/los **"PROGRAMA/S"** respectivo/s, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

Quinto.- Destino: "LA AEFCM" se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de el/los **"PROGRAMA/S"**.

Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de "LA AEFCM": Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, acorde con los términos de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"LA AEFCM"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose ésta a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte **"LA SEB"** y los propios que, en su caso, aporte en los términos de este instrumento, exclusivamente para la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** de conformidad con sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Elaborar los informes previstos para el/los **"PROGRAMA/S"** en sus **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEB"**;

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**;

E).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este instrumento reciba de **"LA SEB"**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

F).- Promover la difusión de el/los **"PROGRAMA/S"** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

G).- Notificar oportunamente a **"LA SEB"**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

H).- Destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de el/los **"PROGRAMA/S"** de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y lo establecido en estos lineamientos.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **"LA SEB"**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** indicadas en el lineamiento **Octavo**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los **"PROGRAMA/S"** no previsto en este instrumento, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

I).- Remitir en forma trimestral a **"LA SEB"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/los **"PROGRAMA/S"** señaladas en el lineamiento **Octavo**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de **"LA AEFCM"**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **"LA SEB"** cuando éstas se lo requieran;

J).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

K).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEB"**, designadas como responsables de el/los **"PROGRAMA/S"**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

L).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este instrumento, y

M).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

Séptimo.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEB": "LA SEB" a fin de apoyar el desarrollo y operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **"LA AEFCM"** respecto de los alcances de el/los **"PROGRAMA/S"** y de sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de el/los **"PROGRAMA/S"**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **"LA AEFCM"**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento **Cuarto** de este instrumento;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **"LA AEFCM"** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de el/los **"PROGRAMA/S"**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los **"PROGRAMA/S"** en el sistema educativo de la Ciudad de México;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **"LA AEFCM"**, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

Octavo.- Responsables del seguimiento de el/los "PROGRAMA/S": Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, **"LA SEB"** designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de el/los **"PROGRAMA/S"**.

Programa	Dirección General Responsable
1. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)

Por su parte, **"LA AEFCM"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe su titular, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **"LA SEB"** dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este instrumento, comprometiéndose a designar los equipos que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por el/los **"PROGRAMA/S"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

Noveno.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Educación Pública y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

Décimo.- Suspensión de Subsidios: El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por **"LA SEB"**, en el caso de que **"LA AEFCM"**: **a).-** Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; **b).-** El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso I)** del lineamiento **Sexto** de este instrumento; **c).-** El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEB"**; y **d).-** Cuando opere unilateralmente el/los **"PROGRAMA/S"** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las **"Reglas de Operación"**.

Décimo Primero.- Personal: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de quien lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto de una a la otra.

Por lo anterior, cada una asume la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este instrumento y de el/los **"PROGRAMA/S"**, por lo que, en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre ellas o con el personal adscrito a la otra.

Décimo Segundo.- Transparencia: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan que para fomentar la transparencia de el/los **"PROGRAMA/S"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, 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**."**

Décimo Tercero.- Contraloría Social: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan promover la participación de los/las beneficiarios/as de el/los **"PROGRAMA/S"**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de el/los **"PROGRAMA/S"**.

Asimismo, "**LA SEB**" y **"LA AEFCM"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco y considerando el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social elaborados por la Instancia Normativa y autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el/los **"PROGRAMA/S"** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **"Reglas de Operación"**, en caso de que los mismos sean insuficientes **"LA AEFCM"** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y la disponibilidad presupuestaria.

Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "LA AEFCM" procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los **"PROGRAMA/S"** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

Décimo Quinto.- Modificación: Acuerdan **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** que los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

Décimo Sexto.- Vigencia: Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2019**.

Décimo Séptimo.- Interpretación y Cumplimiento: Los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito, acorde con el/los propósito/s de el/los **"PROGRAMA/S"** y sus **"Reglas de Operación"**, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue el presente instrumento por **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2019**.

Por: **"LA SEB"**	Por: **"LA AEFCM"**
(nombre y apellidos)	(nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica	Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
(nombre y apellidos)	
Director/a General de _____	
(nombre y apellidos)	(nombre y apellidos)
Director/a General de _____	Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERALES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2019** (CONSTA DE **ACUERDO DE TRASPASO**).

ANEXO 1d

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

TIPOS DE APOYO: 1. EDUCACIÓN INDÍGENA, 2. EDUCACIÓN MIGRANTE

El Plan Anual de Trabajo es un mecanismo de planificación que sirve para organizar y establecer objetivos, metas y acciones a desarrollar en el Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE).Para determinar las acciones que las Autoridades Educativas Locales implementarán en las escuelas de educación indígena y centros de educación migrante, se debe focalizar a la población objetivo que se busca atender, y contar con un diagnóstico de las problemáticas a las que se dará prioridad en el marco del PIEE de acuerdo a los objetivos y porcentajes señalados en las Reglas de Operación.

La focalización de los servicios educativos para los tipos de apoyo 1. Indígena y 2. Migrante, deberá considerar los siguientes criterios:

- Contemplar en su estructura, datos actualizados y confiables.
- Considerar que los centros de atención educativa a beneficiar por el programa se encuentren en situación y/o contexto de vulnerabilidad.
- Total de zonas o regiones que cuentan con el tipo de apoyo de referencia en la Entidad (indígena y/o migrante).
- Matrícula por tipo de apoyo.
- Total de docentes por tipo de apoyo.
- Problemática recurrente.
- Número de regiones o zonas que presentan la problemática recurrente.
- Problemática focalizada que se atenderá.
- Nivel educativo (inicial, preescolar, primaria, secundaria), de acuerdo al tipo de apoyo.
- Total de recursos que se asignará a cada tipo de apoyo (indígena y/o migrante para atender la problemática focalizada).
- Considerar a las escuelas de educación indígena y centros de educación migrante que no han sido beneficiados con los apoyos del PIEE en los ejercicios fiscales anteriores.
- Contemplar la ampliación de la cobertura de atención.
- Dar prioridad a las escuelas que se encuentran en las zonas más marginadas y geográficamente alejadas.
- Focalizar a las escuelas de educación indígena que presentan los más bajos índices de aprovechamiento escolar.
- La elaboración del PAT deberá realizarse en conjunto con los responsables de los tipos de apoyo 1 y 2.
- Las acciones programadas en el PAT deberán tener congruencia con las necesidades detectadas en el diagnóstico, así como con los recursos destinados para su atención.

El PAT deberá contar con los siguientes rubros:

a) Nombre de la entidad.

b) Nombre completo y datos de contacto de la/el Coordinadora/or Local del Programa (dirección postal, correo electrónico, teléfono de oficina, número de celular).

c) Breve diagnóstico de las problemáticas que requieren atención a través del Programa, con extensión de una a cinco cuartillas. Se debe describir la problemática recurrente y las necesidades más relevantes que se requieren atender para cada tipo de apoyo. Así mismo, incluir un texto breve sobre el problema relacionado a la igualdad de género de la población escolar indígena y migrante en la entidad. incluir los tipos de apoyo de educación indígena y migrante por rubros separados.

d) Focalización de la población indígena que será beneficiada con acciones del Programa.

e) Descripción de las Acciones Programadas para educación indígena.

f) Focalización de la población migrante que será beneficiada con acciones del Programa.

g) Descripción de las Acciones Programadas para educación migrante.

h) Observaciones generales.

i) Fecha.

k) Nombre y firma de la/el Coordinadora/or Local del Programa.

- **Educación Indígena**

Identificación de la población

Escuelas de educación indígena (Nivel)	Total de escuelas de educación indígena por nivel que existen en la entidad	Número de escuelas de educación indígena por nivel, focalizadas para atención a través del PIEE durante el presente ejercicio fiscal	Total de docentes de educación indígena por nivel que existen en la entidad (Diferenciados por sexo)		Número de docentes de educación indígena focalizados para atención a través del PIEE durante el presente ejercicio fiscal (Diferenciados por sexo)		Total de alumnas/os de educación indígena por nivel en la entidad (Diferenciados por sexo)		Número de alumnas/os de educación indígena por nivel focalizados para atención a través del PIEE durante el ejercicio fiscal (Diferenciados por sexo)	
			H	M	H	M	H	M	H	M
Inicial										
Preescolar										
Primaria										
TOTAL										

Descripción de las Acciones Programadas

Nivel	Acciones de Fortalecimiento Académico	Fecha propuesta para su realización	Presupuesto aproximado para llevarlas a cabo
Inicial			
Preescolar			
Primaria			

Nivel	Acciones de Contextualización	Fecha propuesta para su realización	Presupuesto aproximado para llevarlas a cabo
Inicial			
Preescolar			
Primaria			

- **Educación Migrante**

Identificación de la población

Centros de educación migrante (Nivel)	Total de centros de educación migrante por nivel que existen en la entidad	Número de centros de educación migrante por nivel, focalizados para atención a través del PIEE durante el presente ejercicio fiscal	Total de docentes de centros de educación migrante por nivel que existen en la entidad (Diferenciados por sexo)		Número de docentes de centros de educación migrante focalizados para atención a través del PIEE durante el presente ejercicio fiscal (Diferenciados por sexo)		Total de alumnas/os de educación migrante por nivel en la entidad (Diferenciados por sexo)		Número de alumnas/os de educación migrante por nivel, focalizados para recibir atención a través del PIEE durante el ejercicio fiscal (Diferenciados por sexo)	
			H	M	H	M	H	M	H	M
Inicial										
Preescolar										
Primaria										
Secundaria										
TOTAL										

Descripción de las Acciones Programadas

Nivel	Acciones de Fortalecimiento Académico	Fecha propuesta para su realización	Presupuesto aproximado para llevarlas a cabo
Inicial			
Preescolar			
Primaria			
Secundaria			

Nivel	Acciones de Contextualización	Fecha propuesta para su realización	Presupuesto aproximado para llevarlas a cabo
Inicial			
Preescolar			
Primaria			
Secundaria			

Nivel	Acciones de Equipamiento Específico	Fecha propuesta para su realización	Presupuesto aproximado para llevarlas a cabo
Inicial			
Preescolar			
Primaria			
Secundaria			

Con el envío del PAT se deberá adjuntar la base de datos de las escuelas de educación indígena y/o centros de educación migrante, focalizados por nivel, que serán beneficiados con los apoyos del PIEE durante el presente ejercicio fiscal.

Una vez que se hayan atendido los comentarios y sugerencias al PAT en las fechas establecidas en las presentes RO, ya no se aceptarán ajustes al mismo.

Fecha_____

_____

Nombre y firma de la/el Coordinadora/or Local del Programa

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2019

TIPO DE APOYO 3. EDUCACIÓN ESPECIAL

Consideraciones generales para la elaboración del PAT:

- Verificar en las Reglas de Operación del programa, los tipos y características de los apoyos establecidos para el tipo de apoyo 3 (Educación Especial).
- La elaboración del PAT deberá de realizarse en conjunto con el área de Educación Especial de la entidad.
- Las acciones programadas en el PAT deberán tener congruencia con las necesidades detectadas en el diagnóstico, así como con los subsidios destinados para su atención.
- Se deben considerar en el PAT sólo aquellas acciones que se lleven a cabo con recursos del PIEE.

Entidad	

1. Datos del Coordinador(a) Local del Programa

Nombre del Coordinador(a):	
Cargo:	
Dirección postal:	
Correo electrónico:	
Teléfono y extensión:	
Celular:	

2. Diagnóstico y población focalizada

En este apartado incluir información cualitativa y cuantitativa que dé cuenta de la situación actual de los servicios de educación especial en la entidad, la vinculación con la educación inicial, básica y media superior, y la atención educativa que requieren y reciben las alumnas y los alumnos.

Para ello se solicita describir en un texto, no mayor a tres cuartillas:

- Principales fortalezas de los servicios de educación especial.
- Principales retos que enfrentan los servicios de educación especial.
- Acciones que han implementado para atender los retos y necesidades de los servicios de educación especial.
- Acciones o estrategias que tengan previsto implementar o fortalecer para atender los retos y necesidades de los servicios de educación especial.
- Nivel, tipo o características de la vinculación que existen entre la educación especial y la educación inicial, básica y media superior.

Adicionalmente, brindar información cuantitativa respecto al número de servicios de educación especial que existen en su entidad o subsistema y los que serán beneficiados en este año fiscal. En caso de no contar con algún tipo de servicio dejar las celdas en blanco (Tabla 1):

Tabla 1: servicios de educación especial								
	USAER	**CAM Básico**	**CAM Laboral**	**CAPEP**	**CRIE**	**UOP**	**UAEBH**	**Total**
Total de servicios en la entidad								
Total de servicios beneficiados a través del PIEE en el año 2019								

Información cuantitativa respecto a la población que atienden los servicios de educación especial, en su entidad o subsistema, por sexo y tipo de condición. (Tabla 2):

Tabla 2: población atendida por los servicios de educación especial

Discapacidad o condición	CAM Básico			CAM laboral			USAER			CAPEP			CRIE			UOP			UAEBH			H	M	Total
	H	M	Total	H	M	Total	H	M	Total	H	M	Total	H	M	Total	H	M	Total	H	M	Total			
Intelectual																								
Motriz																								
Sordera																								
Hipoacusia																								
Ceguera																								
Baja Visión																								
Múltiple																								
Sordoceguera																								
Psicosocial/mental																								
Espectro Autista																								
DS Conducta																								
DS Comunicación																								
DS Aprendizaje																								
TDA TDA-H																								
AS Intelectual																								
AS Creativa																								
AS Artística																								
AS Psicomotriz																								
AS Socioafectiva																								
Totales																								

AS: Aptitudes sobresalientes

DS: Dificultades severas

TDA: Trastorno por Déficit de Atención

TDA-H: Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad

3. Acciones a realizar

En este apartado especificar las actividades que se planean realizar durante el año 2019, según los criterios generales de gasto estipulados en las reglas de operación:

I. Actividades académicas

Tabla 3: Jornadas académicas, artísticas, deportivas, científicas y/o culturales.

Tipo de jornada	Número	Número de alumnos beneficiados	Número de servicio a los que pertenecen los alumnos				Periodo o fecha de realización	Presupuesto	Se requieren traslados y viáticos. ¿Cuántas personas recibirán este apoyo?			
			CAM básico	CAM laboral	USAER	Otros			A	F	D	Costo
Académica												
Artista												
Deportiva												
Científica												
Cultural												
Otros												

A: Alumnas y alumnos

F: Madres o padres de familia o tutores

D: Directivos o docentes

Describa brevemente en qué consisten las jornadas señaladas en la tabla 3	
1	
2	
3	

Tabla 4: Convenios o acuerdos de colaboración con instituciones públicas o privadas para atender a alumnos con discapacidad , dificultades severas y/o condición del espectro autista

Ámbito de intervención									Se requieren traslados y viáticos ¿Cuántas personas recibirán este apoyo?			
Temas	Modalidad											
	Dentro de la escuela durante la jornada escolar				Extraescolar, fuera de la jornada escolar, dentro o fuera de la escuela				A	F	D	Costo
	Núm Alumnos	Núm SEE	Período o fecha	Costo	Núm Alumnos	Núm SEE	Período o fecha	Costo				
Académico												
Artístico												
Cultural												
Recreativo												
Laboral												
Apoyar el diagnóstico de las y los alumnos												
Atender aspectos relacionados a la salud de las y los alumnos												
Otros												

A: Alumnas y alumnos

F: Madres o padres de familia o tutores

D: Directivos o docentes

Tabla 5: Convenios o acuerdos de colaboración con instituciones públicas o privadas para atender a alumnos con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos

Ámbito de intervención									Se requieren traslados y viáticos ¿Cuántas personas recibirán este apoyo?			
Temas	Modalidad											
	Dentro de la escuela durante la jornada escolar				Extraescolar, fuera de la jornada escolar, dentro o fuera de la escuela				A	F	D	Costo
	Núm Alumnos	Núm SEE	Período o fecha	Costo	Núm Alumnos	Núm SEE	Período o fecha	Costo				
Científico												
Académico												
Artístico												
Cultural												
Deportivo												
Evaluar a las y los alumnos												
Recreativo												
Otros												

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente

II. Fortalecimiento académico

Tabla 6: Realización de talleres, reuniones, cursos, seguimiento y asesoría, conferencias, encuentros y diplomados.

Especifique el tipo de actividad	Temas	Número de directivos y docentes beneficiados	Número de servicio a los que pertenecen los docentes, equipo de apoyo, supervisores, directivos			Periodo o fecha de realización	Presupuesto
			CAM	USAER	Otros		
Taller	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
Reunión de trabajo	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
Curso	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
Seguimiento y asesoría	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
Encuentro	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
Congresos y conferencias	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
Diplomados	1						
	2						
	3						
	4						
	5						

Temas:

1. Referente a la atención educativa de alumnos con discapacidad y/o con la condición del espectro autista
2. Referente a la atención educativa de alumnos con aptitudes sobresalientes

3. Referente a la atención educativa de alumnos con otras condiciones, como dificultades de aprendizaje, comunicación o conducta
4. Educación inclusiva, identificación de barreras para el aprendizaje, ajustes razonables, planeación, evaluación.
5. Política educativa: gestión, liderazgo, planeación escolar, conocimiento y uso de los planes y programas de estudio.

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente

Tabla 7: Acciones de actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y/o evaluación a escuelas regulares de educación básica que implementen estrategias de equidad e inclusión educativa									
Número de escuelas que participarán	Nivel educativo y/o modalidad							Periodo o fecha de realización	Presupuesto
	Inicial	Preescolar	Primaria	Secundaria	Secundarias generales y técnicas	Telesecundarias	Indígena		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente

III. Equipamiento específico

Tabla 8: Equipo tecnológico, herramientas, mobiliario o aulas Multisensoriales							
Especificar el equipamiento	Cantidad	Número de servicios beneficiados				Fecha de entrega al servicio	Presupuesto
		CAM	CAM laboral	USAER	OTROS		

IV. Material educativo de apoyo

Tabla 9: Material didáctico, especializado o bibliográfico.							
Especificar el equipamiento	Cantidad	Número de servicios beneficiados				Fecha de entrega al servicio	Presupuesto
		CAM	CAM laboral	USAER	OTROS		

V. Conformación y operación de redes de madres y padres de familia:

Tabla 10: Redes de padres											
	Núm. de participantes	Número de servicio				Periodo o fecha de realización	Presupuesto	Se requiere traslados y viáticos ¿Cuántas personas recibirán este apoyo?			
		CAM	CAM laboral	USAER	OTROS			A	F	D	Costo
Alumnos con discapacidad											
Alumnos con Aptitudes sobresalientes											

A: Alumnas y alumnos

F: Madres o padres de familia o tutores

D: Directivos o docentes

AUTORIZACIÓN

Validación del Coordinador del Programa

Nombre:	
Cargo:	
Firma y sello:	

Validación del Responsable de Educación Especial

Nombre:	
Cargo:	
Firma y sello:	

Nota:

- En caso de que el Coordinador del Programa y el Responsable de Educación Especial sea la misma persona, deberá firmar los dos recuadros.
- Las entidades que tengan más de un subsistema deberán agregar un cuadro por cada Responsable de Educación Especial, señalando en el cargo qué subsistema tienen bajo su responsabilidad.

Anexo 1e

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

LOGO ENTIDAD FEDERATIVA

INFORME FÍSICO PRESUPUESTARIO

EJERCICIO FISCAL 2019

Fecha de Elaboración		
Día	MES	AÑO

CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE

GOBIERNO DEL ESTADO

CONVENIO CELEBRADO			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO			
EJERCICIO FISCAL		CLAVE PRESUPUESTAL	
TRIMESTRE			
INSTITUCIÓN BANCARIA		CUENTA BANCARIA	
FECHA DE RADICACIÓN DE SEP			

ÁREA FINANCIERA ESTATAL	
NOMBRE DE LA UNIDAD	
NOMBRE DEL RESPONSABLE	
CARGO	

REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO

Tipo de Apoyo	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Por ejercer/ reintegrar
Gastos de Operación						
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN)						
PRODUCTOS FINANCIEROS						
TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)						

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

FECHA		
día	*mes*	*año*

ANEXO AL INFORME FÍSICO PRESUPUESTARIO 2019

PROGRAMA

GOBIERNO DEL ESTADO			
Tipo de Apoyo.	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones
Trimestre			

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
No.	**Acciones desarrolladas**	**Ejercido**	**Meta Programada**	**Unidad de medida**	**Avance**
TOTAL					

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

Anexo 1f

INFORME TRIMESTRAL TÉCNICO PEDAGÓGICO

EDUCACIÓN INDÍGENA Y MIGRANTE

ENTIDAD: _____ TRIMESTRE: _____

El presente formato tiene como objetivo recopilar la información trimestral del número de escuelas de educación indígena y de los centros de educación migrante, número de docentes y matrícula diferenciada por sexo, así como las acciones realizadas en el marco del PIEE. Deberá ser avalado y firmado por la/el Coordinadora/or Local del Programa.

- **Educación Indígena**

Cuadro 1

Escuelas de educación indígena que se benefician con acciones del Programa en el trimestre

Nivel	Número de escuelas de educación indígena, por nivel, que se beneficiaron con acciones del Programa en el trimestre		Número de docentes beneficiados con acciones del Programa **(anexar base de datos. Formato 2)**		Población escolar beneficiada (Matrícula beneficiada por sexo) **(anexar base de datos. Formato 1)**	
	Programadas	Beneficiadas **(anexar base de datos. Formato 1)**	H	M	H	M
Inicial						
Preescolar						
Primaria						

Cuadro 2

Principales Acciones en Educación Indígena

Número de acciones de Fortalecimiento Académico				Número de acciones de Contextualización			
Programadas		Realizadas		Programadas		Realizadas	
Descripción de las acciones		Fecha o periodo de realización		Descripción de las acciones		Fecha o periodo de realización	

Observaciones (en caso que sea necesario)

La/el coordinadora/or local del programa deberá remitir las bases de datos que soporten el contenido de los informes trimestrales, en archivo Excel, de acuerdo a los formatos establecidos por la DGEI.

Fecha_____

_____

Nombre y firma de la/el Coordinadora/or Local del Programa

- **Educación Migrante**

Cuadro 1

Centros de educación migrante que se benefician con acciones del Programa en el trimestre

Nivel	Centros de educación migrante que se beneficiaron con acciones del Programa en el trimestre por nivel		Número de figuras docentes beneficiados con acciones del Programa (**anexar base de datos. Formato 4)**		Población escolar beneficiada (Matrícula beneficiada por sexo) **(anexar base de datos. Formato 3)**	
	Programados	Beneficiados **(anexar base de datos. Formato 3)**	H	M	H	M
Inicial						
Preescolar						
Primaria						
Secundaria						

Cuadro 2

Principales Acciones en Centros de educación migrante

Número de acciones de Fortalecimiento Académico				Número de acciones de Contextualización			
Programadas		Realizadas		Programadas		Realizadas	
Descripción de las acciones		Fecha o periodo de realización		Descripción de las acciones		Fecha o periodo de realización	

Número de acciones de Equipamiento Específico			
Programadas		Realizadas	
Descripción de las acciones			Fecha o periodo de realización

Observaciones (en caso de ser necesario)

La/el coordinadora/or local del programa deberá remitir las bases de datos que soporten el contenido de los informes trimestrales, en archivo Excel, de acuerdo a los formatos establecidos por la DGEI.

Fecha_____

_____

Nombre y firma de la/el Coordinadora/or Local del Programa

INFORME TRIMESTRAL TÉCNICO PEDAGÓGICO

EDUCACIÓN ESPECIAL

El siguiente formato tiene como objetivo recopilar la información trimestral relacionada con el apoyo a los servicios de Educación Especial que atienden a alumnas y alumnos con discapacidad, dificultades severas de aprendizaje, de comunicación y de conducta, con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos o con la condición del espectro autista y que fueron focalizados a través del Programa.

Únicamente se deberán de reportar las acciones realizadas con el recurso del PIEE y en el periodo señalado.

ENTIDAD Y SUBSISTEMA	

Señale con una "X" el trimestre que se reporta.

1er. Trimestre (enero a marzo)	**2° Trimestre** (abril a junio)	**3er. Trimestre** (julio a septiembre)	**4° Trimestre** (octubre a diciembre)

1. Servicios de Educación Especial

Señale el número de servicios de Educación Especial focalizados y beneficiados durante este trimestre.

Servicios de Educación Especial beneficiados	**USAER**	**CAM**	**CAM LABORAL**	**CAPEP**	**CRIE – UOP**	**UAEBH**	**Total**
Servicios focalizados							
Servicios beneficiados							

2. Criterios generales de gasto

En las siguientes tablas, de manera cuantitativa, indique las acciones que se realizaron durante este trimestre, establecidas en el Plan Anual de Trabajo; así como el número de los servicios de Educación Especial (USAER y CAM), y de alumnas y alumnos beneficiados.

Es importante que en la columna de Nivel de Avance se especifique si la actividad se realizó, se modificó o se canceló. En caso de que se haya cancelado, especifique las razones

Actividades académicas												
Tipo de jornada	**Núm. de actividades**	**Nivel de avance**	**Total de USAER beneficiadas**			**Total de CAM beneficiados**						
			Núm. USAER	Alumnas /os		Núm. CAM LABORAL	Alumnas/os		Núm. CAM	Alumnas/os	
				M	H		M	H		M	H
Académica												
Artista												
Deportiva												
Científica												
Cultural												
Otros												

R: Realizada

M: Modificada

C: Cancelada

Fortalecimiento Académico		
Actividad de fortalecimiento	**Núm. de actividades**	**Nivel de avance**
Estrategias de equidad e inclusión educativa	**Núm. de actividades**	**Nivel de avance**

R: Realizada

M: Modificada

C: Cancelada

Equipamiento específico											
Indique las acciones específicas establecidas en el PAT, de acuerdo al criterio general de gasto equipamiento específico	**Nivel de avance**	**Total de USAER beneficiadas**				**Total de CAM beneficiados**					
		Núm. USAER	Alumnas/os		Núm. CAM Laboral	Alumnas/os		Núm. CAM	Alumnas/os		
			M	H		M	H		M	H	

R: Realizada

M: Modificada

C: Cancelada

Material educativo de apoyo										
Indique las acciones específicas establecidas en el PAT, de acuerdo al criterio general de gasto material educativo de apoyo	**Nivel de avance**	**USAER beneficiadas**			**CAM beneficiados**					
		Núm. USAER	Alumnas/os		Núm. CAM Laboral	Alumnas/os		Núm. CAM	Alumnas/os	
			M	H		M	H		M	H

R: Realizada

M: Modificada

C: Cancelada

Fortalecimiento académico

Mencione los tipos de actividades que se consideraron para este trimestre de acuerdo con la siguiente clave de categorías.

Clave de respuesta*	Tipos de actividad
A	Taller
B	Seminario
C	Diplomado
D	Curso o curso-taller
E	Encuentro
F	Conferencia
G	Reunión de trabajo
H	Congreso
I	Seguimiento y asesoría
J	Plática
K	Video conferencia

Clave de respuesta*	Temas
1	Especializados para la atención educativa de alumnos con discapacidad
2	Especializados para la atención educativa de alumnos con la condición del Espectro Autista
3	Especializados para la atención educativa de alumnos con aptitudes sobresalientes: enriquecimiento; habilidades sociales; inteligencia emocional; talentos; aptitud intelectual, creativa, psicomotriz, socioafectiva o artística, entre otros.
4	Especializado para la atención educativa de alumnos con otras condiciones: TDAH, dificultades severas de aprendizaje, comunicación o conducta.
5	Educación inclusiva
6	Competencias docente que beneficien a la población de educación especial (estrategias didácticas, manejo de grupo, planeación, eliminación de barreras para el aprendizaje, entre otros)
7	Política pública: Consejos Técnicos Escolares, Ruta de mejora, La escuela al centro, Planes y programas de estudio, entre otros.

Tipo de actividad (sólo una letra en cada fila)	Tema (sólo un número en cada fila)	**Señale la cantidad de personas beneficiadas que participaron en cada actividad**																			
		Personal de educación regular (supervisores, asesores, directores, docentes, otros agentes educativos)												Personal de educación especial							
		Nivel educativo					Modalidad					Áreas									
		Inicial	Preescolar general	Primaria general	Secundaria general	Secundaria técnica	Preescolar indígena	Primaria indígena	Preescolar migrante	Primaria migrante	Telesecundaria	Educación Física	Artes	Supervisores y asesores	Directores	Docentes de apoyo	Psicólogos	Trabajador social	Docente de taller laboral	Terapeutas del lenguaje	Madres y/o padres de familia

Vinculación interinstitucional

Señale la cantidad de convenios y/o acuerdos de colaboración establecidos durante este trimestre, así como el número total de alumnos beneficiados (diferenciado por género). De igual forma, escriba los nombres de las instituciones.

- **Alumnado con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos**

Número de convenios establecidos en este trimestre	Número de alumnas/os beneficiadas/os	
	Mujeres	Hombres

Nombre de las instituciones con las que se estableció vinculación durante este trimestre (que continúa o inició en este trimestre) y periodo de duración:

Nombre de la institución	Periodo del convenio (mes y año)	
	Inicio	Término

- **Alumnas y alumnos con discapacidad**

Número de convenios establecidos en este trimestre	Número de alumnas/os beneficiadas/os	
	Mujeres	Hombres

Nombre de las instituciones con las que se estableció vinculación durante este trimestre y periodo de duración:

Nombre de la institución	Periodo del convenio (mes y año)	
	Inicio	Término

Redes de familias

Especificar si está conformada la Red en su entidad, así como el número de actividades y beneficiarios del trimestre.

¿Se encuentra conformada la red estatal de familias de **alumnas y alumnos con aptitudes sobresalientes**?

Sí ☐ No ☐

¿Se encuentra conformada la red estatal de familias de **alumnas y alumnos con discapacidad**?

Sí ☐ No ☐

Acciones realizadas	Núm. de beneficiarios

Acciones con otros servicios

Indique con una "X" los criterios generales de gasto que consideró durante este trimestre para cada uno de los siguientes servicios. En aquellos que no haya considerado, favor de colocar "N/A" (no aplica).

Criterios generales de gasto	CAPEP o servicio equivalente que atienda en educación preescolar	CRIE / UOP o servicio equivalente que brinde recursos e información	UAEBH o servicio equivalente de orientación
Actividades académicas			
Material educativo de apoyo			
Equipamiento específico			
Fortalecimiento académico			

Igualdad de género

¿Alguna de las actividades o acciones implementadas en los servicios de educación especial en su entidad o subsistema está dirigida de manera específica, ya sea a las niñas y/o las jóvenes? En caso afirmativo, describa la actividad o acción y el número de beneficiarias.

AUTORIZACIÓN**

Nombre:

Cargo:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

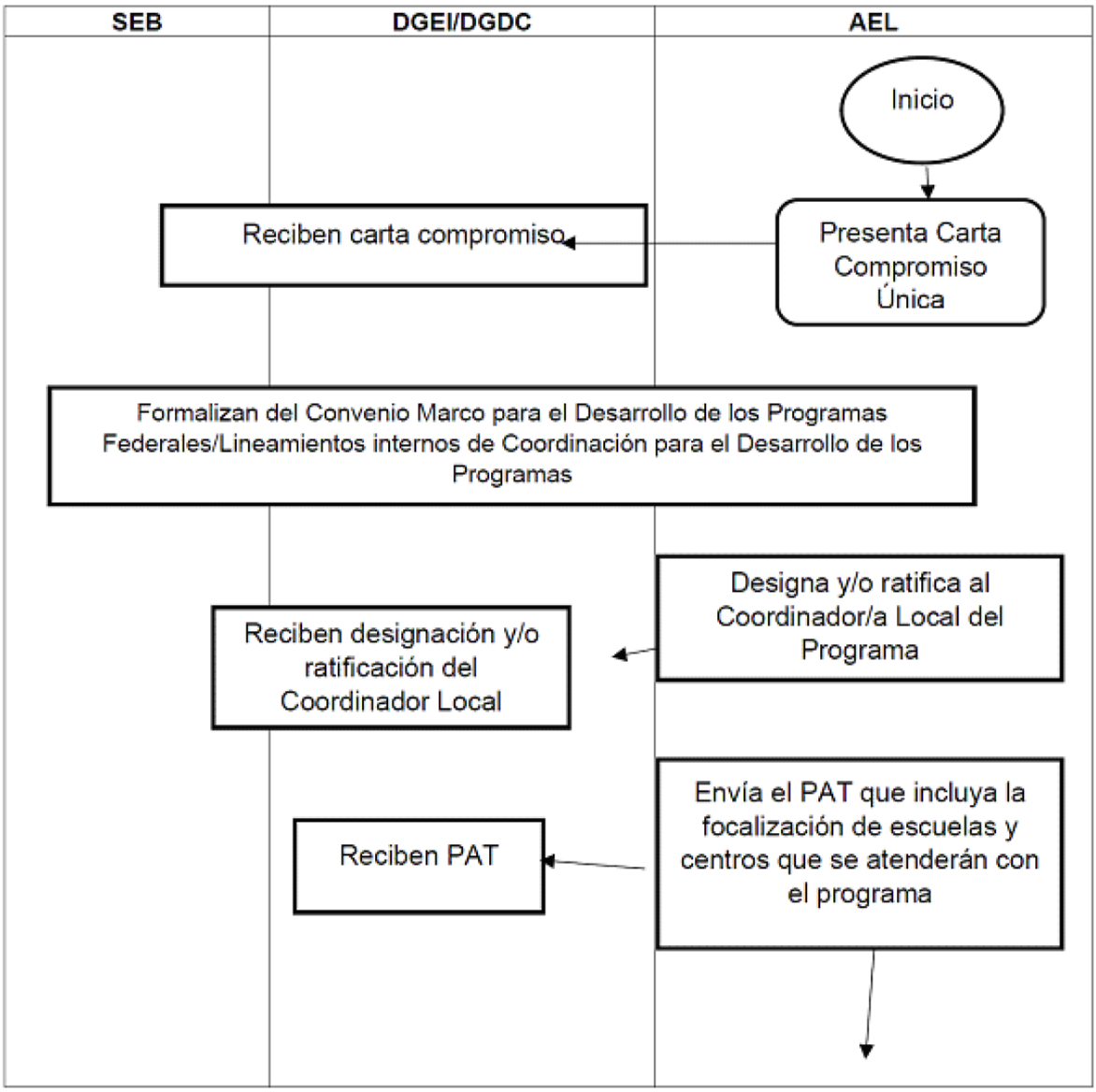
Firma y sello:

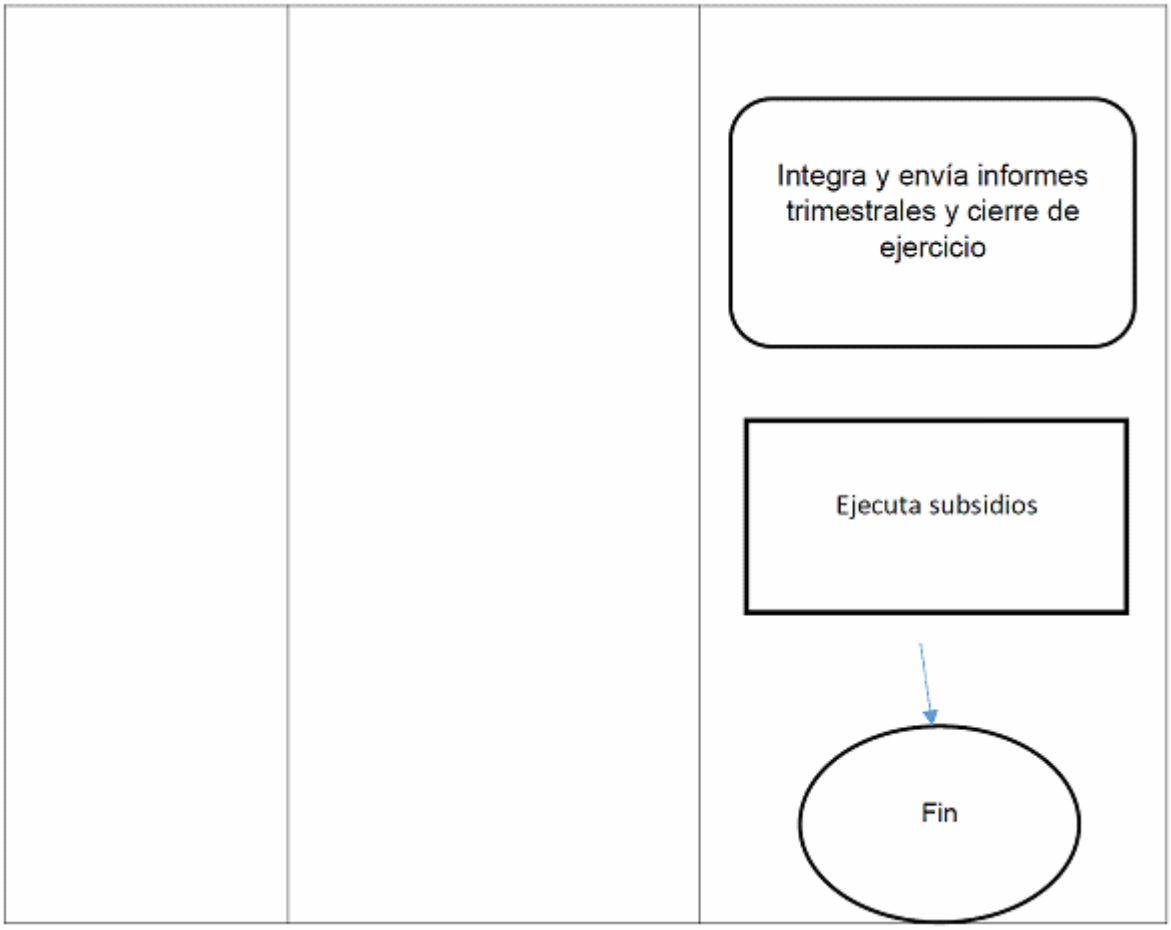
Nota:

- La elaboración del informe técnico-pedagógico deberá de realizarse en conjunto con el área de Educación Especial de la entidad.
- El presente informe requisitado, deberá ser autorizado y firmado por el Coordinador del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE).

ANEXO 1g

DIAGRAMA DE FLUJO




Integra y envía informes trimestrales y cierre de ejercicio
Ejecuta subsidios
Fin

Tipo medio superior

Anexo 2a

Modelo de Convenio de Colaboración

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, ASISTIDO/A POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS, CARGO DE LA PERSONA QUE ASISTA AL SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR); EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO) EN LO SUCESIVO **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO/A POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO NOMBRE Y APELLIDOS, CARGO DE QUIEN ASISTE AL GOBERNADOR/A); Y EL (DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO ESTATAL), EN LO SUCESIVO **"EL ODE"**, REPRESENTADO POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE, APELLIDOS, CARGO), ASISTIDO POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE, APELLIDOS, CARGO), A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con el propósito de asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, se deberán ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad, creando nuevos servicios educativos, ampliar los existentes y aprovechar la capacidad instalada de los planteles.

II. El modelo educativo denominado Bachillerato No Escolarizado para Estudiantes con Discapacidad, constituye una opción para jóvenes con discapacidad física o sensorial que deciden iniciar, continuar o concluir sus estudios de bachillerato. Dicha opción educativa es impartida en los Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad **(CAED)**.

III. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, se autorizaron recursos públicos para el "Nombre del Programa", en lo sucesivo el **"Programa"**.

IV. El **"Programa"** tiene cobertura en los 31 Estados y la Ciudad de México y contribuye a ampliar las oportunidades educativas para atender a estudiantes con discapacidad física o sensorial a través del establecimiento de nuevos **CAED** en planteles federales de las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS, así como en los organismos descentralizados de los gobiernos de los estados.

V. Con fecha ____de ____ de _____, la Secretaría de Educación Pública, publicó en el Diario Oficial de la Federación, el **"ACUERDO número _____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa"**, para el respectivo ejercicio fiscal, en lo sucesivo las **"Reglas"**, que tienen como objetivo general el de Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante el apoyo a instituciones de Educación Básica, Media Superior y Superior para que cuenten con infraestructura adaptada, equipamiento y acciones de fortalecimiento que faciliten la atención de la población en contexto de vulnerabilidad.

DECLARACIONES

I.- De **"LA SEP":**

I.1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

I.2 Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Media Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número _____ por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo Órgano Informativo el día _____.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2019, con cargo a la partida presupuestaria [precisar partida presupuestaria].

I.4.- Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio, el ubicado en la Calle República de Brasil No. 31, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De **"EL GOBIERNO DEL ESTADO":**

II.1.- Que el Estado de (nombre del Estado) es un estado libre y soberano que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (precisar artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del estado).

II.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Gobernador/a del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado/a y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado o equivalente).

II.3.- Que el titular de la (nombre del cargo de quien asiste), participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente).

II.4.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle (Nombre de la Calle), No. (número) Colonia (nombre de la colonia), C.P. (número del código postal), en la Ciudad de (nombre de la Ciudad), Estado de (nombre del Estado).

III.- De **"EL ODE":**

III.1.- Que es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de (nombre del Estado), que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con los términos de su (Ley o Decreto) de creación, publicado en el (periódico oficial del Estado), el día (día de publicación) de (mes de publicación) de (año de publicación).

III.2.- Que su Director/a General cuenta con las facultades legales necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo/s (artículo(s) fundamento legal) de su (Ley o Decreto) de creación.

III.3.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en (nombre de la calle), No. (Número), Colonia (nombre de la Colonia), C.P. (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

Visto lo anterior, **"LAS PARTES"** acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales **"LA SEP"** aportará recursos a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** para el establecimiento de (precisar número de CAED) CAED en los planteles de **"EL ODE"** que se precisan en el Anexo Único de este instrumento, de conformidad con lo establecido en las "Reglas", a efecto de contribuir a ampliar las oportunidades educativas para atender a estudiantes con discapacidad física o sensorial en el Estado de (nombre del Estado).

SEGUNDA.- "LA SEP", en cumplimiento al objeto del presente convenio, por conducto de la SEMS, se obliga a:

A).- Aportar a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** la cantidad de $(monto en número y letra de los recursos) para que la destine exclusivamente al cumplimiento del objeto de este convenio, en el marco del **"Programa"** y de conformidad con las **"Reglas"**;

B).- Proporcionar a **"EL ODE"** la asistencia técnica que le requiera para dar cumplimiento al objeto de este instrumento, en el marco del **"Programa"** y de conformidad con lo establecido en las **"Reglas"**;

C).- Realizar, a través de la instancia que designe, el seguimiento y aplicación de los recursos que aporte a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**;

D).- Revisar la operación del **"Programa"** y, en su caso, proponer mejoras a las **"Reglas"**;

E).- Atender oportunamente las solicitudes de información que le sean presentadas, y

F).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas"**, así como aquellas necesarias para el mejor cumplimiento del **"Programa"**.

TERCERA.- Por su parte, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se obliga a:

A).- Transferir a **"EL ODE"** los recursos que le aporte **"LA SEP"** para el cumplimiento del objeto de este instrumento, en el en el marco del **"Programa"** y de conformidad con las **"Reglas"**, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su recepción;

B).- Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente instrumento;

C).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación **(TESOFE)** los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado de conformidad con las "Reglas".

D).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas"**, así como aquellas necesarias para el mejor cumplimiento del **"Programa"**.

CUARTA.- Por su parte, "EL ODE" se obliga a:

A).- Abrir una cuenta bancaria específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba en términos del presente instrumento;

B).- Destinar los recursos financieros federales que aporte **"LA SEP"** y que reciba a través de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** al cumplimiento del objeto del presente convenio, en el marco del **"Programa"** y de conformidad con las **"Reglas"**;

C).- Realizar las acciones necesarias para establecer y operar el/los [precisar número de CAED] **"CAED"**, que hayan sido autorizados por la **"SEMS",** en el marco del **"Programa"** y de conformidad con las **"Reglas"**;

D).- Proporcionar la información que le requiera la **"SEMS"**.

E).- Reintegrar a la **TESOFE** los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, de conformidad con las **"Reglas**".

F).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio,

G).- Resguardar la información relativa a la aplicación de apoyos otorgados por un periodo de 5 años para los efectos de fiscalizaciones de las diferentes instancias revisoras federales y estatales.

H).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas"**, así como aquellas necesarias para el mejor cumplimiento del **"Programa"**.

QUINTA.- "**LA SEP**", designa como responsable del seguimiento y evaluación del cumplimiento de este convenio a el/la(grado académico, nombre y apellidos) (cargo del responsable); adscrito a la **SEMS**; y para los mismos efectos "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**", designa como responsable a el/la a (grado académico, nombre y apellidos) (cargo del responsable); y "**EL ODE**" para el mismo fin designa a el/la a (grado académico, nombre y apellidos) (cargo del responsable), quienes serán responsables de los hechos y acciones que ordenen, así como de las decisiones que tomen y las autorizaciones que otorguen respecto de este convenio.

SEXTA.- "LAS PARTES" en cumplimiento al objeto de este instrumento se obligan a instrumentar las estrategias pertinentes para la coordinación, seguimiento, verificación y avance de los trabajos realizados; así mismo, acuerdan guardar confidencialidad sobre la información manejada y documentación que se genere con motivo del presente convenio, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones en la materia

SÉPTIMA.- El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de **"LAS PARTES"**.

OCTAVA.- "LAS PARTES" acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el **"Programa"**, deberá incluirse, de forma clara, visible y audible, según corresponda, 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".***

NOVENA.- Queda expresamente pactado que ninguna de **"LAS PARTES"**, tendrá responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causar retrasos, por paro de actividades académicas, administrativas o laborales, o por otro tipo de siniestros que pudieren presentarse, y en los que queden impedidas para concluir ininterrumpidamente las actividades materia de este instrumento, en este caso, se comprometen a reiniciar las actividades, una vez que desaparezcan las causas que originaron la suspensión, en los términos que conjuntamente acuerden.

DÉCIMA.- Las comunicaciones de tipo general, relativas a cualquier aspecto relacionado con este convenio, deberá dirigirse a los domicilios señalados en los apartados de declaraciones del mismo.

DÉCIMA PRIMERA.- Cada una de **"LAS PARTES"**, asume la responsabilidad total de la información que proporcione a la otra con motivo de la ejecución y desarrollo del objeto del presente instrumento, en caso de que se infrinjan patentes, marcas, derechos de autor o cualquier otro derecho en materia intelectual, obligándose a responder legalmente en el presente o futuro ante cualquier reclamación de terceros.

DÉCIMA SEGUNDA.- La vigencia del presente convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día 31 de diciembre de 20__.

DÉCIMA TERCERA.- "LAS PARTES", acuerdan que el presente convenio podrá ser modificado de común acuerdo por escrito durante su vigencia o concluido con antelación, previa notificación que por escrito se realice a la otra parte, con **30 (treinta)** días naturales de anticipación; en este último caso, se tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado, se desarrollen hasta su total conclusión, obligándose **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** y **"EL ODE"** a devolver los recursos financieros y productos que generen, que no se hayan ejercido para los fines autorizados.

DÉCIMA CUARTA.- "LAS PARTES" manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o cumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo por escrito y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas **"LAS PARTES"** del contenido y alcance del presente convenio, lo **firman de conformidad por cuadruplicado, en la Ciudad de México, el (día) de (mes) (año).**

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**
(grado académico, nombre y apellidos)	**(grado académico, nombre y apellidos)**
Subsecretario/a de Educación Media Superior	Gobernador/a del Estado de (nombre)
(grado académico, nombre y apellidos)	**(grado académico nombre y apellidos)**
(Cargo de quien asiste)	(Cargo de quien asiste)

Por: "EL ODE"

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo)

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo de la persona que lo asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA; EL GOBIERNO DEL ESTADO (NOMBRE DEL ESTADO) Y EL (DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO ESTATAL), PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 20__.

ANEXO ÚNICO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA; EL GOBIERNO DEL ESTADO (NOMBRE DEL ESTADO) Y EL (DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO ESTATAL, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2019.

LISTADO DE PLANTELES DE "EL ODE" EN LOS QUE SE ESTABLECERÁN [PRECISAR NÚMERO DE CAED] CAED:

1.-

2.-

3.-

.

.

.

n.-

Leído que fue el presente **Anexo Único** y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcances legales, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día **(día) de (mes)** de 2019.

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**
(grado académico, nombre y apellidos)	**(grado académico, nombre y apellidos)**
Subsecretario/a de Educación Media Superior	Gobernador/a del Estado de (nombre)
(grado académico, nombre y apellidos)	**(grado académico nombre y apellidos)**
(Cargo de quien asiste)	(Cargo de quien asiste)

Por: "EL ODE"

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo)

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo de la persona que lo asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO ÚNICO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA; EL GOBIERNO DEL ESTADO (NOMBRE DEL ESTADO) Y EL (DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO ESTATAL), PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2019.

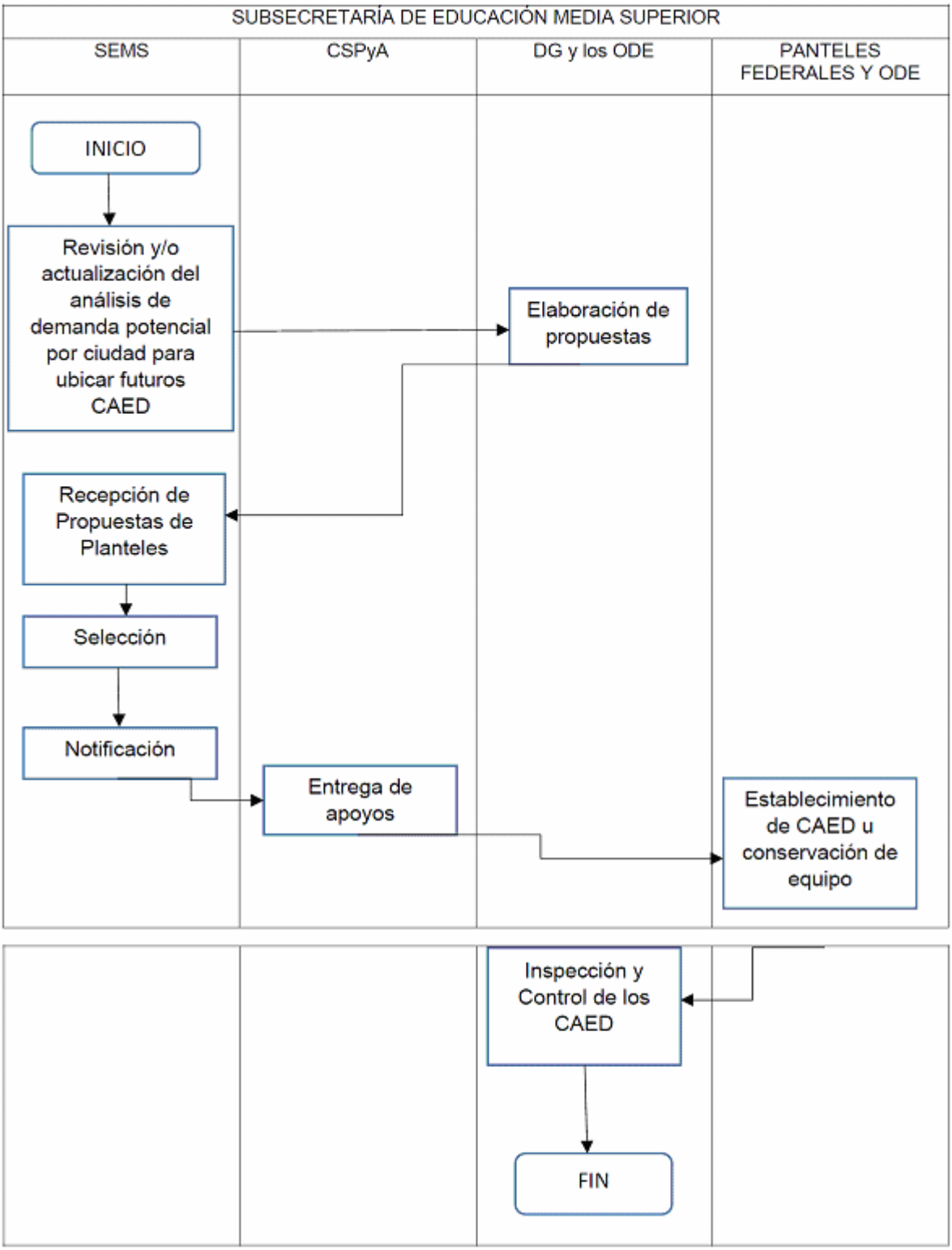
Anexo 2b.

Procedimiento para la Instrumentación de Acta Circunstanciada de Entrega-Recepción de Bienes

Etapa	Actividad	Responsable
Recepción, guarda y custodia de bienes.	Recibir los bienes adquiridos en el almacén central de la Dirección de Almacenes e Inventarios, verificando que cumplan con las cantidades, características, especificaciones técnicas y calidad establecidas en los respectivos pedidos.	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.
Distribución de bienes.	Enviar a los planteles beneficiarios los bienes correspondientes.	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.
Recepción de bienes.	Recibir los bienes asignados, verificando que cumplan con las cantidades, características, especificaciones técnicas y calidad establecidas en los respectivos pedidos.	Directora/or del plantel o servidora/or pública/o designado.
Acreditación de la recepción.	Instrumentar un acta administrativa (acta circunstanciada de entrega recepción de los bienes) en la que se haga constar la recepción de los bienes, detallando sus cantidades, características, especificaciones técnicas y calidad, que serán las indicadas en el respectivo pedido.	Director/a del plantel o servidor/a público/a designado/a.

Anexo 2c

Diagrama de flujo



Tipo Superior

Anexo 3a.

Modelo de Convocatoria.

Convocatoria para la presentación de Proyectos Institucionales en el marco del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, para el tipo superior.

Durante los Foros de Consulta realizados por la actual administración se definió que la educación es base de la Cuarta Transformación ya que la educación es un derecho de todos que hay que hacer efectivo, y no un privilegio de unos cuantos. Por ello, también México reclama equidad en la educación, dando recursos a quien más lo necesita.

La nueva política educativa del Estado será consensuada, incluyente y respetuosa de los derechos legítimamente adquiridos por el magisterio y una oportunidad para hacer del derecho a la Educación una realidad.

Con ello, se busca que la educación que el Estado proporciona esté a la altura de los requerimientos que impone el tiempo actual y que la justicia social demanda: una educación inclusiva que conjugue satisfactoriamente la equidad con la calidad, en la búsqueda de una mayor igualdad de oportunidades para las y los mexicanos.

En razón de ello, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Superior (SES):

CONVOCAN

A las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) adscritas a la SES que han registrado población estudiantil hablantes de alguna lengua indígena y/o con discapacidad en Cuestionario 911 "Estadística Educativa" (ciclo inmediato anterior), a concursar por los apoyos económicos de este Programa mediante un Proyecto Institucional que tenga por objeto contribuir a la permanencia y egreso en la educación superior de esas personas, de acuerdo a los siguientes:

REQUISITOS

a) El proyecto debe ajustarse a los lineamientos que se establecen en las Reglas de Operación vigentes (RO) del Programa para la Inclusión y Equidad Educativa publicadas en el Diario Oficial de la Federación él_____ y a los formatos que se encuentran en la página electrónica https://dsa.sep.gob.mx/s244/. Para ello:

- _____.
- _____.

b). La propuesta deberá ser incluyente justificando la solicitud en términos de la matrícula en contexto de vulnerabilidad que se pretende atender.

c) El Proyecto Institucional deberá precisar la situación, necesidades y requerimientos para la atención de las alumnas y los alumnos en situación vulnerable y/o con discapacidad, identificando las necesidades diferenciadas de los mismos, conforme a lo solicitado en el numeral 3.3.1 "Requisitos" de las RO.

d) Presentar un oficio suscrito por la persona titular de la IPES dirigido al/a la titular de la Dirección de Superación Académica (DSA) de la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) en el que manifieste el interés de que su institución sea beneficiaria de los apoyos que otorga el Programa, anexando:

- _____.
- _____.

e) Las IPES deberán presentar su proyecto institucional ante la DSA de la DGESU ubicada en _____, del _____ al _____ en días hábiles con un horario de _____ horas.

Durante la recepción de los documentos se expedirá un acuse de recibo.

CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

El Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa contempla apoyos económicos para:

a) Fortalecer a las IPES para favorecer la permanencia y egreso en la educación superior de las/los alumnas/os indígenas y otras personas estudiantes de educación superior en situación vulnerable a través del apoyo a proyectos institucionales.

b) Fortalecer a las IPES para que cuenten con las condiciones de infraestructura, mobiliario y equipamiento para atender a las/los alumnas/os con discapacidad a través del apoyo a proyectos institucionales para que realicen actividades académicas.

Los apoyos consisten en la entrega de subsidios que están destinados a facilitar la permanencia, movilidad, habitabilidad y egreso de estudiantes en situación de vulnerabilidad en la IPES (preferentemente alumnas/os indígena y/o con alguna discapacidad permanente), mediante actividades académicas, adecuaciones a la infraestructura de la IPES (no construcciones nuevas), mobiliario y equipamiento especializado (no automóviles o unidades de transporte).

Para el otorgamiento de estos apoyos se deberán contemplar las necesidades específicas de mujeres y hombres, con el objetivo de otorgarlos con perspectiva de género.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a las IPES, para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los/las directivos/as, docentes o empleados/as, así como para gastos de operación de las IPES (pago de electricidad, agua, internet, gasolina, peajes, entre otros), ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas/os.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para que la IPES sea beneficiaria de este Programa deberá cumplir con lo señalado en el numeral 3.3.1 "Requisitos" de las RO, además el numeral 3.3.2 indica el procedimiento de selección, el cual menciona entre otros aspectos que cada proyecto institucional será evaluado por un comité de expertas/os, convocado por la DSA, que considerará la viabilidad, factibilidad y logro de metas de la propuesta, así como la incidencia en la permanencia y egreso de las y los estudiantes en situación de vulnerabilidad. Los recursos serán asignados conforme a la evaluación y a la disponibilidad presupuestaria de la SES o Unidad Responsable (UR) de adscripción en cumplimiento al numeral ____de las RO vigentes.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer el _____ a través de la página electrónica http://www.ses.sep.gob.mx/_____.

OTORGAMIENTO DEL APOYO A INSTITUCIONES BENEFICIARIAS

Las Instituciones cuyo proyecto haya sido evaluado favorablemente por el Comité de expertas/os, deberán firmar un Convenio de apoyo financiero o Lineamientos Internos de Coordinación (según sea el caso) y su respectivo Anexo de Ejecución conforme a los objetivos; metas y acciones asentadas en la Carta de Liberación para que puedan ser liberados los recursos autorizados. La vigencia del proyecto para la ejecución y comprobación de gastos queda asentada en las RO y en los documentos antes mencionados.

DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Las IPES que resulten beneficiarias tendrán los derechos y obligaciones que se especifican en el numeral 3.5 de las RO del Programa;

CALENDARIO

Informes

http://_____

_____@nube.sep.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República: _____

De la Ciudad de México: _____

Extensiones _____

Horarios: de las _____ a las _____ horas

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Anexo 3b

Modelo de Convenio de apoyo financiero

CONVENIO DE APOYO FINANCIERO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL/LA SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR; ASISTIDO/A POR EL/LA (DIRECTOR/A AL QUE DEPENDA EL SISTEMA O SUBSISTEMA), Y POR LA OTRA PARTE, LA (INSTITUCIÓN PÚBLICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR), EN LO SUCESIVO ("LA UNIVERSIDAD" O "LA INSTITUCIÓN"), REPRESENTADA POR EL/LA(GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DE QUIEN TENGA FACULTADES PARA CELEBRAR EL INSTRUMENTO); DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.

Durante los Foros de Consulta realizados por la actual administración se definió que la educación es base de la Cuarta Transformación ya que la educación es un derecho de todos que hay que hacer efectivo, y no un privilegio de unos cuantos. Por ello, también México reclama equidad en la educación, dando recursos a quien más lo necesita.

La nueva política educativa del Estado será consensuada, incluyente y respetuosa de los derechos legítimamente adquiridos por el magisterio y una oportunidad para hacer del derecho a la Educación una realidad.

2. El ___ de ____ de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número___ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, en lo sucesivo las **"REGLAS"**, mismas que con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, y equitativa de los recursos públicos asignados, establecen las disposiciones a las que debe sujetarse dicho Programa.

3. El Programa de Inclusión y la Equidad Educativa en adelante el **"PROGRAMA"**, tiene por objetivo general contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante el apoyo a Instituciones de Educación Básica, Media Superior y Superior para que cuenten con infraestructura adaptada, equipamiento y acciones de fortalecimiento que faciliten la atención de la población en contexto de vulnerabilidad.

DECLARACIONES

I.- "LA SEP", por conducto de su representante declara que:

I.1.- De conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada a la que corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las Entidades Federativas y los municipios.

I.2 Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo Órgano Informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- El artículo 21 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, prevé que la Federación, dentro de sus posibilidades presupuestarias y en vista de las necesidades de docencia, investigación y difusión de la cultura de las instituciones públicas de educación superior, le asignará recursos conforme a esta ley para el cumplimiento de sus fines.

I.4.- Cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2019, con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente).

I.5.- Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la Calle de República de Brasil No. 31, Oficina 306, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**), por conducto de su representante declara que:

II.1.- De acuerdo con los artículos (número de los artículos) de (nombre de la disposición que la rige), publicada en (nombre de órgano de difusión) el (día) de (mes) de (año), es un (naturaleza jurídica) del (precisar).

II.2.- Tiene por objeto, entre otros:(descripción del objeto).

II.3.- El/La (cargo, grado académico, nombre y apellidos), en su calidad de (precisar cargo), es titular de la representación legal de la misma, conforme al artículo (número del artículo) de su (nombre de la disposición que la rige), y por tanto cuenta con las facultades legales necesarias para la celebración del presente instrumento.

II.4.- Es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de participar en el desarrollo y operación del "PROGRAMA" ajustándose a lo establecido por las "REGLAS", las cuales son de su conocimiento.

II.5.- Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en Calle (nombre de la calle) No. (Número), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (Código Postal), Ciudad de (nombre de la Ciudad), Estado de (nombre del Estado, en caso de que se trate de un Gobierno Estatal).

En mérito de los antecedentes y declaraciones que anteceden, las partes acuerdan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales **"LA SEP"** en el marco del **"PROGRAMA"** proporcionará apoyo financiero a (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) durante el ejercicio fiscal 2019, a fin de que ésta realice el proyecto denominado (nombre del proyecto) en lo sucesivo el **Proyecto**, de conformidad con lo establecido en las **"REGLAS"** y el **Anexo de Ejecución**, el cual, firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- En cumplimiento del objeto de este convenio, **"LA SEP"** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2019 y a través de la Tesorería de la Entidad Federativa, proporcionará apoyo financiero a (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) por la cantidad de **$(monto en número y letra de los recursos aprobados Pesos 00/100 M.N.) con cargo a la clave presupuestaria (Anotar clave presupuestaria) para que lo destine exclusivamente a la realización del Proyecto**.

Los recursos señalados en el párrafo anterior, se radicarán a través de la **Tesorería de la Entidad Federativa**, en la cuenta productiva específica que ésta, en forma previa a la entrega de los recursos, establezca para tal efecto, en la institución bancaria legalmente autorizada que la misma determine, informando de ello a “LA SEP”, por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con las disposiciones normativas federales aplicables.

La **Tesorería de la Entidad Federativa**, deberá ministrar oportuna e íntegramente los recursos financieros otorgados por “LA SEP” a la “UNIVERSIDAD”, en el “Fideicomiso” o “Cuenta Bancaria Específica” que esta última tenga constituido para tal efecto, a fin de que “LA UNIVERSIDAD” esté en posibilidad de iniciar con la debida oportunidad y bajo su única y absoluta responsabilidad las acciones objeto del CONVENIO; informando de ello a “LA SEP” por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con el marco normativo federal aplicable.

TERCERA.- La **Tesorería de la Entidad Federativa**, se obliga a comunicar y a radicar íntegramente a “LA UNIVERSIDAD” los recursos federales otorgados en el marco del presente instrumento, junto con los rendimientos financieros obtenidos, en un plazo no mayor a **5 (cinco) días hábiles**, contados a partir de la recepción de los recursos. Los recursos serán transferidos a la Cuenta Bancaria Específica que “LA UNIVERSIDAD” tenga constituida para tal efecto, a fin de que esta última esté en condiciones de iniciar con la debida oportunidad y bajo su única y absoluta responsabilidad las acciones objeto del CONVENIO, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

La **Tesorería de la Entidad Federativa**, se obliga a remitir a “LA SEP” por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior, en un plazo no mayor a **10 (diez) días hábiles** posteriores a la recepción de los recursos federales referidos en la cláusula SEGUNDA de este instrumento, el recibo que acredite la radicación del apoyo federal a “LA UNIVERSIDAD”.

Los recursos presupuestarios federales otorgados, que después de radicados en la cuenta bancaria específica de la **Tesorería de la Entidad Federativa**, no hayan sido ministrados a “LA UNIVERSIDAD” en el plazo previsto en esta cláusula, o que una vez radicados a esta última no sean ejercidos y aplicados en los términos de las REGLAS y el CONVENIO, o en su caso, no haya cumplimiento en los compromisos establecidos, “LA SEP” por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior, podrá requerir a la **Tesorería de la Entidad Federativa**, y/o “LA UNIVERSIDAD” proceda a reintegrar en su caso, los apoyos federales radicados, junto con los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación dentro de los **15 (quince) días naturales** posteriores a que se confirme el reintegro de los recursos federales.

CUARTA.- Para el cumplimiento del objeto de este convenio, (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) se obliga a:

A) Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros y productos que generen, que reciba de **"LA SEP"**;

B) Destinar los recursos financieros que reciba con motivo de este convenio y los productos que generen, exclusivamente al desarrollo del **Proyecto**, en los términos establecidos en el mismo, su **Anexo de Ejecución**, las **"REGLAS"** y la Carta de Liberación contenida en las mismas;

C) Asegurar que los bienes que sean adquiridos en cumplimiento al objeto del presente convenio y en términos de lo establecido en las **"REGLAS"** pasarán a formar parte de su patrimonio, por lo cual las facturas y demás documentación comprobatoria de la propiedad deberán ser expedidas a su nombre, debiendo contener los requisitos fiscales en términos de las disposiciones legales aplicables.

D) Entregar a **"LA SEP"**, por conducto de las personas responsables señaladas en la cláusula **TERCERA** el recibo institucional que compruebe la recepción de los recursos financieros que reciba de la misma, en un plazo máximo de **10 (diez)** días naturales posteriores a su recepción;

E) Informar trimestralmente a **"LA SEP"**, por conducto de las personas responsables señalados en la cláusula **QUINTA**, sobre el ejercicio de los recursos financieros que le aporte y la ejecución de las actividades detalladas en el **Anexo de Ejecución** de este instrumento y la Carta de Liberación;

F) Facilitar la fiscalización por parte de la Auditoría Superior de la Federación de los recursos federales que reciba con motivo del presente instrumento, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; así como rendir cuentas sobre su ejercicio en términos de las disposiciones aplicables, detallando la información y debiendo dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 38 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2019, así como dar cumplimiento a las disposiciones aplicables relativas a la transparencia y difusión de la información financiera de los recursos transferidos, de conformidad al Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. En virtud de que los recursos que otorga "LA SEP" mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales, para efectos de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, la **Tesorería de la Entidad Federativa** por conducto de "LA UNIVERSIDAD", deberá responder ante los órganos de fiscalización y control de carácter Federal y Estatal, así como los de carácter judicial del fuero común o del fuero Federal, respecto del uso y aplicación de los apoyos otorgados por "LA SEP", en los términos del CONVENIO;

G).- Resguardar la información relativa a la aplicación de apoyos otorgados por un periodo de 5 años para los efectos de fiscalizaciones de las diferentes instancias revisoras federales y estatales;

H).- Publicar en su página de internet la información relativa al ejercicio y aplicación de los recursos financieros y productos que generen, materia del presente CONVENIO.

I) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros federales y productos generados que no hayan sido utilizados en cumplimiento al objeto de este convenio o no devengados, informando al respecto a **"LA SEP"**, dentro de los **2 (dos)** días hábiles posteriores a la devolución, y;

J) Cumplir con lo establecido en las **"REGLAS"**.

QUINTA.- Para la coordinación y seguimiento de las actividades materia del presente convenio, las partes designan como responsables:

A) Por **"LA SEP"** al/a la titular de la Dirección de Superación Académica de la Dirección General de Educación Superior Universitaria para el seguimiento de las metas físicas y académicas y al/a la titular de la (nombre de la UR a la que pertenece la IPES o área responsable que designe cada UR) para el seguimiento financiero;

B) Por (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) a su (cargo del titular).

SEXTA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

SÉPTIMA.- Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia del **"PROGRAMA"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, 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."

OCTAVA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, las cuales deberán concluirse antes del 31 de diciembre de 2020, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2019, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de las partes.

NOVENA.- El personal de cada una de las partes que intervenga en las actividades motivo de este convenio, no modifica por ello su relación laboral y por lo mismo, la otra no se convertirá en patrón sustituto, quedando bajo la responsabilidad de cada parte, los asuntos laborales relacionados con su personal.

DÉCIMA.- Las partes acuerdan que, serán corresponsables de promover y dar cumplimiento a las acciones de contraloría social, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social; en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, en los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) autorizados por la Secretaría de la Función Pública y en las Reglas de Operación.

Las partes como práctica de transparencia y de rendición de cuentas, ponen a disposición de las y los beneficiarios los documentos de Contraloría Social vigentes y todo lo que se considere necesario para la realización de las actividades de Contraloría Social, a través de su Portal de Internet, tal como se prevé en las Reglas de Operación.

DÉCIMA PRIMERA.- En caso de contingencias para la realización de las acciones previstas en este instrumento, las partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos necesarios que permitan afrontarlas.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LA SEP" y (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) acuerdan que, las dudas y contingencias que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, se resolverán de común acuerdo por escrito, y en caso de que lo anterior no fuera posible, acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2019**.

Por: "LA SEP"	Por: (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN")**
(grado académico, nombre y apellidos)	**(grado académico, nombre y apellidos**
Subsecretaria/o de Educación	**del titular de la IPES)**
Superior	**(cargo)**

(grado académico, nombre y apellidos)

(Director/a del subsistema a la que dependa la IPES

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE APOYO FINANCIERO CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, Y (NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD O LA INSTITUCIÓN), MEDIANTE EL CUAL SE PROPORCIONA APOYO FINANCIERO A LA MISMA EN EL EJERCICIO FISCAL 2019, PARA QUE LO DESTINE AL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO).

Anexo 3c

Modelo de lineamientos internos de coordinación

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LO SUCESIVO **"LA SES"**, REPRESENTADA POR EL/LA SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR; ASISTIDO/A POR EL/LA (DIRECTOR/A O COORDINADOR/A DEL SUBSISTEMA CORRESPONDIENTE), Y LA (INSTITUCIÓN PÚBLICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR), EN LO SUCESIVO **"LA UNIVERSIDAD"** O **"LA INSTITUCIÓN"**, REPRESENTADA POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DE QUIEN TENGA FACULTADES PARA CELEBRAR EL INSTRUMENTO); DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1

Durante los Foros de Consulta realizados por la actual administración se definió que la educación es base de la Cuarta Transformación ya que la educación es un derecho de todos que hay que hacer efectivo, y no un privilegio de unos cuantos. Por ello, también México reclama equidad en la educación, dando recursos a quien más lo necesita.

La nueva política educativa del Estado será consensuada, incluyente y respetuosa de los derechos legítimamente adquiridos por el magisterio y una oportunidad para hacer del derecho a la Educación una realidad.

2. El ___ de ____ de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número___ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, en lo sucesivo las **"REGLAS"**, mismas que con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, y equitativa de los recursos públicos asignados, establecen las disposiciones a las que debe sujetarse dicho Programa.

3. El Programa de Inclusión y la Equidad Educativa en adelante el **"PROGRAMA"**, tiene por objetivo general contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante el apoyo a Instituciones de Educación Básica, Media Superior y Superior para que cuenten con infraestructura adaptada equipamiento y acciones de fortalecimiento que faciliten la atención de la población en contexto de vulnerabilidad.

DECLARACIONES

I.- "LA SES", por conducto de su representante declara que:

I.1.- La Subsecretaría de Educación Superior es una Unidad Administrativa de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo Órgano Informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- El artículo 21 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, prevé que la Federación, dentro de sus posibilidades presupuestarias y en vista de las necesidades de docencia, investigación y difusión de la cultura de las instituciones públicas de educación superior, les asignará recursos conforme a esta ley para el cumplimiento de sus fines.

I.4.- Cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente instrumento, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2019, con cargo a la clave presupuestaria: **(precisar clave presupuestaria correspondiente).**

I.5.- Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la Calle de República de Brasil No. 31, Oficina 306, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**), por conducto de su representante declara que:

II.1.- De acuerdo con los artículos (número de los artículos) de (nombre de la disposición que la rige), publicada en (nombre de órgano de difusión) el (día) de (mes) de (año), es un (naturaleza jurídica) del (precisar).

II.2.- Tiene por objeto, entre otros:(descripción del objeto).

II.3.- El/La (cargo, grado académico, nombre y apellidos), en su calidad de (precisar cargo), es titular de la representación legal de la misma, conforme al artículo (número del artículo) de su (nombre de la disposición que la rige), y por tanto cuenta con las facultades legales necesarias para la celebración del presente instrumento.

II.4.- Es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este instrumento, con el fin de participar en el desarrollo y operación del **"PROGRAMA"** ajustándose a lo establecido por las **"REGLAS"**, las cuales son de su conocimiento.

II.5.- Para efectos de los presentes lineamientos señala como domicilio el ubicado en Calle (nombre de la calle) No. (Número), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (Código Postal), Ciudad de (nombre de la Ciudad), Estado de (nombre del Estado, en caso de que se trate de un Gobierno Estatal).

En mérito de los antecedentes y declaraciones que anteceden, **LA SES"** y (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) establecen los siguientes:

LINEAMIENTOS

PRIMERO.- El presente instrumento tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales **"LA SES"** en el marco del **"PROGRAMA"** proporcionará apoyo financiero a (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) durante el ejercicio fiscal 2019, a fin de que ésta realice el proyecto denominado (nombre del proyecto) en lo sucesivo el **Proyecto**, de conformidad con lo establecido en las **"REGLAS"** y el **Anexo de Ejecución**, el cual firmado, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDO.- En cumplimiento del objeto de este instrumento, **"LA SES"** con base en su disponibilidad presupuestaria y el calendario de ministración en el ejercicio fiscal 2019, proporcionará apoyo financiero a (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) a través de la Tesorería de la Entidad Federativa por la cantidad de **$(monto en número y letra de los recursos aprobados Pesos 00/100 M.N.) con cargo a la clave presupuestaria (Anotar clave presupuestaria)** para que la destine exclusivamente a la realización del **Proyecto**.

Los recursos señalados en el párrafo anterior, se radicarán a través de la **Tesorería de la Entidad Federativa**, en la cuenta productiva específica que ésta, en forma previa a la entrega de los recursos, establezca para tal efecto, en la institución bancaria legalmente autorizada que la misma determine, informando de ello a "LA SEP", por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con las disposiciones normativas federales aplicables.

La **Tesorería de la Entidad Federativa**, deberá ministrar oportuna e íntegramente los recursos financieros otorgados por "LA SEP" a la "UNIVERSIDAD", en el "Fideicomiso" o "Cuenta Bancaria Específica" que esta última tenga constituido para tal efecto, a fin de que "LA UNIVERSIDAD" esté en posibilidad de iniciar con la debida oportunidad y bajo su única y absoluta responsabilidad las acciones objeto de los LINEAMIENTOS; informando de ello a "LA SEP" por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con el marco normativo federal aplicable.

TERCERO.- La **Tesorería de la Entidad Federativa**, se obliga a comunicar y a radicar íntegramente a "LA UNIVERSIDAD" los recursos federales otorgados en el marco del presente instrumento, junto con los rendimientos financieros obtenidos, en un plazo no mayor a **5 (cinco) días hábiles**, contados a partir de la recepción de los recursos. Los recursos serán transferidos a la Cuenta Bancaria Específica que "LA UNIVERSIDAD" tenga constituida para tal efecto, a fin de que esta última esté en condiciones de iniciar con la debida oportunidad y bajo su única y absoluta responsabilidad las acciones objeto de los LINEAMIENTOS, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

La **Tesorería de la Entidad Federativa**, se obliga a remitir a "LA SEP" por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior, en un plazo no mayor a **10 (diez) días hábiles** posteriores a la recepción de los recursos federales referidos en la cláusula SEGUNDA de este instrumento, el recibo que acredite la radicación del apoyo federal a "LA UNIVERSIDAD".

Los recursos presupuestarios federales otorgados, que después de radicados en la cuenta bancaria específica de la **Tesorería de la Entidad Federativa**, no hayan sido ministrados a "LA UNIVERSIDAD" en el plazo previsto en esta cláusula, o que una vez radicados a esta última no sean ejercidos y aplicados en los términos de las REGLAS y los LINEAMIENTOS, o en su caso, no haya cumplimiento en los compromisos establecidos, "LA SEP" por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior, podrá requerir a la **Tesorería de la Entidad Federativa**, y/o "LA UNIVERSIDAD" proceda a reintegrar en su caso, los apoyos federales radicados, junto con los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación dentro de los **15 (quince) días naturales** posteriores a que se confirme el reintegro de los recursos federales.

CUARTO.- Para el cumplimiento del objeto de este instrumento, (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) se obliga a:

A) Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros y productos que generen, que reciba de **"LA SES"**;

B) Destinar los recursos financieros que reciba con motivo de este instrumento y los productos que generen, exclusivamente al desarrollo del **Proyecto**, en los términos establecidos en el mismo, su **Anexo de Ejecución,** las **"REGLAS"** y la Carta de Liberación contenida en las mismas;

C) Asegurar que los bienes que sean adquiridos en cumplimiento al objeto del presente instrumento y en términos de lo establecido en las **"REGLAS"** pasarán a formar parte de su patrimonio, por lo cual las facturas y demás documentación comprobatoria de la propiedad deberán ser expedidas a su nombre, debiendo contener los requisitos fiscales en términos de las disposiciones legales aplicables.

D) Entregar a **"LA SES"**, por conducto de las personas responsables señaladas en el lineamiento **TERCERO** el recibo institucional que compruebe la recepción de los recursos financieros que reciba de la misma, en un plazo máximo de **10 (diez)** días naturales posteriores a su recepción;

E) Informar trimestralmente a **"LA SES"**, por conducto de las personas responsables señaladas en el lineamiento **QUINTO**, sobre el ejercicio de los recursos financieros que le aporte y la ejecución de las actividades detalladas en el **Anexo de Ejecución** de este instrumento y la Carta de Liberación;

F) Facilitar la fiscalización por parte de la Auditoría Superior de la Federación de los recursos federales que reciba con motivo del presente instrumento, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; así como rendir cuentas sobre su ejercicio en términos de las disposiciones aplicables, detallando la información y debiendo dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 38 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2019, así como dar cumplimiento a las disposiciones aplicables relativas a la transparencia y difusión de la información financiera de los recursos transferidos, de conformidad al Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. En virtud de que los recursos que otorga "LA SEP" mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales, para efectos de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, la **Tesorería de la Entidad Federativa** por conducto de "LA UNIVERSIDAD", deberá responder ante los órganos de fiscalización y control de carácter Federal y Estatal, así como los de carácter judicial del fuero común o del fuero Federal, respecto del uso y aplicación de los apoyos otorgados por "LA SEP", en los términos de Los LINEAMIENTOS;

G).- Resguardar la información relativa a la aplicación de apoyos otorgados por un periodo de 5 años para los efectos de fiscalizaciones de las diferentes instancias revisoras federales y estatales.

H) Publicar en su página de internet la información relativa al ejercicio y aplicación de los recursos financieros y productos que generen, materia de los presentes LINEAMIENTOS.

I)Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros federales y productos generados que no hayan sido utilizados en cumplimiento al objeto de este instrumento o no devengados, informando al respecto a **"LA SES"**, dentro de los 2 **(dos)** días hábiles posteriores a la devolución, y

J) Cumplir con lo establecido en las **"REGLAS"**.

QUINTO.- Para la coordinación y seguimiento de las actividades materia del presente instrumento, se designan como responsables:

A) Por **"LA SES"** al/a la titular de la Dirección de Superación Académica de la Dirección General de Educación Superior Universitaria para el seguimiento de las metas físicas y académicas y al/a titular de la (*nombre de la UR a la que pertenece la IPES o área responsable que designe cada UR*) para el seguimiento financiero al;

B) Por (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) a su (cargo del/la titular).

SEXTO.- LA SES" y (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

SÉPTIMO.- LA SES" y (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) acuerdan que para fomentar la transparencia del **"PROGRAMA"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, 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."

OCTAVO.- La vigencia de este instrumento iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, las cuales deberán concluirse antes del 31 de diciembre de 2020, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2019, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito entre **LA SES"** y (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**).

NOVENO.- LA SES" y (**"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) acuerdan que el personal de cada una, que intervenga en las actividades motivo de este instrumento, no modifica por ello su relación laboral y por lo mismo no se convertirán en patrones sustitutos, quedando bajo la responsabilidad de cada una, los asuntos laborales relacionados con su personal.

DÉCIMO.- Las partes acuerdan que, serán corresponsables de promover y dar cumplimiento a las acciones de contraloría social, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social; en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, en los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) autorizados por la Secretaría de la Función Pública y en las Reglas de Operación.

Las partes como práctica de transparencia y de rendición de cuentas, ponen a disposición de las y los beneficiarios los documentos de Contraloría Social vigentes y todo lo que se considere necesario para la realización de las actividades de Contraloría Social, a través de su Portal de Internet, tal como se prevé en las Reglas de Operación.

DÉCIMO PRIMERO.- En caso de contingencias para la realización de las acciones previstas en este instrumento, las partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos necesarios que permitan afrontarlas.

DÉCIMO SEGUNDO.- "LA SES" y (**"LA UNIVERSIDAD" o "LA INSTITUCIÓN"**) acuerdan que, las dudas y contingencias que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, se resolverán de común acuerdo por escrito, acorde con los propósitos del **"PROGRAMA"**

Enteradas **"LA SES"** y (**"LA UNIVERSIDAD" o "LA INSTITUCIÓN"**) del contenido y alcance de este instrumento, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2019**.

Por: "LA SES"	**Por: "LA UNIVERSIDAD" o "LA INSTITUCIÓN"**
(grado académico, nombre y apellidos)	**(grado académico, nombre y apellidos**
Subsecretaria/o de Educación	**de la Persona Titular de la IPES)**
Superior	**(cargo)**

(grado académico, nombre y apellidos)

(Director/a del subsistema a la que dependa la IPES)

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN), MEDIANTE EL CUAL SE PROPORCIONA APOYO FINANCIERO A LA MISMA EN EL EJERCICIO FISCAL 2019, PARA QUE LO DESTINE AL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO).

Anexo 3d

Modelo de anexo de ejecución

ANEXO DE EJECUCIÓN QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL (CONVENIO DE APOYO FINANCIERO O DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN) DEL PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, (CELEBRADO O ESTABLECIDOS) EN EL EJERCICIO FISCAL 2019, ENTRE LA (SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA O SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR), Y LA (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR)

Nombre del proyecto	
Justificación del proyecto	
Objetivo General	
Fecha de conclusión	
Monto total:	$

Enteradas las partes o (**"LA SES"** y **"LA UNIVERSIDAD"** o **"LA INSTITUCIÓN"**) del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución**, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el ___de _____de___.

Por: ("LA SEP" o "LA SES")

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretaria/o de Educación Superior

(grado académico, nombre y apellidos)

(Director/a del subsistema a la que dependa la IPES)

Por: ("LA UNIVERSIDAD" o "LA INSTITUCIÓN")

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo)

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL (CONVENIO DE APOYO FINANCIERO O DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN), (CELEBRADO O ESTABLECIDOS) POR LA (SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA O SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR), Y LA (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN) MEDIANTE EL CUAL SE PROPORCIONA APOYO FINANCIERO A LA MISMA EN EL EJERCICIO FISCAL 2019, PARA QUE LO DESTINE AL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO).

Anexo 3e

Modelo de Carta de Liberación

Cd. de México, *fecha*

Oficio No. *Número de oficio*

Nombre de la persona titular de la institución
Cargo (Rector/a, Director/a General, etc.)
Nombre de la Institución Pública de Educación Superior
Presente

Se recibió en la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Subsecretaría de Educación Superior, el proyecto denominado: (*Nombre del Proyecto*).

Con base en la documentación recibida y una vez emitido el dictamen correspondiente, le comunico que han sido aprobados a esa Institución los siguientes objetivos, metas, acciones y montos.

Objetivo Específico "n":			
Meta "n":			
Acción "n":			
No.	**Concepto**	**Cantidad**	**Monto**
1			
2			
Total meta:			

Meta "n+1":			
Acción "n":			
No.	**Concepto**	**Cantidad**	**Monto**
1			
2			
Total meta:			

Total general:	

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle la seguridad de mis más distinguidas consideraciones.

Atentamente

(Grado académico, nombre y apellidos

de la Persona Titular de la DSA)

Director/a de Superación Académica

C.c.p.- Nombre del/la titular de la Subsecretaría de Educación Superior. Para su conocimiento.

C.c.p.- Nombre del/la titular de la (*nombre de la UR de adscripción de la IPES*). Para su conocimiento.

C.c.p.- Nombre del/la titular de la (*nombre del área de seguimiento financiero de la UR de adscripción de la IPES*). Para su conocimiento.

Anexo 3f.

Normativa del programa
Contraloría Social (participación social)

Ejecución

El proceso de participación de las comunidades académicas en las IPES es fundamento del Programa, lo que se traduce en un mecanismo de contraloría social que impulsa al profesorado tanto en el desarrollo como en la evaluación del Programa.

La(s) Instancia(s) Normativa(s) responsable(s) de la promoción de la contraloría social en coordinación con las Instituciones apoyadas realizarán las actividades de promoción de Contraloría Social con el propósito de que la comunidad universitaria conozcan los beneficios recibidos y con ello se corresponsabilicen en el seguimiento de las metas y acciones comprometidas ante el Programa y de la aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. La Dirección de Superación Académica atenderá a las Universidades Públicas, Estatales y de Apoyo solidario y a las Universidades Públicas Federales adscritas.

Las Unidades o Instancias Responsables que operan el Programa deberán hacer lo propio con las instituciones pertenecientes a sus subsistemas. La realización de las actividades de promoción de Contraloría Social deberá atender a lo que al efecto se establece 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 y en los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para cualquier aclaración respecto a la Contraloría Social la o el beneficiario deberá primero acercarse a la o el Responsable de Contraloría Social de su IPES, de no ser resuelta su duda deberá entonces acudir a la Unidad Responsable de su Subsistema para que ésta le dé solución a su caso.

Esquema

1. Difusión

La(s) Instancia(s) Normativa(s) responsable(s) de la promoción de la contraloría social realizará(n) la difusión de la Información del Programa y de la Contraloría Social a través de su página de Internet y solicitará a las IPES que pongan a disposición de las y los beneficiarios los documentos de Contraloría Social validados por la Secretaría de la Función Pública, los Formatos de Informe de comité correspondientes y que realicen las acciones necesarias para la promoción de estas actividades, con el propósito de que las y los beneficiarios conozcan los apoyos que ofrece el Programa así como los trámites, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones.

Se solicitará a las IPES que, mediante sus páginas de Internet, difundan la información sobre el Programa y sobre la Contraloría Social e inviten a las/los beneficiarios para que de manera abierta tengan acceso a los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública y al formato del informe de comité para supervisar la debida aplicación de los recursos del Programa.

2. Capacitación y Asesoría

En cada IPES se integrarán Comités de Contraloría Social conformados por las y los beneficiarios del Programa que hayan recibido algún apoyo durante el año fiscal respectivo, la persona Responsable de Contraloría Social de la IPES será la encargada de organizar la constitución del Comité. Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación mayoritaria de mujeres.

La(s) Instancia(s) Normativa(s) responsable(s) de la promoción de la contraloría social otorgará(n) la capacitación y asesoría a la o el Responsable de Contraloría Social de las IPES y éstas/os serán las y los encargados de asesorar y capacitar a las y los beneficiarios de su Institución.

El Comité de Contraloría Social será el responsable del llenado de los informes. La persona Responsable de Contraloría Social de cada IPES realizará la captación de dichos informes y capturará la información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública y dará seguimiento a las peticiones u observaciones que reciba.

3. Seguimiento

La(s) Instancia(s) Normativa(s) responsable(s) de la promoción de la contraloría social se encargará(n) de supervisar que la promoción de la Contraloría Social al interior de cada IPES se establezca de manera oportuna y de verificar el cumplimiento de las actividades señaladas en el Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social, y que se dé seguimiento a los resultados de estas actividades a través de los informes del comité por parte de las mismas.

Las y los responsables de Contraloría Social de las IPES registrarán los resultados que se obtengan de las acciones de Contraloría Social en el SICS de la Secretaría de la Función Pública y promoverán la vinculación de los mecanismos de seguimiento de las actividades y de los resultados de Contraloría Social con los mecanismos de denuncia existentes.

4. Actividades de Coordinación

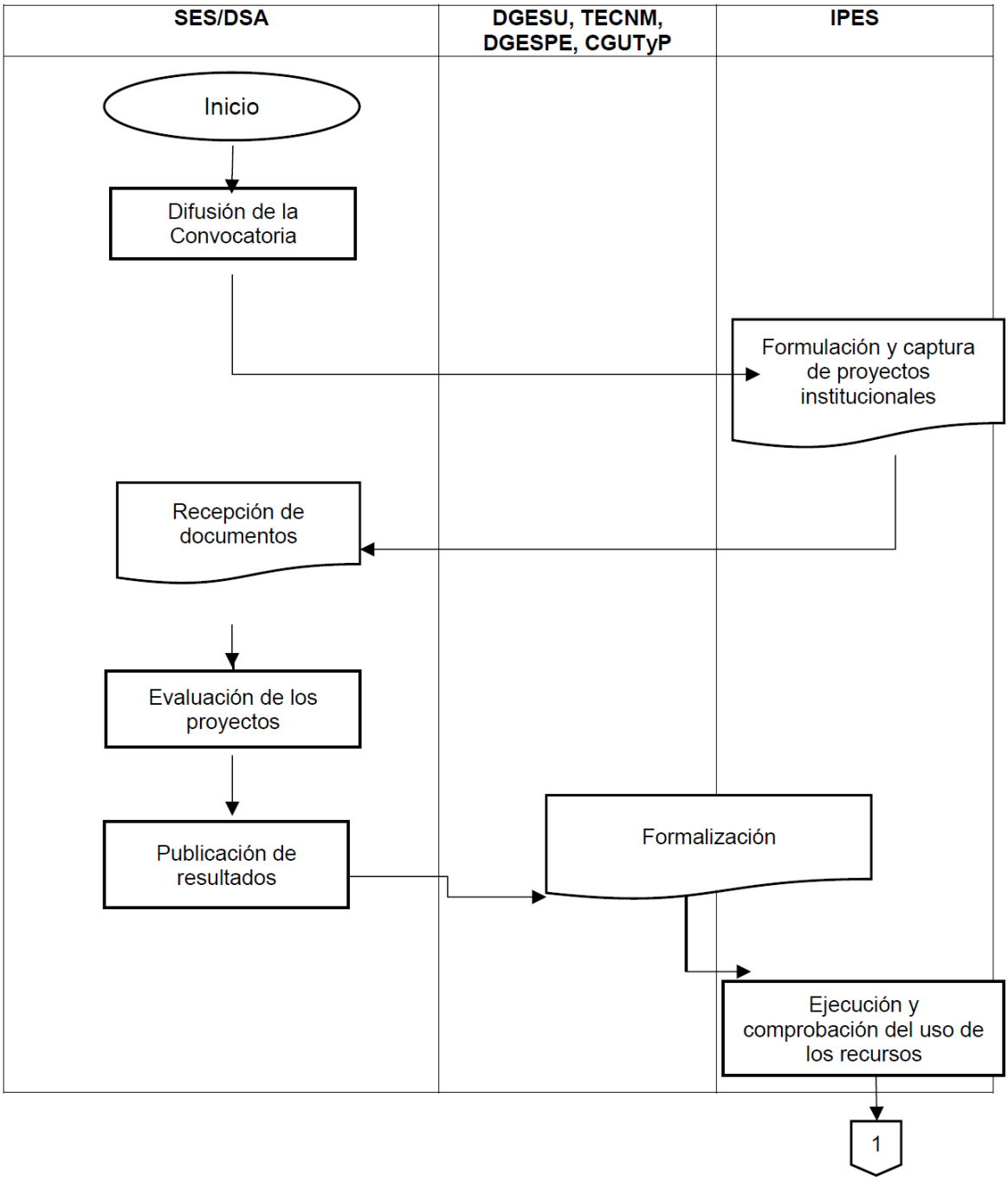
La(s) Instancia(s) Normativa(s) responsable(s) de la promoción de la contraloría social en coordinación con cada IPES, establece el compromiso de que cada Institución sea responsable de promover, las acciones de Contraloría Social. Las IPES pondrán a disposición de las y los beneficiarios los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública y los formatos de los informes del comité.

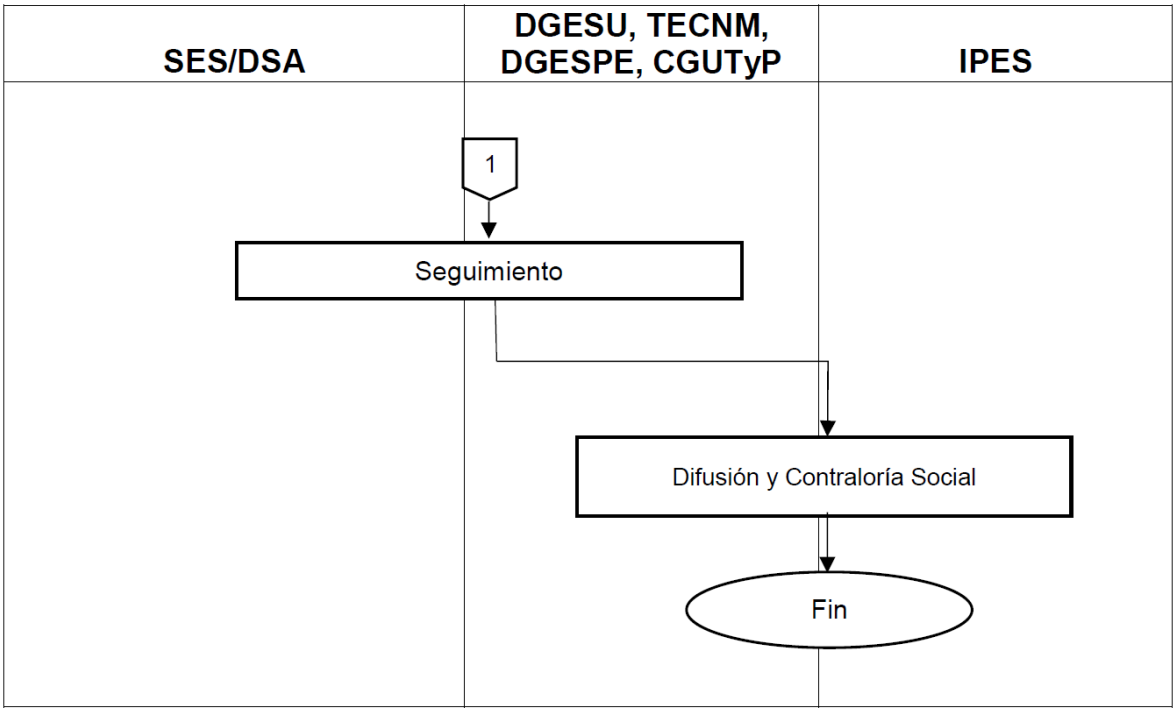
Las IPES se comprometen a brindar asesoría y capacitación a las y los beneficiarios para la vigilancia de los apoyos que otorga el Programa.

Asimismo, las IPES deberán proporcionar la información relacionada con las actividades de contraloría social a la SEP y reportarlas en el SICS de la Secretaría de la Función Pública.

Anexo 3g.

Diagrama de flujo




SES/DSA
DGESU, TECNM, DGESPE, CGUTyP
IPES
1
Seguimiento
Difusión y Contraloría Social
Fin

ACUERDO número 06/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2019.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43, último párrafo y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 23, 26, 27, 35 y Anexos 10, 18, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, 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, así como los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, mismas que deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 26 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que en virtud de que el 1 de diciembre de 2018 inició una nueva administración del Ejecutivo Federal, en el marco de lo dispuesto en los artículos 43, último párrafo y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el transitorio Quinto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, las reglas de operación deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de febrero;

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 06/02/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2019, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, 28 de febrero de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

2.1. General

2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

3.2. Población objetivo

3.3. Beneficiarios(as)

3.3.1. Requisitos

3.3.2. Procedimiento de selección

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

3.4.1.2 Aplicación

3.4.1.3 Reintegros

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

3.7. Coordinación institucional

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

4.2.2. Acta de entrega-recepción

4.2.3. Cierre del ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

6.2. Externa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

1. Trámites para la instalación de los Servicios de Educación Básica Comunitaria.

Glosario

Acciones compensatorias: Conjunto de apoyos en especie otorgados a los gobiernos de las entidades federativas para contribuir a reducir el rezago educativo en el ámbito rural e indígena en poblaciones con altos grados de marginación y pobreza.

Alumna(o): Persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios de Educación Básica en el modelo de educación comunitaria.

APEC: Asociación Promotora de Educación Comunitaria, es la representación de madres y padres de familia, tutores y personas de la comunidad atendida por el Consejo Nacional de Fomento Educativo, la cual tiene por objeto promover la impartición de los diferentes niveles de educación básica y la difusión cultural, así como colaborar y contribuir, en la medida de sus posibilidades, en el establecimiento y desarrollo de los servicios educativos.

Apoyo económico: Monto económico que el Consejo Nacional de Fomento Educativo, concede a las figuras y ex figuras educativas, para promover su permanencia en el Sistema Educativo Nacional o para solventar gastos extras, para inscripciones, reinscripciones, continuar estudiando, culminar estudios, o por enfermedad o defunción. Así como para el traslado, hospedaje y alimentación a las sedes de formación, así como a las jornadas de observación y apoyo a la práctica docente. Estos apoyos podrán ser diferenciados.

Auxiliares didácticos: Paquete de artículos y materiales que se destinan a las escuelas y servicios de educación comunitaria para apoyar las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Campaña Nacional de Promoción: Periodo durante el cual las Oficinas de representación en los estados del CONAFE realizan actividades de promoción con el fin de captar jóvenes que están por concluir o que ya concluyeron sus estudios de nivel secundaria, de tipo medio superior o superior, para que participen como Líderes para la Educación Comunitaria. La difusión se realiza principalmente mediante visitas directas a planteles escolares y se refuerza con mensajes a través de los medios de comunicación masiva.

Cobertura: Atención a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, padres, madres, cuidadores y embarazadas, cuidadores de niños, con respecto a universos potenciales.

Comunidad: Grupo o conjunto de personas que comparte elementos en común, tales como espacio geográfico, idioma, costumbres, valores, tareas, visión del mundo, edad, estatus social, etc.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública. El CONAFE tiene por objeto el fomento educativo a través de la prestación de servicios de educación inicial y educación básica comunitaria con equidad educativa e inclusión social, a la población potencial.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Bienestar, que tiene como objeto normar y coordinar la evaluación de la política nacional de desarrollo social y las políticas, programas y acciones que ejecuten las dependencias públicas, así como establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

Convenio de Colaboración: Instrumento jurídico que celebran el Poder Ejecutivo Federal, por conducto del CONAFE, y por la otra, el Poder Ejecutivo de los Gobiernos Estatales, con el objeto de establecer las bases conforme a las cuales las partes llevarán a cabo acciones de fomento educativo.

Convenio específico de colaboración: Acuerdo de voluntades signado entre el CONAFE y las secretarías o institutos de Educación Estatal, donde se establecen las acciones, procesos y procedimientos para la asignación de recursos destinados a las escuelas seleccionadas para su atención, a través de las unidades administrativas designadas y/o el Órgano Ejecutor Estatal, mismos que se sujetan a las bases dispuestas en la materia por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y que incluyen la colaboración operativa de los programas del CONAFE.

CPC: Comité de Participación Comunitaria a favor de la primera infancia, agrupación integrada por madres, padres y/o adultos que participan en la crianza de niñas y niños de 0 a 3 años once meses de edad, de localidades atendidas con educación inicial del CONAFE para favorecer el desarrollo de las/os niñas/os; y promover la participación comunitaria en las diferentes actividades, con un carácter autogestivo de la comunidad en el proceso operativo del programa, desde el diagnóstico, la planeación de las acciones y la implementación de las mismas.

Cuidadores (as): Personas involucradas en la crianza de las niñas y los niños de 0 a 3 años 11 meses de edad.

DAF: Dirección de Administración y Finanzas, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DAJ: Dirección de Asuntos Jurídicos, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DCC: Dirección de Comunicación y Cultura, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DDyCSP: Dirección de Delegaciones y Concertación con el Sector Público, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DECIS: Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DEI: Dirección de Educación Inicial, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DPE: Dirección de Planeación y Evaluación, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

Educación comunitaria: Corresponde a la educación inicial y educación básica (preescolar, primaria y secundaria) que el CONAFE otorga, con base en un modelo pedagógico pertinente que responde a las necesidades y características de la población de los grupos sociales en situación de vulnerabilidad de las localidades que registran altos y muy altos niveles de marginación y/o rezago social. La operación de los servicios de educación básica se desarrolla por medio de figuras educativas, que a través de su servicio social proporcionan educación frente a grupo.

Equipamiento para las figuras educativas: Algunos artículos y/o prendas de uso personal que el CONAFE proporciona a las figuras educativas, para apoyar sus condiciones de servicio social y estancia en comunidad.

Estructura educativa de educación comunitaria. Grupo conformado por las figuras educativas que participan en el proceso de asesoría y operación del servicio de educación inicial y educación básica que opera el CONAFE.

Figuras educativas: Son aquellas personas que, de manera voluntaria, a través de la suscripción de los instrumentos jurídicos respectivos, planean, desarrollan y/o evalúan acciones pedagógicas, artísticas y culturales, de formación y acompañamiento establecidas por el CONAFE en los servicios de educación inicial y educación básica comunitaria, conforme al modelo de educación que opera.

Figuras educativas certificadas: Figura educativa voluntaria, que cuenta con certificado que reconoce el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que posee sobre educación inicial y básica comunitaria.

Formación: Comprende un conjunto de acciones formativas y operativas orientadas al desarrollo o construcción de conocimientos, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de las figuras educativas involucradas en la educación comunitaria.

Formación inicial: Proceso que el CONAFE desarrolla para capacitar a los aspirantes a Figuras Educativas antes de incorporarse a los servicios educativos.

Grado de marginación: Es una medida elaborada por el Consejo Nacional de Población, que permite diferenciar unidades territoriales según las carencias padecidas por la población, como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas, los ingresos monetarios insuficientes y la residencia en localidades pequeñas.

Grado de rezago social: Es un subcomponente del índice de rezago educativo elaborado por CONEVAL, el cual considera el carácter multidimensional de la pobreza incorporando indicadores de educación, acceso a servicios de salud y otros servicios básicos, calidad y espacios en la vivienda, así como número de personas con actividades laborales por familia.

Grupos sociales en situación de vulnerabilidad: Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.

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.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía, organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Inscripción: Registro de ingreso de alumnas y alumnos a una etapa, nivel o grado de la educación básica, media superior o superior con el fin de iniciar el historial escolar y académico.

LEC: Líderes para la Educación Comunitaria**,** figura educativa, preferentemente originaria de la región a la que se le asigna, que presta su servicio social educativo en localidades atendidas por el CONAFE y que ha pasado por un proceso de captación y formación inicial relacionado con el desarrollo de habilidades para la enseñanza.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGE: Ley General de Educación.

LGPDPPSO: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Localidad: Área geográfica circunscrita a un municipio o demarcación territorial, ocupado por una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre**.**

Material escolar: Artículos para uso de alumnos, alumnas y figuras educativas, tales como bolígrafos, cuadernos, gises, gomas, juegos de geometría, lápices, etc., que apoyan los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Materiales de apoyo didáctico para las figuras educativas: Manuales, guías y propuestas pedagógicas escritas que apoyan y orientan los procesos de intervención en este ámbito y que se proporcionan a las figuras educativas, de acuerdo con el Programa educativo o estrategia de fortalecimiento educativo en que participan.

Microplaneación: Proceso que permite identificar la demanda potencial al mismo tiempo que busca la optimización de los recursos ya existentes. Conlleva un modelo de asignación o reasignación de recursos.

MIR: Matriz de Indicadores de Resultados, consta de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida, información sobre un programa presupuestario. Las filas de la matriz presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

MML: Metodología del Marco Lógico, es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos orientados a procesos.

Modalidad educativa: Servicio educativo de los niveles de inicial, preescolar, primaria y secundaria, que se brinda a niños y niñas, adolescentes en edad escolar y responde a las necesidades, características e intereses de la población. Las modalidades incluyen mestizos, indígenas, migrantes y jornaleros agrícolas migrantes.

OEE: Órgano Ejecutor Estatal, unidad administrativa designada por la autoridad educativa estatal, encargada de la operación de acciones compensatorias en coordinación con las Oficinas de representación en los estados, del CONAFE.

Oficina de representación en los estados Oficina de representación del CONAFE en cada una de las 31 entidades de la República Mexicana, que organiza, opera y controla lo que desarrolla el CONAFE en los estados del país.

Participación comunitaria: Promoción de formas asociativas y organizativas de una comunidad frente a las adversidades o factores que frenan el crecimiento, con el objetivo de ejecutar acciones para lograr un mayor bienestar común.

Participación social: Es la intervención de los ciudadanos en la toma de decisiones respecto al manejo de los recursos y las acciones que tienen un impacto en el desarrollo de sus comunidades. La Participación Social en la Educación, tiene como principal objetivo lograr la autogestión de las escuelas, mediante la ampliación de su margen de toma de decisiones para coadyuvar en la construcción de una eficiente planeación estratégica de los centros escolares.

Perspectiva de género: Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Prácticas de crianza: Son las acciones de cuidado, atención, educación y socialización que hacen las madres, padres, embarazadas y cuidadores de manera cotidiana con las niñas y los niños de 0 a 3 años 11 meses de edad, y que influyen significativamente en sus vidas.

Preescolar comunitario: Nivel educativo correspondiente a educación básica que el CONAFE opera en comunidades en situación de vulnerabilidad, rurales, indígenas y en contextos migrantes.

Primaria comunitaria: Nivel educativo correspondiente al tipo básico que el CONAFE opera en comunidades en situación de vulnerabilidad, rurales, indígenas y migrantes.

PRODET: Programación Detallada Anual, es el producto que se obtiene del proceso de microplaneación y es un listado final de servicios educativos por municipio y localidad que son atendidos por el CONAFE, así como aquellos propuestos como de nueva creación para un nuevo ciclo escolar.

Programa: Al presente Programa de Educación Inicial y Básica Comunitaria.

Promotor(a) educativo(a): Figura educativa que participa voluntariamente y en forma concertada con su respectiva Oficina de representación en los Estados y que conduce en su comunidad el servicio de educación inicial. Puede o no estar certificada.

Recurso comprometido: El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Recurso devengado: El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Recurso no devengado: Se refiere a aquellos recursos presupuestarios no ejercidos ni comprometidos al 31 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Rezago social: Considera el carácter multidimensional de la pobreza incorporando indicadores de educación, de acceso a servicios de salud, de servicios básicos de calidad y espacios en la vivienda, y activos en el hogar.

Secretaría de Educación Estatal (SEE): Dependencia del gobierno estatal o su equivalente, responsable de la educación pública en los estados.

SED: Sistema de Estudios a Docentes, sistema mediante el cual se fomenta la continuidad educativa de las ex figuras educativas que son quienes concluyeron su servicio social en el CONAFE, promoviendo su incorporación y permanencia en el sistema educativo nacional y en instituciones de otros países, en los niveles de educación media superior, superior o de programas de capacitación para el trabajo.

Servicio de educación inicial: Servicio, gestionado y acordado por los padres, madres, embarazadas y/o cuidadores de la localidad para participar y beneficiarse de las actividades de educación inicial bajo el modelo de educación comunitaria.

Servicio educativo: Conjunto integrado de recursos pedagógicos, didácticos, organizativos y de infraestructura, de acuerdo con el modelo de educación comunitaria, mediante los cuales el CONAFE ofrece atención en educación inicial, preescolar, primaria y secundaria.

Servicio social educativo: Actividad de carácter temporal y voluntaria durante la cual, los jóvenes egresados de secundaria, bachillerato o educación superior mediante el otorgamiento de una ayuda económica, participan como figuras educativas del CONAFE en la impartición de la educación básica bajo el modelo de educación comunitaria, a través de la suscripción de los instrumentos jurídicos respectivos.

SFP: Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

SICS: Sistema Informático de la Contraloría Social, se diseñó para que las distintas instancias gubernamentales involucradas en la promoción de la contraloría social capturen la información relativa a su ámbito de competencia.

SIIINAFE: Sistema Integral de Información e Infraestructura Nacional para el Fomento Educativo, concentra la información referente al Programa de Educación Inicial y Básica Comunitaria, estrategias de apoyo a la educación, SED y beca "Acércate a tu Escuela".

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Útiles escolares: Artículos escolares básicos para el apoyo del aprendizaje de alumnos y alumnas asignados en un ciclo escolar determinado.

1. INTRODUCCIÓN

Debido a la necesidad de abrir oportunidades de acceso a la educación básica a los niños que vivían en las pequeñas localidades rurales, el Gobierno Federal crea en 1971 al CONAFE, como un Organismo Público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios. En 1973 se emprende el Programa de Cursos Comunitarios con Educación Primaria en el estado de Guerrero, y cinco años después se generaliza en 31 entidades. En el ciclo escolar 1981-1982, inicia el servicio de educación preescolar; y en 1992 el Programa para el Desarrollo de la Educación Inicial no Escolarizada. Educación Secundaria

En Educación Inicial, el CONAFE beneficia a casi 330 mil infantes menores de 4 años de todo el país, este servicio es impartido por más de 26 mil promotoras educativas, mediante la participación activa de embarazadas, padres, madres y cuidadores.

En Educación Básica Comunitaria, el CONAFE atiende a más de 300 mil niñas y niños. Todos los servicios son multigrado y algunos multinivel, atendidos por jóvenes Líderes para la Educación Comunitaria (LEC).

Los servicios educativos se ubican en localidades menores de 2,500 habitantes, con alto y muy alto grado de marginación y rezago social, cuyas características son: bajo índice de desarrollo humano, dificultad de acceso a servicios básicos y alta movilidad poblacional.

La población que se atiende es rural, indígena, jornaleros agrícolas, migrantes, circense y en situación de vulnerabilidad. Los alumnos suelen contribuir con trabajo (remunerado o no) al sostenimiento de la familia, que además tienen padres con baja o nula escolaridad.

De acuerdo con la información sobre la "Integración Territorial" (iter), 2010 publicada por el INEGI había un total de 5,203,520 de niñas, niños y adolescentes de 3 a 14 años que viven en localidades de menos de 2,500 habitantes con alta y muy alta marginación y rezago social; de los cuales 891,860 no asisten a la escuela. En el mismo orden de ideas, con información sobre la medición de la pobreza realizada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) se identifican más de 4.3 millones de menores de 3 años que habitan en localidades urbanas y rurales por debajo de la línea de bienestar.

Desde el 2010 el promedio de atención en educación básica comunitaria se ha mantenido entre los 330 mil estudiantes, y 400 mil para educación inicial; considerando que la tendencia de la dinámica de los datos mantiene un crecimiento exponencial, el gran desafío del CONAFE implica el desarrollo de estrategias flexibles para incrementar la cobertura; entre ellas la apertura de servicios nuevos y con mayor capacidad, operación de modalidades diversas de atención escolar y ajuste de la organización de los elementos curriculares y normativos para una operación de los programas acorde a las características y necesidades de la población demandante.

Conviene destacar que el CONAFE se encuentra en un proceso de transformación integral con la finalidad de ampliar la cobertura y mejorar la calidad y equidad de los servicios educativos que otorga. Dicha transformación incluye, el diseño e implementación de un nuevo modelo educativo, el cual incluirá importantes cambios en el plan y programas de estudio, materiales educativos, formas de organización escolar, captación y formación de figuras educativas con otros perfiles profesionales, modalidad en el otorgamiento de los servicios educativos, instalaciones educativas, entre otros elementos.

Para cumplir con su objetivo, el CONAFE opera programas educativos y de desarrollo comunitario. Entre ellos, se encuentra el Programa de Educación Inicial y Educación Básica Comunitaria. Mediante este Programa, el CONAFE canaliza los recursos y apoyos a las comunidades marginadas, a fin de que cuenten con servicios de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria. Estos apoyos incluyen el financiamiento, capacitación y acompañamiento de figuras educativas; la entrega de materiales educativos y útiles escolares

la realización de actividades culturales, deportivas y de desarrollo comunitario; y la mejora de infraestructura y equipamiento de las instalaciones donde se ofrece el servicio. Asimismo, provee de útiles escolares y otros apoyos a los alumnos de escuelas del sistema educativo regular como mecanismo compensatorio a sus condiciones de pobreza y marginación.

Este programa opera con recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019.

El presente documento establece las reglas de operación que deberán observarse en la ejecución del programa, con el fin de maximizar su beneficio entre la población objetivo.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 179 del RLFPyRH, el CONAFE verificó que el programa objeto de las presentes Reglas de Operación no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Incrementar las oportunidades de acceso, permanencia y aprovechamiento de niños, niñas, adolescentes; y mediante convenios de colaboración interinstitucionales, a jóvenes y adultos, que viven en localidades de alta y muy alta marginación o rezago social, para que concluyan con éxito su educación básica.

2.2. Específicos

- Establecer servicios educativos que garanticen un funcionamiento suficiente y eficaz en localidades de alta y muy alta marginación o rezago social.
- Procurar la asignación de figuras educativas a cada uno de los servicios de educación inicial y básica comunitaria para la atención pertinente, inclusiva y efectiva.
- Gestionar la dotación a los servicios de educación inicial y educación básica comunitaria de infraestructura.
- Dotar de útiles escolares a los servicios educación comunitaria, así como a escuelas primarias del sistema regular seleccionadas a través de acciones compensatorias.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El CONAFE tiene presencia en 31 Entidades Federativas.

3.2. Población objetivo

Niñas, niños, adolescentes y, mediante convenios, jóvenes y adultos de grupos sociales en situación de vulnerabilidad, y localidades rurales e indígenas que registran altos y muy altos niveles de marginación o rezago social; que deben recibir atención del CONAFE sin que sus circunstancias específicas de carácter socioeconómico, físico, mental, de identidad cultural, origen étnico o nacional, situación migratoria o bien, relacionadas con aspectos de género, preferencia sexual, creencias religiosas o prácticas culturales dificulten el acceso y atención.

En educación inicial, la población objetivo la constituyen embarazadas, niñas y niños de 0 a 3 años once meses, así como sus madres, padres y cuidadores.

En educación básica comunitaria, la población objetivo son las niñas, niños y adolescentes de 3 a 16 años.

3.3. Beneficiarios /as

Son beneficiarios/as del programa niñas, niños, adolescentes, jóvenes, madres, padres, embarazadas y cuidadores de grupos sociales en situación de vulnerabilidad, y localidades rurales e indígenas que registran altos y muy altos niveles de marginación o rezago social.

3.3.1. Requisitos

Para obtener el beneficio de los servicios educativos que brinda el CONAFE, las personas habitantes de la comunidad interesada, las autoridades comunales o municipales, o cualquier otra instancia gubernamental, deberá presentar: una solicitud mediante escrito libre para la instalación o reapertura de un servicio educativo, dirigida a la Oficinas de representación del CONAFE en el estado donde se ubica la localidad, con los siguientes datos: nombre de la localidad o campamento agrícola, municipio, número de habitantes y de beneficiarios/as, especificación del tipo de servicio requerido (inicial, preescolar, primaria o secundaria) y un croquis o mapa de referencia geográfica.

El procedimiento de solicitud es gratuito y puede efectuarse durante todo el año. La solicitud puede enviarse a los correos electrónicos: atencionciudadana@conafe.gob.mx y ue.mt@conafe.gob.mx; o bien entregarse directamente en la Oficina de representación del CONAFE en los estados de lunes a viernes, de 9:00 am. a 3:00 pm. La dirección de cada Oficina de representación del CONAFE en los estados puede ser consultada en la página: https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616.

El plazo máximo para dar respuesta a la solicitud es de tres meses a partir de la recepción de ésta. Si se requiere más información por parte de la Oficina de representación del CONAFE en los estados, la persona solicitante tendrá 15 días hábiles para entregarla. La Oficina de representación del CONAFE en los estados será la responsable de entregar la respuesta por escrito en el domicilio del solicitante o a través del correo electrónico que éste indique.

Para participar en las acciones compensatorias que brinda el CONAFE, las escuelas del sistema regular deberán reunir las siguientes características: estar ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación o rezago social, o en localidades indígenas; tener matrícula en condiciones de bajo logro educativo o en riesgo de abandono escolar; estar incluidas en los convenios de colaboración que se celebrarán con la autoridad educativa local de cada entidad federativa, en los que se concertará las proporciones de financiamiento y las acciones específicas que dichas autoridades deberán realizar para reducir y superar dichos rezagos. A partir de estos criterios, el CONAFE selecciona las escuelas que serán beneficiadas con este tipo de acciones. Las autoridades educativas estatales podrán sugerir algunos ajustes a las propuestas.

3.3.2. Procedimiento de selección

Educación Inicial y Básica Comunitaria

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1. Solicitud de apertura y reapertura de servicios educativos	Solicitar la instalación del servicio a la instancia del CONAFE en el estado, cumpliendo los requisitos descritos en el numeral 3.2 de las presentes Reglas de Operación. (Anexo 1)	Habitantes de las localidades.
2. Registro de servicios nuevos y reaperturas.	Realizar el registro de los servicios solicitados, así como las reaperturas, a través de la herramienta SIIINAFE.	Las Oficinas de representación en los estados, y en su caso el OEE.
3. Selección de beneficiarios.	Determinar si la localidad mencionada en la solicitud cumple con lo señalado en el numeral 3.2 "Población objetivo" del nivel educativo correspondiente, cotejar con las metas y verificar la disponibilidad presupuestal, para emitir el dictamen de autorización. Dar a conocer a la Oficina de representación del CONAFE en los estados la resolución.	La DPE.
4. Respuesta al solicitante.	Comunicar por escrito a la persona interesada la respuesta emitida por la DPE del CONAFE, indicando a partir de qué fecha se proporcionará el servicio solicitado, en un plazo no mayor a tres meses.	Las Oficinas de representación en los estados,
5. Autorización del servicio.	Gestionar por medio de la Oficina de representación del CONAFE en la entidad, la asignación de la clave de servicio ante la autoridad educativa estatal. Seleccionar la o las figuras educativas que han sido formadas, y entregarles el oficio de asignación del servicio educativo.	Oficinas de representación en los estados,
6. Apertura del servicio.	Asegurar la presencia de la promotora, LEC o la figura educativa en la comunidad, mediante un oficio de asignación del servicio educativo. Realizar la inscripción de los beneficiarios.	Las Oficinas de representación en los estados, Figuras educativas
7. Integración del padrón de beneficiarios.	Integrar el registro de localidades que cuenta con información de los beneficiarios, a través del SIIINAFE.	Las Oficinas de representación en los estados, y la DPE.

Acciones compensatorias

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
• Definición del universo de atención	Construir el universo de atención bajo criterios de marginación, pobreza y necesidades complementarias de apoyo que se especifique en los convenios de colaboración con las autoridades educativas locales, siempre con sujeción a las disponibilidades presupuestales y prioridades de atención del CONAFE.	La DPE

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y a los oficios circulares con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	**DE REFERENCIA**	**GEOESTADÍSTICOS**
Vialidad	Núm. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	Núm. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Adicionalmente a los recursos públicos asignados, el CONAFE podrá allegarse de recursos complementarios provenientes de instituciones gubernamentales y no gubernamentales, para el impulso y cumplimiento de su objeto.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa será en igualdad de oportunidades.

Para la planeación, operación y ejecución de los servicios del modelo de educación comunitaria, el CONAFE podrá otorgar los apoyos que a continuación se describen:

Tipo de apoyo	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Apoyos económicos.	Figuras educativas de educación inicial y básica comunitaria, ex figuras educativas de educación básica.	Monto asignado a cada figura, de acuerdo con el presupuesto asignado y lo establecido en los lineamientos específicos. (https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/normateca)	De acuerdo con lo establecido en los lineamientos específicos. (https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/normateca)
Materiales educativos y equipamiento para el desarrollo de las actividades de las figuras educativas.	Alumnos(as), padres, madres, cuidadores y tutores, figuras educativas de educación inicial y básica comunitaria.	Monto asignado, de acuerdo con el presupuesto autorizado y lo establecido en los lineamientos específicos. (https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/normateca)	Cada ciclo operativo y escolar, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos específicos. (https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/normateca)

Tipo de apoyo	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Apoyo para el desarrollo y participación en actividades académicas, culturales y deportivas.	Niños y niñas, adolescentes, jóvenes, padres, madres, cuidadores y tutores, figuras y ex figuras educativas, y otros miembros de la comunidad.	Monto de acuerdo con el presupuesto asignado y las actividades específicas.	De acuerdo con las actividades específicas.
Útiles escolares para los alumnos y alumnas de los servicios educativos comunitarios y escuelas compensadas.	Alumnos y alumnas de los servicios educativos del CONAFE y escuelas compensadas.	De acuerdo con los recursos autorizados.	Cada ciclo escolar.
Apoyo para el financiamiento de proyectos desarrollo comunitario.	La escuela y la comunidad de las localidades atendidas por el CONAFE.	De acuerdo con los recursos disponibles.	Durante el año fiscal
Apoyo en casos excepcionales o emergentes que pongan en riesgo la permanencia o conclusión de los trayectos educativos.	Niñas, niños, adolescentes, jóvenes, madres y padres de familia que por su condición de vulnerabilidad necesitan ser apoyados.	De acuerdo con los recursos disponibles.	Durante el año fiscal.

Se podrán otorgar apoyos adicionales a los arriba señalados para atender las necesidades en la operación de los servicios educativos del CONAFE con base en el modelo educativo que opere, siempre y cuando exista la suficiencia presupuestal.

Sólo podrán exigir los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el beneficiario potencial cumple con los criterios de elegibilidad.

3.4.1. Devengo, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Cuando el beneficiario del presente programa sea una persona física o, en su caso, personas morales distintas a los gobiernos de las entidades federativas o municipios, 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 del ejercicio fiscal 2019, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas Reglas de Operación y en las demás disposiciones aplicables.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero, o cuando el programa de trabajo objeto del apoyo autorizado determine dichas erogaciones.

3.4.1.2. Aplicación

El CONAFE tendrá la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados a más tardar el 31 de diciembre de 2019.

Oficinas de representación en los estados, del CONAFE que reciben los apoyos tendrán la obligación de ejercer y comprobar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados.

El CONAFE tendrá la obligación de reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, de conformidad a la normatividad establecida.

3.4.1.3. Reintegros

Los reintegros de los recursos se efectuarán conforme lo establecido en los Artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174, 175, 176 al 181 de su reglamento.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión del programa, el CONAFE identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados o bien existan remanentes en su aplicación, la instancia estatal del CONAFE estará obligada a realizar el reintegro de dichos recursos al CONAFE central, para que éste los reintegre a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días naturales contados a partir de la notificación formal.

Los recursos presupuestarios no devengados por el CONAFE al cierre del ejercicio fiscal 2019, los no destinados por estos para los fines autorizados del programa y aquellos que al cierre del ejercicio no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, se deberán reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el Artículo 176 del RLFPRH se realizarán mediante línea de captura, el CONAFE solicitará la línea de captura, y realizará el reintegro a la misma, registrando el comprobante del depósito correspondiente.

Asimismo, si al cierre del ejercicio fiscal 2019 el CONAFE conserva recursos incluyendo los rendimientos obtenidos, deberá reintegrarlos a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2019, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 54 tercer párrafo de la LFPRH.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento y suspensión

Al instalarse el servicio educativo los beneficiarios tienen derecho a recibir la atención pedagógica y didáctica, de acuerdo a la normalidad mínima de operación, acorde al nivel educativo que corresponde, y a través de una figura educativa; recibir materiales didácticos y útiles escolares, información oportuna y suficiente sobre el desempeño académico y las condiciones de promoción, acreditación y certificación de los estudiantes.

Las comunidades donde se instalan los servicios educativos deberán procurar mantener la matrícula, disponer un espacio físico en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades educativas, así como participar en las comisiones y actividades de la APEC y CPC.

Las Oficinas de representación en los estados del CONAFE y, en su caso, el Órgano Ejecutor Estatal, de manera coordinada, deberán formalizar la firma de los convenios con las APEC y CPC.

Los servicios sólo podrán suspenderse, de manera temporal o definitiva, en caso del incumplimiento de los convenios con las APEC y CPC, o en caso fortuito o de fuerza mayor; la comunidad deberá realizar las gestiones institucionales para reanudarlos. La solicitud de cancelación de los servicios educativos tendrá que realizarse expresamente en las Oficinas de representación del CONAFE en los estados.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Las oficinas centrales del CONAFE, a través de la DEI y DECIS, determinan el modelo educativo para la educación inicial y básica comunitaria, y los procesos de formación de las figuras educativas; además, a través de la DPE, verifican que los recursos presupuestarios se utilicen para los fines establecidos y realizan la detección de las localidades potenciales. Dicha información se socializa con las Oficinas de representación del CONAFE en los estados, a fin de focalizar la atención. -

Las Oficinas de representación en los estados, son responsables de proporcionar formación inicial, permanente y asesoría y acompañamiento a las promotoras y Líderes para la Educación Comunitaria; son las encargadas de elaborar la propuesta de atención de servicios a través del SIIINAFE; coordinan la instalación y operación de los servicios de educación inicial y básica comunitaria en las entidades y, finalmente, son las encargadas de resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción de los servicios educativos.

Con respecto a las acciones compensatorias, el Órgano Ejecutor Estatal es el responsable de proporcionar formación inicial, permanente y asesoría y acompañamiento a los Asesores Pedagógicos Itinerantes y de la distribución de los apoyos que se otorgan a las escuelas compensadas. y, finalmente, son los encargados de resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción.

3.6.2. Instancia(s) normativas(s)

La DPE, con el acompañamiento de la DEI y DECIS, que son las instancias normativas del Programa, así como la responsable de interpretar las Reglas de Operación y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas conforme a la normatividad aplicable.

3.7. Coordinación institucional

El CONAFE de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPyRH, verificó que el programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal.

El CONAFE podrá establecer acciones de colaboración con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Además el CONAFE podrá establecer acciones de colaboración y concertación con los sectores social y privado en los ámbitos nacional o internacional, para asegurar el cumplimiento de su objeto y fortalecer las acciones de fomento educativo con la intervención que le corresponda a las Secretarías de Relaciones Exteriores y de Educación Pública.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la colaboración y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes Reglas de Operación, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Para educación inicial y educación básica comunitaria:

Proceso: Instalación de Servicios Educativos		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Planeación y programación	• Dictaminar la viabilidad de la apertura y reapertura de servicios educativos, y con base en la disponibilidad de recursos elaborar el anuncio de metas institucionales para el ciclo escolar.	Oficinas centrales (DPE, DDyCSP y DAF) y Oficinas de representación del CONAFE en los estados.
Difusión, promoción y comunicación del programa	• Diseñar y difundir la Campaña Nacional de Promoción del programa y captación de figuras educativas.	Oficinas centrales (DEI, DECIS y DCC) Oficinas de representación en los estados del CONAFE y OEE
Solicitud de apertura y reapertura de servicios educativos	• Solicitar la instalación del servicio a la instancia del CONAFE en el estado, cumpliendo los requisitos descritos en el numeral 3.2 de las presentes Reglas de Operación.	Habitantes de las localidades, autoridades estatales y municipales.
Instalación del servicio educativo	• Gestionar la Clave de Centro de Trabajo ante las autoridades educativas en los estados. • Informar vía oficio a los solicitantes que el servicio ha sido autorizado y la fecha en que se iniciarán las actividades.	Las Oficinas de representación en los estados del CONAFE.
Asignación de figuras educativas formadas	• Asignar a cada servicio las figuras educativas capacitadas. • Notificar por oficio a las figuras educativas.	Las Oficinas de representación en los estados del CONAFE.

Proceso: Instalación de Servicios Educativos		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Integración de la APEC y el CPC.	• Convocar a los habitantes de la localidad mayores de 18 años para conformar la APEC o el CPC en un proceso democrático.	Las Oficinas de representación en los estados del CONAFE, miembros de la comunidad constituidos en APEC y CPC y figuras educativas.
Operación y seguimiento.	• Gestionar la asignación de útiles escolares, materiales y auxiliares didácticos a los servicios educativos. • Brindar seguimiento y apoyo pedagógico a las figuras educativas.	Oficinas de representación en los estados del CONAFE. Oficinas centrales (DPE, DEI, DECIS, DCC, DDyCSP, DAF).

Proceso: Acciones compensatorias		
Etapa	**Actividades**	**Responsables**
Definición del universo de atención	• Construir el universo de atención bajo los criterios que se especifiquen en los convenios específicos de colaboración.	La DPE y la DDyCSP
Adquisición de útiles escolares y materiales educativos.	• Gestionar la adquisición de los útiles escolares y materiales educativos, para el universo de atención. • Administrar el envío de los útiles escolares y materiales educativos para las escuelas compensadas con el apoyo de las autoridades educativas estatales.	La DAF y la DDyCSP
Entrega de útiles y apoyos a las escuelas compensadas.	• Entregar a las escuelas compensadas los útiles escolares y los apoyos.	Autoridades educativas estatales

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

La DAF y la DPE, formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismo que deberán remitir a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP y a la Subsecretaría de Egresos de la SHCP durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas.

Dichos reportes deberán identificar y registrar la población atendida, diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, población indígena y personas con discapacidad, cuando corresponda. Esta información se enviará a la DAF, a través de la DPE.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la DAF y la DPE concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

No aplica.

4.2.3. Cierre de ejercicio fiscal

El CONAFE, a través de la DAF, estará obligado a realizar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2019, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidará con los informes trimestrales de avance físico-financiero, a más tardar 10 días hábiles después del cierre del ejercicio.

Los recursos devengados y no cobrados por el CONAFE se ajustarán a lo señalado en el segundo párrafo del Artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. AUDITORÍA CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los recursos presupuestarios del programa mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solución.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La DPE podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. Dichos procedimientos se operarán considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño que se sustenta en el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en el Artículo 303 de su Reglamento 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 de 2007 y modificado mediante diverso publicado en el referido órgano informativo el 9 de octubre de 2007, y como parte de la evaluación interna, es obligación contar con la MIR para los programas presupuestarios. En este caso se construye la Matriz de Indicadores de Resultados para el Programa E066 Educación Inicial y Básica Comunitaria, la cual es validada por la SEP y la SHCP. El seguimiento de la MIR se realiza de manera trimestral a través de los sistemas informáticos de ambas secretarías.

Además, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas. Dichos indicadores se deberán construir en coordinación entre la Dirección de Educación Inicial, Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, Dirección de Delegaciones y Concertación con el Sector Público, Dirección de Comunicación y Cultura, la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Planeación y Evaluación, adscritas al CONAFE, con el fin de incorporar los elementos señalados en las estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Educación.

6.2. Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas es la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con el CONAFE, instrumentará lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad del CONAFE cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los Programas Anuales de Evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Por otro lado, al ser de interés institucional del CONAFE, a través de la DPE, podrá llevar a cabo evaluaciones externas que no estén contempladas en el Programa Anual de Evaluación emitido por el CONEVAL, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria o bien en el marco de los créditos externos que suscribe el CONAFE con organismos internacionales, a través de la asesoría técnica que brindan.

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el CONEVAL y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08, respectivamente, con fecha del 24 de octubre de 2008.

La MIR y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2019, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica: https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del Programa.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el CONAFE tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de apoyos.

El Directorio de Oficinas de representación en los estados se podrá consultar en: https://www.gob.mx/CONAFE/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616

7.2. Contraloría social

El CONAFE promueve la participación de la población beneficiaria del Programa, a través de la integración y operación de comités de contraloría social, para que éstas realicen el seguimiento, la supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como para apoyar el ejercicio de la transparencia y rendición de cuentas sobre la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, el Programa se sujeta al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y a las disposiciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, para llevar a cabo la promoción y operación de las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social.

La integración de los Comités de Contraloría Social (CCS) se lleva a cabo convocando a una asamblea con los beneficiarios del Programa en la cual se promueve la elección de las y los integrantes del comité mediante votación, procurando la participación paritaria de hombres y mujeres.

El CONAFE realizará la promoción y operación de la Contraloría Social, a través de sus 31 Oficinas de representación en los estados, en colaboración con los Órganos Ejecutores Estatales (OEE), mediante las siguientes estrategias: planeación, difusión, capacitación y seguimiento. Acciones que se realizan con base en el Esquema de Operación, Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), validado por la Unidad de Operación Regional de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública.

Cada Oficina de representación en los estados, con la colaboración de los OEE, deberá integrar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), de acuerdo con sus universos de atención, que incluya la descripción de las actividades, productos, responsables, metas y calendarización de fechas para su cumplimiento. La Dirección de Delegaciones y Concertación con el Sector Público del CONAFE brinda asesoría y seguimiento a la ejecución de las actividades señaladas en el PETCS.

La difusión de la información relacionada con el programa federal y procedimientos e instrumentos para realizar las actividades de contraloría social se realiza a través de la Ventanilla Única Nacional del CONAFE, en la sección de Contraloría Social, a través de la siguiente liga: https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/contraloria-social-68739

Ahí se publican los documentos normativos, materiales de capacitación y difusión que son distribuidos en la comunidades y escuelas beneficiadas, en las Oficinas de representación en los estados y en las oficinas centrales del CONAFE.

Acciones Generales de Contraloría Social

Acciones Generales de Contraloría Social (actividad)	Responsable
Organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social integrando funciones de contraloría social a las Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC), los Consejos Escolares de Participación Social (CEPS) y los Comités de Participación Comunitaria (CPC) a favor de la primera infancia, así como capacitar a la estructura educativa.	La representación federal a través de los Coordinadores de Contraloría Social de la Oficina de representación en los estados del CONAFE y el personal operativo asignado por el OEE para coordinar las acciones de contraloría social
Proporcionar la capacitación a los y las servidores (as) públicos (as) y a las personas integrantes de los Comités de Contraloría Social.	Los/as Coordinadores/as de Contraloría Social de las Oficinas de representación en los estados, del CONAFE y del OEE, con apoyo de personal de la cadena operativa designada.
Brindar capacitación y asesoría a las personas integrantes de los Comités de Contraloría Social para que éstos realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia.	Los/as Coordinadores/as de Contraloría Social de las Oficinas de representación en los estados del CONAFE y del OEE apoyados por el personal de la cadena operativa designado. Los/as Coordinadores/as de Contraloría Social serán capacitados a nivel central.
Captar los Informes de Comités de Contraloría Social.	Los/as Coordinadores/as Estatales de Contraloría Social de la Oficina de representación en los estados y del OEE a través de las figuras de la cadena operativa designadas para apoyar en la recaudación de Informes de Comités de Contraloría Social.
Recabar el total de formatos que elaboran los Comités de Contraloría Social en la ejecución de sus actividades de vigilancia sobre los apoyos y servicios que proporciona el CONAFE.	Los/as Coordinadores/as Estatales de Contraloría Social en las Oficinas de representación en los estados y de los OEE deberán capturarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) en los tiempos establecidos en la *Guía Operativa* según el ámbito de sus responsabilidades.
Al término del ejercicio fiscal se elaborará un reporte de cumplimiento relacionado a los procesos de registro, en el SICS, de evidencias de las actividades de contraloría realizadas por comités y la calidad de información reportada.	La Dirección de Delegaciones y Concertación con el Sector Público elaborará un reporte para cada entidad y presenta un análisis general de resultados alcanzados en el ejercicio fiscal.

Para favorecer las actividades de colaboración con los gobiernos estatales o municipales, se incluye un apartado de Contraloría Social en los convenios específicos de colaboración que permite establecer los mecanismos y acciones puntuales para impulsar y apoyar los programas de Contraloría Social en los estados, así como la rendición de cuentas.

A fin de avanzar en el proceso de transparencia y rendición de cuentas, los Coordinadores Estatales de Contraloría Social de las Oficinas de representación en los estados, del CONAFE y en los OEE deberán incrementar su meta de conformación de Comités de Contraloría Social en relación con la meta establecida

del año inmediato anterior, garantizando el seguimiento permanente de los comités establecidos, ya que éstos una vez instalados deberán concluir con las actividades programadas de contraloría. En los casos especiales en los que se desintegren, se deberán sustituir para cumplir con la meta de comités comprometida.

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las contralorías sociales, con relación a este Programa se designa como enlace permanente al subdirector de Apoyos para la Operación, de la Dirección de Delegaciones y Concertación con el Sector Público del CONAFE, quien podrá ser localizado en los teléfonos (55) 3600- 2500, 3600 25 11 y/o al correo electrónico contraloriasocial@conafe.gob.mx.

Los comités de contraloría social podrán presentar solicitudes de información, sugerencias, quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este Programa, conforme al mecanismo establecido en el apartado 8 de las presentes Reglas de Operación.

Toda la información y documentación derivadas de las acciones de contraloría social debe conservarse en las Oficinas de representación en los estados, del CONAFE y en los OEE, según corresponda, con la finalidad de integrar los expedientes completos de los comités (en versión electrónica con los documentos escaneados y física), ya que esta información es objeto de auditoría por parte de la Unidad de Operación Regional de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública o de la Auditoría Superior de la Federación.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en las oficinas del Órgano Interno de Control del CONAFE, ubicadas en Avenida Universidad 1200, Piso 1, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03330, en la Ciudad de México. El horario de atención es de lunes a viernes de 10 am a 6 pm.

Mediante escrito libre por servicio postal a la siguiente dirección: Avenida Universidad 1200, Piso 1, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03330, dirigido al Titular del Órgano Interno de Control o al Titular del Área de Responsabilidades y de Quejas en el CONAFE.

Se recomienda que el escrito contenga los detalles de su asunto, orientándose en dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿qué?, ¿quién?, ¿dónde?, ¿cuándo? y ¿cómo?

Al correo electrónico: responsabilidadesyquejas@conafe.edu.mx

Al número telefónico: (55) 3600 2511 extensión 11022. En un horario de 10 am a 6 pm, de lunes a viernes, donde un servidor público le atenderá y asesorará.

En caso de cualquier conducta ilícita que se cometa dentro del CONAFE, deberá hacerlo del conocimiento a la DAJ, al número telefónico: (55) 3600 2511 extensión 11026. En un horario de 10 am a 6 pm, de lunes a viernes, donde un servidor público le atenderá y asesorará, a efecto de que presente la denuncia correspondiente ante la fiscalía de servidores públicos u órgano jurisdiccional competente.

Anexo 1

Solicitud de servicios de educación comunitaria

Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.

- CONAFE-00-010-A Solicitud de una escuela de nivel preescolar del CONAFE.
Disponible en la dirección electrónica:
https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-una-escuela-de-nivel-preescolar-delconafe/CONAFE2365

- CONAFE-00-010-B Solicitud de una escuela de nivel primaria del CONAFE.
Disponible en la dirección electrónica:
https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-una-escuela-de-nivel-primaria-delconafe/CONAFE2366

- CONAFE-00-010-C Solicitud de una escuela de nivel secundaria del CONAFE.
Disponible en la dirección electrónica:
https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-una-escuela-de-nivel-secundaria-delconafe/CONAFE2367